

FORMULACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA LAS LÍNEAS DE ACCIÓN DE
INCUBACIÓN Y FORMACIÓN DEL CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE LA
SECCIONAL BUCARAMANGA, EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA
CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA

Laura Diaz Herrera

ID 000320377

Universidad Pontificia Bolivariana

Escuela de Economía, Administración y Negocios

Programa de Administración de Negocios Internacionales

Bucaramanga

2020

FORMULACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA LAS LÍNEAS DE ACCIÓN DE
INCUBACIÓN Y FORMACIÓN DEL CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE LA
SECCIONAL BUCARAMANGA, EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA
CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA

Laura Diaz Herrera

Director de práctica

Jorge Luis Bejarano Martínez

Profesor Interno

Informe de práctica empresarial como trabajo de grado requisito para obtener el grado de
Administrador de Negocios Internacionales

Universidad Pontificia Bolivariana

Escuela de Economía, Administración y Negocios

Programa de Administración de Negocios Internacionales

Bucaramanga

2020

Tabla de contenido

Agradecimientos	9
Introducción	10
1. Planteamiento del problema.....	12
1.1 Identificación de la Organización.....	12
1.1.1 Sobre la UPB.....	12
1.1.2 Sobre el Centro de Desarrollo Empresarial.....	13
1.1.3 Presentación ejecutiva del proyecto.....	15
2. Objetivos.....	17
2.1 Objetivo general.....	17
2.2 Objetivos específicos	17
3. Justificación	18
4. Funciones desarrolladas en el proyecto	19
4.1 Funciones desarrolladas en la práctica.....	19
5. Cronograma	22
6. Metodología	23
7. Marco Teórico.....	24
7.3 Calidad en la educación superior	28
7.1 Introducción de la calidad	24
7.2 Sistema de gestión de la calidad	25
7.2.1 Certificación de sistemas de calidad	26

7.3.1 Calidad alineada a las necesidades del contexto	29
8. Marco de referencia	31
9. Resultados.....	34
9.1 Revisión de los procedimientos, formatos y guías establecidos para la anterior Unidad de Emprendimiento, actualmente Centro de Desarrollo Empresarial	34
9.2 Identificar las actividades claves en las líneas de incubación y formación del Centro de Desarrollo Empresarial	38
9.2.1 Actividades claves de la línea de incubación.....	38
9.2.2 Actividades claves de la línea de formación.....	40
9.3 Diseñar y/o actualizar los formatos y guías requeridos para el desarrollo de las actividades de incubación y formación del Centro de Desarrollo Empresarial	42
9.4 Estructurar los procedimientos para las líneas de acción de incubación y formación del Centro de Desarrollo Empresarial como acción de mejora continua de los procesos institucionales	45
9.4.1 Procedimiento para acompañamiento a procesos de ideación o fortalecimiento empresarial.....	45
9.4.2 Procedimiento para práctica empresarial destinada a la creación de empresas y/o fortalecimiento empresarial	47
Bibliografía.....	56
7.1 Introducción de la calidad.....	24
7.2 Sistema de gestión de la calidad	25
7.2.1 Certificación de sistemas de calidad.....	26

Anexos	59
--------------	----

7.1 Introducción de la calidad	24
--------------------------------------	----

7.2 Sistema de gestión de la calidad	25
--	----

7.2.1 Certificación de sistemas de calidad	26
--	----

Lista de figuras

Figura 1. Símbolos UPB	12
Figura 2. Línea de tiempo del Centro de Desarrollo Empresarial.....	14
Figura 3. Los siete principios de la norma ISO 9001.....	27
Figura 4. Mapa de macroprocesos UPB	32
Figura 5. Actividades claves de la línea de incubación	38
Figura 6. Acompañamiento a procesos de ideación o fortalecimiento empresarial.....	39
Figura 7. Actividades claves de la línea de formación	40
Figura 8. Estructura del proceso de práctica en emprendimiento	41

Lista de tablas

Tabla 1. Cronograma de actividades.....	22
Tabla 2. Evolución del concepto de calidad	25
Tabla 3. Procedimientos establecidos para la unidad organizacional.....	34
Tabla 4. Formatos establecidos para la unidad organizacional.....	35
Tabla 5. Guías establecidas para la unidad organizacional.....	37
Tabla 6. Documentos requeridos para la línea de incubación.....	42
Tabla 7. Documentos requeridos para la línea de formación.....	44
Tabla 8. Actividades procedimiento para acompañamiento a procesos de ideación o fortalecimiento empresarial	45
Tabla 9. Actividades procedimiento para práctica empresarial destinada a la creación de empresas y/o fortalecimiento empresarial.....	48

Anexos

Anexo 1. Explicación del formato lean canvas.....	59
Anexo 2. Formato lean canvas para diligenciar.....	61
Anexo 3. Explicación del formato lienzo modelo de negocio canvas	62
Anexo 4. Formato lienzo modelo de negocios canvas para diligenciar.....	65
Anexo 5. Explicación del formato perfil persona	66
Anexo 6. Formato perfil persona para diligenciar	68
Anexo 7. Explicación del formato de análisis de la competencia.....	69
Anexo 8. Formato de análisis de la competencia para diligenciar.....	70
Anexo 9. Formato de seguimiento a iniciativas empresariales-Asesor externo CDE	71
Anexo 10. Guía para la práctica empresarial en modalidad de creación de empresa	72
Anexo 11. Guía para la práctica empresarial en modalidad de fortalecimiento empresarial.....	76
Anexo 12. Formulario para práctica empresarial en modalidad de creación de empresa.....	79
Anexo 13. Formulario para práctica empresarial en modalidad de fortalecimiento empresarial .	82
Anexo 14. Procedimiento para acompañamiento a procesos de ideación o fortalecimiento empresarial.....	85
Anexo 15. Procedimiento para práctica empresarial destinada a la creación de empresas y/o fortalecimiento empresarial	90

Agradecimientos

Le agradezco a Dios por haberme acompañado y guiado a lo largo de mi carrera universitaria, por ser mi fortaleza en los momentos de debilidad y por brindarme una vida llena de aprendizajes.

Le doy gracias a mi madre Alba por apoyarme en todo momento, por los valores que me ha inculcado, y por haberme dado la oportunidad de tener una excelente educación en el transcurso de mi vida. Sobre todo, por ser excelente ejemplo de vida a seguir.

A mi hermano Mateo por ser parte importante de mi vida, en quien siempre he encontrado una paciencia y cariño incondicional. A quien le deseo el mejor de los éxitos en sus estudios.

A la Dr. Gladys Mireya Valero y a los docentes Paola Martínez Higuera, Helio Armando Fernández, Julio Cesar Ramírez y Diego Andrés Arenas les agradezco por todo el apoyo brindado a lo largo de la carrera, por su tiempo, paciencia y por los conocimientos que me transmitieron.

Por su orientación y atención a mis consultas, mi agradecimiento al docente Jorge Luis Bejarano, por la revisión cuidadosa que ha realizado de este texto y sus valiosas sugerencias en momentos de duda.

Deseo expresar mi agradecimiento a la Coordinadora del Centro de Desarrollo Empresarial, Claudia Leticia Colmenares, por haberme brindado la oportunidad de desarrollar la práctica empresarial en el CDE, por la dedicación y apoyo que ha brindado en la construcción y desarrollo de este trabajo de grado. Gracias por la confianza ofrecida desde que llegué a la unidad organizacional.

A todos, muchas gracias.

RESUMEN GENERAL DE TRABAJO DE GRADO

TITULO: FORMULACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA LAS LÍNEAS DE ACCIÓN DE INCUBACIÓN Y FORMACIÓN DEL CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE LA SECCIONAL BUCARAMANGA, EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA

AUTOR(ES): Laura Díaz Herrera

PROGRAMA: Facultad de Administración de Negocios Internacionales

DIRECTOR(A): Jorge Luis Bejarano Martínez

RESUMEN

El presente trabajo de grado consistió en la formulación de los procedimientos para las líneas de acción de incubación y formación del Centro de Desarrollo Empresarial (CDE) de la seccional Bucaramanga, en el sistema de gestión de la calidad de la Universidad Pontificia Bolivariana. Esto con la intención de que el CDE continúe siendo un pilar fundamental en el cumplimiento de los campos estratégicos institucionales, mediante procesos establecidos que permitan la promoción y desarrollo de la cultura emprendedora e innovadora en la comunidad universitaria que a su vez dinamice el ámbito económico y social a nivel regional y nacional. La metodología implementada fue de tipo documental y descriptivo, donde se revisaron los documentos establecidos para la unidad organizacional que se encuentran en el sistema de gestión por procesos de la universidad para posteriormente ser reestructurados de acuerdo a los lineamientos, alcance y actividades claves identificadas. Como resultado, se logró la elaboración y/o actualización de procedimientos, formatos y guías requeridas para el desarrollo de las líneas de acción de incubación y formación como acción de mejora de los procesos institucionales.

PALABRAS CLAVE:

CDE, Líneas de acción, Incubación, Formación, Procedimientos, Emprendimiento, Calidad



V° B° DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO

GENERAL SUMMARY OF WORK OF GRADE

TITLE: FORMULATION OF PROCEDURES FOR INCUBATION AND TRAINING LINES OF ACTION OF THE CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL OF THE SECTIONAL BUCARAMANGA, WITHIN THE FRAMEWORK OF THE QUALITY MANAGEMENT SYSTEM OF THE UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA

AUTHOR(S): Laura Diaz Herrera

FACULTY: Facultad de Administración de Negocios Internacionales

DIRECTOR: Jorge Luis Bejarano Martinez

ABSTRACT

The present degree work consisted of the formulation of the procedures for the incubation and training lines of action of the Centro de Desarrollo Empresarial (CDE) of the Bucaramanga section, in the quality management system of the Universidad Pontificia Bolivariana. This with the intention that the CDE continues to be a fundamental pillar in the fulfillment of the institutional strategic fields, through established processes that allow the promotion and development of an entrepreneurial and innovative culture in the university community that in turn stimulates the economic and social at regional and national level. The methodology implemented was of a documentary and descriptive type, where the documents established for the organizational unit found in the university's process management system were reviewed to later be restructured according to the guidelines, scope and key activities identified. As a result, the development and / or updating of procedures, formats and guides required for the development of the incubation and training lines of action as an action to improve institutional processes was achieved.

KEYWORDS:

CDE, Lines of action, Incubation, Training, Procedures, Entrepreneurship, Quality



V° B° DIRECTOR OF GRADUATE WORK

Introducción

La calidad es un concepto que ha ido evolucionando en su significado a lo largo de la historia. En años recientes se empezó a hablar de la calidad en la educación, más específicamente, la calidad educativa de acuerdo con las necesidades del contexto, este concepto se refleja en la visión de Dragut (2018) quien manifiesta que el éxito económico y social de los estados está directamente determinado por la calidad en la educación a nivel universitario, ya que esta prepara efectivamente el capital humano y, este es el principal factor de producción.

Por esta razón, la calidad educativa en Colombia debe estar enfocada en fomentar la cultura emprendedora. Nuestro país le debe apostar a que el emprendimiento sea una alternativa real, que finalmente impacte a las comunidades donde tiene injerencia, generando oportunidades y desarrollo económico. Por lo que se hace necesaria la articulación con las universidades, debido a que estas instituciones tienen a su cargo fomentar el espíritu empresarial en los jóvenes universitarios con el fin de que suplan sus necesidades de empleo y contribuyan al desarrollo económico y social del país.

La Universidad Pontificia Bolivariana tiene como objetivo vincular todas sus actividades a las necesidades de la sociedad en general, como elemento promotor por excelencia del desarrollo humano sostenible, a través de procesos enfocados al desarrollo social, formación y espíritu emprendedor mediante la oferta de cursos en temas de emprendimiento y responsabilidad social. Asimismo, cuenta con el Centro de Desarrollo Empresarial, una unidad organizacional adscrita a la Escuela de Economía, Administración y Negocios, la cual tiene como fin brindar apoyo y acompañamiento a los emprendedores de la comunidad UPB en los procesos de ideación, formulación de planes de negocio y puesta en marcha de sus iniciativas, con bases sólidas,

productivas, sostenibles en el tiempo y así contribuir con el desarrollo de la cultura emprendedora en la institución y ser partícipes del progreso de la región.

El Centro de Desarrollo Empresarial, inicia en el 2019 un proceso de reestructuración, con nuevo direccionamiento y enfoque alineado a CDE Medellín, que tiene como principal propósito fortalecer las líneas de acción: Incubación, Formación y Proyectos. Debido a este proceso, es pertinente la realización del proyecto de grado orientado a la formulación de procedimientos, actualización y/o diseño de formatos para la línea de Incubación y Formación en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Pontificia Bolivariana-Seccional Bucaramanga.

El presente documento contiene un apartado de identificación institucional haciendo referencia al sitio donde se realiza el ejercicio académico, contiene unos objetivos generales y específicos formulados acorde al alcance de la práctica empresarial, un marco de referencia y teórico en el que se incluyen los conceptos y lineamientos a partir de los cuales se orienta el trabajo de grado, los resultados obtenidos y por último, las conclusiones y recomendaciones a las que se llega luego de haber realizado las actividades planteadas.

1. Planteamiento del problema

1.1 Identificación de la Organización

1.1.1 Sobre la UPB

La Universidad Pontificia Bolivariana es una Institución creada por la Iglesia católica perteneciente a la Arquidiócesis de Medellín. Su consigna es la formación integral en la educación superior para la transformación social y servicio en la sociedad. En la UPB se propicia el avance científico, mediante la investigación y la enseñanza, para servir así a la sociedad. (UPB, 2020).

Figura 1. Símbolos UPB

Escudo

El autor, don Enrique Torres, escogió la Cruz de los Caballeros de Portugal, que consta de dos cruces, una de ellas (más) en forma latina, como extremos se abren en triángulos y están en su base en la de gine.

El campo del escudo es de color negro. La forma del escudo es la que define su forma con bordadura de oro.

Hay tres colores: el rojo, el amarillo y el negro.

- Las letras griegas **Α** y **Ω** que designan a Dios como principio y fin.
- Una **U** que es el símbolo cristiano de la ciencia.
- La **P** que es la Universidad Pontificia Bolivariana (UPB).

La cruz tiene tres colores: el rojo que significa fe, pureza y caridad; el **negro** que simboliza la vida y el **negro** que simboliza la ciencia y la modestia.

Himno

Letra: Salazar Uribe Isaza
Música: Jorge Lalinde

Coro

Por mirar nuestro paso de triunfo
Montañas guarda la tierra y el sol
Se constelan los viejos laureles
en retoños de coronación
Capitanes de nuevas conquistas
nos vincula un eterno fervor,
con la vista en idéntica estrofa
y en los labios el mismo clamor.

Estrofa 1

Nuestra ruta demarcan de oro
dos faros de gran brillantez:
el que lleva en su casco Solívar
y el lucero de Cristo en Belén
Nuestra marcha señalan dos brújulas
siempre puestas en norte de luz.
Una lleva de aguja una espada
y es imán de la otra una cruz.

Estrofa 2

Escalando las cumbres sagradas
nuestros brazos en fuente de amor
unirán con los Andes el Gólgota,
Chimborazo y el Monte Taboac.
Agua mana el costado de Cristo
desde el día de la Redención.

Estrofa 3

Colmaremos la sed de la tierra
repartiendo su linfa de amor
Encendida la lámpara patria
desde el alba de la libertad,
nuestra sangre pondremos de aceite,
porque nunca se puede apagar.

Bandera

Su diseño obedece a los mismos principios de creación del escudo. En su parte superior el rojo que simboliza caridad y fe; el negro, ciencia y modestia. El alba para la bandera termina en forma de llama, ocupando también el simbolismo del escudo.

Fuente: UPB (2020).

Misión

La Universidad Pontificia Bolivariana tiene como misión la formación integral de las personas que la constituyen, mediante la evangelización de la cultura, la búsqueda constante de la verdad, en los procesos de docencia, investigación, proyección social y la reafirmación de los valores desde el humanismo cristiano, para el bien de la sociedad. (UPB, 2020).

Visión

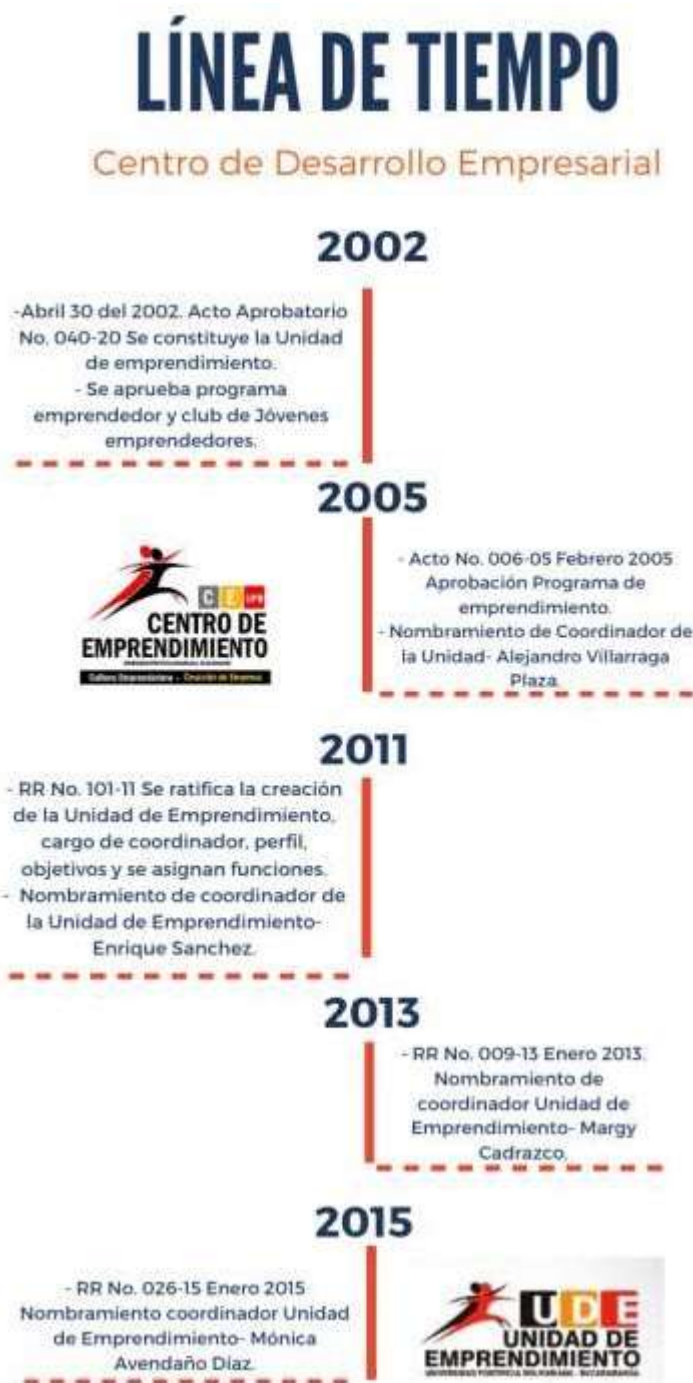
La Universidad Pontificia Bolivariana tiene como visión, ser una institución católica de excelencia educativa en la formación integral de las personas, con liderazgo ético, científico, empresarial y social al servicio del país. (UPB, 2020).

1.1.2 Sobre el Centro de Desarrollo Empresarial.

El Centro de Desarrollo Empresarial es una unidad organizacional que hace parte de la Escuela de Economía, Administración y Negocios de la Universidad Pontificia Bolivariana, la cual tiene como fin brindar apoyo y acompañamiento a los emprendedores de la comunidad UPB en los procesos de ideación, formulación de planes de negocio y puesta en marcha de sus iniciativas, con bases sólidas, productivas, sostenibles en el tiempo y así contribuir en el desarrollo de la cultura emprendedora en la institución y ser partícipes del progreso de la región. El CDE pertenece a la red de emprendimiento de Santander y es actualmente unidad externa de Fondo Emprender (Velasco, 2019, p.3).

Durante el año 2019, el Centro de Desarrollo Empresarial inicio un proceso de reestructuración, con nuevo direccionamiento y enfoque alineado a CDE Medellín, implementando nueva denominación, imagen y marca registrada, así como lineamientos y procesos de acuerdo a la realidad de cada seccional (Bucaramanga, Palmira, Montería, Medellín) en el área de emprendimiento; por lo tanto, se introduce y desarrolla un modelo organizacional, a fin de unificar el CDE a nivel UPB nacional y continuar incentivando el espíritu Emprendedor con una visión adaptada a las tendencias actuales (Velasco, 2019, p.5).

Figura 2. Línea de tiempo del Centro de Desarrollo Empresarial





Fuente: Elaboración Propia.

1.1.3 Presentación ejecutiva del proyecto

La Universidad Pontificia Bolivariana orienta sus esfuerzos y recursos en cada uno de los frentes de impacto social, buscando desarrollar un modelo institucional idóneo a partir de la identificación de escenarios futuros, tendenciales y deseados que permitan el correcto desempeño en campos específicos de actuación denominados líneas estratégicas: fortalecimiento de la identidad institucional, currículos innovadores para requerimientos sociales, consolidación del

modelo de la docencia de calidad, fortalecimiento de la investigación formativa y científica, la transferencia, la innovación y el impacto, la transformación organizacional y la gestión del talento humano, la visibilidad institucional y la consolidación financiera y patrimonial; en la gestión efectiva de estos campos se posibilita la consolidación de la Universidad como dinamizador del desarrollo social del país (PDI, 2017, p.11).

De esta manera, el Centro de Desarrollo Empresarial se convierte en un pilar fundamental en el cumplimiento de estos campos estratégicos institucionales. Desde su creación esta unidad organizacional se ha destacado por promover y desarrollar la cultura emprendedora e innovadora en la comunidad universitaria con el objetivo de dinamizar el ámbito económico y social a nivel regional y nacional. Por esta razón, el CDE en su fase de reestructuración propende la formulación de procedimientos para las líneas de acción de incubación y formación en el marco del sistema de gestión de la calidad de la Universidad Pontificia Bolivariana. Para lograr esto, se dispuso dos etapas en el desarrollo del proyecto y unos objetivos a ejecutar, se iniciará con la revisión y análisis de los procedimientos y formatos establecidos para lo que se denominaba Unidad de Emprendimiento, hasta la identificación de actividades claves del CDE y la actualización y formulación de los procedimientos requeridos.

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Formular los procedimientos de las líneas de acción de Incubación y Formación del Centro de Desarrollo Empresarial de la UPB Seccional Bucaramanga en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.

2.2 Objetivos específicos

1. Realizar la revisión de los procedimientos, formatos y guías establecidos para la anterior Unidad de Emprendimiento, actualmente Centro de Desarrollo Empresarial.

2. Identificar las actividades claves en las líneas de incubación y formación del Centro de Desarrollo Empresarial.

3. Diseñar y/o actualizar los formatos y guías requeridos para el desarrollo de las actividades de incubación y formación del Centro de Desarrollo Empresarial.

4. Estructurar los procedimientos para las líneas de acción de incubación y formación del Centro de Desarrollo Empresarial como acción de mejora continua de los procesos institucionales.

3. Justificación

Desde hace algunos años la palabra emprendimiento ha tomado fuerza en diversos sectores en Colombia donde convergen tres elementos fundamentales: las personas, el conocimiento y sus intereses. Así, en los centros de investigación, en las universidades e instituciones educativas y las empresas, desarrollan continuamente estrategias y actividades en las cuales se recrea el ambiente necesario para que todos aquellos que tienen una idea cuyo punto de partida es el conocimiento, puedan construir un producto o servicio altamente innovador, que genere un impacto social y económico en la región y en el país. (MinTIC, 2017, p.3).

Esta necesidad de producir innovación en un país como Colombia ha llevado a que la Universidad Pontificia Bolivariana desde el Centro de Desarrollo Empresarial propicie la construcción de mecanismos que impulsen y aceleren ambientes de creatividad y a su vez, permitan consolidar un saber sobre la esencia del emprendedor, de manera que cada vez sean más las personas pertenecientes a la comunidad universitaria que se interesen por el desarrollo de sus proyectos, y sean cada vez más competitivos.

Por esta razón, el Centro de Desarrollo Empresarial con el objetivo de seguir siendo un pilar fundamental en el fomento del emprendimiento en la comunidad universitaria, inicia en el 2019 un proceso de reestructuración, con nuevo direccionamiento y enfoque alineado a CDE Medellín, que tiene como principal propósito fortalecer sus líneas de acción: Incubación, formación y proyectos.

Esta reestructuración del CDE, permite que, en Calidad de practicante de la unidad organizacional en el primer semestre del año 2020, proyecte como trabajo de grado, la formulación de procedimientos y actualización y/o diseño de formatos para la línea de

Incubación y Formación del Centro de Desarrollo Empresarial de la UPB- Seccional Bucaramanga en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.

4. Funciones desarrolladas en el proyecto

Para el desarrollo del proyecto, se tiene presente los parámetros referidos por el director de práctica y jefe inmediato. Durante su construcción, se deben realizar un conjunto de actividades las cuales fueron divididas por dos etapas que permitirán el cumplimiento de cada objetivo propuesto.

La primera etapa inicia con la revisión y análisis de los procedimientos, formatos y guías establecidas para la anterior Unidad de Emprendimiento, actualmente Centro de Desarrollo Empresarial. Posteriormente, se realizará la identificación de las actividades claves en las líneas de incubación y formación, teniendo como referencia los documentos del CDE Medellín. Este proceso de revisión, identificación y análisis de los procesos y procedimientos tiene como fin conocer los lineamientos actuales para de esta manera, plantear mejoras desde el diseño y/o actualización de estos documentos a la luz de los requerimientos del CDE Bucaramanga en las líneas de acción de incubación y formación.

En este orden de ideas, la segunda etapa corresponde a la formulación de los procedimientos para las líneas de acción de incubación y formación del Centro de Desarrollo Empresarial con el propósito de establecer unos lineamientos que permitan su correcta implementación y, así mismo, contribuir con la acción de mejora continua de los procesos institucionales.

4.1 Funciones desarrolladas en la práctica

Las funciones establecidas en calidad de practicante tienen como objetivo aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en la formación profesional, en pro de aportar a la

gestión del Centro de Desarrollo Empresarial. Por esta razón, entre las funciones principales se encuentra brindar la atención pertinente a la comunidad universitaria, así como la orientación inicial de los servicios que presta el Centro de Desarrollo Empresarial, inscripción en la base de datos y asesoría para aquellos emprendedores que necesitan empezar a plasmar su idea de negocio.

El proceso de acompañamiento al emprendedor inicia con una entrevista no estructurada por parte de la Coordinadora del CDE, en donde se busca conocer en que consiste la idea de negocio, su grado de desarrollo y los objetivos que pretenda alcanzar. Posteriormente, se realizan dos diagnósticos; el primero es un autodiagnóstico de habilidades emprendedoras que tiene como objetivo visualizar las fortalezas y áreas por mejorar del emprendedor; el segundo es una lista de verificación en donde se ubica el emprendimiento en la etapa en la que se encuentra, identificando en ella, los elementos que ya tiene y aquellos que le falta realizar para completar la etapa. A partir de esto, se define con el emprendedor un plan de acción de acuerdo con la etapa identificada y los pasos a seguir para iniciar el proceso de acompañamiento con el Centro de Desarrollo Empresarial. Por esta razón, como practicante diseñe una ruta de acompañamiento a emprendedores que tiene el propósito de brindar las herramientas adecuadas para iniciar y/o potenciar el emprendimiento de acuerdo con sus necesidades e intereses.

Asimismo, para el Centro de Desarrollo Empresarial es importante ser un referente de emprendimiento, por eso se realiza un constante monitoreo de eventos, convocatorias, charlas, cursos y talleres de fomento al emprendimiento con el propósito de recopilar información y diseñar cada semana un boletín informativo llamado Notiemprendimiento que invite a participar y promover el espíritu empresarial tanto en los emprendedores inscritos en el CDE como en la comunidad universitaria.

De igual manera, se organizan las agendas de trabajo de los asesores, talleristas y conferencistas que apoyan las distintas actividades de incubación y formación del CDE.

Adicionalmente, se realizan acciones de difusión de los eventos y talleres que se realizan, llevando el respectivo registro fotográfico y listado de asistencia; estas acciones se hacen con el objetivo de elaborar reportes e informes de gestión de las acciones realizadas en el CDE, de acuerdo con los indicadores de gestión trazados.

Por último, en el desempeño de las funciones también esta proponer mejoras en los procesos propios del área y esta es la razón de ser del trabajo de grado, formular los procedimientos para las líneas de acción de incubación y formación en el marco del sistema de gestión de la calidad de la Universidad Pontificia Bolivariana.

Cabe resaltar que la actual coyuntura de salud causada por el COVID-19 que nos ha llevado al aislamiento nacional y mundial, ha ocasionado que las funciones anteriormente mencionadas migren al campo virtual. Se ha encontrado una enorme oportunidad de utilizar los diferentes medios digitales que existen en la actualidad para cumplir a cabalidad los objetivos y funciones asignadas como practicante del Centro de Desarrollo Empresarial.

5. Cronograma

A continuación, se presentará el cronograma de actividades a realizar durante el periodo de práctica equivalente a 5 meses, iniciando el 24 de enero de 2020 y finalizando el 23 de junio de 2020.

Nota: Los cuadros sombreados con azul se refieren a la revisión y VoBo de la Coordinadora del CDE y el Tutor de Práctica Asignado.

Tabla 1. Cronograma de actividades

Descripción	Enero	Febrero				Marzo				Abril					Mayo				Junio		
	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3
Inicio de la práctica empresarial																					
Plantear el problema objeto de investigación																					
Realizar el anteproyecto																					
Realizar la revisión de los procedimientos, formatos y guías establecidos para la anterior Unidad de Emprendimiento, actualmente Centro de Desarrollo Empresarial.																					
Identificar las actividades claves en las líneas de Incubación y Formación del Centro de Desarrollo Empresarial.																					
Estructurar el marco conceptual y marco teórico de acuerdo con el desarrollo de la investigación y a los objetivos planteados.																					
Diseñar y/o actualizar los formatos y guías requeridos para el desarrollo de las actividades de incubación y formación del Centro de Desarrollo Empresarial.																					
Estructurar los procedimientos para las líneas de acción de incubación y formación del Centro de Desarrollo Empresarial como acción de mejora continua de los procesos institucionales.																					
Finalización de práctica empresarial																					

Fuente: Elaboración propia.

6. Metodología

La metodología propuesta para el presente trabajo será de tipo documental y descriptivo, puesto que la información necesaria para la formulación de los procedimientos de las líneas de acción de incubación y formación corresponde a la información existente en el Centro de Desarrollo Empresarial, así mismo los soportes de las actividades que allí se realizan y los datos estadísticos a que haya lugar.

El proyecto se ejecutará en el Centro de Desarrollo Empresarial de la Universidad Pontificia Bolivariana – seccional Bucaramanga y se compone de dos etapas. La primera etapa, dará paso a la revisión y análisis de los procedimientos, formatos y guías establecidas para la anterior Unidad de Emprendimiento, actualmente Centro de Desarrollo Empresarial. Posteriormente, se realizará la identificación de las actividades claves en las líneas de incubación y formación; una vez revisado, identificado y analizado estos procesos y procedimientos encontrados, se procederá a realizar el diseño y/o actualización de los formatos y guías requeridos para el desarrollo de las actividades de incubación y formación del Centro de Desarrollo Empresarial.

En este orden de ideas y de acuerdo con los resultados obtenidos, la segunda etapa consiste en estructurar los procedimientos para las líneas de acción de incubación y formación del Centro de Desarrollo Empresarial, estableciendo unos lineamientos que permitan su correcta implementación y, así mismo, contribuir con la acción de mejora continua de los procesos institucionales.

7. Marco Teórico

7.1 Introducción de la calidad

El concepto de calidad ha ido evolucionando a lo largo de los años, ampliando objetivos y variando la orientación. Se puede decir que su papel ha adquirido una importancia creciente al evolucionar desde un mero control o inspección, a convertirse en uno de los pilares de la estrategia global de la empresa, involucrando a todos los recursos humanos liderados por la alta dirección y aplicándose desde la planificación y diseño de productos y servicios, dando lugar a una nueva filosofía de la forma de gestionar una empresa; con ello, la calidad deja de representar un coste y se convierte en un modo de gestión que permite la reducción de costes y el aumento de beneficios. (Cuatrecasas, 2010, p.18).

Consecuentemente, se pueden establecer cuatro etapas de la evolución del concepto de calidad, cuyas características principales se resumen a continuación, tomando como referencia a Cuatrecasas (2010):

1. Inspección: Consiste en la verificación de todos los productos de salida, es decir, después de la fabricación y antes de entregarse al cliente. En esta labor son rechazados los productos que no cumplen con unas especificaciones definidas, por lo tanto, este instrumento de calidad genera un coste elevado.

2. Control del producto: Este tipo de control emplea la aplicación de los conceptos estadísticos y verificación de los productos ya fabricados a través del muestreo de los productos salientes. Los defectos siguen existiendo y de lo único que se trata es de detectarlos antes de que lleguen a los consumidores, lo cual sigue derivando en costos elevados para las empresas.

3. Control del proceso: En esta etapa la calidad de los productos se controla a lo largo de la cadena de producción y no al final del proceso como ocurría en las dos etapas anteriores. La

calidad se convierte en una característica del producto y no solo es competencia del departamento de producción, sino que además participan otros departamentos como I+D, compras, mercadeo y ventas.

4. Gestión de la Calidad Total (GCT): La calidad no se considera sólo como una característica de los productos o servicios, sino que alcanza el nivel de estrategia global de la empresa. Abarca no sólo a productos, sino a los recursos humanos, a los procesos, a los medios de producción, a los métodos, a la organización, entre otros.

Tabla 2. Evolución del concepto de calidad

	Objetivos	Orientación	Implicación	Métodos
Gestión de la Calidad Total	Impacto estratégico	Satisfacción plena del cliente	Toda la organización	Planificación estratégica
Control del Proceso	Organización y coordinación	Aseguramiento y prevención	Dep. de Calidad, Producción, I+D...	Sistemas, técnicas y programas
Control del Producto	Control de productos	Reducción de inspecciones	Departamento de Calidad	Muestreo y estadística
Inspección	Detección de defectos	Orientación al producto	Departamento de Inspección	Medición y verificación

Fuente: Cuatrecasas (2010).

7.2 Sistema de gestión de la calidad

La correcta gestión de todos los aspectos relacionados con la calidad supone la planificación, diseño y desarrollo de productos y procesos en el marco de una organización y gestión de los recursos humanos para la calidad, así como la adecuada implantación y control de calidad y su certificación final. Todo ello supondrá una gestión de la empresa, sus productos y procesos, basada en la calidad, y llevará a la misma a obtener el máximo de ventajas competitivas y la satisfacción total de los clientes mediante la identificación, aceptación y satisfacción de todas

sus expectativas y necesidades a través de los procesos, productos y servicios. (Cuatrecasas, 2010, p.25).

7.2.1 Certificación de sistemas de calidad

De acuerdo con Oliveira (2013), las organizaciones empresariales se mueven en entornos altamente competitivos, con progresos tecnológicos constantes, nuevas exigencias de mercado y escasos recursos naturales; escenarios que imponen la necesidad constante de cambio en la gestión y operación de las organizaciones.

Dando respuesta a estas necesidades de las empresas a nivel mundial, entidades como la International Standardization Organization (ISO) han diseñado modelos que establecen las directrices para la implementación de sistemas de gestión con fines de certificación o de contratación. En ese contexto, los estándares con mayor reconocimiento a nivel mundial son la norma ISO 9001 para la implementación de sistemas de gestión de calidad y la norma ISO 14001 para la de sistemas de gestión ambiental. (Álzate, Ríos y Montoya, 2019, p.4).

Esta serie de normas surgieron en respuesta a la necesidad de mejorar la calidad de los productos, servicios y procesos, así como controlar los aspectos ambientales. Estas han sido actualizadas regularmente de acuerdo con los protocolos establecidos por el ente normalizador, y su versión más reciente fue publicada a finales del 2015. Esta última versión se basa en los principios de calidad, como el enfoque a procesos, la toma de decisiones basada en la experiencia y el liderazgo como eje central del sistema de gestión, los cuales facilitan la concepción de una cultura organizacional para la gestión estratégica de la calidad y el medio ambiente bajo su enfoque sistemático. (Álzate, Ríos y Montoya, 2019).

La última ISO 9001 se orienta a demostrar la capacidad de satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes y demás partes interesadas, y posteriormente aspirar al logro de la

excelencia (Nápoles y Moreno, 2013). Su principal objetivo es ayudar a las empresas en el desarrollo y el funcionamiento eficaz de un sistema de gestión de calidad mediante el aumento de su capacidad para diseñar, producir y entregar productos y/o servicios de alta calidad, independientemente del tamaño y sector de la empresa. (Álzate, Ríos y Montoya, 2019).

La ISO 9001 se basa en la metodología de plan-do-check-act y proporciona un enfoque orientado a procesos para documentar y revisar la estructura, las responsabilidades y los procedimientos necesarios para lograr una gestión de calidad efectiva en una organización.

El uso de ISO 9001 ayuda a garantizar que los clientes obtengan productos y servicios consistentes y de buena calidad, lo que a su vez trae muchos beneficios comerciales para las organizaciones que operan bajo estos estándares de calidad.

Figura 3. Los siete principios de la norma ISO 9001



Fuente: ISO 9001 (2015).

7.3 Calidad en la educación superior

Según Villanueva (2020), el concepto de calidad históricamente se originó en el campo empresarial y se empleaba al referirse a ciertas características de un producto industrial, las cuales condicionan su capacidad de satisfacer las exigencias del consumidor. Luego se procedió a utilizar este concepto en referencia a otro tipo de producto –el así llamado producto educativo- el cual es representado por la suma de los conocimientos adquiridos por un estudiante, un material institucional, un egresado universitario o una nueva carrera, entre muchos otros. Lisievici (2015), tras 30 años de investigación, concluye que la calidad en la educación es una mezcla de realidades, percepciones y actitudes relacionadas con la manera en la cual las instituciones y los estudiantes se comportan de forma que logren satisfacer sus respectivas necesidades, tanto las que conocen como las que no.

En similar dirección, Montes y Gamboa (2018) analizan que el concepto de calidad de la educación es asociado a las metas de aprendizaje que, desde el modelo de competencias, se traduce en lo que se espera deba saber y saber hacer un estudiante luego de su escolaridad, con su respectiva evaluación a nivel interno y externo.

De igual forma, respecto a la relación entre calidad y la educación superior, Naidu y Derani (2016) mencionan que la calidad siempre ha sido uno de los criterios diferenciadores de las instituciones de educación superior. Por consiguiente, contar con este factor diferenciador es una ventaja que los puede hacer únicos. Rengifo (2017), por su parte, corrobora que la calidad es una cualidad que se atribuye a las instituciones para hacer un juicio a partir de un diagnóstico que determina la situación de un programa o una institución. A partir de este diagnóstico se pueden determinar las áreas a mejorar para aumentar la percepción de calidad que se tiene del programa. (Villanueva, 2020).

Otra perspectiva explicada por Pérez (2005), menciona que la educación de calidad es aquella que aborda la formación integral de las personas, concretada en su capacitación para darse un proyecto personal de vida, socialmente valioso, y ser capaz de, libremente, llevarlo a la práctica en las diversas situaciones y problemas que deberá enfrentar a lo largo de su vida. Bajo la misma línea Sánchez (2011), señala que la calidad educativa es una realidad compleja porque depende de varios factores y no se acota a un solo indicador, por lo tanto, debe ser evaluada de manera integral tomando en cuenta la docencia o enseñanza, la investigación o generación del conocimiento, y la extensión o difusión de este siendo cada institución la que determine en qué medida ataca cada uno de los factores. (Villanueva, 2020).

De esta manera, se puede concluir que la calidad educativa no es un concepto absoluto, sino que es cambiante y dinámico. Por tanto, la calidad es interpretada como un concepto multidimensional y no unívoco, y relativo tanto a los contextos sociales y a las definiciones estratégicas, objetivos y los intereses de los actores de cada institución. Esto hace que existan diferentes visiones y enfoques, dependiendo de distintos factores tales como las funciones que se asignen a la educación en un momento y contexto determinado, las concepciones sobre el aprendizaje y la enseñanza, o las exigencias de la sociedad, entre otros. Asimismo, las definiciones de calidad educativa se relacionan y convergen en un mismo punto, y es que todas dan cabida a un proceso de mejoramiento constante, lo cual a su vez mejora y optimiza la gestión y los procesos académicos al interior de las Instituciones de Educación Superior. (Villanueva, 2020, p.3).

7.3.1 Calidad alineada a las necesidades del contexto

Otra línea investigativa se enfoca en definir la calidad de la educación superior según su alineación con las necesidades del mercado y su pertinencia con el contexto social. Villanueva (2020), indica que la calidad tiene que estar conjugada con la pertinencia y el impacto, pues no se

puede concebir una institución universitaria de calidad que no sea pertinente con su entorno social, por lo tanto, una educación de calidad es aquella que prepara a sus estudiantes para enfrentar los desafíos de la creciente competitividad que necesitan los sistemas productivos del mundo.

Esta pertinencia de calidad con necesidades del contexto se refleja en la visión de Dragut (2018) quien manifiesta que el éxito económico de los estados está directamente determinado por la calidad de educación de su sistema (particularmente a nivel universitario), ya que este prepara efectivamente el capital humano y, este es el principal factor de producción.

Teniendo en cuenta lo anterior y tomando como ejemplo nuestro país, la calidad educativa debe estar enfocada en fomentar la cultura emprendedora. Según el MinTIC (2019), Colombia le debe apostar a que el emprendimiento sea una alternativa real para los colombianos, que finalmente impacte a las comunidades donde tiene injerencia, generando oportunidades y desarrollo económico, y fomentando un ecosistema de innovación y desarrollo que sea referente en Latinoamérica.

De esta manera, el emprendimiento se ha convertido en una forma de afectar la sociedad de manera positiva, por lo que se hace necesaria la articulación con las universidades, una actividad importante que estas instituciones tiene a su cargo es fomentar el espíritu empresarial, ya que este es considerado como forma de desarrollo social, principalmente para la clase media, en la cual se considera la cuna del emprendimiento. Pero para que esto tenga éxito las políticas públicas deben tener como objetivo facilitar la creación y crecimiento de la empresa, fomentar la educación y la formación de capacidades productivas. (Rodríguez y López, 2019).

En definitiva, la calidad educativa alineada a las necesidades del contexto socioeconómico de Colombia debe buscar fomentar la cultura empresarial en la población, específicamente en los jóvenes universitarios con el fin de que suplan sus necesidades de empleo y desarrollo profesional.

8. Marco de referencia

Como se evidencia en el Proyecto Educativo Institucional (2016), la Universidad Pontificia Bolivariana ha formulado políticas y ha trazado directrices y lineamientos en frentes diversos de su actividad universitaria. Ellas responden a su identidad y naturaleza institucional y a la misión que se propuso llevar a cabo en ejercicio de su autonomía como entidad de educación superior. Las políticas se presentan relacionadas con cada uno de los Macroprocesos como estructura que incluye las funciones sustantivas de la Universidad y contribuye a la estrategia y la prestación del servicio universitario.

A continuación, se presentará los Macroprocesos UPB, tomando como referencia el PEI (2016).

1. El Macroproceso Docencia y Aprendizaje comprende los procesos relacionados con la formación, la gestión del currículo (diseño, implementación, desarrollo y evaluación), los profesores y estudiantes; además articula las actividades de la docencia, el aprendizaje y la valoración de las capacidades humanas y las competencias en los programas académicos de pregrado, posgrado y formación continua.

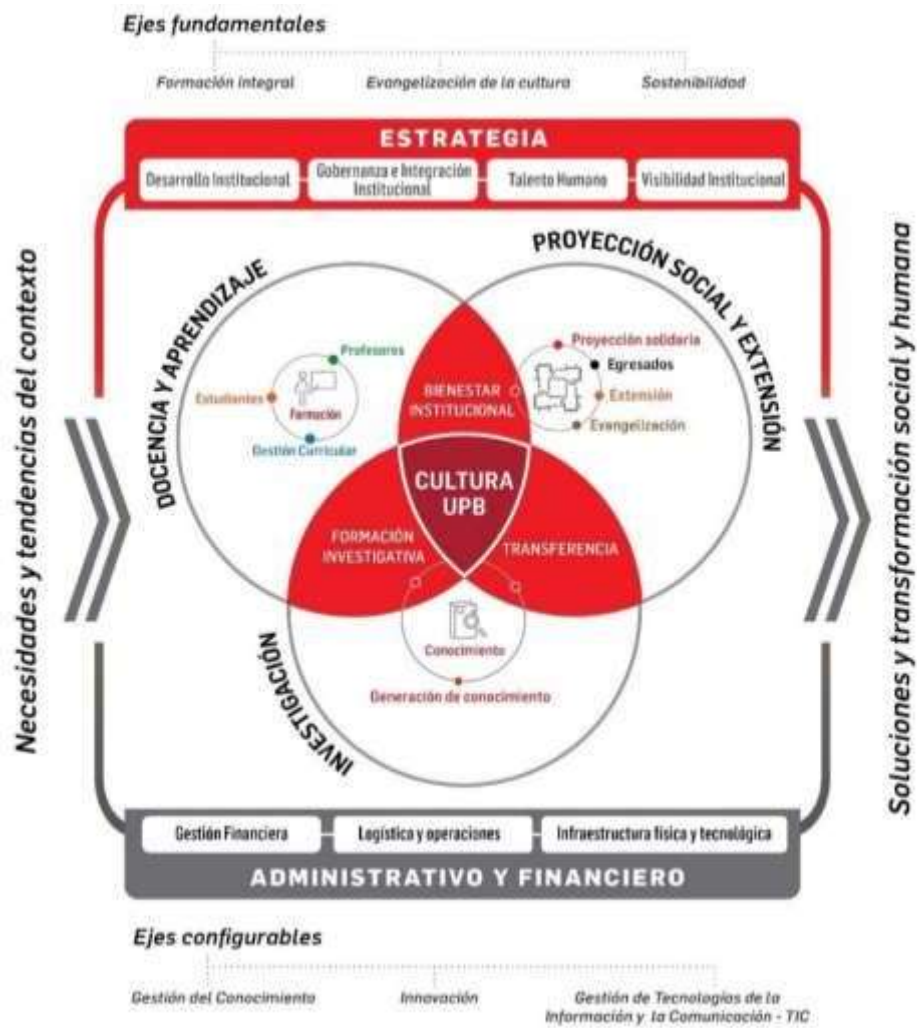
2. El Macroproceso de Investigación, Transferencia e Innovación comprende y articula las orientaciones para la formación investigativa, la generación y aplicación de nuevos conocimientos y la innovación, bajo la orientación de los focos como la estrategia de desarrollo de la Institución y ejecutada a través de sus estructuras de conocimiento.

3. El Macroproceso Proyección Social gestiona los procesos referidos a la evangelización de la cultura y el medio universitario, la responsabilidad y proyección social de la Institución, así como aquellos procesos encaminados a construir una universidad saludable, a realizar acompañamiento y seguimiento a los egresados, y a medir el impacto de éstos en el medio.

4. El Macroproceso Administrativo y Financiero comprende y articula los procesos propios de gestión administrativa y la planeación financiera y de recursos de la Universidad, con el fin de garantizar la viabilidad y la permanencia de la Institución.

5. El Macroproceso Estrategia comprende y articula los procesos referidos a la concepción filosófica de la Universidad, al direccionamiento estratégico, la integración institucional, la gestión y la garantía de la calidad, la visibilidad y la prospectiva institucional, que permiten trazar el norte de la Institución.

Figura 4. Mapa de macroprocesos UPB



Fuente: Departamento de Planeación (2020).

Dentro del Macroproceso de Estrategia encontramos la Política de calidad, la cual es definida como una declaración, un compromiso institucional que asume la Universidad, de implementar y mantener un sistema de gestión que propende por la calidad tanto académica y como administrativa, y que vele por la excelencia en la prestación de los servicios asociados y por la mejora continua de todos los procesos institucionales. (UPB, 2020).

Por esta razón, la política de calidad establece el logro de una cultura de la excelencia en el ejercicio de la docencia y el aprendizaje, la investigación, la transferencia y la innovación, la proyección social, la estrategia, la administración y las finanzas, a la luz del humanismo cristiano, mediada por procesos de control, autorregulación y garantía de la calidad. (PEI, 2016, p.104).

Asimismo, para garantizar el correcto funcionamiento de la política de calidad, la UPB estableció un sistema de gestión de garantía y desarrollo de la calidad institucional a través de las etapas de aseguramiento, mejoramiento y garantía de los diferentes procesos institucionales y de los servicios que ofrece, para lo cual configura el Sistema de Gestión de Garantía de la Calidad en el que se integran la estructura, política, objetivos y responsabilidades y se incluye la gestión del proceso de calidad a través de las funciones de planeación, organización, ejecución y evaluación; procurando el logro de indicadores de impacto que fortalezcan la rendición social de cuentas de la Institución. (PEI, 2016, p.104).

9. Resultados

9.1 Revisión de los procedimientos, formatos y guías establecidos para la anterior Unidad de Emprendimiento, actualmente Centro de Desarrollo Empresarial

Como punto de partida, se hizo la revisión de los procedimientos, formatos y guías establecidos para la unidad organizacional que se encuentran en el sistema de gestión por procesos de la Universidad Pontificia Bolivariana Seccional Bucaramanga.

A partir de esta revisión, se encontraron 13 documentos, correspondientes a 1 procedimiento, 10 formatos y 2 guías. A continuación, se contextualizará cada uno de ellos haciendo énfasis en los cambios generados y en el manejo que se le dan en la actualidad.

La anterior Unidad de Emprendimiento, actualmente Centro de Desarrollo Empresarial cuenta con el procedimiento para el desarrollo de iniciativas empresariales (ver tabla 3), este procedimiento aplica para las iniciativas registradas en la Unidad de Emprendimiento. El proceso inicia desde la inscripción de los emprendedores en la base de datos de la unidad organizacional; hasta la preparación del emprendimiento para aplicar a fuentes de financiación.

Tabla 3. Procedimientos establecidos para la unidad organizacional

Tipo de documento	Breve descripción	Última fecha de actualización	En uso	Observaciones
PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE INICIATIVAS EMPRESARIALES II-PC-074	Describe los pasos a seguir para el desarrollo de iniciativas empresariales registradas en la Unidad de Emprendimiento	01 de noviembre de 2016	No	Este procedimiento está sujeto a cambios o actualización a la luz de los nuevos lineamientos y alcance del Centro de Desarrollo Empresarial.

Fuente: Elaboración propia, extraído del sistema de gestión por procesos UPB.

Tabla 4. Formatos establecidos para la unidad organizacional

Tipo de documento	Breve descripción	Última fecha de actualización	En uso	Observaciones
<p align="center">FORMATO CONTROL DE HORAS DE ASESORÍA EN LA UNIDAD DE EMPRENDIMIENTO II-FO-152</p>	<p>Permite el registro y seguimiento de las asesorías dadas por la Unidad de Emprendimiento. Contiene el horario de la asesoría (día y hora), nombre del emprendedor, el nombre del proyecto, la firma del emprendedor y del asesor.</p>	<p align="center">27 de julio de 2016</p>	<p align="center">No</p>	<p>Este formato está sujeto a cambios y actualizaciones, debido a que se considera es una herramienta útil para llevar registro de las asesorías dadas por el CDE.</p>
<p align="center">FORMATO DESIGN THINKING II-FO-153</p>	<p>Contextualiza y da los lineamientos para el diligenciamiento de las 7 etapas del Design Thinking por parte del emprendedor.</p>	<p align="center">27 de julio de 2016</p>	<p align="center">No</p>	<p>El formato de Design Thinking no aplica a todas las iniciativas empresariales inscritas en el CDE.</p>
<p align="center">FORMATO DE INSCRIPCIÓN PARA EL PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO II-FO-154</p>	<p>Permite el registro y seguimiento de los emprendedores inscritos en la Unidad de Emprendimiento.</p>	<p align="center">7 de septiembre de 2016</p>	<p align="center">No</p>	<p>El formato se reemplazó por la base de datos de inscripción y seguimiento de emprendedores.</p>
<p align="center">FORMATO CLASIFICACIÓN DEL CICLO DE LA INICIATIVA EMPRESARIAL II-FO-155</p>	<p>Permite identificar la etapa en la que se encuentra la iniciativa empresarial. Son tres ciclos para identificar la etapa en que se encuentra el emprendimiento (idea de negocio identificada, idea de negocio estructurada e</p>	<p align="center">27 de julio de 2016</p>	<p align="center">No</p>	<p>El formato no se maneja, debido a que el diagnóstico y clasificación de la iniciativa empresarial es realizada por la Coordinación del CDE en la primera sesión de acompañamiento.</p>

	idea de negocio establecida).			
FORMATO CRONOGRAMA DE ASESORIA A LOS EMPRENDEDORES II-FO-156	Permite el diligenciamiento de la información referente al horario y temática tratada en la asesoría, y así mismo, se deja constancia de las tareas que el emprendedor debe realizar para una posterior asesoría.	27 de julio de 2016	No	El formato no se maneja, debido a que la información referente a ello se consolida en la base de datos de emprendedores inscritos en el CDE.
FORMATO PARA PLAN DE NEGOCIOS FONDO EMPRENDER II-FO-157	Describe y da instrucciones para el diligenciamiento de los 7 módulos del plan de negocios para Fondo Emprender.	27 de julio de 2016	No	La estructura de este formato está en constante cambio por parte del ente emisor, y no puede ser aplicado a todas las iniciativas empresariales inscritas en el CDE, ya que muchos emprendedores no requieren de capital semilla para el desarrollo de su iniciativa empresarial.
FORMATO PLAN DE NEGOCIO RESUMEN EJECUTIVO II-FO-158	Contextualiza y da los lineamientos para el diligenciamiento de los 8 módulos de un plan de negocios por parte del emprendedor.	27 de julio de 2016	No	La estructura de este formato es bastante compleja para ser diligenciado por todos los emprendedores inscritos en el CDE.
FORMATO PLANTILLA BENCHMARKING II-FO-159	Describe el proceso para realizar un benchmarking que le permita al emprendedor conocer a su competencia. Tiene tres fases: planificación, recolección de datos y comparación.	27 de julio de 2016	No	Este formato es muy útil para que los emprendedores conozcan y analicen su competencia, por lo tanto, se le realizará los cambios pertinentes para su implementación.

FORMATO LIENZO MODELO DE NEGOCIOS CANVAS II-FO-160	Se contextualiza y se dan los lineamientos para ser diligenciado de los 9 módulos del modelo de negocio canvas por el emprendedor.	7 de septiembre de 2016	Si	El formato lienzo modelo de negocios canvas es una herramienta fundamental que permite a los emprendedores plasmar su idea de negocio de una manera práctica, interactiva y sencilla.
FORMATO INSCRIPCIÓN DE EMPRENDEDORES II-FO-245	Permite la inscripción de los emprendedores y sus iniciativas en la Unidad de Emprendimiento.	26 de septiembre de 2018	No	La inscripción del emprendedor se realiza a través de la página web del CDE, atendiendo a los lineamientos multicampus.

Fuente: Elaboración propia, extraído del sistema de gestión por procesos UPB.

Tabla 5. Guías establecidas para la unidad organizacional

Tipo de documento	Breve descripción	Ultima fecha de actualización	En uso	Observaciones
GUÍA DESIGN THINKING II-GU-005	Describe la metodología de Design Thinking para la formulación de emprendimientos con innovación.	12 de mayo de 2016	No	Esta guía no se maneja debido a que cada iniciativa empresarial tiene unas necesidades particulares de formación y acompañamiento.
GUÍA AUTODIAGNÓSTICO DEL PERFIL EMPRENDEDOR II-GU-006	Describe el paso a paso para el diligenciamiento del cuestionario de David McClelland para identificar el perfil emprendedor de los inscritos en la Unidad de Emprendimiento.	31 de mayo de 2016	No	Se ha observado que los resultados de este cuestionario no son concluyentes y por esta razón, este autodiagnóstico no se maneja.

Fuente: Elaboración propia, extraído del sistema de gestión por procesos UPB.

De esta revisión realizada se puede concluir que existe gran cantidad de formatos y guías diseñados que en su mayoría no son utilizados en el acompañamiento realizado a los emprendedores del CDE. El motivo principal por el cual estos documentos no son utilizados, se debe a que el procedimiento de acompañamiento a los emprendedores ha cambiado, por lo que se

identifica la necesidad de realizar una actualización a dicho procedimiento y, por ende, a los formatos y guías a utilizar.

9.2 Identificar las actividades claves en las líneas de incubación y formación del Centro de Desarrollo Empresarial

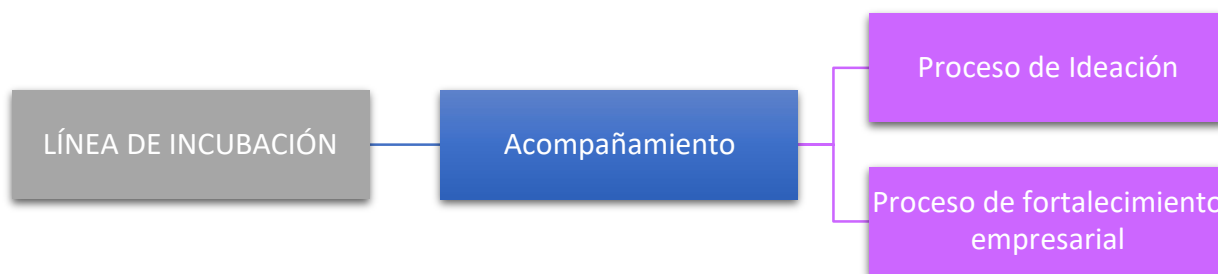
El Centro de Desarrollo Empresarial cuenta con tres líneas de acción: incubación, formación y proyectos. Para efectos del presente trabajo y teniendo en cuenta el alcance del mismo, la identificación de las actividades claves se enfocará en la línea de incubación y formación.

9.2.1 Actividades claves de la línea de incubación

La línea de incubación esta acorde al cumplimiento del objetivo general formulado en el plan de trabajo del CDE para el año 2020, el cual busca *incentivar y fortalecer iniciativas de emprendimiento de la comunidad UPB de acuerdo con el modelo de incubación establecido.*

Para dar cumplimiento a este objetivo se tienen como actividad clave el acompañamiento a procesos de ideación o fortalecimiento empresarial.

Figura 5. Actividades claves de la línea de incubación

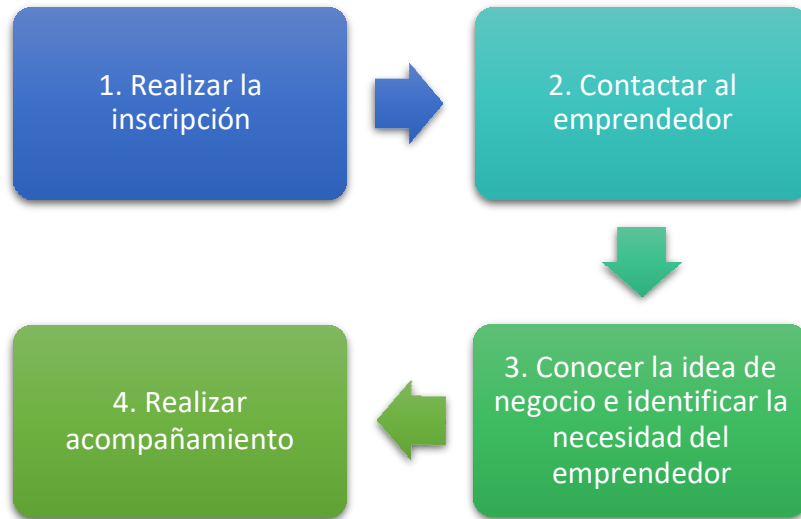


Fuente: Elaboración propia.

- **Acompañamiento a procesos de ideación o fortalecimiento empresarial:** Este proceso tiene como fin brindar acompañamiento a los emprendedores de la comunidad UPB con el fin de orientar los procesos de ideación o fortalecimiento empresarial. Inicia desde la inscripción del emprendedor en la base de datos del CDE hasta el entregable final de la orientación recibida.

Este proceso sigue los siguientes pasos:

Figura 6. Acompañamiento a procesos de ideación o fortalecimiento empresarial



Fuente: Elaboración propia.

1. Realizar la inscripción: Inicia con la inscripción del emprendedor a través de la página web del CDE multicampus.

2. Contactar al emprendedor: Una vez se confirma el registro del emprendedor en la base de datos del CDE, se procede a contactarlo y se agenda una reunión con la Coordinación del Centro de Desarrollo Empresarial.

3. Conocer la idea de negocio o emprendimiento e identificar la necesidad del emprendedor: El emprendedor asiste a la reunión con la Coordinación del CDE donde da a conocer su idea de negocio o su emprendimiento y se identifica la necesidad particular a trabajar con el emprendedor a través del proceso de acompañamiento.

4. Realizar acompañamiento: Se desarrolla el proceso de orientación personalizada el cual puede ser dado por la Coordinación del CDE o un asesor externo, donde se proporciona las herramientas y orientación en los temas que requiere el emprendedor para estructurar su idea de negocio o fortalecer su emprendimiento.

9.2.2 Actividades claves de la línea de formación

La línea de formación esta acorde al cumplimiento de los objetivos de *fomentar la cultura emprendedora a través de espacios de interacción con actores del ecosistema de emprendimiento e incentivar en los estudiantes de pregrado la creación de empresa a través de la modalidad de práctica empresarial.*

Para dar cumplimiento a estos objetivos se tienen dos actividades claves que son: fomento de la cultura emprendedora a través de espacios de formación en temas empresariales y, desarrollo de la práctica en creación de empresa y/o fortalecimiento empresarial.

Figura 7. Actividades claves de la línea de formación



Fuente: Elaboración propia.

- **Fomento de la cultura emprendedora:** Se ofrece a la comunidad en general talleres y cursos cortos en emprendimiento y fortalecimiento empresarial. Así mismo, se generan espacios de fomento e interacción con actores del ecosistema de emprendimiento a través de charlas y conferencias en temas de actualidad para los emprendedores y empresarios UPB.

- **Práctica en emprendimiento:** Avalada según el acto aprobatorio No.038-19 de agosto del 2019, por el cual se aprueba la práctica empresarial destinada a la creación de empresas y/o fortalecimiento empresarial en la Escuela de Economía, Administración y Negocios de la UPB seccional Bucaramanga. Permite al estudiante de último semestre de los programas de

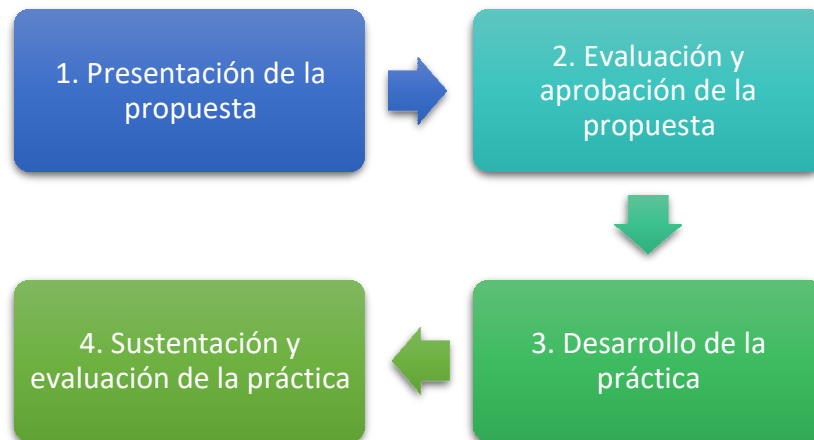
Administración de Empresas y Administración de Negocios Internacionales optar por las siguientes dos modalidades:

a. Creación de empresa: Desarrollar un plan de negocio para la creación de empresa propia, analizando diversos factores y recursos que le permitan producir bienes u ofrecer servicios.

b. Fortalecimiento empresarial: Desarrollar un plan de fortalecimiento a una empresa propia o familiar en los aspectos requeridos.

De acuerdo con los lineamientos propuesta práctica empresarial destinada a la creación de empresas y/o fortalecimiento empresarial (2019), la estructura del proceso comprende una ruta de trabajo con las siguientes etapas:

Figura 8. Estructura del proceso de práctica en emprendimiento



Fuente: Elaboración propia.

1. Presentación de la propuesta: El estudiante debe informar al Coordinador de Prácticas, su intención de realizar la práctica empresarial, con el fin de recibir una orientación inicial que le permita conocer las condiciones de dicha modalidad.

2. Evaluación y aprobación de la propuesta: El Coordinador de Prácticas remite al estudiante al Centro de Desarrollo Empresarial, donde se confirma la modalidad de práctica que se desea realizar. La Coordinación del CDE realiza la entrevista al estudiante para identificar el

interés y motivación del estudiante en realizar la práctica empresarial y su perfil emprendedor y/o empresarial.

3. Desarrollo de la práctica: El estudiante será informado por el Coordinador de Prácticas los resultados de su entrevista. De ser aprobada su idea de negocio o plan de fortalecimiento empresarial, debe diligenciar con la asesoría del Coordinador de Práctica, los formatos y documentos pertinentes para iniciar la práctica.

El estudiante durante el desarrollo de su práctica deberá entregar informes de avance y un informe final acorde a los lineamientos estipulados para cada modalidad de práctica.

4. Sustentación y evaluación de la práctica: El estudiante realiza la sustentación de su práctica empresarial donde presenta los resultados obtenidos en este proceso ante un jurado compuesto por dos o tres docentes de su programa de pregrado.

El estudiante que inicie esta modalidad de práctica y la abandone, le será reportada una nota final de 0.0.

9.3 Diseñar y/o actualizar los formatos y guías requeridos para el desarrollo de las actividades de incubación y formación del Centro de Desarrollo Empresarial

Una vez concluida la identificación de las actividades claves en las líneas de incubación y formación, se procede al diseño y/o actualización de los documentos requeridos.

En el caso de la línea de incubación se identificó como actividad clave el acompañamiento a procesos de ideación o fortalecimiento empresarial. Para el desarrollo de esta actividad se cuenta con 5 documentos, los cuales se relacionan en la siguiente tabla:

Tabla 6. Documentos requeridos para la línea de incubación

Tipo	Nombre del documento	Estado	Breve descripción
Formato	Lean Canvas	Elaborado	Herramienta de visualización de modelos de negocio para emprendedores que están en

			proceso de ideación. Permite definir la problemática, solución y valor agregado de la idea de negocio.
Formato	Lienzo Modelo de Negocio Canvas	Actualizado	Es un gráfico visual con elementos que describen las áreas principales de un negocio: clientes, oferta, infraestructura y viabilidad económica. Permite describir a través de nueve módulos, la lógica que sigue una empresa para conseguir ingresos.
Formato	Perfil Persona	Elaborado	Es una herramienta de síntesis de investigación de los usuarios consumidores de un producto o servicio. Es una descripción del tipo de personaje que representa a un grupo de usuarios que ayuda al emprendedor o empresario a entender a sus clientes.
Formato	Análisis de competencia	Elaborado	Herramienta que permite analizar las empresas que ofrecen productos o servicios similares para entender qué factores son importantes en el sector/industria de la iniciativa empresarial, e identificar cómo se posicionan cada uno de ellos. De esta forma el emprendedor o empresario podrá mejorar su propuesta de valor.
Formato	Seguimiento a Iniciativas Empresariales- Asesor Externo CDE	Actualizado	Este formato permite el registro y seguimiento de las asesorías dadas por un asesor externo.

Fuente: Elaboración propia.

La información anteriormente mencionada y el detalle de los documentos diseñados y actualizados se encuentran en el anexo A. Documentos requeridos para la línea de incubación.

En la línea de formación se identificó como actividad clave el desarrollo de la práctica empresarial en creación de empresa y/o fortalecimiento empresarial. Para el desarrollo de esta actividad se cuenta con 4 documentos, los cuales se presentan en la siguiente tabla:

Tabla 7. Documentos requeridos para la línea de formación

Tipo	Nombre del documento	Estado	Breve descripción
Guía	Práctica en modalidad creación de empresa	Elaborado	Describe los objetivos, alcance, entregables y compromisos para tener en cuenta en el desarrollo de la práctica en modalidad de creación de empresa.
Guía	Práctica en modalidad de fortalecimiento empresarial	Elaborado	Describe los objetivos, alcance, entregables y compromisos para tener en cuenta en el desarrollo de la práctica en modalidad de fortalecimiento empresarial.
Formulario	Práctica en modalidad creación de empresa	Elaborado	Documento que permite que el estudiante interesado en la práctica en creación de empresa diligencie los datos referentes a su persona e iniciativa empresarial, para ser almacenados y utilizados posteriormente en la entrevista realizada por la Coordinación del CDE.
Formulario	Práctica en modalidad de fortalecimiento empresarial	Elaborado	Documento que permite que el estudiante interesado en la práctica en fortalecimiento empresarial diligencie los datos referentes a su persona y empresa para ser almacenados y utilizados posteriormente en la entrevista realizada por la Coordinación del CDE.

Fuente: Elaboración propia.

Los anteriores documentos se detallan y especifican en el anexo B. Documentos requeridos para la línea de formación.

9.4 Estructurar los procedimientos para las líneas de acción de incubación y formación del Centro de Desarrollo Empresarial como acción de mejora continua de los procesos institucionales

La última etapa de este proceso corresponde a la estructuración de los procedimientos de las líneas de incubación y formación del CDE. Cabe resaltar que los dos procedimientos que se presentan en este apartado fueron revisados por Claudia Liliana Suarez y Juan Sebastián Barros, profesionales del departamento de planeación de la Universidad Pontificia Bolivariana.

En el caso de la línea de incubación se elaboró el procedimiento para acompañamiento a procesos de ideación o fortalecimiento empresarial, el cual se presenta a continuación.

9.4.1 Procedimiento para acompañamiento a procesos de ideación o fortalecimiento empresarial

Objetivo: Brindar acompañamiento a los emprendedores de la comunidad UPB con el fin de orientar los procesos de ideación o fortalecimiento empresarial.

Alcance: Este procedimiento inicia desde la inscripción del emprendedor en la base de datos del CDE hasta el entregable final de la orientación recibida.

Tabla 8. Actividades procedimiento para acompañamiento a procesos de ideación o fortalecimiento empresarial

Nº	Actividad	Responsable	Descripción	Documentos o registros
01	REALIZAR LA INSCRIPCIÓN EN EL CDE	Emprendedor	El emprendedor realiza la inscripción de su idea de negocio o emprendimiento a través de la página web del CDE multicampus. Nota: CDE Medellín realiza la recepción de la información y la remite a cada Seccional.	Página web CDE multicampus

02	CONTACTAR AL EMPRENDEDOR	Coordinación del CDE Practicante del CDE	Una vez se confirma el registro del emprendedor, se procede a contactarlo mediante correo electrónico donde se confirma su registro y se agenda una reunión con la Coordinación del CDE.	Correo electrónico
03	CONOCER LA IDEA DE NEGOCIO O EMPRENDIMIENTO E IDENTIFICAR LA NECESIDAD DEL EMPRENDEDOR	Emprendedor Coordinación del CDE	El emprendedor asiste a la reunión con la Coordinación del CDE donde da a conocer su idea de negocio o su emprendimiento y se identifica la necesidad particular a trabajar con el emprendedor a través del proceso de acompañamiento del CDE. El resultado de esta sesión se registra en la base de datos del CDE. Nota: Con base en las capacidades del CDE se revisa y se determina el tipo de acompañamiento que se puede ofrecer al emprendedor.	Base de datos emprendedores Correo electrónico
04	REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO	Coordinación del CDE Asesores Externos CDE Emprendedor	Se desarrolla el proceso de orientación personalizada el cual puede ser dado por la coordinación del CDE o un asesor externo, donde se proporciona las herramientas y orientación en los temas que requiere el emprendedor para estructurar su idea de	Formato seguimiento a iniciativas empresariales-Asesor Externo CDE Formato lean canvas Formato modelo de negocio canvas

			<p>negocio o fortalecer su emprendimiento.</p> <p>Se realizan sesiones de acompañamiento de acuerdo con los avances que el emprendedor presente.</p> <p>En caso de que la sesión sea dada por un asesor externo se debe dejar registro en el formato de seguimiento a iniciativas empresariales- Asesor Externo CDE.</p> <p>El resultado de cada sesión se registra en la base de datos del CDE.</p> <p>Nota: Los entregables y formatos a diligenciar por parte del emprendedor están sujetos a los temas y áreas en las cuales recibió la respectiva orientación.</p>	<p>Formato perfil persona</p> <p>Formato de análisis de competencia</p> <p>Entregable final de la asesoría recibida</p>
--	--	--	---	---

Fuente: Elaboración propia.

La información anteriormente mencionada y el detalle del procedimiento para acompañamiento a procesos de ideación o fortalecimiento empresarial se encuentran en el anexo C.

9.4.2 Procedimiento para práctica empresarial destinada a la creación de empresas y/o fortalecimiento empresarial

Objetivo: Describir los pasos a seguir para realizar la Práctica Empresarial destinada a la creación de empresas y/o fortalecimiento empresarial en la Escuela de Economía, Administración y Negocios de la UPB Seccional Bucaramanga.

Alcance: Este procedimiento aplica para el desarrollo de la práctica empresarial en cualquiera de sus dos modalidades para estudiantes de último semestre de los programas de Administración de Empresas y Administración de Negocios Internacionales de la seccional, de acuerdo con las condiciones establecidas por cada programa para el desarrollo de práctica empresarial en el currículo. Inicia con la manifestación de interés por parte del estudiante por realizar la práctica empresarial y finaliza con la sustentación y evaluación de la práctica.

Tabla 9. Actividades procedimiento para práctica empresarial destinada a la creación de empresas y/o fortalecimiento empresarial

N°	Actividad	Responsable	Descripción	Documentos o registros
01	CONTACTAR AL COORDINADOR DE PRÁCTICA	Estudiante Coordinador de Prácticas	El Estudiante se contacta con la Coordinación de Prácticas de la Escuela de Economía, Administración y Negocios e informa su interés en realizar su práctica empresarial en alguna de las dos modalidades. El Coordinador de Práctica da una orientación inicial que le permita al estudiante conocer las condiciones de optar por esta modalidad de práctica.	
02	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA REALIZAR LA PRÁCTICA EMPRESARIAL	Coordinador de Prácticas	El Coordinador de Prácticas revisa que el estudiante cumpla los requisitos establecidos en el programa académico para aplicar a la práctica empresarial.	

03	DILIGENCIAR FORMULARIO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL	Coordinador de Prácticas Coordinación del CDE Estudiante	El Coordinador de Prácticas remite al estudiante al Centro de Desarrollo Empresarial, donde se confirma la modalidad de práctica que se desea realizar. La Coordinación del CDE solicita al estudiante diligenciar el formulario de práctica empresarial de acuerdo a la modalidad escogida.	Formulario de práctica en modalidad de creación de empresas Formulario de práctica en modalidad de fortalecimiento empresarial
04	REALIZAR ENTREVISTA AL ESTUDIANTE	Coordinación del CDE Estudiante	La Coordinación del CDE realiza la entrevista al estudiante para sustentar la información diligenciada en el respectivo formulario. Así mismo, se identifica el interés y motivación del estudiante en realizar la práctica empresarial y su perfil emprendedor y/o empresarial.	
05	INFORMAR RESULTADO DE LA ENTREVISTA	Coordinación del CDE	La Coordinación del CDE informa al Coordinador de Prácticas de la Escuela el resultado de la entrevista realizada al estudiante.	Comunicación escrita
06	INFORMAR AL ESTUDIANTE EL PAGO DE MATRICULA Y VERIFICAR SU PAGO	Coordinador de Prácticas	El Coordinador de Prácticas solicita al estudiante proceder con el pago de la matrícula para la práctica empresarial.	Notificación del departamento de liquidaciones y cartera

		Departamento de liquidaciones y cartera	Posteriormente el Coordinador de prácticas corrobora con el departamento encargado el pago de la matrícula.	
07	REALIZAR AFILIACIÓN A ARL	Coordinador de Prácticas Estudiante	El Coordinador de Prácticas solicita al Departamento de Gestión Humana la afiliación del estudiante a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).	Afiliación a la ARL
08	DILIGENCIAR DATOS EN PLATAFORMA STG	Estudiante Coordinador de Prácticas	El estudiante procede a diligenciar la información requerida en la Plataforma STG y el Coordinador de Práctica verifica el diligenciamiento completo de la información.	Plataforma STG
09	ASIGNAR TUTOR DE PRÁCTICA	Coordinador de Prácticas Comité de Prácticas	El Coordinador de Prácticas presenta al Comité de Prácticas de la Escuela la solicitud de práctica junto con el concepto de la entrevista realizada por parte del CDE. El Comité de Prácticas asigna al respectivo tutor que orientará la práctica empresarial.	Acta de comité de prácticas
10	ENVIAR GUÍAS PARA LA PRÁCTICA EMPRESARIAL	Coordinación del CDE Tutor de Práctica Estudiante	La Coordinación del CDE envía al tutor de práctica y al estudiante la guía de práctica empresarial de acuerdo con la modalidad escogida.	Guía de práctica modalidad creación de empresa Guía de práctica modalidad fortalecimiento empresarial

11	PRESENTAR EL ANTEPROYECTO	Tutor de Práctica Estudiante Coordinación del CDE	El estudiante presenta para aprobación del Tutor de Práctica el anteproyecto y posteriormente se carga en plataforma STG. Se entrega copia digital del anteproyecto al Coordinador del CDE.	Anteproyecto
12	PRESENTAR INFORMES DE AVANCE	Estudiante	El estudiante presenta al Tutor de Práctica y a la Coordinación del CDE, los respectivos informes de avance de acuerdo con los lineamientos estipulados para cada modalidad de práctica empresarial. Nota: El estudiante deberá cargar dos informes de avance a la plataforma STG, que consoliden los informes mensuales.	Informes de avance mensuales Informes de avance consolidados y cargados en plataforma STG
13	ENTREGAR INFORME FINAL DE PRÁCTICA EMPRESARIAL	Tutor de Práctica Estudiante	El estudiante presenta para revisión y aval del Tutor de Práctica el informe final y posteriormente se carga en la plataforma STG. Nota: Una vez avalado el informe final, se puede agendar la sustentación de la práctica por parte del Coordinador de Prácticas.	Informe Final
14	SUSTENTAR EL TRABAJO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL	Estudiante Jurados Tutor de práctica	El estudiante realiza la sustentación de su práctica empresarial donde presenta los resultados obtenidos en este proceso. Nota: A la sustentación asisten 2 a 3 jurados (sujeto a disponibilidad).	Rúbrica de calificación de sustentación

15	CALIFICAR LA PRÁCTICA	Coordinación del CDE Tutor de Práctica	El Tutor de Práctica y la Coordinación del CDE califican la Práctica Empresarial. Nota: La Coordinación del CDE asume el rol de supervisor o jefe de práctica empresarial.	Calificación en plataforma STG
----	------------------------------	---	---	--------------------------------

Fuente: Elaboración propia.

La información anteriormente mencionada y el detalle del procedimiento para práctica empresarial destinada a la creación de empresas y/o fortalecimiento empresarial se encuentran en el anexo D.

Conclusiones

El presente trabajo tuvo como objetivo la formulación de los procedimientos de las líneas de acción de Incubación y Formación del Centro de Desarrollo Empresarial de la Universidad Pontificia Bolivariana Seccional Bucaramanga en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad. Esto se debe principalmente al proceso de reestructuración, con nuevo direccionamiento, alcance y enfoque alineado a CDE Medellín, que tiene como principal propósito fortalecer las líneas de acción de la unidad organizacional.

Para lograr este objetivo, primero se realizó la revisión de los procedimientos, formatos y guías establecidos para la unidad organizacional que se encuentran en el sistema de gestión por procesos. Se encontraron 13 documentos, correspondientes a 1 procedimiento, 10 formatos y 2 guías. De esta revisión, se pudo concluir que existe gran cantidad de formatos y guías diseñados que en su mayoría no son utilizados en el acompañamiento realizado a los emprendedores del CDE, debido a que el procedimiento no está acorde a los lineamientos y alcance de la unidad organizacional.

Ante este escenario, surge la necesidad de identificar las actividades claves en las líneas de incubación y formación del Centro de Desarrollo Empresarial. En la línea de incubación que busca incentivar y fortalecer iniciativas de emprendimiento de la comunidad UPB, se identificó como actividad clave el acompañamiento a procesos de ideación o fortalecimiento empresarial. Así mismo, para la línea de formación que busca fomentar la cultura emprendedora a través de espacios de interacción con actores del ecosistema de emprendimiento e incentivar en los estudiantes de pregrado la creación de empresa a través de la modalidad de práctica empresarial, se identificaron dos actividades claves que son: fomento de la cultura emprendedora a través de espacios de

formación en temas empresariales y, desarrollo de la práctica en creación de empresa y/o fortalecimiento empresarial.

Una vez concluida la identificación de las actividades claves, se realizó el diseño y/o actualización de los formatos y guías requeridos para el desarrollo de las actividades de incubación y formación a la luz del alcance del Centro de Desarrollo Empresarial. Para la línea de incubación se cuenta con 5 formatos de los cuales 3 fueron elaborados y 2 actualizados, y para la línea de formación se elaboraron 4 documentos correspondientes a 2 guías y 2 formularios.

La última etapa de este proceso correspondió a la estructuración de los procedimientos de las líneas de incubación y formación del CDE. Los dos procedimientos elaborados fueron revisados por profesionales del departamento de planeación de la Universidad Pontificia Bolivariana. En el caso de la línea de incubación se elaboró el procedimiento para acompañamiento a procesos de ideación o fortalecimiento empresarial, el cual tiene por objetivo brindar acompañamiento a los emprendedores de la comunidad UPB con el fin de orientar los procesos de ideación o fortalecimiento empresarial. Así mismo, para la línea de formación se elaboró el procedimiento para práctica empresarial destinada a la creación de empresas y/o fortalecimiento empresarial cuyo objetivo es describir los pasos a seguir para realizar la práctica empresarial en sus dos modalidades.

De esta manera, se concluye que el Centro de Desarrollo Empresarial continúa siendo un pilar fundamental en el cumplimiento de los campos estratégicos institucionales, mediante procesos establecidos que permitan la promoción y desarrollo de la cultura emprendedora e innovadora en la comunidad universitaria que a su vez dinamice el ámbito económico y social a nivel regional y nacional.

Recomendaciones

Es de suma importancia continuar con el proceso de revisión por parte del Departamento de Planeación y de la Decanatura de la Escuela de Economía, Administración y Negocios, con el fin de que todos los documentos formulados en el presente trabajo sean aprobados y actualizados en el sistema de gestión por procesos de la Universidad Pontificia Bolivariana contribuyendo de esta manera a la mejora continua de la institución.

Se recomienda revisar de manera permanente los procedimientos, formatos y guías presentados, con el objetivo de realizar ajustes o actualizaciones a los procesos que permitan mejorar su eficacia y sean acordes a los escenarios de mediano y largo plazo en los cuales están inmersos los emprendedores y empresarios UPB.

Bibliografía

- Álzate, A. M., Ríos, J. F. R., & Montoya, L. M. B. (2019). Modelo para la implementación de un sistema integrado de gestión de calidad y ambiental en una empresa SIDERÚRGICA. *Ciencias Administrativas*, (13), 032-032.
- Cuatrecasas, L. (2010). *Gestión Integral de la Calidad*. Recuperado de <https://librosenpdf.org/libro-gestion-integral-calidad-implantacion-control-certificacion-pdf/>
- Dragut, B. M. (2011). Quality management in higher education services. *Procedia - Social and Behavioral Sciences*, 15, 3366-3368. DOI: 10.1016/j.sbspro.2011.04.301
- International Organization for Standardization. (2015). *ISO Survey 2015*. Recuperado de <https://www.iso.org/the-iso-survey.html>
- ISO 9001 (2015). *Quality Management Systems–Requirements*. International Organization for Standardization
- Lisievic, P. (2015). The Forgotten Side of Quality: Quality of Education Construct Impact on Quality Assurance System. *Procedia - Social and Behavioral Sciences*, 180, 371-375. DOI: 10.1016/j.sbspro.2015.02.131
- MinTIC (2017). *Modelo para el Emprendimiento TI Colombia*. Recuperado de https://colombiatic.mintic.gov.co/679/articles-73972_recurso_1.pdf
- MinTIC (2019). *Emprender en Colombia sí es posible*. Recuperado de <https://www.eltiempo.com/tecnosfera/novedades-tecnologia/emprender-en-colombia-si-es-posible-columna-427606>

- Montes, A. y Gamboa, A. (2018). Miradas sobre la calidad de la educación básica en Iberoamérica: Visiones de España y Colombia. *Revista Historia de la Educación Latinoamericana*, 20(31), 229-244. DOI: 10.19053/01227238.8721
- Naidu, P. y Derani, N. E. (2016). A Comparative Study on Quality of Education Received by Students of Private Universities versus Public Universities. *Procedia Economics and Finance*, 35, 659-666. DOI: 10.19053/01227238.8721
- Nápoles, L. F., y Moreno, M. R. (2013). Análisis de las variables empleadas en la implantación de la norma ISO 9001. *Revista ingeniería industrial*, 12(1), 77-90.
- Oliveira, O. (2013). Guidelines for the integration of certifiable management systems in industrial companies. *Journal of Cleaner Production*, 57(15), 124-133.
- PDI (2017). Un Plan de Desarrollo para una Universidad Innovadora y Sostenible. Recuperado de <https://www.upb.edu.co/ss/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461618578854&ssbinary=true>
- PEI (2016). Proyecto Educativo Institucional. Recuperado de <https://www.upb.edu.co/es/documentos/doc-proyecto-institucional-lau-1464099580566.pdf>
- Pérez, R. (2005). Calidad de la educación, calidad en la educación. Hacia su necesaria integración. *Educación XX1*, 5, 11-33. Recuperado de <http://revistas.uned.es/index.php/educacionXX1/article/view/341/294>
- Rengifo, M. (2017). Calidad en la educación superior desde las ciencias sociales y administrativas. *Revista Latinoamericana de Ciencias Sociales, Niñez y Juventud*, 15(2), 1251-1270... DOI: 10.11600/1692715x.1523113092016

- Rodríguez, M. & López, M.K (2019). Economía Naranja: una opción de emprendimiento para Colombia de la mano de las instituciones de educación superior. Recuperado de <https://revistas.uexternado.edu.co/index.php/contad/article/view/6246/8173>
- Sánchez, S. (2011). Relación de la calidad educativa en instituciones de nivel superior y la eficiencia terminal. *Innovación Educativa*, 11 (57), 213-217.
- Universidad Pontificia Bolivariana (2019). Acto aprobatorio No. 038-19 por el cual se aprueba la práctica empresarial destinada a la creación de empresas y/o fortalecimiento empresarial. Documento Institucional.
- Universidad Pontificia Bolivariana (2019). Lineamientos propuesta práctica empresarial destinada a la creación de empresas y/o fortalecimiento empresarial. Documento Institucional.
- Universidad Pontificia Bolivariana (2020). Identidad, Principios e Historia. Recuperado de <https://www.upb.edu.co/es/identidad-principios-historia>
- Universidad Pontificia Bolivariana (2020). Política de Calidad. Recuperado de <https://www.upb.edu.co/es/identidad-principios-historia/politica-calidad>
- Velasco, J (2019). Estructuración de una guía de acompañamiento para la línea estratégica de incubación del Centro de Desarrollo Empresarial de la Universidad Pontificia Bolivariana seccional Bucaramanga.
- Villanueva, A (2020). Modelo exploratorio de calidad en la educación superior. *Dimensión Empresarial*, 18(1). DOI: 10.15665/dem. v18i (1).2239

Anexos

Anexo A. Documentos requeridos para la línea de incubación.

Anexo 1. Explicación del formato lean canvas

FORMATO LEAN CANVAS				
Código:				
Versión: 01				
Nombre de la iniciativa				Fecha:
Nombre del emprendedor				
2. Problema	4. Solución	3. Propuesta de Valor única	9. Ventaja especial	1. Segmento de clientes
<p><i>Detecta los 3 principales problemas de tu público objetivo</i></p> <p>EJEMPLO: * Postres y comidas «poco dulces» en dietas de adelgazamiento. * No hay endulzantes naturales. * Endulzantes actuales muy procesados y con químicos.</p>	<p><i>Identifica las 3 características de tu producto o servicio que van a permitirte dar una solución a los problemas detectados</i></p> <p>EJEMPLO: * Venta de Stevia. Las características del producto son: -Producto saludable. -Endulzante natural y poco procesado. -Producto muy bajo en calorías. -Apto para casi cualquier persona.</p>	<p><i>Es la razón por la que los clientes van a interesarse en la solución que plantea tu producto o servicio</i></p> <p>EJEMPLO: * Las personas van a poder seguir tomando dulces pero con muy pocas calorías, de un producto natural y saludable.</p>	<p><i>Es aquello que te hace estar un paso por delante de tus competidores, y que es muy difícil o imposible de copiar o imitar. ¿Qué te hace especial o diferente a ojos de tu cliente?</i></p> <p>EJEMPLO: * Ofrecer recetas, cursos y envíos exclusivos de productos a los clientes y suscriptores de la web.</p>	<p><i>Define cuáles son los segmentos de clientes que sufren los problemas detectados y a quienes tu producto o servicio puede dar solución</i></p> <p>EJEMPLO: * Personas con una dieta baja en azúcar.</p>
	8. Métricas Claves		5. Canales	
	<p><i>Indicadores o parámetros por los cuales vas a medir si vas por buen camino</i></p>		<p><i>Identifica el medio de acceso hacia los clientes. ¿A</i></p>	

	<p><i>(tráfico web, recurrencia de compras, nuevos clientes, número de descargas, etc.)</i></p> <p>EJEMPLO:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Tráfico web. * Incremento de nuevos clientes. * Recurrencia de compra. 	<p><i>través de qué canales vas a vender?</i></p> <p>EJEMPLO:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Página web. * Redes sociales. * Línea telefónica. 	
<p>7. Estructura de Costos</p>	<p><i>Define los costos y gastos. (Personal, alquiler, hosting, tecnología, insumos, etc.)</i></p>	<p>6. Flujos de Ingresos</p>	<p><i>Define cómo va a ganar dinero, cómo monetizas? (suscripción, ventas, membresías, etc.)</i></p>
	<p>EJEMPLO:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Materia prima e insumos. * Sueldo de personal. * Diseño y programación de la página web. 	<p>EJEMPLO:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Marketing online. * Impuestos. * Transporte del producto. 	<p>EJEMPLO:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ventas online. * Cursos y talleres de repostería con Stevia. * E-books y libros de cocina.

Anexo 2. Formato lean canvas para diligenciar

FORMATO LEAN CANVAS				
Código: Versión: 01				
Nombre de la iniciativa			Fecha:	
Nombre del emprendedor				
Problema	Solución	Propuesta de Valor única	Ventaja especial	Segmento de clientes
	Métricas Claves		Canales	
Estructura de Costos			Flujos de Ingresos	

Anexo 3. Explicación del formato lienzo modelo de negocio canvas

<p align="center">FORMATO LIENZO MODELO DE NEGOCIO CANVAS</p> <p align="center">Código: II-FO-160</p> <p align="center">Versión: 02</p>				
Nombre de la Iniciativa:		Fecha:		
Nombre del emprendedor:				
Relaciones Clave	Actividades Clave	Propuesta de Valor	Relaciones con los clientes	Mercado Meta – Clientes
<p>En este módulo debes describir la red de proveedores y socios claves que contribuyen al funcionamiento de tu modelo de negocio.</p> <p>EJEMPLOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Alianzas Estratégicas. * Proveedores. 	<p>En este módulo debes describir las acciones más importantes que debes realizar para que tu modelo de negocio funcione.</p> <p>EJEMPLOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Producción (Diseño, fabricación, entrega, etc.). * Resolución de problemas (Gestión de información, formación). * Plataforma/Redes de Contacto/Software 	<p>En este módulo se describe el conjunto de productos y servicios que crean valor para tu segmento de clientes. La propuesta de valor es el factor que hace que los clientes te elijan a ti y no a la competencia.</p>	<p>En este módulo debes describir los diferentes tipos de relaciones que estableces con tu segmento de clientes o mercado meta.</p> <p>EJEMPLOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Asistencia Personal * Autoser vicio * Servicios 	<p>En este módulo debes definir el cliente o los diferentes grupos de personas o entidades a los que se dirige tu emprendimiento.</p> <p>EJEMPLOS:</p>

*
Empresas de Publicidad.
*
Maquilas.

Recursos Clave

En este módulo debes describir los recursos más importantes para que tu modelo de negocio funciones.

EJEMPLOS:

- * Físicos (edificios, maquinaria y equipo).
- * Intelectuales (Marcas, Patentes, derechos reservados, bases de datos, etc.).

CARACTERÍSTICAS:

- * Innovación
- * Mejor desempeño que los competidores
- * Mayor Efectividad que otros productos/servicios

* Mejor diseño

- * Marca/Status
- * Ventaja en precio
- * Ventaja en costes
- * Menor riesgo que otros productos/servicios
- * Accesibilidad
- * Conveniencia/facilidad de uso

Automatizados

*
Comunidades

* Co-Creación

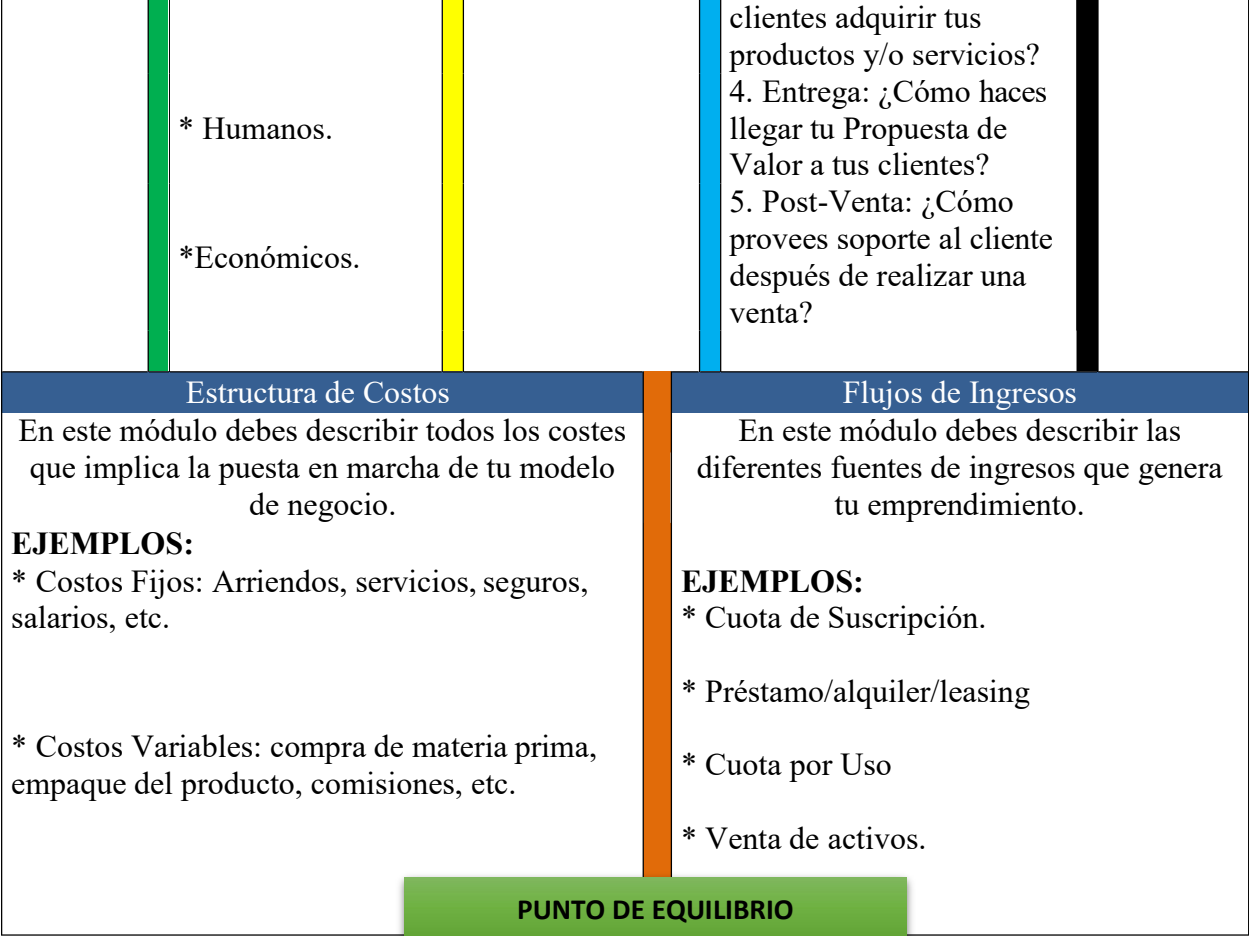
Canales de Distribución

En este módulo debes explicar cómo te comunicas con tu segmento de clientes para proporcionarles tu propuesta de valor.

EJEMPLOS:

- 1, Información: ¿Cómo damos a conocer los productos o servicios?
2. Evaluación: ¿Cómo estás ayudando a tus clientes a evaluar tu Propuesta de Valor?
3. Compra: ¿Por qué medios pueden tus

- * Mercado Masivo.
- * Nicho de Mercado.
- * Segmentos.
- * Diversificación.
- * Plataforma Multilaterales.



Anexo 4. Formato lienzo modelo de negocios canvas para diligenciar

FORMATO LIENZO MODELO DE NEGOCIOS CANVAS				
Código: II-FO-160				
Versión: 02				
Nombre de la iniciativa		Fecha:		
Nombre del emprendedor				
Relaciones Clave	Actividades Clave	Propuesta de Valor	Relaciones con los clientes	Mercado Meta - Clientes
	Recursos Clave		Canales de Distribución	
Estructura de Costos			Flujos de Ingresos	
PUNTO DE EQUILIBRIO				

Anexo 5. Explicación del formato perfil persona

FORMATO PERFIL PERSONA						
Código:						
Versión: 01						
Nombre de la iniciativa		Fecha:				
Nombre del emprendedor						
Es una herramienta que permite identificar y caracterizar al cliente de un producto o servicio. A partir de su análisis, el emprendedor puede crear o adecuar un producto o servicio que satisfaga las necesidades y deseos de sus clientes.						
<i>Incluye una foto representativa del perfil de la persona</i>	LEMA	<p><i>Redacta una frase que sintetice el comportamiento descrito de la persona</i></p> <p>Ejemplo: “Para mí es muy importante ir a la moda, dedico mucho tiempo a ir de compras y leer revistas sobre moda para estar enterada”</p>				
	DATOS DEMOGRÁFICOS	<p><i>Incluye los datos personales y profesionales que ayuden a identificar el patrón de tus clientes (zona geográfica, nivel socioeconómico, género, edad, nivel de estudios, ocupación, entre otros)</i></p> <p>Ejemplo: Mujeres de 18 a 33 años que residen en el área metropolitana de Bucaramanga, pertenecientes a estratos 4 y 6.</p>				
METAS CLAVES Y COMPORTAMIENTO	<p><i>Anota datos de comportamiento y contexto de uso que sean relevantes para tu idea de negocio como necesidades y motivaciones</i></p> <p>Ejemplo:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> * Quiere estar a la moda. * Compra ropa dos veces al mes. </td> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> * Destina el 10% de su salario para comprar ropa. * El servicio al cliente es fundamental a la hora de comprar. </td> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> * Le gustan las promociones y descuentos. * Exige garantía en todas sus compras. </td> </tr> </table>			<ul style="list-style-type: none"> * Quiere estar a la moda. * Compra ropa dos veces al mes. 	<ul style="list-style-type: none"> * Destina el 10% de su salario para comprar ropa. * El servicio al cliente es fundamental a la hora de comprar. 	<ul style="list-style-type: none"> * Le gustan las promociones y descuentos. * Exige garantía en todas sus compras.
<ul style="list-style-type: none"> * Quiere estar a la moda. * Compra ropa dos veces al mes. 	<ul style="list-style-type: none"> * Destina el 10% de su salario para comprar ropa. * El servicio al cliente es fundamental a la hora de comprar. 	<ul style="list-style-type: none"> * Le gustan las promociones y descuentos. * Exige garantía en todas sus compras. 				
MI IDEA DE NEGOCIO	<p><i>Describe cómo tu idea ha de resolver sus inquietudes, necesidades, problemas, etc.</i></p>					

HA DE AYUDARLE S A ...	Ejemplo: Prendas de vestir para mujeres amantes de la moda con un estilo fresco y divertido que se adapta a las tendencias internacionales. Diseños exclusivos y de calidad a precios asequibles.
VARIABLES DE COMPORTA MIENTO	<p><i>Define qué variables son importantes para tener en cuenta para diseñar tu propuesta de valor</i></p> <p>Ejemplos: Precio, calidad, servicio al cliente, diseños exclusivos, entre otros.</p>

Anexo 6. Formato perfil persona para diligenciar

FORMATO PERFIL PERSONA			
Código:			
Versión: 01			
Nombre de la iniciativa		Fecha:	
Nombre del emprendedor			
LEMA			
DATOS DEMOGRÁFICOS			
METAS CLAVES Y COMPORTAMIENTO			
MI IDEA DE NEGOCIO HA DE AYUDARLES A ...			
VARIABLES DE COMPORTAMIENTO			

Anexo 7. Explicación del formato de análisis de la competencia

FORMATO DE ANÁLISIS DE LA COMPETENCIA				
Código:				
Versión: 01				
Nombre de la iniciativa		Fecha		
Nombre del emprendedor				
<p>Explicación: Herramienta que permite analizar las empresas que ofrecen algo similar a lo tuyo para entender qué factores son importantes en el sector/industria de tu iniciativa empresarial, e identificar cómo se posicionan cada uno de ellos. De esta forma podrás afinar mucho más tu oferta de valor.</p>				
NOMBRE DEL COMPETIDOR	DESCRIPCIÓN	ESTADO	VENTAJAS COMPETITIVAS	DESVENTAJAS
<p><i>Nombre del competidor a analizar</i></p> <p>Ejemplo: Netflix, Inc.</p>	<p><i>Breve descripción de su oferta de valor (Razón por la cual los clientes prefieren su producto o servicio)</i></p> <p>Ejemplo: Servicio de distribución global de entretenimiento, a través de contenido original y licenciado.</p>	<p><i>Datos interesantes que reflejen la última información acerca de su situación financiera, cuando se creó, entornos en donde opera, entre otros</i></p> <p>Ejemplo: La compañía se crea en 1997 en California, EEUU. Opera en 130 países y tiene aproximadamente 165 millones de usuarios.</p>	<p><i>Nombre las principales ventajas que tiene el competidor</i></p> <p>Ejemplo: * No hay interrupciones. * Contenido offline y original. * Práctico de usar. * Bajo costo.</p>	<p><i>Nombre las principales desventajas que tiene el competidor</i></p> <p>Ejemplo: * Actualización lenta. * Contenido por ubicación geográfica. * Series sin subtítulos.</p>

Anexo 8. Formato de análisis de la competencia para diligenciar


FORMATO DE ANÁLISIS DE LA COMPETENCIA				
Código:				
Versión: 01				
Nombre de la iniciativa				Fecha
Nombre del emprendedor				
NOMBRE DEL COMPETIDOR	DESCRIPCIÓN	ESTADO	VENTAJAS COMPETITIVAS	DESVENTAJAS

Anexo 9. Formato de seguimiento a iniciativas empresariales-Asesor externo CDE

FORMATO DE SEGUIMIENTO A INICIATIVAS EMPRESARIALES-ASESOR EXTERNO CDE							
Código: Versión: 01							
Nombre de la iniciativa							
Nombre del emprendedor							
FE CH A	HORA INICI O	HORA FINAL	NOMBRE DEL ASESOR	TEMA DE ASESORÍ A	COMPR OMISO S	FIRMA DEL EMPRENDED OR	FIRMA DEL ASESOR

Anexo B. Documentos requeridos para la línea de formación.

Anexo 10. Guía para la práctica empresarial en modalidad de creación de empresa

	GUÍA PARA LA PRÁCTICA EMPRESARIAL EN MODALIDAD DE CREACIÓN DE EMPRESA Código: Versión: 01		
FECHA:	VERSIÓN: 01	CÓDIGO:	PÁGINAS: 1 de 4
MACROPROCESO: APRENDIZAJE	DOCENCIA	Y	PROCESO: ESTUDIANTES

La modalidad de práctica en empresarial en creación de empresa permite al estudiante construir un plan de negocio para una nueva empresa. Esta práctica se realiza con el apoyo del Centro de Desarrollo Empresarial de la Universidad (CDE) durante un semestre académico.

Objetivo General:

Desarrollar un plan de negocio para la creación de una empresa propia, analizando diversos factores y recursos que le permitan solucionar un problema en el mercado a través de productos y/o servicios.

Objetivos Específicos:

- Realizar el análisis del entorno y el mercado para la iniciativa empresarial, teniendo en cuenta los factores clave para la identificación de la oportunidad.
- Identificar los aspectos fundamentales del proceso productivo, que le permitan diseñar un plan de operación para el desarrollo de su producto o servicio.
- Definir la posibilidad formal, legal y social para establecer la nueva empresa, dentro del marco legal para el país.
- Analizar la viabilidad financiera del proyecto empresarial y las alternativas de financiación para poner en marcha la nueva empresa.

A continuación, se presenta una guía para ser desarrollada dentro del periodo de práctica, la cual permite que todos los practicantes tengan la misma formación y alcance en el proceso. La guía está pensada en módulos de la siguiente manera:

MES	MÓDULO	ENTREGABLE
1	<p>MÓDULO 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anteproyecto - Identificación y formulación del problema. - Planteamiento de objetivos y justificación. - Elaboración de cronograma de actividades. 	<p>ANTEPROYECTO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación del problema. <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Descripción del problema a solucionar. 1.2. Delimitación del problema: Desarrollar un análisis del sector identificando las tendencias que apoyen el contexto de la idea empresarial. 1.3. Formulación del problema para cada componente de un plan de negocios: mercados, técnico. Administrativo y legal, financiero e impacto social y ambiental. 2. Justificación: Explicar los beneficios o ventajas que la ejecución del proyecto traerá para el entorno. 3. Objetivos (general y específicos). 4. Cronograma de actividades: Elaborar un cronograma semanal con las actividades a desarrollar durante la práctica.
2	<p>MÓDULO 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseño de modelo de negocio canvas. - Estudio de mercado. - Identificación de las 4P's de mercadeo (producto, precio, promoción y plaza). 	<p>INFORME DE AVANCE 1:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Modelo de negocio: Propuesta de modelo de negocio canvas. 6. Generalidades. <ol style="list-style-type: none"> 6.1. Análisis del sector: antecedentes, evolución y tendencias del sector, contexto geográfico, economía y población. 6.2. Marco de referencia legal: Normas, leyes que rigen el sector específico del producto y/o servicio y que afectan de manera positiva o negativa el proyecto. 7. Estudio de mercado. <ol style="list-style-type: none"> 7.1. Descripción del producto o servicio. 7.2. Mercado potencial y objetivo. 7.3. Investigación de mercados: Estimación de la demanda potencial, ficha técnica de la investigación de mercados, tabulación, presentación y análisis de resultados, demanda anual del producto y/o servicio en pesos y proyección de la demanda. 7.4. Oferta y competencia: Análisis de la situación actual de la competencia y oferta. 7.5. Canales de comercialización: Estructura de los canales de producción y distribución del producto y/o servicio.

		<p>7.6. Precio: Análisis de precios de la competencia y estrategia de fijación de precios.</p> <p>7.7. Promoción y publicidad: Logotipo, slogan, estrategia publicitaria y presupuesto de publicidad y promoción.</p>
3	<p>MÓDULO 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudio técnico y operativo. - Estudio administrativo. 	<p>INFORME MÓDULO 3:</p> <p>8. Estudio técnico y operativo.</p> <p>8.1. Tamaño del proyecto: Descripción del tamaño del proyecto, capacidad del proyecto, capacidad total diseñada, capacidad utilizada y proyectada.</p> <p>8.2. Localización: Macro y micro localización.</p> <p>8.3. Ingeniería del proyecto: Descripción técnica del proceso, diagrama de operación, proceso y procedimiento.</p> <p>8.4. Recursos: Recurso humano, materia prima e insumos, análisis de proveedores y distribución de planta.</p> <p>9. Estudio administrativo.</p> <p>9.1. Forma de constitución: Constitución legal.</p> <p>9.2. Cultura organizacional: misión, visión, objetivos y políticas.</p> <p>9.3. Estructura organizacional: Organigrama, descripción y perfil de los cargos y asignación salarial.</p>
4 y 5	<p>MÓDULO 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudio financiero. - Evaluación del proyecto. 	<p>INFORME MÓDULO 4:</p> <p>10. Estudio financiero.</p> <p>10.1. Inversiones: Inversión fija, inversión diferida, inversión de capital de trabajo, inversión total y fuentes de financiación.</p> <p>10.2. Costos y gastos: Costos y gastos fijos, costos y gastos variables y costos totales unitarios.</p> <p>10.3. Precio de venta.</p> <p>10.4. Proyecciones financieras: Ingresos y egresos.</p> <p>10.5. Estados financieros proyectados a cinco años: Estado de resultados proyectado a cinco años, flujo de caja proyectado y balance general inicial y proyectado.</p> <p>11. Evaluación del proyecto.</p> <p>11.1. Evaluación social y los aspectos claves de la responsabilidad social empresarial.</p> <p>11.2. Evaluación ambiental: Matriz de evaluación de impactos y plan de mitigación.</p> <p>11.3. Evaluación financiera: Valor presente neto (VPN), tasa interna de retorno (TIR), periodo de recuperación y punto de equilibrio.</p> <p>12. Modelo de negocio ajustado: Lienzo canvas y validación de prototipo.</p>
<p>NOTA: El informe de avance 2 corresponde al consolidado del informe del módulo 3 y 4.</p>		

6	<p>MÓDULO 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrega final del proyecto de práctica. - Sustentación del proyecto. 	<p>INFORME FINAL Y SUSTENTACIÓN:</p> <p>Entrega proyecto de práctica en PDF, donde se registran las actividades hechas en cada uno de los módulos.</p>
---	---	---

COMPROMISOS DEL PRACTICANTE

- Asistir a las orientaciones con el tutor de práctica asignado.
- Entregar los avances a su tutor en cada sesión.
- Presentarse en la sesión de socialización.
- Presentar la sustentación final de la práctica empresarial.
- Hacer la evaluación del director de práctica asignado.
- **Todos los estudiantes en Práctica Empresarial** deben entregar una copia de su trabajo en PDF con el contenido trabajado en cada uno de los módulos a la Coordinación de Prácticas de la Escuela.


COMPROMISOS DEL TUTOR DE PRÁCTICA

- Brindar la orientación requerida por el practicante.
- Participar de la socialización y muestra final del proyecto.

Ayudar al practicante a contactarse con un experto o mentor del tema del proyecto de práctica, o una empresa o persona que haga parte del Ecosistema de Emprendimiento local, nacional o internacional (mínimo una reunión), con el fin de validar su proyecto y recibir retroalimentación.

- Informar con tres días de anticipación a la Coordinación de Prácticas si se reunirán en un espacio por fuera de la Universidad o si se hacen visitas a empresas, ya que se debe activar la ARL de ambos.
- Entregar el documento final en PDF con el contenido trabajado en cada uno de los módulos.

Anexo 11. Guía para la práctica empresarial en modalidad de fortalecimiento empresarial

	GUÍA PARA LA PRÁCTICA EMPRESARIAL EN MODALIDAD DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL Código: Versión: 01		
FECHA:	VERSIÓN: 01	CÓDIGO:	PÁGINAS: 1 de 3
MACROPROCESO: APRENDIZAJE	DOCENCIA Y	PROCESO: ESTUDIANTES	

La modalidad de práctica empresarial en fortalecimiento permite al estudiante elaborar un plan de mejoramiento para potenciar los productos o servicios de una empresa propia o familiar. Esta práctica se realiza con el apoyo del Centro de Desarrollo Empresarial de la Universidad (CDE) durante un semestre académico.

Objetivo General:

Desarrollar un plan de fortalecimiento a una empresa propia o familiar en los aspectos requeridos. Es importante que el estudiante en la empresa familiar haga parte activa de ella, dado que durante su práctica debe demostrar acciones implementadas de fortalecimiento en la misma.

Objetivos Específicos:

- Realizar un diagnóstico de la empresa que permita la identificación de los aspectos a mejorar.
- Elaborar un plan de acción de acuerdo con el diagnóstico realizado, para el mejoramiento de los aspectos de los aspectos identificados.
- Ejecutar las acciones de fortalecimiento planeadas, haciendo seguimiento de sus resultados y del impacto en la empresa.

A continuación, se presenta una guía para ser desarrollada dentro del periodo de práctica, la cual permite que todos los practicantes tengan la misma formación y alcance en el proceso. La guía está pensada en módulos de la siguiente manera:

MES	MÓDULO	ENTREGABLES
1	MÓDULO 1: - Formulación del anteproyecto.	ANTEPROYECTO: 1. Anteproyecto. 1.1. Identificación del área a fortalecer. 1.2. Objetivos (general y específico) del proyecto. 1.3. Justificación: Explicar los beneficios o ventajas que la ejecución del proyecto traerá a la empresa. 1.4. Cronograma de actividades: Elaborar un cronograma semanal con las actividades a desarrollar durante la práctica.
2	MÓDULO 2: - Diagnóstico de la empresa y del producto y/o servicio. - Propuesta de Fortalecimiento Empresarial.	INFORME DE AVANCE 1: 2. Diagnóstico de la empresa. 2.1. Generalidades de la empresa: Historia, misión, visión, valores, actividad comercial, mercado que atiende, organigrama. 2.2. Portafolio de productos y/o servicios. 2.3. Análisis interno (Matriz DOFA). 3. Identificación de oportunidades a desarrollar. 3.1. Propuesta de fortalecimiento empresarial. 3.2. Justificación de la propuesta.
3	MÓDULO 3: - Propuesta de fortalecimiento empresarial. - Plan de implementación del proyecto de fortalecimiento empresarial. -Evaluación financiera del plan de fortalecimiento.	INFORME MÓDULO 3: 4. Plan de implementación. 4.1. Objetivos y resultados claves del plan. 4.2. Estrategias para implementar. 4.3. Cronograma de implementación del plan de fortalecimiento empresarial. 5. Evaluación financiera del plan de fortalecimiento. 5.1. Inversiones. 5.2. Flujo de ingresos y egresos. 5.3. Viabilidad de la propuesta.

4 Y 5	MÓDULO 4: - Resultados de la implementación del plan de fortalecimiento. - Medición de Indicadores de gestión.	INFORME MÓDULO 4: 6. Resultados de la implementación del plan de fortalecimiento empresarial. 7. Medición de indicadores de gestión: KPI, avance de gestión.
NOTA: El informe de avance 2 corresponde al consolidado del informe del módulo 3 y 4.		
6	MÓDULO 5: - Entrega final del proyecto de práctica. Sustentación del proyecto.	INFORME FINAL Y SUSTENTACIÓN: Entrega proyecto de práctica en PDF, donde se registran las actividades hechas en cada uno de los módulos.


COMPROMISOS DEL PRACTICANTE

- Asistir a las orientaciones con el tutor de práctica asignado.
- Entregar los avances a su tutor en cada sesión.
- Presentarse en la sesión de socialización.
- Presentar la sustentación final de la práctica empresarial.
- Hacer la evaluación del director de práctica asignado.
- **Todos los estudiantes en Práctica Empresarial** deben entregar una copia de su trabajo en PDF con el contenido trabajado en cada uno de los módulos a la Coordinación de Prácticas de la Escuela.

COMPROMISOS DEL TUTOR DE PRÁCTICA

- Brindar la orientación requerida por el practicante.
- Participar de la socialización y muestra final del proyecto.
- Informar con tres días de anticipación a la Coordinación de Prácticas si se reunirán en un espacio por fuera de la Universidad o si se hacen visitas a empresas, ya que se debe activar la ARL de ambos.
- Entregar el documento final en PDF con el contenido trabajado en cada uno de los módulos.

Anexo 12. Formulario para práctica empresarial en modalidad de creación de empresa

	FORMULARIO PARA PRÁCTICA EMPRESARIAL EN MODALIDAD DE CREACIÓN DE EMPRESA Código: Versión: 01			
	FECHA:	VERSIÓN: 01	CÓDIGO:	PÁGINAS: 1 de 3
MACROPROCESO: APRENDIZAJE	DOCENCIA	Y	PROCESO: ESTUDIANTES	

1. DATOS DEL ESTUDIANTE

Nombre del estudiante:	
Correo electrónico:	
Número de celular:	
Programa Académico:	
Asignaturas del pregrado con calificación sobresaliente (mencionar la asignatura y la calificación).	

2. DATOS GENERALES DE LA INICIATIVA EMPRESARIAL

Nombre de la idea o iniciativa empresarial	
Descripción de la idea o iniciativa	
Sector al que se enfoca la iniciativa	

3. MOTIVACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA INICIATIVA EMPRESARIAL

Describe brevemente ¿qué lo motiva al desarrollo de su iniciativa?

--

¿Qué relación encuentra entre su idea/iniciativa con el perfil profesional de su carrera?

--

¿Qué cualidades y competencias identifica en usted cómo emprendedor?

--

4. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA Y EL MERCADO OBJETIVO

¿Cuál es la necesidad, problema o carencia detectada en el mercado y que podría solucionar con su idea/iniciativa?

¿Cuál es el mercado o segmento de clientes que sufren los problemas o necesidades detectadas y a quienes su producto o servicio puede dar solución?

5. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

Describa los atributos o características de su producto o servicio que van a permitirle dar una solución a los problemas o necesidades detectadas.

¿Ha realizado algún prototipo de su producto/servicio?

¿Ha realizado alguna validación en el mercado de su producto/servicio? De ser afirmativo, ¿qué resultados o retroalimentación obtuvo de este proceso de validación?

CONOCIMIENTO Y TECNOLOGÍA

¿Cuál es el área del conocimiento y/o tecnología sobre los que se fundamenta la iniciativa empresarial?

MERCADO Y CLIENTES

Describa cual es el mercado objetivo y clientes potenciales de su iniciativa

¿Cuál es el tamaño del mercado y su posible participación?

COMPETIDORES Y PRODUCTOS SUSTITUTOS

¿Qué empresas ha identificado como su competencia, qué productos ofrecen y cuáles son sus fortalezas y debilidades?

MODELO DE GENERACIÓN DE INGRESOS

¿En qué forma se generan los ingresos de la empresa?

ESTRATEGIAS DE SOSTENIBILIDAD

¿Cuáles son los factores fundamentales de diferenciación?

¿Cuáles son los factores críticos que ha identificado para su iniciativa empresarial?

EQUIPO DE TRABAJO

¿Cuál es el perfil de personas que harán parte del equipo de trabajo?

IMPACTO SOCIAL, AMBIENTAL Y ECONÓMICO

¿Qué impactos ambientales, sociales y económicos se generan con la empresa?


PUESTA EN MARCHA

¿Cuánto tiempo se estima que se requiere para poner en marcha la iniciativa empresarial?

¿Qué inversión estimada se requiere para poner en marcha la iniciativa empresarial y con cuánto se dispone?

LISTAR LAS FUENTES DE CONSULTA PARA LA FORMULACIÓN DE LA INICIATIVA EMPRESARIAL

Anexo 13. Formulario para práctica empresarial en modalidad de fortalecimiento empresarial

		<p align="center">FORMULARIO PARA PRÁCTICA EMPRESARIAL EN MODALIDAD DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL</p> <p align="center">Código: Versión: 01</p>	
FECHA:	VERSIÓN: 01	CÓDIGO:	PÁGINAS: 1 de 3
MACROPROCESO: DOCENCIA Y APRENDIZAJE		PROCESO: ESTUDIANTES	

1. DATOS DEL ESTUDIANTE

Nombre del estudiante:	
Correo electrónico:	
Número de celular:	
Programa Académico:	
Asignaturas del pregrado con calificación sobresaliente (mencionar la asignatura y la calificación).	

2. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA INTERVENIDA

Nombre de la empresa:	
Ubicación (Dirección y municipio)	
La empresa es:	Propia: ____ Familiar: ____
Tipo de empresa:	Empresa nueva (<i>entre un año y tres años de creación, pagando salarios y con ventas</i>): ____ Empresa Consolidada (<i>con más de tres años de creación, pagando salarios y con ventas</i>): ____
Sector al que pertenece la empresa:	
Empresa legalmente constituida	Si ____ No ____ Fecha de constitución: _____ Nota: Anexar documento de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio.
Número de empleados:	

Indicar Redes sociales y/o página web:	
--	--

3. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA

Describa brevemente los antecedentes de la empresa y qué motivó a su desarrollo.

--

¿Qué relación encuentra entre su empresa (propia o familiar) con el perfil profesional de su carrera?

--

4. PROPUESTA DE VALOR

¿Cuál es la necesidad, problema o carencia que resuelve la empresa a través de sus productos o servicios?

--

¿Cuál es la propuesta de valor o aspectos diferenciadores (atributos) que caracterizan a la empresa?

--

5. DESCRIPCIÓN DEL PORTAFOLIO DE PRODUCTOS O SERVICIOS

Describa brevemente el portafolio de productos /servicios de la empresa, incluyendo características, usos, precio.

--

6. MERCADO Y CLIENTES

Describa cuál es el mercado objetivo de la empresa (indicar si es un mercado local, nacional y/o internacional)

--

Mencione los principales clientes de la empresa

--

¿Cuál es el tamaño del mercado y la participación de la empresa en el mercado?

--

7. COMPETIDORES Y PRODUCTOS SUSTITUTOS

¿Qué empresas ha identificado como su competencia, qué productos ofrecen y cuáles son sus fortalezas y debilidades?

Empresas de la competencia	Productos que ofrece	Fortalezas de la competencia	Debilidades de la competencia

8. MODELO DE GENERACIÓN DE INGRESOS

¿De dónde provienen los ingresos de la empresa?

--

¿Monto de ventas generadas en los últimos tres (3) años?

2020: \$
2019: \$
2018: \$

9. ASPECTOS POR FORTALECER

¿Cuáles son los factores críticos que ha identificado en la empresa?

--

¿Qué procesos considera se deben fortalecer en la empresa?

--

10. EQUIPO DE TRABAJO

Mencione el equipo de trabajo de la empresa, indicando perfil y rol.

--


11. IMPACTO SOCIAL Y AMBIENTAL

¿Qué impactos ambientales y sociales se generan con la empresa?

--

Anexo C. Procedimiento para acompañamiento a procesos de ideación o fortalecimiento empresarial.

Anexo 14. Procedimiento para acompañamiento a procesos de ideación o fortalecimiento empresarial.

	PROCEDIMIENTO PARA ACOMPAÑAMIENTO A PROCESOS DE IDEACIÓN O FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL Código: Versión: 01		
FECHA:	VERSIÓN: 01	CÓDIGO:	PÁGINAS: 1 de 5
MACROPROCESO: INVESTIGACION, TRANSFERENCIA E INNOVACION		PROCESO: TRANSFERENCIA	

OBJETIVO

Brindar acompañamiento a los emprendedores de la comunidad UPB con el fin de orientar los procesos de ideación o fortalecimiento empresarial.

ALCANCE

Este procedimiento inicia desde la inscripción del emprendedor en la base de datos del CDE hasta el entregable final de la orientación recibida.

DEFINICIONES

- **Ideación:** Proceso en el cual el emprendedor tiene una idea de negocio pero debe identificar el mercado a atender, los atributos del producto/servicio a ofrecer y los requerimientos para validar su iniciativa en el mercado.
- **Fortalecimiento Empresarial:** Proceso que busca fortalecer procesos administrativos o comerciales del emprendimiento en pro de aportar a su mejoramiento.
- **Producto Mínimo Viable:** Es un producto o servicio con suficientes características para satisfacer a los clientes iniciales, y proporcionar retroalimentación para el desarrollo futuro.

- **Lean Canvas:** Herramienta de visualización de modelos de negocio para emprendedores que están en proceso de ideación. Permite definir la problemática, solución y valor agregado de la idea de negocio.
- **Modelo de Negocio Canvas:** Es un gráfico visual con elementos que describen las áreas principales de un negocio: clientes, oferta, infraestructura y viabilidad económica. Permite describir a través de nueve módulos, la lógica que sigue una empresa para conseguir ingresos.
- **Perfil Persona:** Es una herramienta de síntesis de investigación de los usuarios consumidores de un producto o servicio. Es una descripción del tipo de personaje que representa a un grupo de usuarios que ayuda al emprendedor o empresario a entender a sus clientes.
- **Análisis de competencia:** Herramienta que permite analizar las empresas que ofrecen productos o servicios similares para entender qué factores son importantes en el sector/industria de la iniciativa empresarial, e identificar cómo se posicionan cada uno de ellos. De esta forma el emprendedor o empresario podrá mejorar su propuesta de valor.

GENERALIDADES

- **Documentos de Referencia**
 - Formato lean canvas.
 - Formato lienzo modelo de negocio canvas.
 - Formato perfil persona.
 - Formato de análisis de competencia.
 - Formato de seguimiento a iniciativas empresariales-Asesor externo CDE.

- **Condiciones Generales**

- Para recibir acompañamiento y orientación, el emprendedor debe estar Inscrito en el Centro de Desarrollo Empresarial de la Universidad Pontificia Bolivariana.
- El público objetivo que puede acceder a los servicios de acompañamiento debe pertenecer a comunidad UPB como lo son: estudiantes, administrativos, docentes y egresados.

DESARROLLO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS O REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
01	REALIZAR LA INSCRIPCIÓN EN EL CDE	Emprendedor	El emprendedor realiza la inscripción de su idea de negocio o emprendimiento a través de la página web del CDE multicampus. Nota: CDE Medellín realiza la recepción de la información y la remite a cada Seccional.	Página web CDE multicampus	Verificar el diligenciamiento completo de la inscripción y confirmar que el emprendedor pertenezca a la Seccional Bucaramanga
02	CONTACTAR AL EMPRENDEDOR	Coordinación del CDE Practicante del CDE	Una vez se confirma el registro del emprendedor, se procede a contactarlo mediante correo electrónico donde se confirma su registro y se agenda una reunión con la Coordinación del CDE.	Correo electrónico	Verificar que el emprendedor de respuesta al correo electrónico

03	<p align="center">CONOCER LA IDEA DE NEGOCIO O EMPRENDIMIENTO E IDENTIFICAR LA NECESIDAD DEL EMPRENDEDOR</p>	<p>Emprendedor</p> <p>Coordinación del CDE</p>	<p>El emprendedor asiste a la reunión con la Coordinación del CDE donde da a conocer su idea de negocio o su emprendimiento y se identifica la necesidad particular a trabajar con el emprendedor a través del proceso de acompañamiento del CDE. El resultado de esta sesión se registra en la base de datos del CDE.</p> <p>Nota: Con base en las capacidades del CDE se revisa y se determina el tipo de acompañamiento que se puede ofrecer al emprendedor.</p>	<p>Base de datos emprendedores</p> <p>Correo electrónico</p>	
04	<p align="center">REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO</p>	<p>Coordinación del CDE</p> <p>Asesores Externos CDE</p> <p>Emprendedor</p>	<p>Se desarrolla el proceso de orientación personalizada el cual puede ser dado por la coordinación del CDE o un asesor externo, donde se proporciona las herramientas y orientación en los temas que requiere el emprendedor para estructurar su idea de negocio o fortalecer su emprendimiento.</p>	<p>Formato seguimiento a iniciativas empresariales-Asesores Externos CDE</p> <p>Formato lean canvas</p> <p>Formato modelo de negocio canvas</p>	


			<p>Se realizan sesiones de acompañamiento de acuerdo con los avances que el emprendedor presente.</p> <p>En caso de que la sesión sea dada por un asesor externo se debe dejar registro en el formato de seguimiento a iniciativas empresariales- Asesor Externo CDE.</p> <p>El resultado de cada sesión se registra en la base de datos del CDE.</p> <p>Nota: Los entregables y formatos a diligenciar por parte del emprendedor están sujetos a los temas y áreas en las cuales recibió la respectiva orientación.</p>	<p>Formato perfil persona</p> <p>Formato de análisis de competencia</p> <p>Entregable final de la asesoría recibida</p>	
--	--	--	--	---	--

CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS				
Fecha	Versión	Descripción	Realizó el cambio	
			Cargo	Nombre
	01	Creación del Documento		

Anexo D. Procedimiento para práctica empresarial destinada a la creación de empresas y/o fortalecimiento empresarial.

Anexo 15. Procedimiento para práctica empresarial destinada a la creación de empresas y/o fortalecimiento empresarial

 <p>Universidad Pontificia Bolivariana SECCIONAL BUCARAMANGA VIBILADA MINEUCACIÓN</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA PRÁCTICA EMPRESARIAL DESTINADA A LA CREACIÓN DE EMPRESAS Y/O FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL</p> <p>Código: Versión: 01</p>		
<p>FECHA:</p>	<p>VERSIÓN: 01</p>	<p>CÓDIGO:</p>	<p>PÁGINAS: 1 de 7</p>
<p>MACROPROCESO: APRENDIZAJE</p>	<p>DOCENCIA Y</p>	<p>PROCESO: ESTUDIANTES</p>	

OBJETIVO

Describir los pasos a seguir para realizar la Práctica Empresarial destinada a la creación de empresas y/o fortalecimiento empresarial en la Escuela de Economía, Administración y Negocios de la UPB Seccional Bucaramanga.

ALCANCE

Este procedimiento aplica para el desarrollo de la práctica empresarial en cualquiera de sus dos modalidades para estudiantes de último semestre de los programas de Administración de Empresas y Administración de Negocios Internacionales de la seccional, de acuerdo con las condiciones establecidas por cada programa para el desarrollo de práctica empresarial en el currículo. Inicia con la manifestación de interés por parte del estudiante por realizar la práctica empresarial y finaliza con la sustentación y evaluación de la práctica.

DEFINICIONES

- **Práctica en Creación de Empresas:** Desarrollar un plan de negocio para la creación de una empresa propia, analizando diversos factores y recursos que le permitan solucionar un problema en el mercado a través de productos y/o servicios.

- **Práctica en Fortalecimiento Empresarial:** Desarrollar un plan de fortalecimiento a una empresa propia o familiar en los aspectos requeridos.
- **Plan de Negocio:** Es un documento escrito que define claramente los objetivos de un negocio, sus estrategias y presupuestos. Describe los métodos que van a emplearse para alcanzar los objetivos; y que se realiza cuando se tiene intención de crear y/o fortalecer una empresa.

GENERALIDADES

- **Documentos de Referencia**
 - Acto Aprobatorio No. 038-19
 - Lineamientos propuesta práctica empresarial destinada a la creación de empresas y/o fortalecimiento empresarial
 - Formulario de práctica empresarial - modalidad creación de empresa
 - Formulario de práctica empresarial - modalidad fortalecimiento empresarial
 - Guía de práctica modalidad creación de empresa
 - Guía de práctica modalidad fortalecimiento empresarial
 - Rúbrica de calificación de sustentación.
- **Condiciones Generales**
 - Ser estudiante de último semestre de los programas de Administración de Empresas y Administración de Negocios Internacionales.
 - Cumplir los requisitos exigidos en cada programa para la realización de la práctica empresarial.
 - El estudiante que opte por práctica en modalidad de fortalecimiento empresarial debe tener su propia empresa o ser parte activa de una empresa familiar.

DESARROLLO

N o	ACTIVIDAD	RESPONSAB LE	DESCRIPCIÓN	DOCUMEN TOS O REGISTROS	PUNTO S DE CONTR OL
01	CONTACTAR AL COORDINAD OR DE PRÁCTICA	Estudiante Coordinador de Prácticas	El Estudiante se contacta con la Coordinación de Prácticas de la Escuela de Economía, Administración y Negocios e informa su interés en realizar su práctica empresarial en alguna de las dos modalidades. El Coordinador de Práctica da una orientación inicial que le permita al estudiante conocer las condiciones de optar por esta modalidad de práctica.		
02	VERIFICAR EL CUMPLIMIE NTO DE REQUISITOS PARA REALIZAR LA PRÁCTICA EMPRESARI AL	Coordinador de Prácticas	El Coordinador de Prácticas revisa que el estudiante cumpla los requisitos establecidos en el programa académico para aplicar a la práctica empresarial.		Plan de estudios Kardex

03	DILIGENCIAR FORMULARIO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL	<p>Coordinador de Prácticas</p> <p>Coordinación del CDE</p> <p>Estudiante</p>	<p>El Coordinador de Prácticas remite al estudiante al Centro de Desarrollo Empresarial, donde se confirma la modalidad de práctica que se desea realizar. La Coordinación del CDE solicita al estudiante diligenciar el formulario de práctica empresarial de acuerdo a la modalidad escogida.</p>	<p>Formulario de práctica en modalidad de creación de empresas</p> <p>Formulario de práctica en modalidad de fortalecimiento empresarial</p>	<p>Verificar el cumplimiento de requisitos para la práctica en modalidad de fortalecimiento empresarial</p>
04	REALIZAR ENTREVISTA AL ESTUDIANTE	<p>Coordinación del CDE</p> <p>Estudiante</p>	<p>La Coordinación del CDE realiza la entrevista al estudiante para sustentar la información diligenciada en el respectivo formulario. Así mismo, se identifica el interés y motivación del estudiante en realizar la práctica empresarial y su perfil emprendedor y/o empresarial.</p>		
05	INFORMAR RESULTADO DE LA ENTREVISTA	<p>Coordinación del CDE</p>	<p>La Coordinación del CDE informa al Coordinador de Prácticas de la Escuela el resultado de la entrevista realizada al estudiante.</p>	<p>Comunicación escrita</p>	

06	INFORMAR AL ESTUDIANTE EL PAGO DE MATRICULA Y VERIFICAR SU PAGO	Coordinador de Prácticas Departamento de liquidaciones y cartera	El Coordinador de Prácticas solicita al estudiante proceder con el pago de la matrícula para la práctica empresarial. Posteriormente el Coordinador de prácticas corrobora con el departamento encargado el pago de la matrícula.	Notificación del departamento de liquidaciones y cartera	
07	REALIZAR AFILIACIÓN A ARL	Coordinador de Prácticas Estudiante	El Coordinador de Prácticas solicita al Departamento de Gestión Humana la afiliación del estudiante a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).	Afiliación a la ARL	
08	DILIGENCIAR DATOS EN PLATAFORMA A STG	Estudiante Coordinador de Prácticas	El estudiante procede a diligenciar la información requerida en la Plataforma STG y el Coordinador de Práctica verifica el diligenciamiento completo de la información.	Plataforma STG	
09	ASIGNAR TUTOR DE PRÁCTICA	Coordinador de Prácticas Comité de Prácticas	El Coordinador de Prácticas presenta al Comité de Prácticas de la Escuela la solicitud de práctica junto con el concepto de la entrevista realizada por parte del CDE. El Comité de Prácticas asigna al respectivo tutor que orientará la práctica empresarial.	Acta de comité de prácticas	

10	ENVIAR GUÍAS PARA LA PRÁCTICA EMPRESARI AL	Coordinación del CDE Tutor de Práctica Estudiante	La Coordinación del CDE envía al tutor de práctica y al estudiante la guía de práctica empresarial de acuerdo con la modalidad escogida.	Guía de práctica modalidad creación de empresa Guía de práctica modalidad fortalecimient o empresarial	
11	PRESENTAR EL ANTEPROYE CTO	Tutor de Práctica Estudiante Coordinación del CDE	El estudiante presenta para aprobación del Tutor de Práctica el anteproyecto y posteriormente se carga en plataforma STG. Se entrega copia digital del anteproyecto al Coordinador del CDE.	Anteproyecto	
12	PRESENTAR INFORMES DE AVANCE	Estudiante	El estudiante presenta al Tutor de Práctica y a la Coordinación del CDE, los respectivos informes de avance de acuerdo con los lineamientos estipulados para cada modalidad de práctica empresarial. Nota: El estudiante deberá cargar dos informes de avance a la plataforma STG, que consoliden los informes mensuales.	Informes de avance mensuales Informes de avance consolidados y cargados en plataforma STG	
13	ENTREGAR INFORME FINAL DE PRÁCTICA	Tutor de Práctica Estudiante	El estudiante presenta para revisión y aval del Tutor de Práctica el informe final y	Informe Final	

	EMPRESARI AL		posteriormente se carga en la plataforma STG. Nota: Una vez avalado el informe final, se puede agendar la sustentación de la práctica por parte del Coordinador de Prácticas.		
14	SUSTENTAR EL TRABAJO DE PRÁCTICA EMPRESARI AL	Estudiante Jurados Tutor de práctica	El estudiante realiza la sustentación de su práctica empresarial donde presenta los resultados obtenidos en este proceso. Nota: A la sustentación asisten 2 a 3 jurados (sujeto a disponibilidad).	Rúbrica de calificación de sustentación	
15	CALIFICAR LA PRÁCTICA	Coordinación del CDE Tutor de Práctica	El Tutor de Práctica y la Coordinación del CDE califican la Práctica Empresarial. Nota: La Coordinación del CDE asume el rol de supervisor o jefe de práctica empresarial.	Calificación en plataforma STG	

CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS				
Fecha	Versión	Descripción	Realizó el cambio	
			Cargo	Nombre
	01	Creación del Documento		