



Universidad Popular del Cesar  
Programa de Ingeniería de Sistemas



---

GUIA DE ORIENTACION PARA LA PRÁCTICA EMPRESARIAL  
COMO OPCIÓN DE GRADO,  
PARA EL PROGRAMA DE INGENIERÍA DE SISTEMAS

---





Universidad Popular del Cesar  
Programa de Ingeniería de Sistemas



**ALVARO OÑATE**

Jefe de Programa de Ingeniería de Sistemas

**PREPARADO POR:**

Braulio Barrios  
Maribel Romero  
Juan Andrés Yaneth  
Cesar Acosta  
Gloria Rosado  
Tony Jimenez  
Brinulfo Alvarez  
Adith Pérez  
Fidel López  
Jhon Jairo Patiño  
Ildefonso David  
Anyá Bolaños  
David Manotas  
Nehemias Sarabia

**FEBRERO DE 2018**

## **CAPITULO I. ESPECIFICACIONES PARA INICIAR LA PRÁCTICA EMPRESARIAL COMO REQUISITO PARA OPTAR AL TITULO DE INGENIERO DE SISTEMAS**

Los requisitos para que el candidato a Ingeniero de Sistemas opte por la práctica empresarial como requisito para graduarse, están contenidos en el **Artículo 4** del **Capítulo II** del *“Reglamento de Prácticas Formativas Ing de Sistemas”*

## **CAPÍTULO II.- PROCEDIMIENTO DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL**

### **2.1. Ubicación en la empresa**

**2.1.1** El estudiante debe iniciar el proceso presentando al Comité de proyectos de grado la solicitud de inicio de práctica (**Anexo A: solicitud inicio de práctica**). Solicitar carta de presentación para iniciar el proceso de selección en la empresa. (Si la práctica no ha sido asignada mediante concurso)

**2.1.2** Entregar comunicación de aceptación por parte de la empresa junto con el formato de identificación de la empresa/proyecto debidamente diligenciado (**Anexo B**).

### **2.2 Inscripción de la práctica en el programa**

**2.2.1** Entregar solicitud de aprobación de la práctica laboral dirigida al Director del Programa de Ingeniería de Sistemas.

### **2.3 Desarrollo de la Práctica Empresarial**

Durante la práctica, el estudiante deberá presentar dos (2) informes escritos al coordinador de prácticas (**Anexo C**). El primer informe deberá entregarlo en la quinta semana posterior al inicio de la práctica. El segundo informe se entregará en la semana 16 posterior al inicio de la práctica.

## 2.4. Calificación de la Práctica Empresarial

La calificación definitiva de la práctica la asigna el JURADO que se designe para tal fin, este deberá tener en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Informe de evaluación cualitativa emitido por la empresa (**Anexo 4**).
- b) Contenido de los dos (2) informes periódicos de practica entregados por el estudiante.
- c) La calificación oscila entre 1 y 5.

## 2.5 Criterios de Evaluación de la Práctica Empresarial

El Jurado Evaluador de la práctica deberá considerar los siguientes aspectos de pertinencia, coherencia e idoneidad:

- El trabajo aborda un problema que se presenta en la empresa.
- El título guarda relación directa con el objetivo y resultados de la práctica.
- Los objetivos, general y específicos, son alcanzables y alcanzados, según el caso.
- Con la metodología planteada se pueden lograr los resultados descritos en el documento.
- El análisis de los resultados demuestra la forma cómo se abordó el problema.
- Las conclusiones y recomendaciones guardan relación directa con los resultados obtenidos durante su desarrollo

### **CAPITULO III. MODELOS DE LOS ANEXOS**

ANEXO A

FORMATO SOLICITUD INICIO DE PRÁCTICA

Valledupar, (Fecha)

**Señores**

Comité de Proyectos de Grado  
Programa de Ingeniería de Sistemas  
**UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR**  
Ciudad.

**Asunto: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR PRÁCTICA EMPRESARIAL**

Yo, **ANA SOFÍA BARRIOS GONZÁLEZ**, identificada como aparece al pie de mi firma, estudiante de esta universidad, solicito a ustedes me sea aprobada la realización de una PRÁCTICA EMPRESARIAL como requisito para optar al título de INGENIERO DE SISTEMAS, en la empresa (**Nombre completo de la Empresa**), para lo cual anexo a esta solicitud los siguientes documentos:

- Fotocopia ampliada al 150% de mi documento de identidad
- Carta del representante legal de la empresa manifestando su interés y decisión de que el estudiante desarrolle allí su práctica.
- Certificación descargada del Vortal donde conste que: **estoy activo académicamente y el Promedio Acumulado (mínimo 3,5)**.
- Carta enviada por la empresa a este comité, donde se detalle las funciones a desarrollar en la práctica.
- Cronograma de actividades para el desarrollo de las funciones asignadas por la empresa.

Cordialmente,

**ANA SOFIA BARRIOS GONZÁLEZ**

**C.C. 9.050.215, expedida en Cartagena – Bolívar**

**e-mail: [anasofiabarrrios@unicesar.edu.co](mailto:anasofiabarrrios@unicesar.edu.co)**

**móvil: 3165354079**

**ANEXO B**

**FORMATO IDENTIFICACIÓN DE EMPRESAS**

**NOMBRE ALUMNO:**

---

**CÉDULA DE CIUDADANÍA:**

---

**DIRECCIÓN:**

---

**TELÉFONO:** \_\_\_\_\_ **CELULAR:** \_\_\_\_\_

**CORREO ELECTRÓNICO:** \_\_\_\_\_

**IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA/PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

**EMPRESA/PROYECTO:**

---

**DIRECCIÓN:**

---

**TELÉFONO:**

\_\_\_\_\_ **NIT** \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL**

---

**CIUDAD:**

---

**JEFE INMEDIATO: (Nombre y Cargo):**

---

---



## **ANEXO C**

### **GUIA DE PRESENTACIÓN DE INFORMES DURANTE LA PRÁCTICA**

Esta guía contiene las instrucciones para la presentación de los informes de la práctica empresarial al coordinador de prácticas en las fechas previstas. El informe final debe ser, impreso en papel tamaño carta, en Arial 11 y espacio sencillo, elaborados aplicando alguna de las normas: IEEE, APA, ICONTEC.

Contempla los siguientes puntos:

#### **PRIMER INFORME (SEMANA 5)**

1. INTRODUCCIÓN
2. RESEÑA DE LA EMPRESA
3. JUSTIFICACIÓN
5. IDENTIFICACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA
6. MARCO DE REFERENCIA
7. OBJETIVOS: Generales y específicos
8. PLAN DE TRABAJO

**INTRODUCCIÓN:** Esta debe ser breve y reflejar el contenido del trabajo. A través de la introducción y partiendo de un diagnóstico, se explica en general, cuál es la finalidad del proyecto. A medida que avanza el texto, se establecen con claridad los grandes temas, se explica el objetivo, justificación y finalidad del trabajo a realizar. En esta sección, se responde a las preguntas: De qué trata esto?, qué pretendo al desarrollarlo?. Por qué lo voy a realizar y para qué sirve?.

**RESEÑA DE LA EMPRESA:** Esta debe incluir la siguiente información:

Nombre – Visión – Misión – Tipo de Actividad, Cobertura, Producto (s) o Servicio

(s) – Estructura Orgánica.

Este aspecto tiene como objetivo establecer la pertinencia del trabajo a desarrollar para los propósitos de formación de un ingeniero.

**JUSTIFICACIÓN:** En la justificación, el autor presenta las razones para convencer a los lectores de la importancia de su problema y de que la forma como se va abordar es la más adecuada. Para lograrlo se enmarca el problema en el contexto macro al que este pertenece. Finalmente, describe los beneficios potenciales de analizar y resolver el problema a nivel institucional, gubernamental, cultural, académico o personal.

La justificación responde las siguientes preguntas: ¿Qué ha llevado a la identificación de este problema y a la decisión de realizar el proyecto para su solución? ¿Qué pruebas habría que realizar y qué se necesita y exige una solución práctica? ¿Hasta qué punto y espacio lo va a resolver? ¿Qué sucede si no se aborda?

**IDENTIFICACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA:** Incluye la descripción del contexto en el cual se enmarca el problema o la necesidad de intervención de la empresa.

**MARCO DE REFERENCIA:** Soporte teórico, teniendo en cuenta conocimientos previos en el área de interés. Definir con base en el problema los conceptos involucrados en el área de trabajo que se desarrolla. Describir los contextos pertinentes al proyecto.

**OBJETIVOS:** El objetivo general expresa lo que se quiere alcanzar, qué voy a realizar, los objetivos específicos son los planteamientos de cómo voy a alcanzar el fin propuesto, cada uno contiene el desarrollo operativo a nivel técnico para lograr el objetivo general.

**PLAN DE TRABAJO:** Debe describir cómo va a resolver el problema, documentándolo sobre soportes estadísticos o bibliográficos que le den solidez y lo respalden. Indica la estrategia que se seguirá para conseguir los objetivos propuestos, se enuncian como actividades dentro de un flujo que describe la parte experimental, cómo y en donde se realizara.

El procedimiento debe ser descrito en forma clara y concreta de acuerdo como se ejecutará. Además se presenta la programación en el tiempo de cada una de las actividades, se presenta en una matriz que registre las actividades frente a la fecha de realización en semanas (Diagrama de Gantt).

### **SEGUNDO INFORME (Al Finalizar la práctica, transcurridas las 16 semanas mínimas)**

Además de los elementos que se describen en el primer informe y atendiendo las observaciones realizadas a dicho documento, se deben presentar:

1. METODOLOGIA Y EVIDENCIA DEL DESARROLLO DE LA MISMA
2. RESULTADOS ACORDE CON LA METODOLOGÍA APLICADA
3. CONCLUSIONES
4. RECOMENDACIONES

**METODOLOGÍA:** Esta sección debe cubrir los componentes principales de los métodos que se utilizarán para alcanzar los objetivos propuestos. En ella se debe explicar lo que se va a hacer y cómo se va a hacer, contemplando herramientas, técnicas, procedimientos y demás estrategias metodológicas que se emplearán para conseguir los objetivos propuestos. El diseño metodológico se convierte en la base para planificar todas las actividades que demandan las prácticas empresariales.

**RESULTADOS:** Los datos obtenidos se pueden presentar en forma gráfica o en tablas, deben poder explicarse por sí mismos y complementar, más no duplicar, el texto. Deberá incluirse un análisis de la información que soporta la respuesta al problema planteado y la propuesta de solución. Los resultados deben evidenciar el cumplimiento de cada uno de los objetivos planteados inicialmente.

**CONCLUSIONES:** Indican los logros en cuanto a la aplicación del perfil de la carrera, el beneficio que obtuvo la empresa de la práctica profesional, los métodos o actividades mejoradas, enmarcado todo en los objetivos planteados. Por cada objetivo debe incluirse una conclusión.

**RECOMENDACIONES:** Propuestas y sugerencias que contribuirían a mejorar los procedimientos y procesos.

**BIBLIOGRAFIA:**

También denominada *Referencias bibliográficas*, es el listado de todo lo consultado en forma directa o indirecta para el desarrollo de la práctica y la construcción del informe.

**ANEXO D**

**FORMATO DE EVALUACIÓN – PRÁCTICA EMPRESARIAL**

**FECHA** : \_\_\_\_\_

**NOMBRE(Practicante)** \_\_\_\_\_ :

**EMPRESA** : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**JEFE INMEDIATO** : \_\_\_\_\_

**CARGO** : \_\_\_\_\_

**Qué actividades desarrolló el practicante?**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Cómo evalúa el trabajo desempeñado por el practicante?**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Fortalezas:**

---



---



---

**Debilidades:**

---



---



---

**En su concepto, el practicante está preparado para desempeñarse laboralmente.**

**SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_**

**Califique de 1 a 5 el desempeño del practicante en los aspectos descritos:**

	1	2	3	4	5
<b>CAPACIDAD PARA RESOLOVER PROBLEMAS</b>					
<b>INICIATIVA</b>					
<b>INTEGRACIÓN AL GRUPO DE TRABAJO</b>					
<b>COMUNICACIÓN DE IDEAS Y APORTES</b>					
<b>RESPONSABILIDAD Y CUMPLIMIENTO FRENTE A LAS LABORES ENCOMENDADAS</b>					
<b>DISPOSICIÓN PARA EL APRENDIZAJE</b>					

**Nombre Completo:** \_\_\_\_\_

**Doc. Identidad :** \_\_\_\_\_

**Firma:** \_\_\_\_\_