

**ACTA DE INICIO DE PRÁCTICAS EMPRESARIALES**ACTUALIZACIÓN
12/05/2020VERSIÓN
01TRD
400-475-03**1. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE (Estudiante)**

Apellidos completos		Nombres completo	
No. Documento de identidad	Código estudiantil	Número telefónico fijo	Número celular

2. DATOS DE LA EMPRESA

Razón social de la empresa - nombre		Nit. de la empresa	
Nombre del representante legal		Dirección	
Ciudad	País	Teléfonos	Fax
Nombre de la persona de contacto		Correo electrónico del contacto	

3. VISITA A LA EMPRESA

Nombre del docente asignado a la visita	
Principales actividades que desarrolla la empresa	
Área en donde se desarrollará la práctica empresarial	Cargo del estudiante
Nombre del jefe inmediato	Cargo del jefe inmediato
¿Cuáles son las funciones y/o actividades explícitas que desarrollará el estudiante?	
Descripción de los recursos que estarán a disposición del estudiante	

Fecha de ingreso a la práctica empresarial	Fecha de finalización	Horario	Total de horas

4. CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO DE LA PRACTICA EMPRESARIAL

Datos	Visita No. 1	Visita No. 2	Visita No. 3
Fecha:			
Hora:			

5. OBSERVACIONES GENERALES (empresa)

Fecha de la visita: <input type="text"/>				
La practica empresarial ha sido:	Aprobada	<input type="text"/>	Rechazada	<input type="text"/>
Se tiene convenio:	SI	<input type="text"/>	NO	<input type="text"/>

Jefe inmediato	Estudiante	Docente de practicas	Coordinador

PASOS PARA DILIGENCIAR ESTE FORMATO

1. Diligenciarlo con letra clara evitando tachones y enmendaduras.
2. En la **sección 1. Datos generales del solicitante (estudiante)** se deberán diligenciar los datos del estudiante que va a realizar la práctica empresarial.
3. En la **sección 2. Datos de la empresa** se deberán diligenciar los datos generales de la empresa donde se va a realizar la práctica empresarial. Es indispensable obtener los datos claros de la persona de contacto.
4. En la **sección 3. Visita a la empresa (asesor)** el docente delegado por la coordinación verificará en su visita las actividades o funciones específicas que desarrollará el estudiante en el marco de su práctica empresarial, las herramientas que dispondrá y conocerá al jefe inmediato del practicante.
En la **sección 4. Cronograma de seguimiento del asesor a la práctica empresarial** se deben registrar las fechas y horas acordadas en las que el asesor visitará al estudiante para verificar el cumplimiento de los compromisos pactados entre la empresa y el estudiante para el desarrollo de la práctica empresarial.
5. En la **sección 5. Observaciones generales** el docente a través de esta visita deberá determinar la viabilidad de la práctica empresarial y si hay la posibilidad de realizar otro tipo de alianza a nivel de proyección social.
6. Una vez realizada la visita el docente debe radicar este formato debidamente diligenciado en la coordinación del programa respectivo para que se pueda formalizar el proceso de práctica empresarial del estudiante.