

**INFORME DE OPCIÓN DE GRADO
PRÁCTICA EMPRESARIAL MH CONSULTING SAS**



MARIA PAULA GUTIERREZ TIQUE



**UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA
VILLAVICENCIO
2022**

**INFORME DE OPCIÓN DE GRADO
PRÁCTICA EMPRESARIAL MH CONSULTING SAS**

MARIA PAULA GUTIERREZ TIQUE

**Informe de grado final de práctica presentado como requisito para optar al título de
profesional en Contaduría Pública**

Asesor

Esp. STEPHANY MATEUS FUENTES

Especialista en auditoria forense

**UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
FACULTAD DE CONTADURIA PUBLICA
VILLAVICENCIO**

2022

Autoridades académicas.

Fray JOSÉ GABRIEL MESA ANGULO, O.P.

Rector general

Fray EDUARDO GONZALEZ GIL, O.P.

Vicerrector académico general.

Fray JOSÉ ANTONIO BALAGUERA CEPEDA, O.P.

Rector Sede Villavicencio

Fray. RODRIGO GARCIA JARA, O.P.

Vicerrector Académico Sede Villavicencio

Adm. JULIETH ANDREA SIERRA TOBÓN

Secretaria de División Sede Villavicencio

Dr. JAVIER MAURICIO ALZATE TABARES

Decano Facultad de Contaduría Pública

Agradecimientos

En la realización y ejecución de esta práctica empresarial manifiesto gratitud a mis padres por haberme dado la oportunidad de tener una buena educación y formación, por todo el esfuerzo, trabajo y constancia, por estar siempre en cada uno de los obstáculos que se me presentaron a lo largo de mi carrera, a Dios por darme la resistencia, el carácter y la motivación de estudiar y poder finalizar cada uno de mis proyectos.

Agradezco por la oportunidad de realizar prácticas profesionales en la empresa MH CONSULTING SAS; el ser practicante en el área contable ha sido una experiencia enriquecedora para mí. Durante el tiempo que realicé la función de asistente contable pude conocer detalles importantes concernientes a mi carrera, los cuales me ayudaran a ser una mejor profesional.

Gracias a esta oportunidad lograré completar una de las etapas más importantes de mi formación académica.

Contenido

Resumen	9
Abstract.....	10
Introducción	11
1. Objetivos.....	12
1.1. Objetivo General	12
1.2. Objetivo Específico	12
2. Marco teórico.....	13
2.1. Marco Conceptual	13
2.2. Marco Legal	13
3. Caracterización de la institución.....	15
3.1. Nombre e información de la institución.....	15
3.2. Misión.....	15
3.3. Visión	15
3.4. Objetivos Generales	16
3.5. Sector económico al que pertenece	16
3.6. Estructura Organizacional	17
4. Área de trabajo.....	18
4.1. Descripción del lugar de las prácticas	18
4.2. Datos del jefe inmediato y horario a cumplir.....	18
4.3. Nombre del cargo	18
4.4. Acuerdos establecidos	18
4.5. Funciones del cargo.....	18
4.6. Desarrollo de las funciones	19
4.7. Conocimientos adquiridos.....	20
4.8. Planes de mejora a la práctica/pasantía desarrollada	21
4.9. Bitácora de las actividades	22
5. Entregables por parte del pasante	23
6. Conclusiones y recomendaciones	27
7. Referencias bibliográficas	28
8. Anexos.....	29

Lista de tablas

Tabla 1 Marco Normativo.....	13
Tabla 2 Cronograma mensual de actividades que desarrollaba en MH CONSULTING SAS	22

Lista de figuras

Figura 1 Estructura organizacional del proceso de gestión de talento humano.....	17
Figura 2 Matriz DOFA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas).....	21
Figura 3 Consorcios y Uniones temporales vinculados a la compañía MH Consulting SAS	23
Figura 4 Creación de Terceros.....	24
Figura 5 Causación de Gastos (exámenes de ingreso de personal), Utilizamos el Gasto (1420) contra una cuenta por pagar (2205).	24
Figura 6 Elaboración de Comprobante de Egreso (pago a proveedor) del Consorcio Parque Central.....	25
Figura 7 Montaje de liquidaciones de prestaciones sociales de personal (mes a mes) en el programa SIIGO.....	25
Figura 8 Caja menor	26
Figura 9 Creación de un documento soporte electrónico en el programa SIIGO con su respectiva aprobación por parte de la DIAN.....	26

Lista de anexos

Anexo 1 Obra civil MH Consulting.....	29
Anexo 2 Obra civil MH Consulting.....	29

Resumen

MH CONSULTING S.A.S. es una sociedad por acciones simplificada constituida por documento privado el día 24 de febrero de 2010 y matriculada ante la cámara de comercio el día 30 de abril de 2014, y su domicilio se ubica en la ciudad de Villavicencio. Esta empresa se dedica principalmente a actividades relacionadas con la construcción de obras de infraestructura, preparación de terrenos y construcción de edificaciones completas y de partes de edificaciones.

Es una empresa que maneja el campo de construcción civil. Ofrece contratación general, diversificada; incluyendo propuestas innovadoras, ejecución de proyectos propios, planificación previa de obras y gestión integral de los mismos. Tiene una sólida reputación dentro del mercado gracias a la ejecución de grandes y complejos proyectos, cumpliendo en término, presupuesto y calidad de obras.

En el desarrollo de la práctica empresarial, las actividades propuestas para el mismo fueron entre otras, contabilización de los diferentes soportes que hacen parte de la empresa como son los proveedores, consignaciones bancarias, elaboración de informes mensuales de impuestos y pago de nómina; apoyo en la logística contable de la empresa, verificación de los valores facturados por los proveedores con relación a los valores contabilizados en el sistema contable ÁGIL y entre otras actividades estipuladas por la administración de la empresa.

Palabras claves: Nómina, Documento soporte, Plataforma, Software, Contabilidad.

Abstract

MH CONSULTING S.A.S. is a simplified stock company incorporated by private document on February 24, 2010, and registered before the Chamber of Commerce on April 30, 2014, and its domicile is in the city of Villavicencio. This company is mainly engaged in activities related to the construction of infrastructure works, land preparation and construction of complete buildings and parts of buildings.

It is a company that manages the field of civil construction. Offers general, diversified recruitment; including innovative proposals, execution of own projects, previous planning of works and integral management of the same. It has a solid reputation within the market thanks to the execution of large and complex projects, meeting the deadline, budget and quality of works.

In the development of the business practice, the activities proposed for it were, among others, accounting of the different supports that are part of the company such as suppliers, bank consignments, preparation of monthly tax reports and payroll; support in the company's accounting logistics, verification of the values invoiced by the suppliers in relation to the values recorded in the AGIL accounting system and among other activities stipulated by the company's administration.

Keywords: Payroll, Support document, Platform, Software, Accounting.

Introducción

El presente trabajo comprende el estudio y realización de prácticas empresariales en la compañía MH CONSULTING SAS por el transcurso de un semestre, donde se realizaron diferentes actividades relacionadas con la parte contable de la organización. Cada una de estas labores fueron realizadas a través del software contable “Ágil”.

De esta manera, se estructura toda la información necesaria para ser revisada y aprobada por la contadora de la empresa; dependiendo del resultado de la evaluación de la información, se dispone a digitalizar lo pertinente en la plataforma de SIIGO para ser enviado correctamente a la DIAN, como lo son las nóminas electrónicas, liquidaciones de prestaciones sociales y los documentos soporte electrónicos a los no responsables de iva.

Por lo tanto, el presente informe comprende una serie de ítems que permitan desglosar las actividades y roles desempeñados por la practicante dentro de la organización.

1. Objetivos

1.1. Objetivo General

Establecer el desarrollo y la aplicación de los conocimientos y habilidades en los procesos contables previamente adquiridos en la empresa MH CONSULTING SAS.

1.2. Objetivo Específico

- Analizar las medidas implementadas para resolver o solucionar los posibles problemas e inquietudes presentadas durante el desarrollo de la práctica empresarial.
- Aplicar los conocimientos teóricos y metodológicos adquiridos en la Universidad Santo Tomás y llevarlos a la práctica empresarial en MH CONSULTING SAS.

2. Marco teórico

2.1. Marco Conceptual

MH CONSULTING SAS, es una compañía creada en el año 2010, cuyo objeto social tiene las actividades relacionadas con la construcción de obras civiles, obras de infraestructura, obras de vivienda nueva para uso residencial, tanto urbana como rural y de interés social, acondicionamiento de edificaciones y de obra civil, instalaciones hidráulicas y eléctricas, terminación y acabado de edificaciones (MH Consulting, 2010)

La compañía está representada legalmente por el Señor MAURICIO MEJIA HOYOS, quien a su vez es socio de la empresa. También cuenta con una Revisora Fiscal, la doctora SANDRA YECENIA REY TRIANA debidamente nombrada de acuerdo con lo estipulado en la Cámara de Comercio de Villavicencio.

Entre las obras de importancia para la compañía están CONSORCIO ALCANTARILLADO GUARATARA 2021, en el municipio de Acacías (Meta), CONSORCIO PARQUE CENTRAL, en el municipio de Puerto López (Meta), UNION TEMPORAL ACUEDUCTO DE PUERTO LOPEZ, en el municipio de Puerto López (Meta) y CONSORCIO RIO NEGRO 2022, en el municipio de Puerto López.

2.2. Marco Legal

Tabla 1 *Marco Normativo*

	Marco normativo
Ley 1314 del 2009	Regula los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia (Legis,2013)
Resolución 248 de 2007	Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación. En virtud de su competencia constitucional y legal, el Contador General de la Nación expidió. (Cano Pabón, Jairo Alberto, 2007, p. 1)

Tabla 1. Continuación

Resolución 193 de 2016	Por la cual se adopta el procedimiento de Control interno Contable. Esta resolución establece los manuales de políticas contables, procedimientos y funciones, con el que se adopta el presente manual de políticas contables. (Cano Pabón, Jairo Alberto, 2007, p. 1)
Código de comercio Art 33	Establece que “todo comerciante está obligado a llevar y mantener un sistema de contabilidad adecuado” (senado,sf)

Nota. Disposiciones normativas relacionadas a la contabilidad en las empresas

3. Caracterización de la institución

3.1. Nombre e información de la institución

- Nombre: MH CONSULTING SAS
- Identificación: NIT 900342509-9
- Ciudad: Villavicencio
- Departamento: Meta
- Dirección: Calle 15 40 01 Lobby 1 Oficina 901 Primavera Urbana Centro Comercial y Empresarial
- Teléfono: 6-833708
- E-mail: mauricio.mejia@mhconsulting.com.co

3.2. Misión

Somos una empresa dedicada a la construcción de proyectos de Ingeniería, Arquitectura, Obra Civil e Infraestructura Tecnológica. Utilizamos mano de obra calificada y tecnología de punta con el objetivo de ejecutar con éxito cada uno de los proyectos. Nuestro compromiso es cumplir con los estándares de calidad, costos, plazos fijados, legislación laboral, técnica, medioambiental y social (MH Consulting, 2010)

3.3. Visión

En el año 2023 ser reconocida como una empresa líder a nivel regional y nacional en el sector de la construcción. Líder en el desarrollo, implementación y gestión de proyectos, obras civiles e infraestructura. Enfocados en la mejora continua de todos nuestros procesos administrativos, técnicos y operacionales como una empresa organizada, innovadora y competitiva en busca de la satisfacción del cliente y las partes interesadas. (MH Consulting, 2010)

3.4. Objetivos Generales

- Afianzarnos como una de las empresas más solidas bajo los estándares de calidad en las actividades de construcción a nivel regional y nacional (MH Consulting, 2010)
- Establecer un equipo de trabajo idóneo y de calidad para cumplir con la finalidad de los compromisos relacionados con las obras ante los entes departamentales (MH Consulting, 2010)
- Brindar soluciones técnicas y profesionales garantizando la eficacia de nuestros procesos y de esta manera satisfacer las necesidades de nuestros clientes con herramientas tecnológicas y de punta (MH Consulting, 2010)

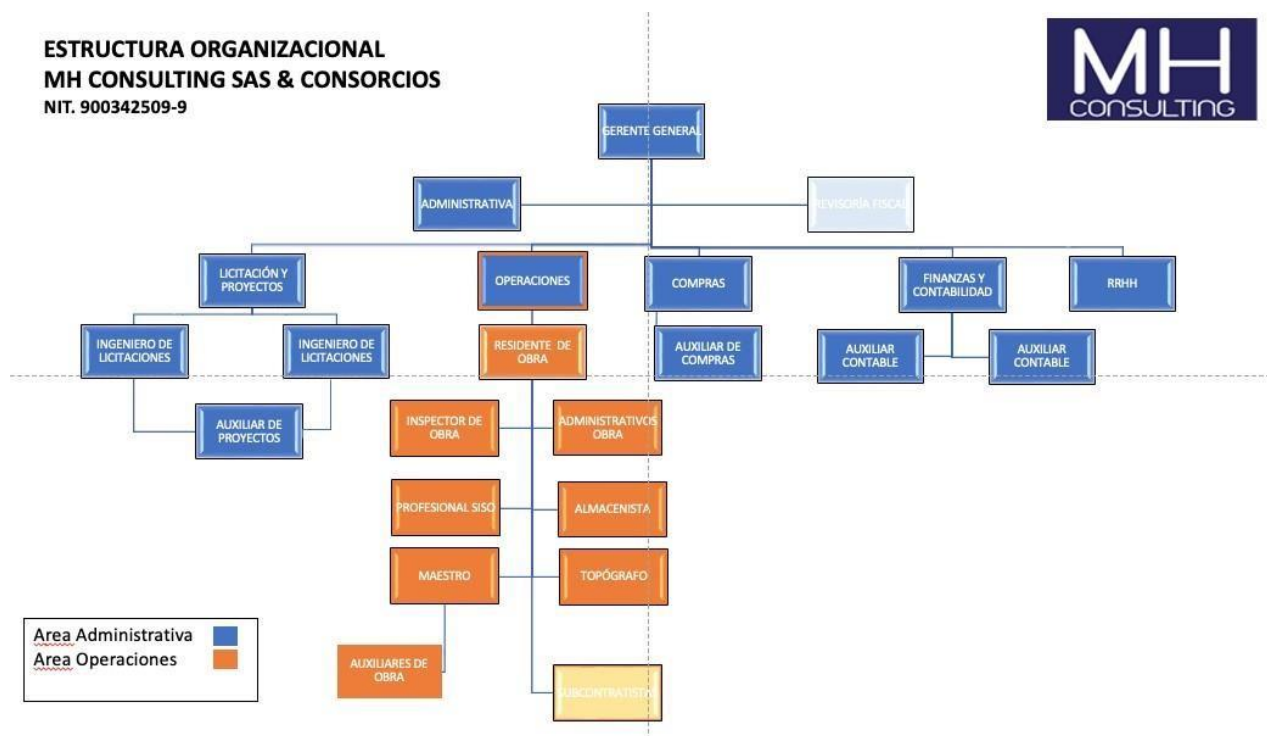
3.5. Sector económico al que pertenece

- ❖ Actividad económica principal:
 - ✓ 4390 – Construcción de otras obras de ingeniería civil, tales como: Infraestructura Vial y Redes de Acueducto y Alcantarillado.
- ❖ Actividades económicas:
 - ✓ 6202 – Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas, enfocadas a áreas como:
 - ✓ Soluciones de Data Center:
 - ✓ Almacenamiento de Datos.
 - ✓ Cableado Estructurado
 - ✓ Infraestructura física (Energía, Aires Acondicionados, Cableado)
 - ✓ Servidores
 - ✓ Equipos activos (Routing, Switching, Firewall, , etc.)
 - ✓ Soluciones en Seguridad:
 - ✓ Control de Acceso y Gestión de Niveles de Seguridad.
 - ✓ Reconocimiento Biométrico
 - ✓ Firewalls
 - ✓ CCTV
 - ✓ Soluciones de Voz, Datos y Video:

- ✓ Comunicaciones Unificadas (voz, video)
- ✓ Video conferencia
- ✓ Telefonía IP
- ✓ 4210 – Construcción de carreteras y vías de ferrocarril.

3.6. Estructura Organizacional

Figura 1 Estructura organizacional del proceso de gestión de talento humano



Nota. Adaptado de “Reglamento Interno del Trabajo”, p. 14, MH Consulting SAS. 2020

4. Área de trabajo

4.1. Descripción del lugar de las prácticas

MH CONSULTING SAS es una empresa ubicada en la calle 15 40 01 en el centro comercial y empresarial primavera urbana, lobby 1 oficina 901. Cuenta con un amplio espacio interior como sala de juntas, área técnica, área contable, financiera y de recursos humanos, área de cafetería, recepción y sala de estar.

4.2. Datos del jefe inmediato y horario a cumplir

Jefe inmediato: Sandra Viviana Calderon Naranjo

Cargo: Contadora Pública

Horario: lunes a viernes 8:00am – 6:00pm y sábados 8:00am – 12:00pm

4.3. Nombre del cargo

El cargo designado para las prácticas empresariales es Asistente Contable.

4.4. Acuerdos establecidos

Los acuerdos decretados:

- ✓ Realizar al 100% las actividades adquiridas por el jefe inmediato
- ✓ La hora de llegada y salida
- ✓ No utilizar prendas de vestir cortas

4.5. Funciones del cargo

- ✓
- ✓ Contabilización de las cajas menores
- ✓ Contabilización documentos soporte en el sistema contable ÁGIL.
- ✓ Diligencias Bancarias

- ✓ Contabilización nómina y documentos soporte electrónicos en SIIGO
- ✓ Contabilización liquidaciones de prestaciones sociales.
- ✓ Contabilización provisiones de nómina.
- ✓ Contabilización de los diferentes soportes económicos que hacen parte de la empresa como pago a proveedores, consignaciones bancarias, pago de nómina entre otros.
- ✓ Apoyo en la logística de la empresa
- ✓ Verificación de los valores respecto a los pagos y/o consignaciones de las diferentes entidades con las cuales la empresa tiene relación económica.
- ✓ Verificación de los valores con relación a las facturas y su respectiva contabilización en el sistema contable Ágil.

4.6. Desarrollo de las funciones

Contabilización de las cajas menores: En el cumplimiento de esta función se realiza primero un excel con los valores de los soportes de facturas de cada consorcio con el fin de verificar el gasto obtenido, de esta manera, proceder a efectuar la respectiva contabilización en el sistema contable Ágil.

Contabilización documentos soporte electrónicos: Selección de documentos que soportan la compra de un bien o la prestación de un servicio en específico, el cual es un sujeto no obligado para expedir factura electrónica. Donde se realiza su respectiva contabilización en el sistema contable Ágil para luego continuar con la subida del documento a el software Siigo el cual una vez montado se envía a la DIAN.

Diligencias Bancarias: Realización de consignaciones bancarias y los pagos a los proveedores cuando en su debido momento necesitaban un giro inmediato.

Contabilización nómina en SIIGO: Primero se descargan las seguridades sociales en el programa de aportes en línea para ejecutar la nómina en el excel, una vez realizada se sube al programa de SIIGO Nube donde se efectúa el registro de una causación contable incluyendo los egresos por los salarios, bonificaciones y deducciones pagadas o por pagar a los respectivos empleados de cada consorcio.

Contabilización prestaciones sociales: Se realiza la respectiva contabilización o causación de la prima, cesantías, intereses sobre las cesantías y vacaciones.

Verificación de los valores con relación a las facturas y su respectiva contabilización en el sistema contable Ágil: Revisar que las compras o servicios adquiridos por cada uno de los consorcios correspondan al valor facturado por el proveedor, además chequear el sistema contable Ágil para coincidir con los datos contabilizados y el método de pago respectivo.

Apoyo en la logística o recepción: Gestionar operaciones de flujo de efectivo para los implementos o materiales necesarios por parte de los empleados y contestar las llamadas telefónicas para brindar la concerniente información y confirmación de los saldos de cuentas por pagar.

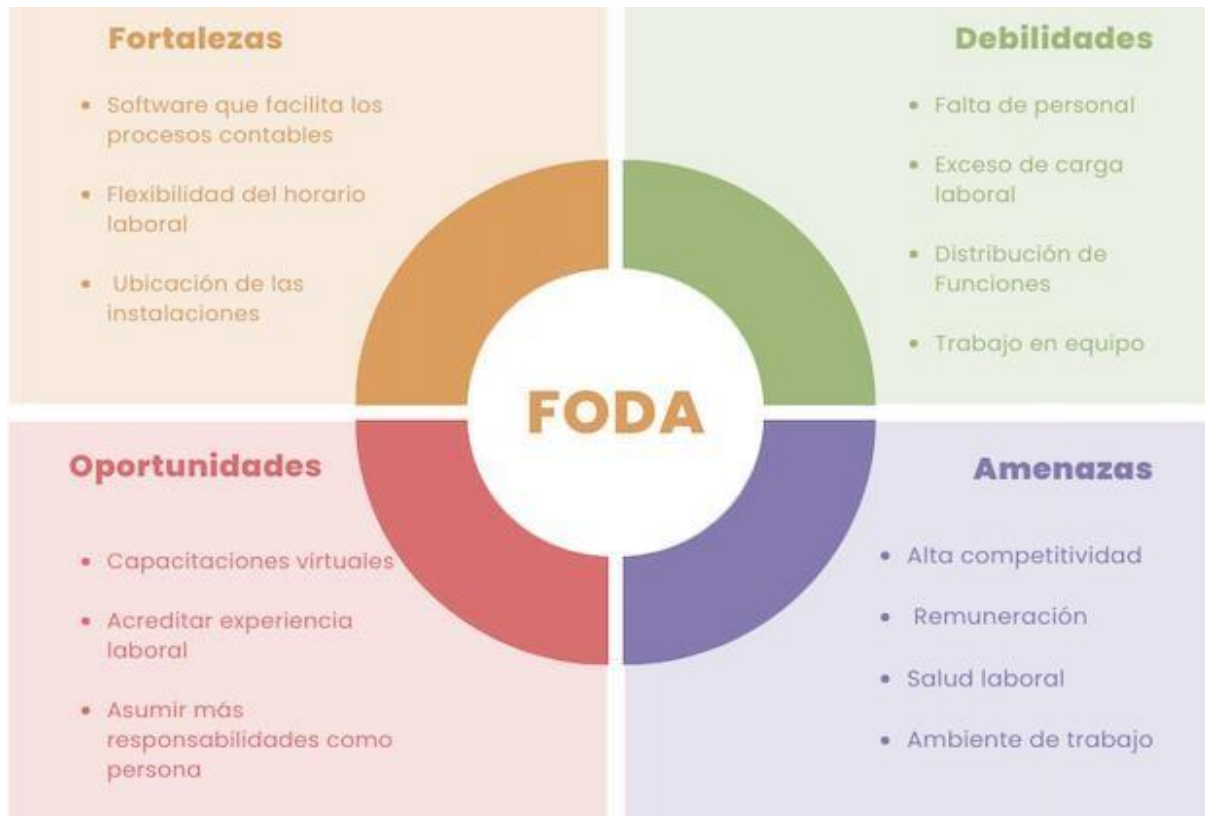
Verificación de los valores respecto a los pagos y/o consignaciones de las diferentes entidades con las cuales la empresa tiene relación económica: Llevar un control de todos los pagos y/o consignaciones realizadas a cada uno de los proveedores de la entidad.

4.7. Conocimientos adquiridos

Durante la practica empresarial se fortalecieron los aspectos relacionados al orden dentro de las labores realizadas por la practicante, del mismo modo, es indispensable señalar la responsabilidad y compromiso que implica desempeñar el cargo de asistente contable, además que estos espacios permiten integrar los conocimientos teóricos con la práctica, para poder desempeñar funciones de manera proactiva en la entidad MH CONSULTING SAS Además de involucrarme en situaciones internas de la empresa para saber como reaccionar ante posibles amenazas y el trabajo en equipo para culminar actividades y metas propuestas.

Desarrollar la capacidad de entendimiento en determinados temas como lo son la contabilización de facturas, nómina, documentos soporte, el saber descargar auxiliares de cuentas para proceder a realizar los impuestos referentes a retenciones.

Y la oportunidad de conocer a grandes profesionales dentro de este campo los cuales me brindaron abundancia en conocimientos para recopilarlos y aplicarlos a lo largo del ejercicio profesional.

Figura 2 Matriz DOFA (*Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas*)

4.8. Planes de mejora a la práctica/pasantía desarrollada

Entre los planes de mejora, se puede mencionar la contratación de nuevo personal para reducir la carga laboral, ya que esta situación no favorece la calidad en el desempeño de las actividades contables y administrativas de la empresa.

Establecer la importancia de las capacitaciones continuas al personal para fortalecer los conocimientos teóricos y prácticos.

Coordinar las acciones en la toma de decisiones, ya que esto afecta la productividad de la organización y el desarrollo del negocio.

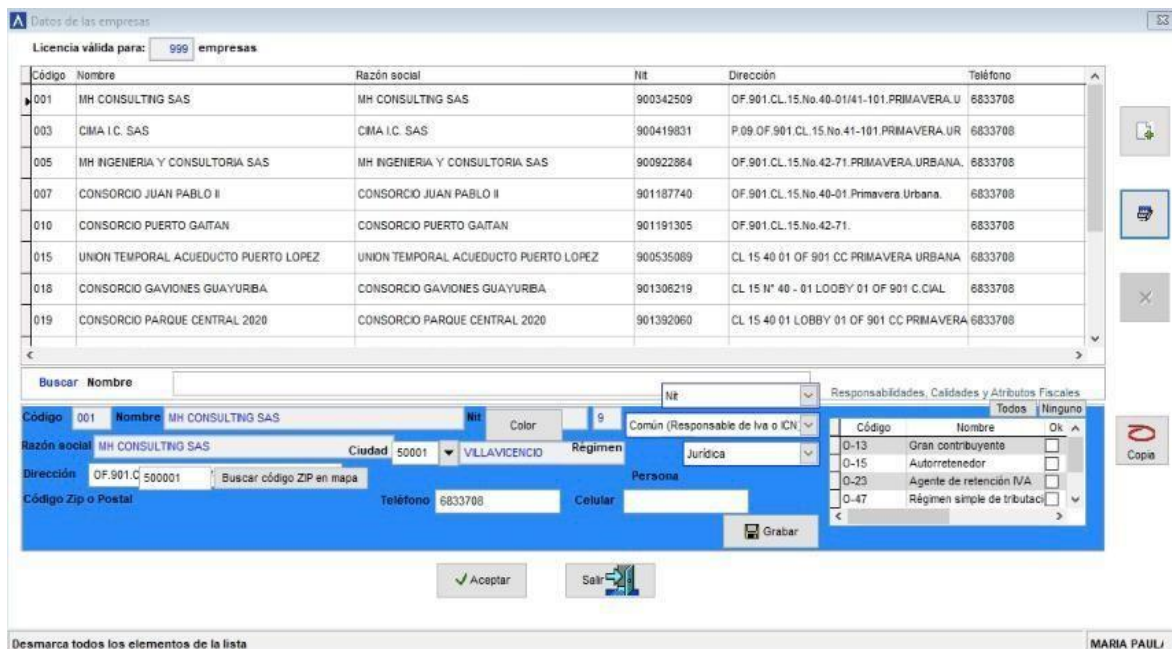
5. Entregables por parte del pasante

Los archivos para entregar, en esta práctica empresarial fueron elaborados con relación al sistema contable ÁGIL y SIIGO, ya que en cada uno ellos hubo enriquecimiento en conocimientos contables y manejo de software.

De igual forma esta información se utilizó para el manejo contable y financiero de los Consorcios y Uniones Temporales pertenecientes a la empresa MH CONSULTING SAS, entre los cuales se realizaron la creación de terceros con los datos correspondientes, ya que esto facilitará a la hora de realizar la información exógena. Además, se realizaron formatos con relación a causación de gastos de facturas de los proveedores y su respectivo comprobante de egreso cuando en su debido caso se realizaba el pago semejante a lo facturado.

También, en el programa SIIGO se efectuaron formatos de nómina electrónica y liquidaciones de prestaciones sociales de los trabajadores vinculados a la Empresa, Consorcios y Uniones Temporales, y la realización de las cajas menores.

Figura 3 Consorcios y Uniones temporales vinculados a la compañía MH CONSULTING SAS



Nota. Adaptado del “Sistema Contable AGIL”, para manejar independientemente la Contabilidad de estas. De la MH Consulting SAS. 2022

Figura 4 Creación de Terceros

Nota. Adaptado del “Sistema Contable AGIL”, Villavicencio- Colombia.

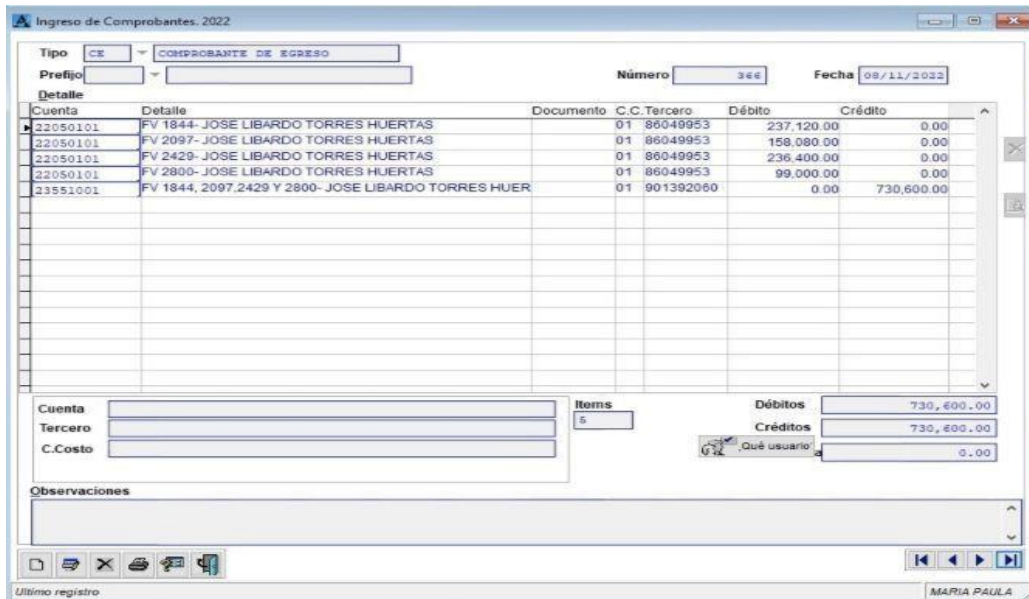
Figura 5 Causación de Gastos (exámenes de ingreso de personal), Utilizamos el Gasto (1420) contra una cuenta por pagar (2205).

Cuenta	Detalle	Documento	C.C.Tercero	Débito	Crédito
142001131E	FV 3467- IPS CONSULTORIO MEDICO SALUD OCUPACIONA	01	900454855	45,000.00	0.00
22050101	FV 3467- IPS CONSULTORIO MEDICO SALUD OCUPACIONA	01	900454855	0.00	45,000.00

Cuenta		Items	Débitos	45,000.00
Tercero		2	Créditos	45,000.00
C.Costo			Diferencia	0.00

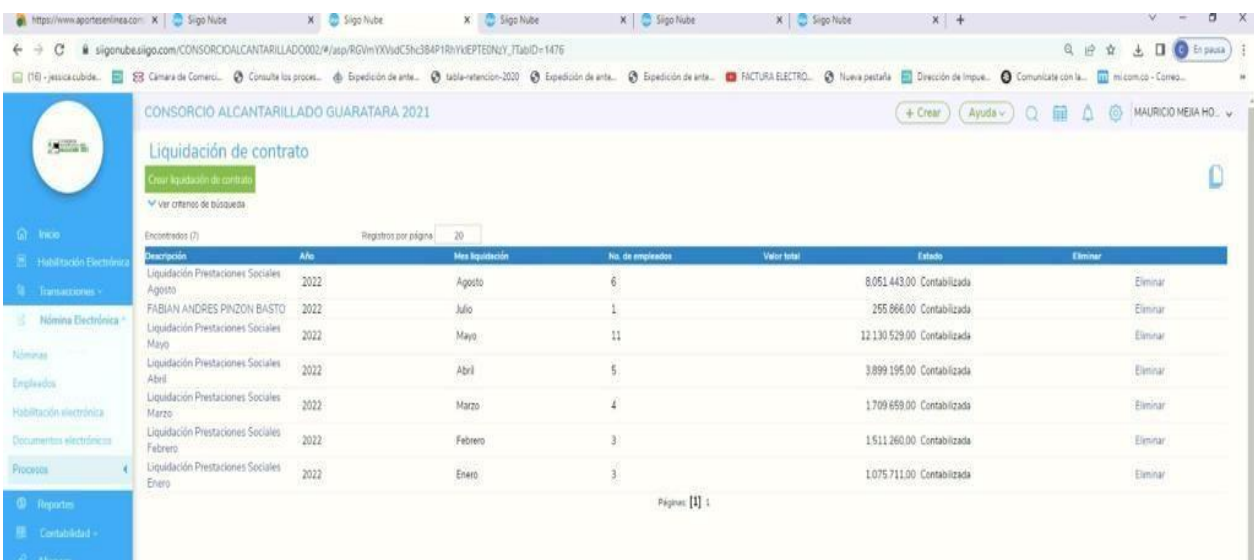
Nota. Adaptado del “Sistema Contable AGIL”, Villavicencio- Colombia.

Figura 6 Elaboración de Comprobante de Egreso (pago a proveedor) del Consorcio Parque Central.



Nota. Se utiliza la cuenta 2355 por ser un préstamo de la Empresa MH Consulting SAS. Adaptado del “Sistema Contable AGIL”, Villavicencio- Colombia.

Figura 7 Montaje de liquidaciones de prestaciones sociales de personal (mes a mes) en el programa SIIGO.



Nota. Adaptado del “Sistema Contable AGIL”, Villavicencio- Colombia.

6. Conclusiones y recomendaciones

Para concluir, podemos interpretar o considerar que la fase de ejecución del periodo de pasantías ha representado un complemento indispensable para el desarrollo mi formación, debido a que permitió aumentar mi experiencia laboral, conocer a profundidad el contexto de la empresa MH CONSULTING SAS y obtener una visión más amplia acerca de las actitudes que se debe tomar en una organización.

Con respecto a las actividades que se ejecutaron en la pasantía, se puede determinar que ha sido provechoso, teniendo en cuenta que esta opción de grado beneficia mucho a los estudiantes por que hace que los alumnos fusionen sus conocimientos teóricos a la práctica real y de esta manera entender los diferentes procesos contables y financieros de la organización.

Agradecer a MH CONSULTING SAS que brindó todo su apoyo y colaboración para el desarrollo de esta opción de grado.

Por último, dar las siguientes recomendaciones para las dos entidades que influyeron en esta práctica empresarial.

A la institución; Brindar día a día a los estudiantes una educación de calidad abriendo espacios donde las organizaciones se involucren ofreciendo sus instalaciones para que los alumnos comiencen su vida laboral y puedan ofrecer sus conocimientos para el desarrollo de los negocios.

A la organización; Implementar un cronograma de capacitaciones tanto para el personal técnico como administrativo para el mejoramiento de los procesos en la compañía. Establecer espacios donde los trabajadores y las directivas se integren para mejorar el ambiente laboral de la organización.

7. Referencias bibliográficas

- Actualícese (2023) Documento soporte en compras a no obligados a facturar: ¿cuáles son sus beneficios y cómo se genera? <https://actualicese.com/documento-soporte-en-compras-a-no-obligados-a-facturar-cuales-son-sus-beneficios-y-como-se-genera/>
- Factorial HR. (2022) Como hacer una nómina desde cero. <https://factorialhr.es/blog/como-hacer-nomina-irpf-cotizacion/>
- GCF Global, (2018) ¿Qué es hardware y software? <https://edu.gcfglobal.org/es/informatica-basica/que-es-hardware-y-software/1/>
- Loggro (22 de Julio, 2020) ¿Qué es la nómina y cuáles son sus partes? <https://loggro.com/blog/articulo/que-es-la-nomina-y-cuales-son-sus-partes/>
- MH Consulting S.A.S. (2010) Información Comercial. <https://www.informacolombia.com/directorio-empresas/informacion-empresa/mh-consulting-sas>
- MH Consulting S.A.S. (2020). Estructura organizacional del proceso de gestión de talento humano. [Documento PDF]. “Reglamento Interno del Trabajo de MH Consulting
- MH Consulting S.A.S. (s.f) Obras civiles de infraestructura tecnológica. <https://mhconsulting.com.co/>
- Ortega, F. (2014) Plataformas informáticas. https://prezi.com/erfbtgo_xium/plataformas-informaticas/
- SIIGO. (1998) El modelo de software contable en Colombia. <https://www.siigo.com/blog/contador/asi-es-el-nuevo-siigo-contador/>

8. Anexos

Anexo 1 Obra civil MH Consulting



Anexo 2 Obra civil MH Consulting



Tabla de valoración

Aspecto	Nivel de cumplimiento			
	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo
Contiene todos los elementos establecidos en el documento “Resumen Ejecutivo Académico”.				
Se hace explícito los resultados de manera clara y concreta.				
Se puede observar un proceso de aprendizaje que involucra la reflexión sobre su práctica				
Hay coherencia en la construcción del documento.				
Evidencia revisión de fuentes de información.				
Cumplimiento de condiciones de entrega.				

Nota: Se considera aceptado el documento cuando cumpla con todos los aspectos en su totalidad.

Validado en _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Quien Valora el documento:

Firma

_____ Nombre:

Documento:

Calidad: Docente Coordinador del proceso.

Firma

_____ Nombre:

Documento:

Calidad: Coordinador Opciones de Grado.

VoBo. Líder de Investigación de Facultad

QUIEN RECIBE EN LA FACULTAD PARA ARCHIVO:

Firma

Nombre:

Documento:

Cargo:

Entregado en _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____

Quien entrega:

Nombre y Documento

Calidad: Estudiante