UNIVERSIDAD EL BOSQUE

UNIVERSIDAD EL BOSQUE

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

Resolución de Facultad No. 004/2018 por la que se describe el Centro de Desarrollo Empresarial

Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas

(17 de agosto de 2018. Versión 1)

CONTENIDO

CONTENIDO 1

CONSIDERANDO 3

RESUELVE 5

Artículo Primero: Creación del Centro de Desarrollo Empresarial 5

Artículo Segundo: Protocolo de atención del Centro de Desarrollo Empresarial 6

Artículo Tercero: Portafolio de Servicios del Centro de Desarrollo Empresarial 15

Artículo Cuarto: Seguimiento, Métricas, Calidad y Actualización de Datos 16

Artículo Quinto: Desarrollos Futuros del Centro de Desarrollo Empresarial 17

Artículo Sexto: Aplicación de la presente resolución 17

APRUEBAN LA PRESENTE RESOLUCIÓN 19

ANEXOS 21

Anexo Primero: Protocolo de Atención Centro de Desarrollo Empresarial 21

Anexo Segundo: Formato de Registro de Hoja de Vida 23

Anexo Tercero: Perfil Experto Consultor 29

Anexo Cuarto: Formato 1 Solicitud de Asesoría 33

Anexo Quinto: Formato 2 Diagnóstico y Direccionamiento 35

Anexo Sexto: Formato 3 Desarrollo de Actividades 37

Anexo Séptimo: Formato 4 Entrega de Resultados y Cierre 39

Anexo Octavo: Formato 5 Evaluación de la Experiencia 41

CONSIDERANDO

1. Que según el Ministerio de Educación Nacional, dentro de las funciones sustantivas de la Universidad El Bosque se encuentra el desarrollo de procesos de interacción con agentes sociales enfocados en la búsqueda de sus principales problemas y en la trasformación de la sociedad.

2. Que actualmente no existe ningún órgano asesor o consultor en la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad El Bosque que ofrezca servicios de consultoría o asesoría sobre emprendimiento, creatividad e innovación, crecimiento y fortalecimiento de negocios, transformación digital, internacionalización, responsabilidad social, u otras áreas relacionadas con las ciencias económicas y administrativas.

3. Que la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad El Bosque cuenta con docentes con experiencia profesional y formación académica en las áreas relacionadas con las Ciencias Económicas y Administrativas, como son el emprendimiento, administración de empresas contabilidad, marketing, finanzas, economía, producción, logística, internacionalización, proyección y responsabilidad social, tanto en el ámbito académico como en el empresarial.

4. Que la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad El Bosque cuenta con una red de cooperación interna para gestionar recursos relacionados con el espacio físico y la logística necesaria para la operación del Centro de Desarrollo Empresarial y para el desarrollo de las actividades de asesoría y consultoría relacionadas.

5. Que dentro de los procesos de Acreditación de Alta Calidad de la Universidad El Bosque, sus Facultades y sus programas, se tienen en cuenta aspectos como el fortalecimiento empresarial que hacen las universidades a las empresas, en aspectos como el mejoramiento de sus procesos administrativos y productivos, sus métodos de distribución de productos y servicios, su organización estructural, sus estrategias de marketing y promoción, etc.

6. Que la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas declara la importancia estratégica el Centro de Desarrollo empresarial, y en concordancia con las líneas institucionales, se pretende capitalizar la oportunidad de hacer parte del ecosistema de innovación de la ciudad de Bogotá.

RESUELVE

Artículo Primero: Creación del Centro de Desarrollo Empresarial

El Centro de Desarrollo Empresarial de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas surge como respuesta a la necesidad de establecer un órgano asesor y consultor de empresa en el seno de la Facultad para dar servicio tanto al público interno (estudiantes, egresados, docentes, investigadores, administrativos y directivos de la Universidad), como al público externo (empresas, instituciones, fundaciones, gobierno, etc.).

Parágrafo 1: El Centro de Desarrollo Empresarial se enfocará inicialmente en la atención a estudiantes de la Universidad del Bosque con iniciativas de emprendimiento y/o mejoramiento de sus unidades de negocios y las de sus familias. Este foco principal de atención se dirigirá hacia servicios de consultoría dirigidos a PYMEs mediante su articulación con los programas de la unidad de la Universidad "El Bosque Corporativo", alineándose plenamente con la política institucional de emprendimiento y los demás estamentos de la universidad que trabajan en estas líneas de acción. Además, se buscará el establecimiento de convenios, redes de trabajos y proyectos colaborativos con el ecosistema de innovación de la ciudad de Bogotá, trazándose un horizonte de metas y objetivos que le lleven hacia su propia autosostenibilidad en el tiempo.

Parágrafo 2: La Misión del Centro de Desarrollo Empresarial de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad El Bosque es la siguiente: *El Centro de Desarrollo Empresarial nace como el centro de emprendimiento, aceleración de negocios y asesoría y consultoría empresarial de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad El Bosque, dirigido a públicos internos y externos de la Universidad, con el objetivo catalizar la generación de nuevos negocios y acelerar el crecimiento sostenible de sus empresas.*

Parágrafo 3: La Visión del Centro de Desarrollo Empresarial de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad El Bosque es la siguiente: *En el 2025 nos convertiremos en un referente en el emprendimiento, aceleración de negocios, asesoría y consultoría empresarial de la Universidad El Bosque, logrando la autosostenibilidad partir de las innovaciones derivadas de los procesos de investigación, desarrollo e innovación y de las estrategias de transferencia tecnológica a nuestra comunidad de empresarios y de emprendedores, contribuyendo al mejoramiento de las condiciones de vida de nuestros grupos de interés.*

Artículo Segundo: Protocolo de atención del Centro de Desarrollo Empresarial

El Centro de Desarrollo Empresarial tiene un protocolo de atención que vendrá definido por una serie de etapas que inician desde la solicitud del servicio a través de la plataforma web "El Bosque Corporativo", hasta el cierre del servicio y la finalización de los formatos correspondientes. Dicho proceso viene descrito en el "Anexo Primero: Protocolo de Atención Centro de Desarrollo Empresarial" y se describirá en los siguientes parágrafos:

Parágrafo 1: INFORMACIÓN CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y SOLICITUD DE ASESORÍA: Para poder consultar la información y los servicios ofertados por el Centro de Desarrollo Empresarial de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad El Bosque, el interesado deberá acceder a través de la página web del "El Bosque Corporativo", donde podrá seleccionar las distintas temáticas sobre las que desee solicitar asesoría. Dentro de estas distintas opciones, podrá seleccionar el acceso a la sección del Centro de Desarrollo Empresarial, la cual ofrecerá las siguientes secciones:

- INFORMACIÓN GENERAL: En esta sección se ofrece toda la información del Centro de Desarrollo Empresarial: una descripción del mismo, su Misión y Visión, el protocolo de atención al cliente, el portafolio de servicios y los correos de contacto de los responsables del mismo.
- ÁREAS EMPRESARIALES DE CONSULTA: El Centro de Desarrollo Empresarial organiza sus Áreas Empresariales de Consulta en virtud de las áreas disciplinares definidas en la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad El Bosque, que son las siguientes:
    - *Global Accountancy*
    - *Business Administration*
    - *Digital & Collaborative Economics*
    - *Digital Finances*
    - *Global Supply Chain*
    - *International Business*
    - *Marketing & Digital Transformation*
    - *Sustainable Business*

- *Global Management*
- *Entrepreneurship, Research, Development & Innovation*

- EXPERTOS CONSULTORES: Cada una de las áreas definidas alojará el perfil de los Expertos Consultores, que son las personas designadas por la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas para dar servicio de asesoría e dichas áreas. Los candidatos a Experto Consultor serán postulados por el Líder de Consultoría y Emprendimiento y aprobados por la Coordinación de Investigación, Emprendimiento, Innovación y Proyección Social y la Decanatura de la Facultad. El Experto Consultor se caracteriza por la idoneidad del área empresarial de consulta para el cual ha sido asignado, tanto en formación como en experiencia. Además, cada Experto Consultor podrá dar servicio en una o más áreas empresariales de consulta, y para cada una de esas áreas se identificará la especialidad o especialidades de dicho Experto Consultor. Cada Experto Consultor deberá de ofrecer la siguiente información visible desde el directorio de expertos en la sección web del Centro de Desarrollo Empresarial (esta información debe ser recogida a través del documento de Registro de Hoja de Vida de la Facultad, expuesto en el "Anexo Segundo: Formato de Registro de Hoja de Vida", y adecuarlo a un formato que se pueda suministrar a los diseñadores web, expuesto en el "Anexo Tercero: Perfil Experto Consultor"):
  - Nombre y Apellidos
  - Ocupación/Cargo Actual
  - Nacionalidad
  - Area Empresarial de Consulta 1
    - Especialidad 1 del Área Empresarial de Consulta 1
    - Especialidad 2 del Área Empresarial de Consulta 1
    - ...
  - Área Empresarial de Consulta 2
    - Especialidad 1 del Área Empresarial de Consulta 2
    - Especialidad 2 del Área Empresarial de Consulta 2
    - ...
  - Disponibilidad de Horarios para Asesoría (2 horas a la semana en bloque)

- Perfil Académico y Profesional (descripción limitada a un máximo de 300 palabras, extraída y compilada por el Líder de Consultoría y Emprendimiento de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas)

- FORMULARIO DE SOLICITUD: Permite solicitar un servicio de asesoría a través de la cumplimentación de una serie de campos en el formulario de la página web "El Bosque Corporativo" y expuestos en el "Anexo Cuarto: Formato 1 Solicitud de Asesoría", para ser enviada directamente por correo electrónico al Líder de Consultoría y Emprendimiento. Dicha información debe incluir:

  - Nombre y Apellidos de la persona que solicita el servicio
  - Naturaleza del solicitante, mediante un desplegable que permita seleccionar las siguientes categorías:
    - Estudiante de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad El Bosque
    - Estudiante de otra Facultad de la Universidad El Bosque
    - Familiar de estudiante de la Universidad El Bosque
    - Docente/Administrativo/Directivo de la Universidad El Bosque
    - Persona Natural externa a la Universidad El Bosque.
    - Empresa/Organización/Institución Privada
    - Organismo sin Fines de Lucro
    - Entidad Gubernamental
  - Nombre de la Empresa/Organización/Institución/Organismo/Entidad (Solo en los casos en los que se seleccionen las tres últimas opciones del campo anterior)
  - Área Empresarial de Consulta sobre la que se solicita la asesoría (Aquí debería aparecer un desplegable con las áreas descritas)
  - Experto Consultor (deberían aparecer solo los Expertos Consultores disponibles para el Área Empresarial de Consulta solicitados en el campo anterior)
  - Correo de contacto del interesado
  - Celular de contacto del interesado

Parágrafo 2: COORDINACIÓN DEL ENCUENTRO: Una vez el Líder de Consultoría y Emprendimiento del Centro de Desarrollo Empresarial de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas reciba la Solicitud de Asesoría con Experto de un cliente interesado, coordinará la logística de dicho encuentro mediante los siguientes pasos:

1. Comprobación de que los datos recibidos por mail del formulario Solicitud de Asesoría con Experto está debidamente cumplimentados, contactando al interesado si fuera necesario para aclarar algún tipo de información, y sus fechas disponibles para poder asistir a la Facultad para recibir la asesoría, en los horarios de guardia del Experto Consultor solicitado.

2. Reserva y preparación de los espacios físicos y equipos necesarios en la Facultad para el encuentro, notificando y confirmando al Experto Consultor su participación en dicha sesión.

3. Una vez realizados los preparativos se notificará por mail al interesado y al Experto Consultor el día, hora y espacio donde tendrá lugar la asesoría, solicitando confirmación.

4. Estar muy pendiente el día y la hora de dicho encuentro de:

    - La preparación de la documentación y los formatos necesarios a entregar al Experto Consultor (estos documentos se van a ir nombrando y se pueden encontrar en los anexos del presente documento, como "Anexo Cuarto: Formato 1 de Solicitud de Asesoría", "Anexo Quinto: Formato 2 Diagnóstico y Direccionamiento", "Anexo Sexto: Formato 3 Desarrollo de Actividades", "Anexo Séptimo: Formato 4 Entrega de Resultados y Cierre", y "Anexo Octavo: Formato 5 Evaluación de la Experiencia"):

        - En la primera sesión se haría entrega al Experto Consultor simplemente del Formato 1: Solicitud de Asesoría (ya cumplimentado por el interesado), el Formato 2: Diagnóstico y Direccionamiento (a cumplimentar durante la sesión) y el Formato 3: Desarrollo de Actividades (a cumplimentar durante la sesión). Nota: En los servicios de *Recomendación de Formación* y de *Redireccionamiento a Otra Área de la Universidad* no es necesario la entrega del Formato 3: Desarrollo de Actividades.

        - Si se tratara de una Sesión de Seguimiento, se debería entregar al Experto Consultor el expediente del interesado,

que incluiría el Formato 1: Solicitud de Asesoría (ya cumplimentado por el interesado), el Formato 2: Diagnóstico & Direccionamiento (ya cumplimentado en parte en anteriores sesiones, para poder actualizar los avances derivados de la nueva sesión) y los distintos Formatos 3: Desarrollo de Actividades (correspondientes a las sesiones anteriores, para ver el histórico de tareas y compromisos realizados y actualizarlo en la sesión a desarrollar). Nota: En los servicios de *Recomendación de Formación* y de *Redireccionamiento a Otra Área de la Universidad* no es necesario la entrega del Formato 3: Desarrollo de Actividades.

- La recepción del interesado en la Facultad por parte del Líder de Consultoría y Emprendimiento.
- El correcto desarrollo de la sesión con el Experto Consultor
- El cierre de la misma mediante la recepción de los formatos y compromisos cumplimentados derivados de tal encuentro (si correspondieran) para incluirlos en su expediente, y la despedida del asesorado. Si fuera además la última sesión del ciclo de asesorías con el interesado, se entregarían al Experto Consultor el Formato 4 Entrega de Resultados y Cierre, y el interesado cumplimentaría un *Google Forms* correspondiente al Formato 5: Evaluación de la Experiencia.

Parágrafo 3: DIAGNÓSTICO Y DIRECCIONAMIENTO: Cuando se realice el primer encuentro entre el interesado y el Experto Consultor, éste último realizará un diagnóstico del tipo de servicio o servicios que se le pueden ofrecer al interesado dependiendo de las necesidades que manifieste el mismo, fijándose así mismo las limitaciones, alcances, acuerdos y compromisos entre las partes involucradas en el proceso de asesoría. Como ya se mencionó anteriormente, es importante en esta primera sesión al Experto Consultor se le haga entrega de los siguientes documentos: Formato 1: Solicitud de Asesoría (ya cumplimentado por el interesado) y el Formato 2: Diagnóstico & Direccionamiento (a cumplimentar durante esta primera sesión). En el caso de detectarse que se trata de un caso de servicio de Asesoría o de Investigación, también debería entregarse el Formato 3: Desarrollo de Actividades (a cumplimentar durante esta primera sesión, si procediera). En cuanto al Formato 2 Diagnóstico y Direccionamiento, el Experto Consultor deberá cumplimentar los siguientes campos:

- Nombre de la Personal Asesorada

- Empresa/Organización/Institución (Si fuera estudiante o funcionario de la Universidad El Bosque, se indicaría en este campo)
- Nombre del Experto Consultor
- Fecha, Hora y Lugar donde se realiza el Diagnóstico
- Condicionantes/Problemas/Inquietudes por las que solicitó el servicio: Este campo debe ser cumplimentado durante el levantamiento de información inicial que el Experto Consultor realizará al arrancar la sesión con el interesado, realizando preguntas y análisis para discernir el motivo por el cual el interesado solicitó la asesoría
- Diagnóstico: De las observaciones y análisis realizados y plasmados en el campo de Condicionantes/Problemas/Inquietudes por las que se solicitó el Servicio, el Experto Consultor debe emitir un diagnóstico, el cual ayudará a tomar la decisión sobre los servicios que se recomiendan derivados de tales conclusiones.
- Servicios que se recomiendan sobre el diagnóstico: En este campo el Experto Consultor debe basarse en el Diagnóstico realizado para recomendar uno de los servicios que ofrece el Centro de Desarrollo Empresarial: Asesoría, Investigación, Formación, o Redirección, además de poder también identificar qué áreas específicas son las necesitadas dentro de estas categorías de servicios.
- Alcance del estudio, limitantes y otras observaciones: El Experto Consultor debe analizar si es pertinente aclarar el alcance del estudio, los limitantes que pudieran considerarse, y otras observaciones adicionales, fruto del análisis de los apartados anteriormente cumplimentados.
- Seguimiento cronograma de actividades: En la sesión inicial, el Experto Consultor debe señalar la fecha en la que se realiza el Diagnóstico y Direccionamiento, así como la Sesión de Inicio, anotando su nombre en dicho registro. Si se tratara de una sesión de seguimiento determinada, o ya la sesión de cierre, debería indicar las fechas y su nombre en los correspondientes espacios. Este campo del formato es el único que debe ser actualizado en las sesiones posteriores (si hubieran) a la de Diagnóstico y Direccionamiento.
- Firmas: El documento de Diagnóstico y Direccionamiento debe ser firmado por el asesorado y el Experto Consultor que realizó la sesión, indicando sus nombres y fecha de firma.

Parágrafo 4: DESARROLLO DE SESIÓN DE ASESORÍA O INVESTIGACIÓN: Cuando se trata de un servicio de Asesoría o Investigación en la Sesión de Inicio, en cualquier Sesión de Seguimiento, o en la Sesión de Cierre, el Experto Consultor debe cumplimentar el Formato 3: Desarrollo de Actividades, que corresponde al seguimiento de actividades, acuerdos, compromisos y recomendaciones establecidos en anteriores sesiones (en el caso de que hubieran), así como el establecimiento de los mismos elementos para las sesiones futuras. Además, si se tratara específicamente de una Sesión de Seguimiento o Sesión de Cierre, antes de iniciar dicha sesión el Líder de Consultoría y Emprendimiento debe de hacer entrega al Experto Consultor del expediente del asesorado, el cual incluye el Formato 2 Diagnóstico y Direccionamiento ya cumplimentado, así como los Formatos 3 Desarrollo de Actividades de las anteriores sesiones realizadas con el asesorado. En cuanto a este Formato 3 Desarrollo de Actividades, consta de los siguientes campos:

- Nombre de la Persona Asesorada
- Empresa/Organización/Institución (Si fuera estudiante o funcionario de la Universidad El Bosque, se indicaría en este campo)
- Nombre del Experto Consultor
- Fecha, Hora y Lugar donde se realiza la sesión
- Identificación de sesión y servicio: En este campo el Experto Consultor debe señalar qué servicios de los que ofrece el Centro de Desarrollo Empresarial (Asesoría, Investigación, Formación, o Redirección) se están ofreciendo en la presente sesión, así como la identificación cronológica de la propia sesión (Sesión de Inicio, Sesión de Seguimiento, o Sesión de Cierre), y la determinación de las áreas específicas que se van a ofrecer dentro de estas categorías de servicios en dicha sesión.
- Seguimiento de acuerdos y compromisos: Este campo sólo debe ser cumplimentado en las Sesiones de Seguimiento y en la Sesión de Cierre, debido a que en la Sesión de Inicio no existen acuerdos y compromisos anteriores y por tanto no se le puede hacer seguimiento. Debe registrarse en este espacio el análisis que el Experto Consultor haga sobre el grado de cumplimiento de los acuerdos y de los compromisos que se acordaron con el asesorado en sesiones anteriores.
- Recomendaciones del Experto Consultor: En este campo el Experto Consultor debe establecer una serie de recomendaciones para el asesorado, respecto al seguimiento realizado de acuerdos y compromisos

anteriores, y que prepare para establecer los acuerdos y compromisos que se fijarán en el campo siguiente.

- Acuerdos y compromisos siguientes: Este campo debe ser cumplimentado solo en el caso de que se programen nuevas sesiones futuras. En el caso de estar celebrando la Sesión de Cierre, no sería necesario. En esta sección deben describirse en base al análisis de los campos anteriormente desarrollados de Seguimiento de acuerdos y compromisos, y de Recomendaciones del Experto Consultor, las nuevas tareas, condicionantes, acuerdos y compromisos para ser evaluados en sesiones futuras, si las hubiera.

- Firmas: El documento de Diagnóstico y Direccionamiento debe ser firmado por el asesorado y el Experto Consultor que realizó la sesión, indicando sus nombres y fecha de firma.

- Llegado a este punto, se deben actualizar los datos de la sesión presente realizada en el Formato 2 Diagnóstico y Direccionamiento que se encuentra en el expediente del asesorado, concretamente en la sección de dicho formato de título Seguimiento Cronograma de Actividades.

Parágrafo 5: SESIÓN DE CIERRE: En la Sesión de Cierre de un proceso de servicios de Asesoría o de Investigación, así como cuando se dé un servicio de Recomendación de Formación o de Redireccionamiento a otra Área de la Universidad (en estos dos últimos servicios, al no haber sesiones posteriores, la Sesión de Inicio coincide con la Sesión de Cierre), se deben cumplimentar complementariamente a los formatos que correspondan en cada uno de los casos, el Formato 4 Entrega de Resultados y Cierre y el Formato 5 Evaluación de la Experiencia. En cuanto al Formato 4 Entrega de Resultados y Cierre, debe constar de los siguientes campos:

- Nombre de la Persona Asesorada

- Empresa/Organización/Institución (Si fuera estudiante o funcionario de la Universidad El Bosque, se indicaría en este campo)

- Nombre del Experto Consultor

- Número de sesiones de asesorías realizadas (Debe sumarse el total de asesorías, incluyendo la Sesión de Diagnóstico y Direccionamiento, hasta la actual Sesión de Cierre. Esto se puede consultar en la sección de Seguimiento Cronograma de Actividades del Formato 2 Diagnóstico y Direccionamiento, que se encuentra en el expediente del asesorado).

- Fecha de finalización
- Resultados, conclusiones y cierre del proceso: El Experto Consultor debe exponer en este campo los principales resultados y conclusiones derivados de todo el proceso, indicando los servicios del Centro de Desarrollo Empresarial que se ofrecieron, las áreas consultadas, el número de sesiones realizadas, y los *outputs* que se lograron obtener durante todo el ejercicio.
- Recomendaciones y otras observaciones: El Experto Consultor puede en este campo realizar unas recomendaciones finales al asesorado, así como otros comentarios que considere pertinentes.
- Áreas donde se prestaron los servicios de asesoría: En este campo el Experto Consultor debe señalar qué servicios del Centro de Desarrollo Empresarial (Asesoría, Investigación, Formación, o Redirección) se ofrecieron durante todo el proceso (no solo en esta última Sesión de Cierre, sino en las anteriores si hubieran), además de determinar qué áreas específicas se ofrecieron dentro de estas categorías de servicios.
- Conceptos: El Centro de Desarrollo Empresarial es un servicio de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas puesto a disposición de los estudiantes de la Universidad El Bosque para que puedan maximizar las oportunidades de éxito en sus emprendimientos, en sus empresas propias y también las de sus familiares directos. En este apartado de Conceptos, el Experto Consultor debe cumplimentar la llamada Factura Simbólica, que pretende informar al asesorado del valor real que el proceso de asesoría realizado pudiera tener en el mercado, tratándose de un documento meramente a título informativo, y por tanto no expresando una obligación de pago o de abono de los servicios prestados. Debe especificar por tanto en dicho apartado las horas totales de Experto Consultor/Investigador, las horas totales de Consultor/Investigador Junior (estudiantes que hubieran apoyado en los servicios de Asesoría o Investigación), así como cualquier otro concepto que considere importante incluir en tal cálculo. Este importe total es meramente simbólico. No debe ser abonado por el cliente en ningún caso.
- Firmas: El documento de Diagnóstico y Direccionamiento debe ser firmado por el asesorado y el Líder de Consultoría y Emprendimiento que realizó la sesión, indicando sus nombres y fecha de firma.
- Llegado a este punto, se deben actualizar los datos de la Sesión de Cierre realizada en el Formato 2 Diagnóstico y Direccionamiento que se encuentra

en el expediente del asesorado, concretamente en la sección de dicho formato de título Seguimiento Cronograma de Actividades.

Artículo Tercero: Portafolio de Servicios del Centro de Desarrollo Empresarial

Durante la sesión de Diagnóstico y Direccionamiento, el Experto Consultor habrá indicado en el correspondiente Formato de Diagnóstico y Direccionamiento qué tipo de servicio o servicios recomienda para el asesorado, los cuales pueden ser uno o varios de los que se exponen a continuación:

- Asesoría: Este proceso, que puede realizarse en una única sesión o requerir de más sesiones adicionales de seguimiento, es desarrollado por el Experto Consultor designado para tal tarea, según las necesidades del asesorado y el área de consultoría solicitada. Dicho Experto Consultor puede apoyarse en estudiantes que se desempeñen como Consultores Junior, pudiendo establecerse para ellos contraprestaciones académicas que pueden ser propuestas por el Líder de Consultoría y Emprendimiento al Consejo de Facultad.

- Investigación: Este proceso, que puede realizarse en una única sesión o requerir de más sesiones adicionales de seguimiento, es desarrollado por el Experto Investigador designado para tal tarea, según las necesidades del asesorado y del área de consultoría solicitada. Dicho Experto Investigador puede apoyarse en estudiantes que se desempeñen como Investigadores Junior, pudiendo establecerse para ellos contraprestaciones académicas que pueden ser propuestas por el Líder de Consultoría y Emprendimiento al Consejo de Facultad. Este servicio debe estar perfectamente alineado y articulado con la Coordinación de Investigación, Emprendimiento, Innovación y Proyección Social de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad El Bosque.

- Recomendación de Formación: Cuando el Experto Consultor detecte la necesidad de formación para el asesorado o sus colaborados en el proyecto empresarial propio o familiar, se deberá recomendar la mejor opción formativa de entre las existentes en el portafolio de cursos, diplomados y certificados ofrecidos por el Área de Educación Continuada de la Universidad El Bosque. Para ello, el Líder de Consultoría y Emprendimiento debe de disponer de tal oferta actualizada, y socializarla así mismo entre su equipo de Expertos Consultores, para que puedan informar al asesorado de la mejor opción. Este servicio debe estar

perfectamente alineado y articulado con el Área de Educación Continuada de la Universidad El Bosque.

- Redireccionamiento a otra área de la Universidad: Puede suceder que el Experto Consultor designado en cuestión diagnostique que las necesidades del asesorado van más allá de la competencia de las áreas de acción de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas, por lo que en este caso se debe sugerir al interesado que realice de nuevo una solicitud de asesoría a través de la página web "El Bosque Corporativo", recomendando en este caso qué Facultad o área seria la idónea para resolver su problema, inquietud, duda o consulta. Este servicio debe estar perfectamente alineado y articulado con las distintas Facultades de la Universidad El Bosque.

Artículo Cuarto: Seguimiento, Métricas, Calidad y Actualización de Datos

El Líder de Consultoría y Emprendimiento del Centro de Desarrollo Empresarial es el docente responsable de dar el correcto seguimiento a los proyectos asesorados, construir las métricas de resultados derivados de la actividad del Centro, mantener unos estándares de calidad y de servicio óptimos, y mantener actualizada la información ofrecida en la página web "El Bosque Corporativo".

Parágrafo 1: El seguimiento a los clientes asesorados por el Centro de Desarrollo Empresarial es responsabilidad del Líder de Consultoría y Emprendimiento, el cual debe llevar un registro informático de los datos más importantes y de contacto de los proyectos asesorados, para darles seguimiento a los mismos y poder construir las correspondientes métricas.

Parágrafo 2: El Líder de Consultoría y Emprendimiento debe establecer unas métricas a ser compiladas y presentadas semestralmente ante la Coordinación de Investigación, Emprendimiento, Innovación y Proyección Social, y ante el Consejo de Facultad. Dichos resultados deben medir aspectos como el número de proyectos asesorados, las horas totales de asesorías impartidas, estadísticas sobre los tipos de servicios suministrados, estadísticas de las áreas disciplinares consultadas, la valoración media de los Expertos Consultores, etc.

Parágrafo 3: A través del Formulario 5 Evaluación de la Experiencia, el Líder de Consultoría y Emprendimiento podrá obtener retroalimentación de los niveles de satisfacción de los clientes asesorados sobre el proceso de consulta de información, logística de asesoramiento, evaluación de los Expertos y balance general del servicio, y recibir también comentarios, recomendaciones, críticas y

oportunidades de mejora que permitan desarrollar una política de mejora continua en el Centro de Desarrollo Empresarial.

Parágrafo 4: El Líder de Consultoría y Emprendimiento del Centro de Desarrollo Empresarial debe velar por la constante actualización de la información ofrecida en la página web "El Bosque Corporativo", sobre las generalidades del Centro, la información sobre los Expertos Consultores, la revisión de las solicitudes de asesoría, etc.

Artículo Quinto: Desarrollos Futuros del Centro de Desarrollo Empresarial

El Centro de Desarrollo Empresarial nace con el objetivo de dar un servicio a los estudiantes y familiares directos de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas, y también a otros de la Universidad El Bosque. Sin embargo, es menester señalar que el objetivo del Centro de Desarrollo Empresarial es convertirse en el futuro en una unidad de la Facultad autosostenible mediante el desarrollo de servicios de asesoría remunerados para clientes externos, servicios de incubación y desarrollo de empresas en coparticipación con socios externos, y otras líneas de negocio que permitan generar recursos y asegurar la supervivencia del centro.

Parágrafo 1: Los futuros desarrollos y nuevos servicios del Centro de Desarrollo Empresarial serán postulados por la Decanatura, la Dirección de Programas, el Líder de Consultoría y Emprendimiento, o cualquier docente, investigador o funcionario de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas que presente ante Consejo de Facultad una propuesta bien desarrollada y estructurada, debiendo ser aprobada por dicho Consejo de Facultad la implementación de tal propuesta.

Artículo Sexto: Aplicación de la presente resolución

La presente resolución del Centro de Desarrollo Empresarial entrará en vigor una vez aprobado por el Consejo de Facultad y firmada por el Decano, Director de Programas y Secretario Académico. Así mismo es necesario que la infraestructura de información y solicitud de asesorías esté perfectamente articulada en la página web de "El Bosque Corporativo" para poder iniciar su actividad.

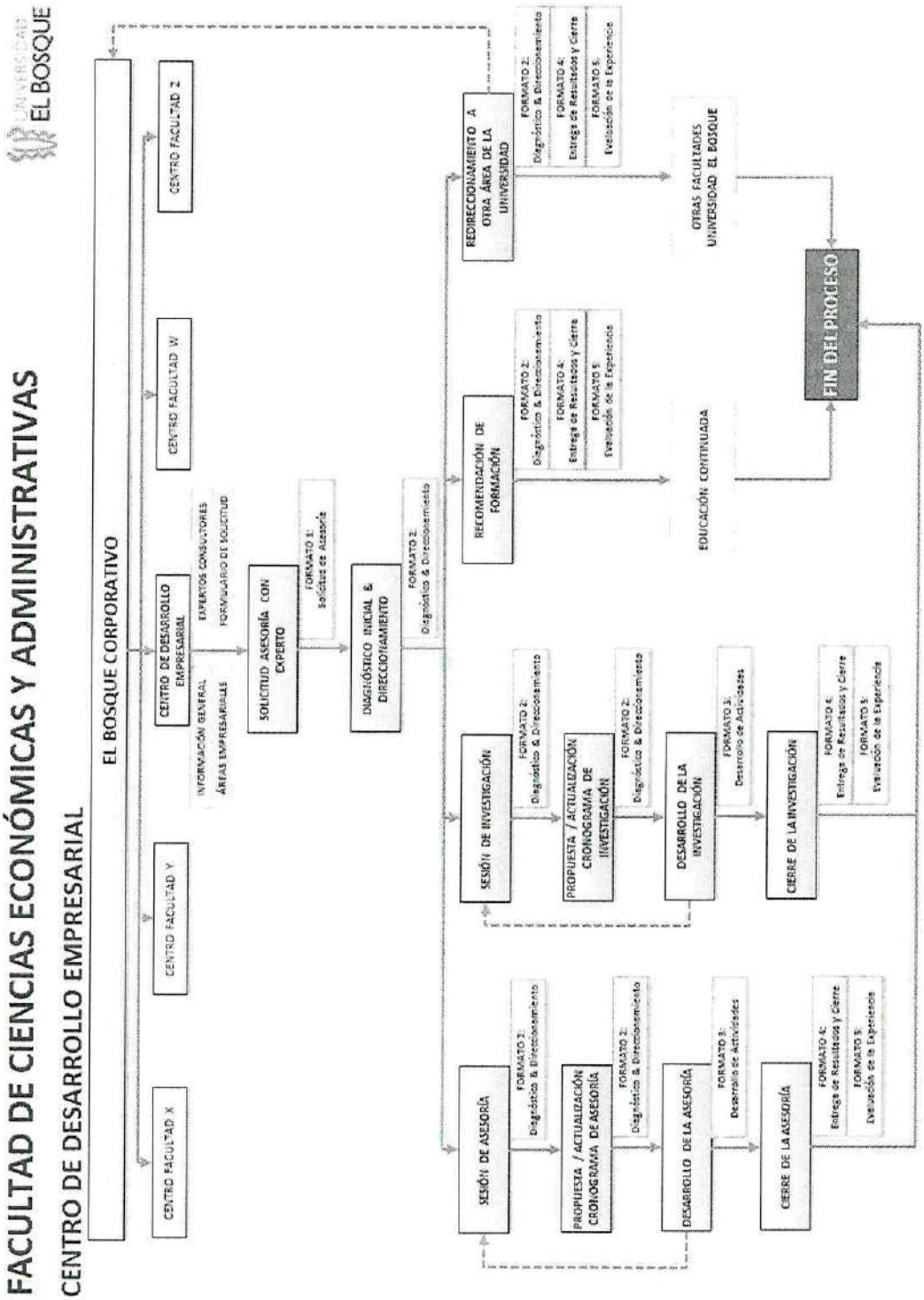
APRUEBAN LA PRESENTE RESOLUCIÓN

A día 17 de agosto de 2018, representando a la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas:

Antonio Alonso González	Victor Manuel Portugal Ortiz	Eduardo Enrique Arocha Dávila
Decano	**Director de Programas**	**Secretario Académico**

ANEXOS

Anexo Primero: Protocolo de Atención Centro de Desarrollo Empresarial



Anexo Segundo: Formato de Registro de Hoja de Vida

FORMATO DE REGISTRO DE HOJA DE VIDA

Pág. 1/6

UNIVERSIDAD EL BOSQUE

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

(CUMPLIMENTAR TODOS LOS CAMPOS EN AZUL DEL FORMULARIO EN LETRAS MAYÚSCULAS, A EXCEPCIÓN DE LOS E-MAILS)

DATOS GENERALES

NOMBRE:					
APELLIDOS:					
FECHA DE NACIMIENTO:	DD/MM/AAAA	NACIONALIDAD:		GÉNERO:	M/F
DIRECCIÓN RESIDENCIA:			CIUDAD:		
DEPARTAMENTO:			PAÍS:		
TELÉFONO:			CELULAR:		
E-MAIL (P):		E-MAIL (P):			
VINCULADO UNIVERSIDAD EL BOSQUE:	SI/NO	AÑO: AAAA	CONTRATO ACTUAL:	TC/MT/CF/CT	

FORMACIÓN ACADÉMICA DE PREGRADO Y POSGRADO (DE MÁS RECIENTE A MENOS RECIENTE)

PREGRADO 1:		AÑO DE GRADUACIÓN:	AAAA		
INSTITUCIÓN:		PAÍS:		CONV.	SI/NO
PREGRADO 2:		AÑO DE GRADUACIÓN:	AAAA		
INSTITUCIÓN:		PAÍS:		CONV.	SI/NO
PREGRADO 3:		AÑO DE GRADUACIÓN:	AAAA		
INSTITUCIÓN:		PAÍS:		CONV.	SI/NO
POSGRADO 1:		AÑO DE GRADUACIÓN:	AAAA		
INSTITUCIÓN:		PAÍS:		CONV.	SI/NO
POSGRADO 2:		AÑO DE GRADUACIÓN:	AAAA		
INSTITUCIÓN:		PAÍS:		CONV.	SI/NO
POSGRADO 3:		AÑO DE GRADUACIÓN:	AAAA		
INSTITUCIÓN:		PAÍS:		CONV.	SI/NO
POSGRADO 4:		AÑO DE GRADUACIÓN:	AAAA		
INSTITUCIÓN:		PAÍS:		CONV.	SI/NO
POSGRADO 5:		AÑO DE GRADUACIÓN:	AAAA		
INSTITUCIÓN:		PAÍS:		CONV.	SI/NO

FOMACIÓN PARA DOCENCIA UNIVERSITARIA (DE MÁS RECIENTE A MENOS RECIENTE)

CURSO 1:		AÑO DE GRADUACIÓN:	AAAA
INSTITUCIÓN:		PAÍS:	
CURSO 2:		AÑO DE GRADUACIÓN:	AAAA
INSTITUCIÓN:		PAÍS:	
CURSO 3:		AÑO DE GRADUACIÓN:	AAAA
INSTITUCIÓN:		PAÍS:	
CURSO 4:		AÑO DE GRADUACIÓN:	AAAA
INSTITUCIÓN:		PAÍS:	

OTRA FORMACIÓN ACADÉMICA (DE MÁS RECIENTE A MENOS RECIENTE)

CURSO 1:		AÑO DE GRADUACIÓN:	AAAA
INSTITUCIÓN:		PAÍS:	
CURSO 2:		AÑO DE GRADUACIÓN:	AAAA
INSTITUCIÓN:		PAÍS:	
CURSO 3:		AÑO DE GRADUACIÓN:	AAAA
INSTITUCIÓN:		PAÍS:	

FORMATO DE REGISTRO DE HOJA DE VIDA

UNIVERSIDAD EL BOSQUE

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

(CUMPLIMENTAR TODOS LOS CAMPOS EN AZUL DEL FORMULARIO EN LETRAS MAYÚSCULAS)

EXPERIENCIA PROFESIONAL *(DE MÁS RECIENTE A MENOS RECIENTE)*

CARGO 1:				AÑOS:	AAAA-ACTUALIDAD
EMPRESA:		SECTOR:		PAÍS:	
CARGO 2:				AÑOS:	AAAA-ACTUALIDAD
EMPRESA:		SECTOR:		PAÍS:	
CARGO 3:				AÑOS:	AAAA-ACTUALIDAD
EMPRESA:		SECTOR:		PAÍS:	
CARGO 4:				AÑOS:	AAAA-ACTUALIDAD
EMPRESA:		SECTOR:		PAÍS:	
CARGO 5:				AÑOS:	AAAA-ACTUALIDAD
EMPRESA:		SECTOR:		PAÍS:	
CARGO 6:				AÑOS:	AAAA-ACTUALIDAD
EMPRESA:		SECTOR:		PAÍS:	
CARGO 7:				AÑOS:	AAAA-ACTUALIDAD
EMPRESA:		SECTOR:		PAÍS:	
CARGO 8:				AÑOS:	AAAA-ACTUALIDAD
EMPRESA:		SECTOR:		PAÍS:	

EXPERIENCIA EN DOCENCIA UNIVERSITARIA *(DE MÁS RECIENTE A MENOS RECIENTE)*

MATERIA 1:				ÚLTIMO SEMESTRE:	AAAA-XX
PROGRAMA:	PREGRADO/DIPLOMADO/ESPECIALIZACIÓN/MAESTRÍA/DOCTORAD EN ...			VALORACIÓN:*	0,00
INSTITUCIÓN:		PAÍS:		CONTINÚA IMPARTIENDO	SI/NO
MATERIA 2:				ÚLTIMO SEMESTRE:	AAAA-XX
PROGRAMA:	PREGRADO/DIPLOMADO/ESPECIALIZACIÓN/MAESTRÍA/DOCTORAD EN ...			VALORACIÓN:*	0,00
INSTITUCIÓN:		PAÍS:		CONTINÚA IMPARTIENDO	SI/NO
MATERIA 3:				ÚLTIMO SEMESTRE:	AAAA-XX
PROGRAMA:	PREGRADO/DIPLOMADO/ESPECIALIZACIÓN/MAESTRÍA/DOCTORAD EN ...			VALORACIÓN:*	0,00
INSTITUCIÓN:		PAÍS:		CONTINÚA IMPARTIENDO	SI/NO
MATERIA 4:				ÚLTIMO SEMESTRE:	AAAA-XX
PROGRAMA:	PREGRADO/DIPLOMADO/ESPECIALIZACIÓN/MAESTRÍA/DOCTORAD EN ...			VALORACIÓN:*	0,00
INSTITUCIÓN:		PAÍS:		CONTINÚA IMPARTIENDO	SI/NO
MATERIA 5:				ÚLTIMO SEMESTRE:	AAAA-XX
PROGRAMA:	PREGRADO/DIPLOMADO/ESPECIALIZACIÓN/MAESTRÍA/DOCTORAD EN ...			VALORACIÓN:*	0,00
INSTITUCIÓN:		PAÍS:		CONTINÚA IMPARTIENDO	SI/NO
MATERIA 6:				ÚLTIMO SEMESTRE:	AAAA-XX
PROGRAMA:	PREGRADO/DIPLOMADO/ESPECIALIZACIÓN/MAESTRÍA/DOCTORAD EN ...			VALORACIÓN:*	0,00
INSTITUCIÓN:		PAÍS:		CONTINÚA IMPARTIENDO	SI/NO
MATERIA 1:				ÚLTIMO SEMESTRE:	AAAA-XX
PROGRAMA:	PREGRADO/DIPLOMADO/ESPECIALIZACIÓN/MAESTRÍA/DOCTORAD EN ...			VALORACIÓN:*	0,00
INSTITUCIÓN:		PAÍS:		CONTINÚA IMPARTIENDO	SI/NO
MATERIA 7:				ÚLTIMO SEMESTRE:	AAAA-XX
PROGRAMA:	PREGRADO/DIPLOMADO/ESPECIALIZACIÓN/MAESTRÍA/DOCTORAD EN ...			VALORACIÓN:*	0,00
INSTITUCIÓN:		PAÍS:		CONTINÚA IMPARTIENDO	SI/NO

** No se tendrá en cuenta la Experiencia en Docencia Universitaria que no tenga soportes de las correspondientes Evaluaciones de la Institución en cuestión*

FORMATO DE REGISTRO DE HOJA DE VIDA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

UNIVERSIDAD EL BOSQUE

(CUMPLIMENTAR TODOS LOS CAMPOS EN AZUL DEL FORMULARIO EN LETRAS MAYÚSCULAS)

EXPERIENCIA EN INVESTIGACIÓN *(ÚLTIMOS CINCO AÑOS, DE MÁS RECIENTE A MENOS RECIENTE)*

PERFIL CVLAC:	SI/NO	CATEGORÍA:		ID ORCID:	
GRUPO DE INVESTIGACIÓN:				AÑOS:	AAAA-ACTUALIDAD
INSTITUCIÓN:			UNIDAD ACADÉMICA:		
LÍNEA DE INVESTIGACIÓN PRINCIPAL:					
LÍNEA DE INVESTIGACIÓN SECUNDARIA:					
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN 1:				AÑOS:	AAAA-ACTUALIDAD
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN 2:				AÑOS:	AAAA-ACTUALIDAD
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN 3:				AÑOS:	AAAA-ACTUALIDAD
GRUPO DE INVESTIGACIÓN:				AÑOS:	AAAA-ACTUALIDAD
INSTITUCIÓN:			UNIDAD ACADÉMICA:		
LÍNEA DE INVESTIGACIÓN PRINCIPAL:					
LÍNEA DE INVESTIGACIÓN SECUNDARIA:					
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN 1:				AÑOS:	AAAA-ACTUALIDAD
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN 2:				AÑOS:	AAAA-ACTUALIDAD
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN 3:				AÑOS:	AAAA-ACTUALIDAD
GRUPO DE INVESTIGACIÓN:				AÑOS:	AAAA-ACTUALIDAD
INSTITUCIÓN:			UNIDAD ACADÉMICA:		
LÍNEA DE INVESTIGACIÓN PRINCIPAL:					
LÍNEA DE INVESTIGACIÓN SECUNDARIA:					
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN 1:				AÑOS:	AAAA-ACTUALIDAD
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN 2:				AÑOS:	AAAA-ACTUALIDAD
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN 3:				AÑOS:	AAAA-ACTUALIDAD
GRUPO DE INVESTIGACIÓN:				AÑOS:	AAAA-ACTUALIDAD
INSTITUCIÓN:			UNIDAD ACADÉMICA:		
LÍNEA DE INVESTIGACIÓN PRINCIPAL:					
LÍNEA DE INVESTIGACIÓN SECUNDARIA:					
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN 1:				AÑOS:	AAAA-ACTUALIDAD
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN 2:				AÑOS:	AAAA-ACTUALIDAD
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN 3:				AÑOS:	AAAA-ACTUALIDAD
GRUPO DE INVESTIGACIÓN:				AÑOS:	AAAA-ACTUALIDAD
INSTITUCIÓN:			UNIDAD ACADÉMICA:		
LÍNEA DE INVESTIGACIÓN PRINCIPAL:					
LÍNEA DE INVESTIGACIÓN SECUNDARIA:					
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN 1:				AÑOS:	AAAA-ACTUALIDAD
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN 2:				AÑOS:	AAAA-ACTUALIDAD
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN 3:				AÑOS:	AAAA-ACTUALIDAD

(INSERTAR LAS REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS EN FORMATO APA, EN LETRAS MINÚSCULAS SEGÚN EL EJEMPLO)

***PRODUCCIÓN ACADÉMICA** (ÚLTIMOS CINCO AÑOS, DE MÁS RECIENTE A MENOS RECIENTE, INCLUIR REFERENCIA APA)*

Mauri-Castello, J., Alonso-Gonzalez, A. & Peris-Ortiz (2018). Applied Innovation Methodology: A Proposal for a Dynamic Sustainable Environment for the Generation of Innovation and Knowledge Management Practices in SMEs. En Peris-Ortiz, M., Ferreira, J. J. & Merigo-Lindahl, J. M. (Eds.) *Knowledge, Innovation and Sustainable Development in Organizations: A Dynamic Capabilities Perspective* (pp. 61-76). Springer International Publishing. ISBN: 978-3-319-74881-8 (SUSTITUIR ESTE EJEMPLO)

FORMATO DE REGISTRO DE HOJA DE VIDA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

UNIVERSIDAD EL BOSQUE

(CUMPLIMENTAR TODOS LOS CAMPOS EN AZUL DEL FORMULARIO EN LETRAS MAYÚSCULAS)

AUTOEVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS DISCIPLINARES

ÁREA DE EXPERTISE:	1	2	3	4	5	ESPECIALIDAD EN EL ÁREA:
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	X					
CONTADURÍA	X					
ECONOMÍA	X					
FINANZAS	X					
HUMANIDADES	X					
NEGOCIOS INTERNACIONALES	X					
MARKETING	X					
MATEMÁTICAS	X					
PRODUCCIÓN Y LOGISTICA	X					
SOSTENIBILIDAD Y MEDIO AMBIENTE	X					

AUTOEVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS TRANSVERSARLES

ÁREA DE EXPERTISE:	1	2	3	4	5	ESPECIALIDAD EN EL ÁREA:
SISTEMAS DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN	X					
CONSULTORÍA Y ASESORÍA EMPRESARIAL	X					
EMPRENDIMIENTO	X					
GESTIÓN ACADÉMICA	X					
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	X					
HERRAMIENTAS TICs	X					
ORATORIA	X					
TRANSMISIÓN/DIFUSIÓN CONOCIMIENTO	X					
SEGUNDA LENGUA	X					ESPECIFICAR: INGLÉS, FRANCÉS, ETC.
TERCERA LENGUA	X					ESPECIFICAR: INGLÉS, FRANCÉS, ETC.
CUARTA LENGUA	X					ESPECIFICAR: INGLÉS, FRANCÉS, ETC.

AUTOEVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BLANDAS

ÁREA DE EXPERTISE:	1	2	3	4	5	ESPECIALIDAD EN EL ÁREA:
ADAPTACIÓN AL CAMBIO Y LA DIVERSIDAD	X					
ASERTIVIDAD Y ESCUCHA ACTIVA	X					
AUTOAPRENDIZAJE CONTÍNUO	X					
AUTOCONFIANZA Y COHERENCIA	X					
AUTONOMÍA Y LIDERAZGO EFICIENTE	X					
ÉTICA, INTEGRIDAD Y HUMANISMO	X					
ENFOQUE HACIA LA EXCELENCIA	X					
FLEXIBILIDAD Y TOLERANCIA	X					
GESTIÓN DEL TIEMPO	X					
NEGOCIACIÓN Y MEDIACIÓN	X					
PROACTIVIDAD POSITIVA	X					
RELACIONES INTERPERSONALES	X					
RESILIENCIA Y AUTOSUPERACIÓN	X					
RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO	X					
TRABAJO BAJO PRESIÓN	X					
VERSATILIDAD Y POLIVALENCIA	X					
VISIÓN HOLÍSTICA	X					

FORMATO DE REGISTRO DE HOJA DE VIDA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

UNIVERSIDAD EL BOSQUE

(INSERTAR LAS OBSERVACIONES EN LETRAS MINÚSCULAS COMO EL EJEMPLO)

OTRAS OBSERVACIONES *(Consultorías realizadas, emprendimientos propios, membresías en asociaciones, etc.)*

• 25 al 31 de octubre de, 2017: Asesoría y Consultoría para la Universidad ELITE, Bogotá, Colombia (SUSTITUIR ESTE EJEMPLO)

FIRMAS

DOCENTE O CANDIDATO*	REPRESENTANTE FCEA
FIRMADO:	FIRMADO:
FECHA DE FIRMA: DD/MM/AA	FECHA DE FIRMA: DD/MM/AA

** Mediante la presente firma el DOCENTE O CANDIDATO asegura que los datos registrados en el formulario son válidos y verdaderos*

Anexo Tercero: Perfil Experto Consultor

PERFILES EXPERTOS CONSULTORES CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Fotografía Experto Consultor (Buen calidad sobre fondo blanco)

Nombre Experto Consultor

Prof. Antonio Alonso González, PhD.

Nacionalidad

Española

Cargo Experto Consultor

Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad El Bosque

Áreas de Consulta Experto Consultor (Indicar en las áreas afirmativas, las subáreas de expertise)

- GLOBAL ACCOUNTANCY: **NO**
- BUSINESS ADMINISTRATION: **SI**
    - Procesos Administrativos
    - Estrategia Empresarial
    - Instituciones de Educación Superior
    - Gestión Académica
- DIGITAL & COLLABORATIVE ECONOMICS: **NO**
- DIGITAL FINANCES: **NO**
- GLOBAL SUPPLY CHAIN: **NO**
- INTERNATIONAL BUSINESS: **NO**
- MARKETING & DIGITAL TRANSFORMATION: **SI**
    - Personal Branding
    - Investigación de Mercados
    - Venta Consultiva
    - Marketing Internacional
    - Sistemas de Información de Marketing
    - Inteligencia de Negocios
    - Fundamentos de Marketing
- SUSTAINABLE BUSINESS: **NO**
- GLOBAL MANAGEMENT: **SI**
    - Orientación Académica y Profesional
    - Liderazgo Empresarial
    - Negociación
- ENTREPRENEURSHIP, RESEARCH, DEVELOPMENT & INNOVATION: **SI**
    - Desarrollo de Ideas Empresariales
    - Investigación Académica

Horario de atención del Experto Consultor para las asesorías (Dos horas en bloque)

Viernes de 14 a 16h.

Perfil Experto Consultor (Máximo 300 palabras)

Ingeniero Técnico Industrial e Ingeniero en Organización Industrial por la Universidad Politécnica de Valencia, con tres Maestrías en Prevención de Riesgos Laborales por la Universidad de Barcelona, Especialización Universitaria en Gestión de Empresas y Diplomado en Estudios Avanzados por la Universidad

Politécnica de Valencia, y Doctor Ph.D. en Economía, Dirección y Gestión de Empresas por la Universidad Católica de Valencia con calificación Cum Laude con mención a premio extraordinario.

Consultor y asesor de dirección especializado en PYMEs durante 9 años en España y Jefe de Relaciones Gubernamentales de la empresa Media Plus Holding Ltd. con destinos en Bélgica, Panamá y Colombia. Antiguo Decano Académico del Programa de Marketing y Negocios Internacionales de la Universidad Sergio Arboleda, Colombia. Actualmente se desempeña como Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad El Bosque y como profesor investigador a tiempo completo en dicha institución. Imparte además cátedra como profesor invitado en diversos programas de grado y postgrado en la Universidad El Bosque y la Universidad Sergio Arboleda en Colombia, y en CETYS Universidad Baja California en México. Ha sido conferencista en la Universidad Santo Tomás, Universidad Cooperativa de Colombia y Universidad de los Llanos, en Colombia, y de la Universidad Continental y Universidad Privada del Norte, en Perú. Realiza trabajos de consultoría en diversas áreas como son la planificación estratégica, gerencia empresarial, innovación y emprendimiento, gestión del conocimiento, universidad corporativa, marketing, internacionalización, branding personal, negociación y liderazgo intercultural, negocios sociales e inclusivos, y mercados financieros y economía, entre otros.

En Colombia ha realizado trabajos de asesoría y consultoría para grandes empresas e instituciones como SURAMERICANA, POSTOBÓN, TERPEL, PROCOLOMBIA y la POLICIA NACIONAL, entre otras, y fue nombrado recientemente Presidente de la Asociación de Programas de Mercadeo – ASPROMER para el periodo 2017-2018.

Anexo Cuarto: Formato 1 Solicitud de Asesoría

Solicitar una asesoría

Prestamos asesorías y servicios profesionales, nuestra experiencia y conocimiento específico está al servicio de su empresa.

Datos personales

Nombre Completo

Vacunaleza del Solicitante

Nombre de la Empresa/Organización/Institución/Entidad

Área Empresarial de Consulta

Experto Consultor

Correo de Contacto

Celular de Contacto

☑ *Autorizo a la Universidad El Bosque para el envío de información* *

ENVIAR

Anexo Quinto: Formato 2 Diagnóstico y Direccionamiento

FORMATO DE DIAGNÓSTICO Y DIRECCIONAMIENTO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

Pág. 1/2 UNIVERSIDAD EL BOSQUE

DATOS

NOMBRE DE LA PERSONA ASESORADA:					
EMPRESA/ORGANIZACIÓN/INSTITUCIÓN:					
NOMBRE DEL EXPERTO CONSULTOR:					
FECHA DEL DIAGNÓSTICO		HORA		LUGAR	

CONDICIONANTES/PROBLEMAS/INQUIETUDES POR LAS QUE SE SOLICITÓ EL SERVICIO

DIAGNÓSTICO

FORMATO DE DIAGNÓSTICO Y DIRECCIONAMIENTO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

UNIVERSIDAD EL BOSQUE

SERVICIOS QUE SE RECOMIENDAN SOBRE EL DIAGNÓSTICO

SERVICIOS

- [ ] ASESORÍA
- [ ] INVESTIGACIÓN
- [ ] FORMACIÓN
- [ ] REDIRECCIÓN

ÁREAS ESPECÍFICAS

- [ ] GLOBAL ACCOUNTANCY
- [ ] BUSINESS ADMINISTRATION
- [ ] DIGITAL & COLLABORATIVE ECONOMICS
- [ ] DIGITAL FINANCES
- [ ] GLOBAL SUPPLY CHAIN
- [ ] INTERNATIONAL BUSINESS
- [ ] MARKETING & DIGITAL TRANSFORMATION
- [ ] SUTAINABLE BUSINESS
- [ ] GLOBAL MANAGEMENT
- [ ] ENTREPRENEURSHIP, R+D+i

ALCANCE DEL ESTUDIO, LIMITANTES Y OTRAS OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

SESIONES REALIZADAS	*FECHA*	*CONSULTOR EXPERTO*
DIAGNÓSTICO Y DIRECCIONAMIENTO	DD/MM/AA	
SESIÓN DE INICIO	DD/MM/AA	
SESIÓN DE SEGUIMIENTO 1	DD/MM/AA	
SESIÓN DE SEGUIMIENTO 2	DD/MM/AA	
SESIÓN DE SEGUIMIENTO 3	DD/MM/AA	
SESIÓN DE SEGUIMIENTO 4	DD/MM/AA	
SESIÓN DE SEGUIMIENTO 5	DD/MM/AA	
SESIÓN DE CIERRE	DD/MM/AA	

FIRMAS

ASESORADO	EXPERTO CONSULTOR
FIRMADO:	FIRMADO:
FECHA DE FIRMA: DD/MM/AA	FECHA DE FIRMA: DD/MM/AA

Anexo Sexto: Formato 3 Desarrollo de Actividades

FORMATO DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

Pág. 1/2

DATOS

NOMBRE DE LA PERSONA ASESORADA:					
EMPRESA/ORGANIZACIÓN/INSTITUCIÓN:					
NOMBRE DEL EXPERTO CONSULTOR:					
FECHA DE LA SESIÓN:		HORA		LUGAR	

IDENTIFICACIÓN DE SESIÓN Y SERVICIO

TIPO DE SERVICIOS Y DE SESIÓN

- [ ] ASESORÍA
- [ ] INVESTIGACIÓN

- [ ] *SESIÓN DE INICIO*
- [ ] *SESIÓN DE SEGUIMIENTO 1*
- [ ] *SESIÓN DE SEGUIMIENTO 2*
- [ ] *SESIÓN DE SEGUIMIENTO 3*
- [ ] *SESIÓN DE SEGUIMIENTO 4*
- [ ] *SESIÓN DE SEGUIMIENTO 5*
- [ ] *SESIÓN DE CIERRE*

ÁREAS ESPECÍFICAS

- [ ] GLOBAL ACCOUNTANCY
- [ ] BUSINESS ADMINISTRATION
- [ ] DIGITAL & COLLABORATIVE ECONOMICS
- [ ] DIGITAL FINANCES
- [ ] GLOBAL SUPPLY CHAIN
- [ ] INTERNATIONAL BUSINESS
- [ ] MARKETING & DIGITAL TRANSFORMATION
- [ ] SUTAINABLE BUSINESS
- [ ] GLOBAL MANAGEMENT
- [ ] ENTREPRENEURSHIP, R+D+i

SEGUIMIENTO DE ACUERDOS Y COMPROMISOS *(CUMPLIMENTARLO SÓLO EN SESIONES DE SEGUIMIENTO/CIERRE)*

FORMATO DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

RECOMENDACIONES DEL EXPERTO CONSULTOR

ACUERDOS Y COMPROMISOS SIGUIENTES *(CUMPLIMENTARLO SÓLO SI VA A HABER UNA NUEVA SESIÓN)*

FIRMAS

ASESORADO	EXPERTO CONSULTOR
FIRMADO:	FIRMADO:
FECHA DE FIRMA: DD/MM/AA	FECHA DE FIRMA: DD/MM/AA

Anexo Séptimo: Formato 4 Entrega de Resultados y Cierre

FORMATO DE ENTREGA DE RESULTADOS Y CIERRE
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

Pág. 1/2

ENTREGA DE RESULTADOS Y CIERRE

*El **Centro de Desarrollo Empresarial** es un servicio de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas puesto a disposición de los estudiantes de la Universidad El Bosque para que puedan maximizar las oportunidades de éxito en sus emprendimientos, en sus empresas propias y también las de sus familiares directos. A través de la presente acta de **ENTREGA DE RESULTADOS Y CIERRE** se da por finalizada la prestación de servicios solicitada, haciéndose entrega de los correspondientes resultados (si procedieran) y deseándole muchos éxitos en su proyecto empresarial!*

DATOS

NOMBRE DE LA PERSONA ASESORADA:			
EMPRESA/ORGANIZACIÓN/INSTITUCIÓN:			
NOMBRE DEL EXPERTO CONSULTOR:			
NÚMERO DE SESIONES DE ASESORÍAS REALIZADAS:		**FECHA DE FINALIZACIÓN:**	

RESULTADOS, CONCLUSIONES Y CIERRE DEL PROCESO

RECOMENDACIONES Y OTRAS OBSERVACIONES

FORMATO DE ENTREGA DE RESULTADOS Y CIERRE

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

FACTURA SIMBÓLICA

*El **Centro de Desarrollo Empresarial** es un servicio de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas puesto a disposición de los estudiantes de la Universidad El Bosque para que puedan maximizar las oportunidades de éxito en sus emprendimientos, en sus empresas propias y también las de sus familiares directos. La presente **FACTURA SIMBÓLICA** pretende informar al asesorado del valor real de mercado que el proceso de Asesoría realizado pudiera tener en el mercado, tratándose de un documento meramente a título informativo, y por tanto no expresando una obligación de pago o de abono de los servicios prestados.*

ÁREAS DONDE SE PRESTARON LOS SERVICIOS DE ASESORÍA

SERVICIOS PRESTADOS

- [ ] ASESORÍA
- [ ] INVESTIGACIÓN
- [ ] FORMACIÓN
- [ ] REDIRECCIÓN

ÁREAS CONSULTADAS

- [ ] GLOBAL ACCOUNTANCY
- [ ] BUSINESS ADMINISTRATION
- [ ] DIGITAL & COLLABORATIVE ECONOMICS
- [ ] DIGITAL FINANCES
- [ ] GLOBAL SUPPLY CHAIN
- [ ] INTERNATIONAL BUSINESS
- [ ] MARKETING & DIGITAL TRANSFORMATION
- [ ] SUTAINABLE BUSINESS
- [ ] GLOBAL MANAGEMENT
- [ ] ENTREPRENEURSHIP, R+D+i

CONCEPTOS

	HORAS	IMPORTE	SUBTOTALES
HORAS DE EXPERTO CONSULTOR/INVESTIGADOR		$ 150.000,00	
HORAS DE CONSULTOR/INVESTIGADOR JUNIOR		$ 50.000,00	
OTROS CONCEPTOS			
OTROS CONCEPTOS			
OTROS CONCEPTOS			
OTROS CONCEPTOS			
OTROS CONCEPTOS			

TOTAL*:

** Este importe es meramente simbólico. No debe ser abonado por el cliente en ningún caso.*

FIRMAS

ASESORADO

FIRMADO:

FECHA DE FIRMA: DD/MM/AA

LÍDER CONSULTORÍA Y EMPRENDIMIENTO

FIRMADO:

FECHA DE FIRMA: DD/MM/AA

Anexo Octavo: Formato 5 Evaluación de la Experiencia

CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL - FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS - UNIVERSIDAD EL BOSQUE

Estimado cliente,

Ante todo agradecerte el que confiaras en nosotros para asesorarte en tu proyecto empresarial! En aras de continuar mejorando nuestros procesos y ofrecer las mejores soluciones futuras con nuestros servicios, desearíamos que nos colaboraras cumplimentando el presente formulario, el cual pretende ser una evaluación anónima sobre la experiencia de los servicios recibidos por el Centro de Desarrollo Empresarial de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad El Bosque.

Ante todo gracias por la colaboración y esperamos verte muy pronto!

Un cordial saludo,
Decanatura de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas

1) ¿Como valoraría la calidad de la información del Centro de Desarrollo Empresarial ofrecida a través de la página web? *

	1	2	3	4	5	
Absolutamente insatisfecho	○	○	○	○	○	Absolutamente satisfecho

2) ¿Como valoraría el proceso de solicitud de servicios del Centro de Desarrollo Empresarial a través de la página web? *

	1	2	3	4	5	
Absolutamente insatisfecho	○	○	○	○	○	Absolutamente satisfecho

3) ¿Como valoraría el trabajo del Líder de Consultoría y Emprendimiento del Centro de Desarrollo Empresarial a través del servicio solicitado? *

	1	2	3	4	5	
Absolutamente insatisfecho	○	○	○	○	○	Absolutamente satisfecho

4) ¿Cuáles fueron los servicios que solicitó en el Centro de Desarrollo Empresarial? *

- [ ] Asesoría
- [ ] Investigación
- [ ] Formación
- [ ] Me redireccionaron a otra unidad debido a la tipología de mi consulta

5) ¿En qué categoría solicitó los servicios de asesoría del Centro de Desarrollo Empresarial? *

- [ ] Global Accountancy
- [ ] Business Administration
- [ ] Digital & Collaborative Economics
- [ ] Digital Finances
- [ ] Gobla Supply Chain
- [ ] International Business
- [ ] Marketing & Digital Transformation
- [ ] Sustainable Business
- [ ] Global Management
- [ ] Entrepreneurship, R+D+i
- [ ] Me redireccionaron a otra unidad debido a la tipología de mi consulta

6) ¿Quiénes fueron los Expertos Consultores que le brindaron servicio en el Centro de Desarrollo Empresarial y que valoración les daría a cada uno de ellos? *

	No recibí su asesoría	Absolutamente insatisfecho	Insatisfecho	Neutro	Satisfecho	Absolutamente satisfecho
Antonio Alonso González	○	○	○	○	○	○
Juan Carlos Montalvo	○	○	○	○	○	○

7) ¿En definitiva, como valoraría el servicio recibido en el Centro de Desarrollo Empresarial? *

	1	2	3	4	5	
Absolutamente insatisfecho	○	○	○	○	○	Absolutamente satisfecho

8) ¿Recomendaría el Centro de Desarrollo Empresarial a familiares, amistades u otros contactos que tuvieran inquietudes relacionadas con su proyecto empresarial o con cualquier disciplina del área de las Ciencias Económicas y Administrativas? *

	1	2	3	4	5	
No lo recomendaría nunca	○	○	○	○	○	Lo recomendaría sin dudarlo

9) ¿Qué otros comentarios, sugerencias, críticas constructivas y oportunidades de mejora nos gustaría compartir con nosotros para poder seguir mejorando nuestro Centro de Desarrollo Empresarial?

Tu respuesta

ENVIAR

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.