

**APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO A LA UNIDAD DE PROYECCIÓN Y
EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE
EMPRESAS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
IPA 2015**

Giovanny Alejandro Triana Hernández

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACION DE EMPRESAS
FUSAGASUGA, CUNDINAMARCA
2015**

**APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO A LA UNIDAD DE PROYECCIÓN Y
EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE
EMPRESAS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
IPA 2015**

Giovanny Alejandro Triana Hernández

**Informe Final de Pasantía para
Optar el Título Administrador
De Empresas**

Asesor:

GEOVANNY ANDRES MARTINEZ JIMENEZ

Docente

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACION DE EMPRESAS
FUSAGASUGA, CUNDINAMARCA
2015**

Nota de aceptación:

**COORDINADOR COMITÉ OPCIONES
DE GRADO**

JURADO 1

JURADO 2

Fusagasugá, _____ de _____ 2015

AGRADECIMIENTOS

Quiero agradecer ante todo a Dios por guiarme por el buen camino y de su mano poder culminar un proceso tan enriquecedor como la Universidad.

Agradecimientos especiales a mi madre Nubia Hernández quien siempre estuvo pendiente en todo mi proceso de aprendizaje, por inculcarme sus buenos valores y amor, por enseñarme que todo se puede, una mujer tan bella que sin su apoyo no lo hubiera logrado, por lo que siento que este es un logro nuestro. Gracias mamá por tanto.

También quiero agradecer a mis abuelos unos seres tan hermosos que estuvieron apoyándome en todo el proceso y que siempre me llevan en sus oraciones. A mi padre por demostrarme su responsabilidad y ayudarme en este proceso.

A mi querida Universidad por permitirme aprender y vivenciar tantos conocimientos y experiencias que estarán en mi corazón, seguidamente a mis profesores que con sus enseñanzas y experiencias nos permiten crecer cada día, a la Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables por ser de gran apoyo en mi pasantía donde aprendí mucho y fue mi segunda universidad.

A mis amigos y compañeros por cada detalle que aportaron en este tiempo, agradecimientos a mi asesor por ser un guía en todo el transcurso de mi pasantía.

CONTENIDO

INTRODUCCION	10
1. TITULO	11
2. JUSTIFICACION DE LA PASANTIA	12
3. OBJETIVOS	13
4.1 OBJETIVO GENERAL	13
4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS	13
4. MARCOS DE REFERENCIA	14
5.1 MARCO TEORICO	14
5.2 MARCO CONCEPTUAL	15
5.3 MARCO INSTITUCIONAL	17
5.4 MARCO LEGAL	24
6. CAPITULO I	26
6.1 EJECUTAR ACCIONES TENDIENTES A LA LOGÍSTICA DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN INCLUIDOS EN EL PROGRAMA DE PROYECCIÓN Y EXTENSIÓN DURANTE FEBRERO - JULIO 2015.	26
6.1.1 CUADRO DE EVENTOS APOYADOS LOGISTICAMENTE.	28
7. CAPITULO II	40
7.1. ACTIVIDADES LOGISTICO ADMINISTRATIVAS.	40
7.2.1 INFORMES DE GESTIÓN	40
7.2.2 EVALUACION DE EVENTOS Y/O ACTIVIDADES ACADEMICAS	40
8. CAPITULO III	42

8.1 REALIZACION DEL BROCHURE CON LAS DIFERENTES OFERTAS ACADEMICAS EN EVENTOS DE EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL PARA LOS MESES DE FEBRERO A JULIO DE 2015.	42
9. CAPITULO IV	54
9.1 ELABORACION DE PLANES Y ACTIVIDADES SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES.	54
9.1.1 ELABORACION DE CRONOGRAMA IIPA 2015	54
9.1.2 PROYECCION DE OFERTA EDUCATIVA Y PRESUPUESTAL	54
9.1.3 DOCUMENTO PARAMETROS DEL CURSO DE PROFUNDIZACION	55
9.1.4 CUADRO DE NECESIDADES ACADEMICAS	55
9.1.5 MANUAL DE FUNCIONES PARA PASANTIA	55
10. CAPITULO V	56
10.1 ACTUALIZACION DE BASE DE DATOS	56
11. CAPITULO VI	57
11.1 ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL SEGÚN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	57
12. RECURSOS	58
13. CRONOGRAMA	59
14. CONCLUSIONES	60
15. RECOMENDACIONES	61
16. BIBLIOGRAFIA	62
15. CIBERGRAFIA	63

TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Circulo PHVA Deming.	14
Ilustración 2. Sistema de Información.	15
Ilustración 3 Certificado de asistencia al evento.	27
Ilustración 4. Cuadro eventos asistidos por Pasante en el PAE.....	31
Ilustración 5. Seminario “Innovación, liderazgo y planeación”.....	33
Ilustración 6. “Primera conferencia “Casos exitosos de emprendimiento”.....	34
Ilustración 7. Seminario “Informática en los procesos administrativos”.....	35
Ilustración 8. Seminario “Generalidades legislación tributaria”.....	36
Ilustración 9. Segunda conferencia “Casos exitosos de emprendimiento”.....	37
Ilustración 10. Curso de profundización “Gestión organizacional para pymes.....	38
Ilustración 11. Curso de profundización “Gerencia de mercadeo y ventas”.....	39
Ilustración 12. Conferencia a Entidades sin ánimo de lucro en CCB.....	40
Ilustración 13. Reunión ASCOLFA “Asociación colombiana de facultades de administración”.....	41
Ilustración 14. Entrega de certificaciones de eventos de proyección social.....	42
Ilustración 15. Brochure Seminario “Innovación, liderazgo y planeación”.....	46
Ilustración 16. Brochure Primera conferencia “Casos exitosos de emprendimiento”.....	47
Ilustración 17. Brochure Seminario “Generalidades de legislación tributaria”.....	48

Ilustración 18. Brochure Segunda conferencia “Casos exitosos de emprendimiento”.....	49
Ilustración 19. Brochure Seminario “Creación de empresas rentables y sostenibles”.....	50
Ilustración 20. Brochure Diplomado “Consultoría empresarial”.....	51
Ilustración 21. Brochure Taller “Etiqueta y protocolo para hombres”.....	52
Ilustración 22. Brochure Taller “Etiqueta y protocolo para mujeres”.....	53
Ilustración 23. Ubicación física de brochures.....	55
Ilustración 24. Banners aula virtual.....	56
Ilustración 25. Anexos no conformidades.....	57
Ilustración 26. Resultados saber pro 2014.....	57
Ilustración 27. Organización documental.....	61
Ilustración 28. Cronograma.....	63

Ni los autores, ni la institución, ni el jurado serán responsables de las ideas expuestas por los autores del presente trabajo.

ACUERDO 00171 DEDICIEMBRE 14 DE 1989

INTRODUCCION

La normatividad de la Universidad de Cundinamarca, la Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables y el Programa de Administración de Empresas, contemplan en la Guía de Opción de Grado aprobada en acta N° 8 de Septiembre de 2014, como opción en el numeral 4.2.1 de las prácticas de pasantía¹ contemplando los requisitos necesarios para desarrollar esta práctica académica, con la aprobación de Comité de Opciones de Grado; en una entidad Pública o Privada, con la finalidad de adquirir experiencia laboral y poner en práctica todos los conocimientos y habilidades adquiridas en el transcurso de la carrera Administración de Empresas y de esta forma optar por el título profesional de Administrador de Empresas.

Por consiguiente se optó por realizar la pasantía en la Universidad de Cundinamarca titulada, “INFORME DE LA GESTION LOGÍSTICA Y ADMINISTRATIVA EN LA COORDINACIÓN DE EVENTOS DE PROYECCIÓN Y EXTENSIÓN DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS SEDE FUSAGASUGA IPA 2015”

Logrando como resultado el desarrollo de eventos de proyección social y educación continuada, dirigido a la comunidad académica y la sociedad en general apoyando el proceso de formación a través de la gestión administrativa y logística desde el programa de administración de empresa. De esta forma desarrollar habilidades y competencias gerenciales para el ejercicio profesional y la actualización constante en temas de interés, consiguiendo la efectividad y destreza necesaria para desarrollarme competitivamente en un ambiente laboral y contribuir al desarrollo de la sociedad.

¹ Universidad de Cundinamarca- Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables. Guía Opción de Grado Marzo 2012-4.2.1 De La Práctica De Pasantía Páginas 28 a 32.

1.TITULO

APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO A LOS EVENTOS DE PROYECCIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ IPA 2015.

2.JUSTIFICACION DE LA PASANTIA

La unidad de Extensión y Proyección Social de la Universidad de Cundinamarca tiene dentro de sus objetivos la proyección social del Programa de Administración de Empresas y la oferta de servicios educativos, la cual busca contribuir a la capacitación de la comunidad en general de acuerdo a sus necesidades individuales y colectivas, tanto a nivel local, regional como nacional. Para cumplir esta misión, se propone desarrollar un programa de oferta de servicios educativos del programa de Administración de Empresas durante el primer y segundo semestre académico del 2015, el cual exige la aplicación de principios, procedimientos y políticas administrativas efectivas que orienten el que hacer del equipo humano involucrado, bajo la garantía de lograr la mayor productividad y calidad total de procesos.

De allí surge la necesidad de contar con un profesional en Administración de Empresas, con solido conocimiento en los procesos organizacionales y en gestión de la calidad, comprometido, organizado, líder, eficiente y rotundamente proactivo, que en calidad de pasante, coadyuve en la ejecución del plan de actividades, brindando siempre las mejores herramientas e implementando procedimientos que atiendan tanto las expectativas de los usuarios del servicio educativo como de las normas de gestión de la calidad institucional. La pasantía fue desarrollada en un lapso de tiempo de cinco (5) meses, periodo en el cual llevé a cabo varias actividades administrativas y logísticas para el programa de Administración de Empresas. Establecí objetivos claros con el fin de mejorar los procedimientos existentes, teniendo en cuenta las necesidades y fallas existentes.

3.OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

Brindar apoyo administrativo y logístico a la Unidad de Proyección y Extensión universitaria del programa de Administración de Empresas de la Universidad de Cundinamarca Sede Fusagasugá IPA 2015.

4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Ejecutar acciones tendientes a la logística de eventos de capacitación incluidos en el Programa de Proyección y Extensión durante el 2015.
- Desarrollar mediante los mecanismos, herramientas y políticas establecidas por Unidad de Proyección y Extensión de la Universidad de Cundinamarca la evaluación y monitoreo de resultados de todos los eventos realizados.
- Diseñar, bajo la coordinación del personal administrativo del programa y la facultad, el brochure con las distintas ofertas académicas del programa de administración de empresas durante el año 2015.
- Contribuir en la elaboración de los planes, proyectos, programas y actividades a ejecutar en el primer y segundo semestre de 2015, según los requerimientos del Programa de Administración de Empresas, la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables, y la institución.
- Actualizar y organizar la base de datos, mediante una herramienta de software.
- Organizar la base documental de la Unidad de Proyección y Extensión del programa de Administración de Empresas, de acuerdo a las políticas y procedimientos de calidad institucional.

4. MARCOS DE REFERENCIA

5.1 MARCO TEORICO

El sistema de gestión de calidad institucional, la calidad total y el empowerment.

El Sistema de Gestión de la Calidad es la base fundamental para ejecutar los procesos que se llevan a cabo dentro de la institución, todo esto está contemplado en el manual de calidad del año 2013, así como su implementación en la parte administrativa, ambiental, entre otros.. Esto busca la efectividad permanente, basada en el mejoramiento continuo y soportando el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) planteado por Deming²

Es así como se toma el proceso administrativo de Edward Deming como referente, donde todos los procesos van directamente relacionados con la retroalimentación en pro de la mejora continua, es decir cada proceso está en control de resultados.

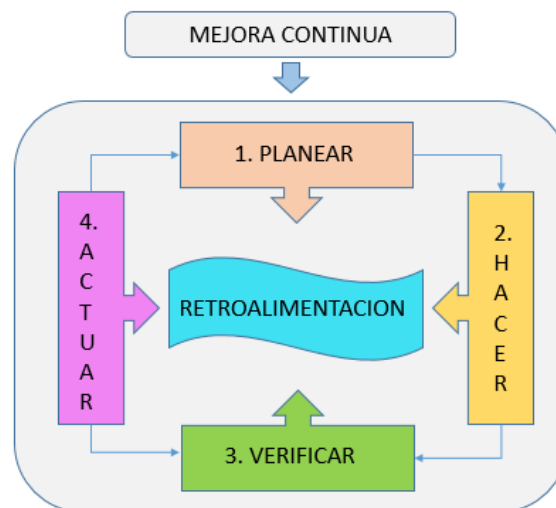


Ilustración 1. Circulo PHVA Deming.

² Manual de la Calidad – oficina de Calidad 2013-2. Sistema de Gestión de la Calidad (SGC)- Paginas 10-13

1. **PLANEAR:** Es necesario definir cuáles son nuestros objetivos por cumplir, unificando la misión de la empresa y su visión, así no existen desviaciones y será mayor la sinergia, basados en las políticas y requisitos de la organización.
2. **HACER:** Ejecutar lo que se ha planeado, es importante los planes de acción acompañados de sus actividades en esquemas de tiempo y responsabilidades.
3. **VERIFICAR:** Se realiza un seguimiento en el desarrollo de los diferentes objetivos propuestos según sean las políticas de la organización.
4. **ACTUAR:** Toma de decisiones para el mejoramiento.
5. **RETROALIMENTAR:** Informar de manera constante lo sucedido en el proceso, tomar correcciones, motivar y estimular un mejor proceso.

5.2 MARCO CONCEPTUAL

5.2.1 Sistema de Información: es un conjunto de elementos orientados al tratamiento y administración de datos e información, organizados y listos para su uso posterior, generados para cubrir una necesidad o un objetivo³.

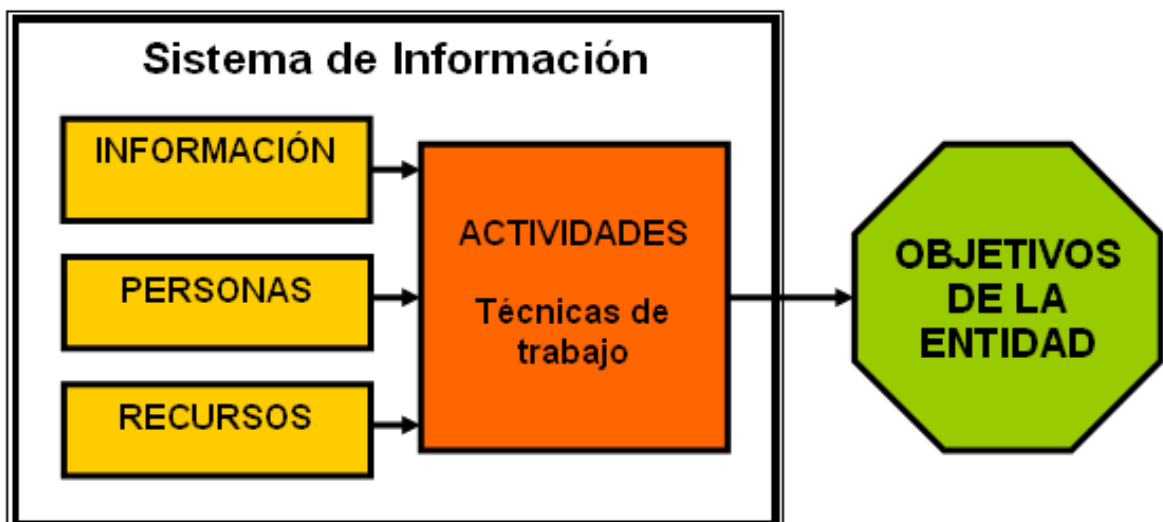


Ilustración 2. Sistema de Información.⁴

³ <http://www.gerencie.com/sistemas-de-informacion.html>

⁴ <http://fccea.unicauca.edu.co/old/siconceptosbasicos.htm>

5.2.2 Base de datos: es un conjunto de información organizada de forma que un programa de ordenador pueda seleccionar rápidamente los fragmentos de datos que necesite. Una base de datos es un sistema de archivos electrónico⁵.

5.2.3 Conferencia: es una de las formas de comunicación o conversación entre personas, donde se desarrolla una confrontación de ideas (científicas, médicas, filosóficas, políticas, educativas, o en cualquier otra temática) en relación a un determinado asunto considerado de importancia por los participantes⁶.

5.2.4 Curso: es una modalidad de enseñanza-aprendizaje caracterizada por la interrelación entre la teoría y la práctica⁷.

5.2.5 Diplomado: son cursos de actualización, pues permiten al profesional gestionar mejor un oficio, que complemente los conocimientos adquiridos durante su carrera, pero que estén directamente relacionados con su trabajo con el fin de actualizar o profundizar un tema específico en corto tiempo⁸.

5.2.6 Educación continua: Se entiende por Formación Continua el conjunto de acciones formativas que se desarrollan para mejorar tanto las competencias y cualificaciones de los profesionales en formación como la recualificación de los profesionales ocupados, que permitan compatibilizar la mayor competitividad de las empresas con la formación individual del profesional. Asimismo se entiende como Formación Continua toda actividad de aprendizaje realizada a lo largo de la vida con el objetivo de mejorar los conocimientos, las competencias y las aptitudes con una perspectiva personal, cívica, social o relacionada con el empleo.

5.2.7 Ficha técnica: es un documento en forma de sumario que contiene la descripción de las características de un objeto, material, proceso o programa de manera detallada⁹.

5.2.8 Logística: la logística coordina y planifica diferentes actividades con el objeto de que el producto llegue a su usuario final en el tiempo, forma adecuada y al menor costo y efectividad posible. Siendo su objetivo principal es colocar los

⁵ <http://www.masadelante.com/faqs/base-de-datos>

⁶ <http://www.mineduacion.gov.co/1621/article-156303.html>

⁷ <http://www.tiposde.org/informatica/89-tipos-de-sistemas-de-informacion/>

⁸ http://www.guiaacademica.com/educacion/personas/cms/colombia/posgrados/2011/articulo-web-eee_pag-10392426.aspx

⁹ <http://www.estudiosmercado.com/los-7-puntos-de-una-ficha-tecnica/>

productos adecuados (bienes y servicios) en el lugar adecuado, en el momento preciso y en las condiciones deseadas, contribuyendo lo máximo posible a la rentabilidad¹⁰.

5.2.9 Proyección social: son aquellos servicios y actividades que se llevan a cabo para lograr una mejora en la vida de la gente. El uso más habitual de la noción se vincula a la educación que se presta para que las personas tengan las herramientas necesarias para progresar socialmente y para que los conocimientos impartidos sean útiles para la comunidad.

Puede entenderse, en este sentido, que la proyección social forma parte de la responsabilidad que tiene una institución educativa con su entorno¹¹.

5.3 MARCO INSTITUCIONAL

5.3.1 P.E.I. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA¹²

5.3.1.1 Antecedentes Históricos de la Universidad de Cundinamarca

La Universidad de Cundinamarca, esta una entidad pública de educación superior de la provincia y el departamento, con su sede principal en Fusagasugá. Siendo esta creada bajo la Ordenanza número 045 del 19 de Diciembre de 1969 con la cual se creó el Instituto Técnico Universitario de Cundinamarca – ITUC -, como entidad responsable de ofrecer a la población egresada de la educación secundaria en el Departamento, programas de educación superior con duración entre los dos y los dos años y medio. Para el 30 de diciembre de 1992 por resolución 19.530, el Ministerio de Educación Nacional hizo el reconocimiento

¹⁰ <http://www.degerencia.com/tema/logistica>

¹¹ <http://definicion.de/proyeccion-social/#ixzz2tjZHbYZt>

¹² <http://www.unicundi.edu.co/index.php/institucion/pei?showall=&start=1>

como universidad, hasta el día de hoy. Actualmente cuenta con una cobertura a nivel departamental distribuida en ocho municipios así:

- ❖ **1 Sede principal en:** Fusagasugá
- ❖ **2 Seccionales en:** Girardot y Ubaté.
- ❖ **5 Extensiones:** Chía, Chocontá, Facatativá, Soacha y Zipaquirá

5.3.1.2 Misión

La Universidad de Cundinamarca es una entidad pública del orden Departamental al servicio de la Provincia, el Departamento y el País, responsable de la formación de profesionales líderes con altas calidades académicas, laborales y humanas, comprometida con la formación integral de un hombre en el cual se desarrollen óptimamente las diferentes dimensiones de su ser, que actúe con base en el conocimiento de las condiciones culturales, sociales y ambientales de su entorno.

La Universidad de Cundinamarca desarrolla su gestión educativa a partir de la profundización para elaborar saberes que permitan identificar y solucionar los problemas de orden social y natural propios, enriquecer la cultura universal y generar conocimientos útiles de la humanidad. Su quehacer educativo debe sustentarse en el diseño, adaptación y aplicación de modelos pedagógicos acordes con el desarrollo científico y tecnológico.

5.3.1.3 Visión¹³

La Universidad de Cundinamarca será la entidad responsable de liderar en el Departamento la formación de profesionales con un alto potencial laboral, científico y tecnológico para satisfacer las necesidades regionales, proceso por el

¹³ <http://www.unicundi.edu.co/index.php/institucion/mision-vision>

cual tomara como base, parámetros de calidad, cobertura, pertenencia y pertinencia que le permitan a sus egresados competir ventajosamente en ambientes globalizados del trabajo, la ciencia, la tecnología y la cultura.

La Universidad será una entidad permanentemente preocupada por el desarrollo de las ciencias, las artes y las humanidades, y estará comprometida con la consolidación de la identidad cultural del Departamento de Cundinamarca, para preservarla, rescatarla cuando se requiere, cultivarla, engrandecerla y proyectarla al país y al mundo.

5.3.1.4 La Proyección Social en la Universidad de Cundinamarca¹⁴

En cuanto a la proyección social, la Universidad de Cundinamarca UDEC, asume como compromiso fundamental su vinculación permanente con los sectores público, privado y sociedad civil en general, cuyo ámbito se localice preferiblemente en su zona de influencia, para propiciar y dinamizar procesos que faciliten la identificación, análisis y comprensión de los problemas y el planteamiento de alternativas de solución, de acuerdo con la capacidad académica y producción de conocimiento institucional.

En este sentido, el reconocimiento de tales problemas constituye una fuente para la elaboración de conocimiento y un espacio para su aplicación.

La proyección social como proceso generado al interior de las Facultades, debe buscar en sus objetivos la formación de profesionales con vocación de liderazgo y responsabilidad social.

En el campo de la proyección social de la Universidad, se privilegian aquellos proyectos que correspondan a las áreas y líneas de investigación establecidas en

¹⁴ <http://www.unicundi.edu.co/index.php/institucion/pei?showall=&start=1>

las Facultades y que contribuyan al fortalecimiento académico y financiero de la institución.

En su concepción de proyección social, la Universidad está abierta a la cooperación con organismos estatales y privados del nivel nacional e interinstitucional, que puedan apoyar y desarrollar proyectos afines con sus intereses.

En sus relaciones con el entorno debe impulsarse la difusión de la Institución, de sus programas académicos y su actividad en general, mediante la utilización de medios masivos, asignando para ello los recursos financieros necesarios.

*5.3.1.5 Principios que Orientan la Proyección Social de la Universidad*¹⁵

- ❖ **PERTINENCIA.** Los programas de proyección social están vinculados a las zonas de influencia de la Universidad, para dar aportes a la solución de las distintas problemáticas allí presentadas.
- ❖ **PLURALIDAD.** La proyección social está abierta a todas las formas y adelantos tecnológicos, asumiendo la realidad desde sus diferentes facetas y dimensiones.
- ❖ **AUTONOMÍA.** Cada Facultad establece sus propios programas de proyección social, teniendo en cuenta que en la solución a los problemas de la comunidad debe abordar la aplicación del conocimiento desde las particularidades propias de la región.
- ❖ **INTERSECTORIALIDAD.** Se incrementan las relaciones entre la Universidad, comunidad y sector productivo, creando nuevas modalidades de interacción a partir del desarrollo de convenios interinstitucionales.

¹⁵ <http://www.unicundi.edu.co/index.php/institucion/pei?showall=1&limitstart=>

- ❖ **ETICA.** Todo proceso de difusión del conocimiento está enmarcado dentro del comportamiento ético de los actores involucrados en él.

5.3.1.6 Objetivos de la Proyección Social de la Universidad de Cundinamarca¹⁶

1. Profundizar en el conocimiento del entorno desde cada una de las áreas del saber, como un elemento para la formación del estudiante.
2. Confrontar el conocimiento académico universal con los saberes regionales, con el fin de propiciar un diálogo que conduzca a la transformación de realidades específicas.
3. Promover programas de proyección social que contribuyan al desarrollo integral regional y nacional.
4. Interactuar con los diversos sectores para fortalecer los procesos de producción del conocimiento y la solución de las necesidades del entorno
5. Elaborar un diseño de seguimiento y evaluación de los resultados de los programas de proyección social.
6. Fomentar la relación de convivencia armónica entre la comunidad y su medio.

5.3.1.7 Política de Calidad

La Universidad de Cundinamarca se identifica con la prestación de un servicio de educación superior de alta calidad y excelencia académica. Se soporta en una cultura corporativa inspirada en un enfoque sistémico que asegura, controla, mejora y comunica continuamente el desempeño institucional y que privilegia la satisfacción permanente y continua de los usuarios y demás partes interesadas, mediante el ejercicio oportuno, pertinente y articulado de la docencia, la investigación y la extensión, a partir de una formación y desarrollo integral

¹⁶ Universidad De Cundinamarca.2004.Fusagasugá.Colombia. Proyecto Educativo Institucional, <http://www.unicundi.edu.co/index.php/institucion/pei>

permanente de la comunidad universitaria y en un contexto de cooperación regional, nacional e internacional.

Sistema de gestión de la calidad (S.G.C.), el cual es la línea fundamental para el desarrollo de los procesos internos de la Universidad de Cundinamarca, siendo aplicado en el macro procesos- el proceso misional- 1.MEX-Gestión Extensión Universitaria, donde establece los diferentes Manuales, Formatos, Guías, Instructivos para la ejecución de todas las actividades que se desarrollen por parte de Extensión Universitaria¹⁷.

5.3.2 EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

La Extensión Universitaria es el camino para relacionar positivamente a la Universidad con su entorno, propiciar la gestión, enriquecer el proceso académico e investigativo y hacer realidad el concepto de formación integral del ser humano¹⁸.

5.3.2.1 *Proyección Social*

El desarrollo de la Proyección Social que promueve la Universidad ofrece la oportunidad de enriquecer la formación individual y colectiva de jóvenes, adultos y comunidad universitaria en general a partir de la programación de conferencias, seminarios, cursos, talleres y planes de atención a la población; estimula el compromiso y perfeccionamiento continuo de la comunidad universitaria, mediante el uso efectivo de metodologías, recursos educativos y tecnológicos imprescindibles en la actividad profesional constituyéndose en puente de comunicación para facilitar la ejecución de proyectos de proyección social.

¹⁷ <http://www.unicundi.edu.co/index.php/institucion/politica-de-calidad>

¹⁸ <http://intranet.unicundi.edu.co/extensionuniversitaria/index.php/pag-admi/que-es-extension-universitaria>

Las diferentes Facultades con sus Programas respectivos aúnan esfuerzos para que la Proyección Social sea concebida desde la academia, sea una realidad tangible que facilita al estudiante la reafirmación de sus conocimientos por medio del ejercicio profesional, a través de una extensión hacia la comunidad, que redunda en beneficio de los objetivos sociales de la Universidad; esta acción apoya la tarea investigativa orientada a mejorar las condiciones de vida de la población a la cual presta el servicio desarrollando un objetivo principal:

Objetivo: Contribuir a la capacitación de la comunidad en general de acuerdo a sus necesidades con el propósito de actualizar conocimientos y adquirir nuevas destrezas y habilidades que permitan una mejor adaptación al cambio y un desempeño eficiente en el entorno laboral por medio de los programas de proyección social¹⁹.

5.3.2.2 Educación Continuada

El desarrollo de la Proyección Social y la Educación Continuada que promueve la Universidad ofrece la oportunidad de enriquecer la formación individual y colectiva de jóvenes, adultos y comunidad universitaria en general a partir de la programación de conferencias, seminarios, Diplomados, cursos, talleres y planes de atención a la población; estimula el compromiso y perfeccionamiento continuo de la comunidad universitaria, mediante el uso efectivo de metodologías, recursos educativos y tecnológicos imprescindibles en la actividad profesional constituyéndose en puente de comunicación para facilitar la ejecución de proyectos de proyección social²⁰.

¹⁹ <http://intranet.unicundi.edu.co/extensionuniversitaria/index.php/pag-admi/que-es-proyeccion-social>

²⁰ <http://intranet.unicundi.edu.co/extensionuniversitaria/index.php/pag-admi/que-es-educacion-continuada>

5.4 MARCO LEGAL

5.4.1 RESOLUCIÓN N° 064 del 2003 emitida por la Universidad de Cundinamarca “Por la cual se determinan las funciones de cada una de las áreas establecidas en el artículo 1° del Acuerdo N° 008 de 2012, que modificó el artículo 5° del estatuto orgánico de la universidad de Cundinamarca” contemplando las funciones en el Artículo 20.- la Dirección de Extensión Universitaria el cual ejercer las siguientes funciones²¹:

- a. Participar en la formulación y la elaboración de políticas institucionales de Extensión Universitaria de acuerdo a la directriz establecida por la dirección de la universidad y los planes estratégicos.
- b. Crear criterios y políticas institucionales de estímulos a las actividades de Extensión Universitaria
- c. Promover la elaboración de programas de difusión cultural y extensión que se vinculen a la docencia e investigación, para la educación integral de los estudiantes.
- d. Promover y establecer las relaciones permanentes y convenios con instituciones públicas y privadas a nivel regional, nacional e internacional en materia de extensión
- e. Planear y organizar eventos y actividades de extensión que beneficien a la sociedad en general
- f. Promover programas que fomenten la realización del servicio social y su vinculación con el entorno
- g. Fomentar fuentes alternativas de financiamiento

²¹ [file:///C:/Users/adminstrador/Downloads/RESOLUCION%20064%20DE%20MAYO%2003%20DE%202012%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/adminstrador/Downloads/RESOLUCION%20064%20DE%20MAYO%2003%20DE%202012%20(1).pdf)

- h. Garantizar la articulación de la extensión universitaria con las otras dos funciones sustantivas de la universidad; docencia e investigación.

5.4.2 NTCGP 1000:2009 NORMA TÉCNICA DE CALIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6º de la Ley 872 de 2003, esta norma especifica los requisitos para la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad aplicable a la rama ejecutiva del poder público y otras entidades prestadoras de servicios.

Esta norma está dirigida a todas las entidades, y se ha elaborado con el propósito de que éstas puedan mejorar su desempeño y su capacidad de proporcionar productos y/o servicios que respondan a las necesidades y expectativas de sus clientes²².

²² NTCGP 1000-2009. [Http://portal.dafp.gov.co/form/formularios.retrive_publicaciones?no=628](http://portal.dafp.gov.co/form/formularios.retrive_publicaciones?no=628)

6. CAPITULO I

6.1 EJECUTAR ACCIONES TENDIENTES A LA LOGÍSTICA DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN INCLUIDOS EN EL PROGRAMA DE PROYECCIÓN Y EXTENSIÓN DURANTE FEBRERO - JULIO 2015.

La Dirección de Extensión Universitaria, es el área encargada de coordinar los eventos que se realicen en la Universidad de Cundinamarca, según los lineamientos establecidos. Durante mi permanencia en el proceso de pasantía se desarrollé diferentes actividades de manera logística encaminadas a la realización de eventos, en los cuales contribuí con el apoyo permanente de las siguientes actividades:

- ❖ **Coordinación logística de eventos:** Durante el primer semestre académico febrero - julio de 2015 apoyé los eventos realizados por el programa de Administración de Empresas y la Dirección de Extensión Universitaria en los cuales brindé acompañamiento y apoyo a los coordinadores de cada evento; el cual ejecuté comunicando al líder del evento el escenario en donde se llevaría a cabo la conferencia, curso, diplomado, etc. Posteriormente realizaba la entrega de los diferentes implementos, organizaba el escenario y la entrada donde se ubicarían las personas encargadas del ingreso de los asistentes, seguido a esto hacía la entrega de lista de asistencia e implementos requeridos. El acompañamiento que brindé durante los eventos fue permanente, organizando y dirigiendo al personal encargado de realizar cada evento, con labores propias como el recibo de los asistentes, filtro y listas de acceso, proporción de materiales, entregas de memorias de los eventos de ser requeridos por el coordinador del mismo.

Previo a la finalización de cada evento me encargaba de coordinar la entrega del formato de la Evaluación del Evento (MEXF015²³) a una muestra aleatoria de los asistentes, con el fin de conocer la opinión y la calificación respecto al mismo. Una vez culminado cada evento, me encargaba de recopilar las encuestas diligenciadas para así dar por terminado el evento.

- ❖ **Apoyo administrativo al desarrollo de eventos:** Desde el área administrativa me encargaba de complementar el correcto desarrollo de los eventos, llevando a cabo diferentes actividades para cumplirlo. Una vez finalizados los eventos, generaba los certificados de asistencia y participación y los certificados a los ponentes, según el requerimiento del encargado o coordinador de cada evento. Dichos certificados no podían ser entregados sin que antes obtuvieran el visto bueno y firma de mi jefe directo.

También era de mi competencia brindar apoyo básico a la oficina en labores administrativas propias del transcurrir diario.



Ilustración 3 Certificado de asistencia al evento.

²³ <http://intranet.unicundi.edu.co/sgc/>

6.1.1 CUADRO DE EVENTOS APOYADOS LOGISTICAMENTE.

APOYO LOGISTICO Y ADMINISTRATIVO IPA 2015	
FECHA	EVENTO
06/MAR/15	Apoyo documental a la conferencia “Emprender, una forma de vivir”
19/MAR/15	Coordinación y apoyo logístico del seminario “Innovación, liderazgo y planeación”
16/ABR/15 17/ABR/15	Coordinación del curso de profundización “Gestión organizacional para pymes” Módulo 1
24/ABR/15	Coordinación del curso de profundización “Gestión organizacional para pymes” Módulo 2
25/ABR/15	Coordinación y apoyo logístico del curso de profundización “Gerencia en mercadeo y ventas” Módulo 3
30/ABR/15	Coordinación y apoyo logístico de la primera conferencia del ciclo de conferencias “Casos exitosos de emprendimiento”
06/MAY/15	Coordinación y apoyo logístico del seminario “Informática en los procesos administrativos”
07/MAY/15	Coordinación y apoyo logístico del seminario “Generalidades de legislación tributaria”
08/MAY/15	Coordinación del curso de profundización “Gestión organizacional para pymes” Módulo 3
09/MAY/15	Coordinación y apoyo logístico del curso de profundización “Gerencia en mercadeo y ventas” Módulo 2
15/MAY/15	Coordinación del curso de profundización “Gestión organizacional para pymes” Módulo 3
16/MAY/15	Coordinación y apoyo logístico del curso de profundización “Gerencia en mercadeo y ventas” Módulo 4
22/MAY/15	Coordinación del curso de profundización “Gestión organizacional para pymes” Módulo 4
23/MAY/15	Coordinación y apoyo logístico del curso de profundización “Gerencia en mercadeo y ventas” Módulo 2
29/MAY/15 30/MAY/15	Coordinación y apoyo logístico del curso de profundización “Gerencia en mercadeo y ventas” Módulo 3
05/JUN/15 06/JUN/15	Coordinación del curso de profundización “Gestión organizacional para pymes” Módulo 5
12/JUN/15 13/JUN/15	Coordinación y apoyo logístico del curso de profundización “Gerencia en mercadeo y ventas” Módulo 1
19/JUN/15 20/JUN/15	Coordinación del curso de profundización “Gestión organizacional para pymes” Módulo 6
	Coordinación y apoyo logístico del curso de profundización “Gerencia en mercadeo y ventas” Módulo 1
	Apoyo logístico de la reunión de la Asociación Colombiana de Facultades de Administración.
26/JUN/15	Coordinación del curso de profundización “Gestión organizacional para pymes” Módulo 4

27/JUN/15	Coordinación y apoyo logístico del curso de profundización “Gerencia en mercadeo y ventas” Módulo 4
-----------	---

Ilustración 4. Cuadro eventos asistidos por Pasante en el PAE²⁴.

- ❖ **Evidencias de los eventos apoyados Logísticamente:** Se tomaron fotografías en diferentes escenarios, cada evento tuvo un desarrollo diferente y se organizó de acuerdo a la solicitud en el formato de MEXF008 Ficha técnica²⁵ que maneja la DEU según procedimientos del SIG Sistema de Gestión de Calidad.

Conferencia “Emprender una forma de vivir”

Esta conferencia fue realizada el 6 de marzo de 2015, bajo la responsabilidad del programa de la coordinadora del programa Marisol Ruiz Tolosa, en la Aguadita, el cual tuvo una duración de 1 hora. Para la iniciación de este evento, realice la documentación necesaria. En este caso no existieron evidencias fotográficas debido a que la pasante a la vereda la Aguadita no las captó.

Asistencia: 50 personas.

Entrega de certificación: No

²⁴ Ilustración N° 4 Cuadro eventos asistidos por Pasante en el Programa de Administración de Empresas

²⁵ https://www.unicundi.edu.co:8443/aplicaciones/calidad/inicioSeguro_1.jsp

Seminario “Innovación, liderazgo y planeación”

Este seminario inicio el 19 de marzo de 2015 con una duración total de 20 horas divididas en cinco sesiones, iniciando a las 8 de la mañana y culminando a las 12 del mediodía, el docente a cargo fue Jerónimo Vargas, en este seminario me encargue de hacer la asignación del aula de clase a través de la oficina de planeación, luego realice la autorización para el ingreso de personal externo a la Universidad a través de la oficina de recursos físicos, también realice la publicidad correspondiente por medio de afiches.

Asistencia: 10 personas

Entrega de certificación: Si



Ilustración 5. Seminario “Innovación, liderazgo y planeación”²⁶

²⁶ Ilustración N° 5 Seminario “Innovación, liderazgo y planeación”

Primera conferencia del ciclo de conferencias “Casos exitosos de emprendimiento”

La primera conferencia de ciclo de conferencias fue realizada el día 30 de abril de 2015 con el conferencista invitado Giovanni Velásquez. Este evento se realizó en el aula máxima desde seis de la tarde hasta las ocho de la noche, con la presencia de varios docentes y estudiantes, para la realización de este evento coordine asignación del aula de clase a través de la oficina de planeación, luego realice la autorización para el ingreso de personal externo a la Universidad a través de la oficina de recursos físicos, también realice la publicidad correspondiente por medio de afiches.

Asistencia: 103 personas.



Ilustración 6. “Primera conferencia “Casos exitosos de emprendimiento”²⁷

²⁷ Ilustración N° 6 “Primera conferencia “Casos exitosos de emprendimiento”

Seminario “Informática en los procesos administrativos”

Este seminario inicio el 6 de mayo de 2015 con una duración total de 16 horas divididas en cuatro sesiones, iniciando a las 8 de la mañana y culminando a las 12 del mediodía, el docente a cargo fue Jerónimo Vargas, en este seminario me encargue de hacer la asignación del aula de clase a través de la oficina de planeación, luego realice la autorización para el ingreso de personal externo a la Universidad a través de la oficina de recursos físicos, también realice la publicidad correspondiente por medio de afiches.

Asistencia: 21 personas

Entrega de certificación: Si



Ilustración 7. Seminario “Informática en los procesos administrativos”²⁸

²⁸ Ilustración N° 7 Seminario “Informática en los procesos administrativos”

Seminario “Generalidades de legislación tributaria”

Este seminario inicio el 7 de mayo de 2015 con una duración total de 16 horas divididas en cuatro sesiones, iniciando a las 8 de la mañana y culminando a las 12 del mediodía, el docente a cargo fue Geovanny Martínez, en este seminario me encargue de hacer la asignación del aula de clase a través de la oficina de planeación, luego realice la autorización para el ingreso de personal externo a la Universidad a través de la oficina de recursos físicos, también realice la publicidad correspondiente por medio de afiches.

Asistencia: 23 personas

Entrega de certificación: Si



Ilustración 8. Seminario “Generalidades legislación tributaria”²⁹

²⁹ Ilustración N ° 8 Seminario “Generalidades de legislación tributaria”

Segunda conferencia del ciclo de conferencias “Casos exitosos de emprendimiento”

La segunda conferencia de ciclo de conferencias fue realizada el día 21 de mayo de 2015 con el conferencista invitado Diego León. Este evento se realizó en el aula máxima desde las seis de la tarde hasta las ocho de la noche, con la presencia de varios docentes y estudiantes, para la realización de este evento coordine asignación del aula de clase a través de la oficina de planeación, luego realice la autorización para el ingreso de personal externo a la Universidad a través de la oficina de recursos físicos, también realice la publicidad correspondiente por medio de afiches.

Asistencia: 96 personas.



Ilustración 9. Segunda conferencia “Casos exitosos de emprendimiento”³⁰

³⁰ Ilustración N° 9 Segunda conferencia “Casos exitosos de emprendimiento”

Curso de profundización “Gestión organizacional para pymes”

Este curso de profundización tuvo su inicio el 17 de abril hasta el 27 de junio de 2015, con un total de 120 horas divididas en 6 módulos dirigidas cada uno por un profesional en el área. Este curso se organizó como opción de grado para un grupo de postgrado de la seccional de Girardot. Con horario de viernes de 6pm a 10pm y sábados de 8am a 3pm. Directamente estuve coordinando todo el curso de profundización donde tuve que realizar la contratación de los docentes, documentación necesaria, así mismo como la coordinación en los pagos de los honorarios. Además para ello realice la inscripción de los estudiantes en el aula virtual designada para el curso, la coordinación de las calificaciones, aprobación del curso y certificaciones. También realice un documento de parámetros introductorio del curso para los estudiantes. En la parte logística estuve apoyado por el coordinador Manuel López.

Asistencia: 28 personas.



Ilustración 10. Curso de profundización “Gestión organizacional para pymes”³¹

³¹ Ilustración N° 10 Segunda conferencia “Casos exitosos de emprendimiento”

Curso de profundización “Gerencia de mercadeo y ventas”

Este curso de profundización tuvo su inicio el 24 de abril hasta el 27 de junio de 2015, con un total de 120 horas divididas en 4 módulos dirigidas cada uno por un profesional en el área. Este curso se organizó como opción de grado para un grupo de postgrado. Con horario de viernes de 6pm a 10pm y sábados de 8am a 3pm. Directamente estuve coordinando todo el curso de profundización donde tuve que realizar la contratación de los docentes, documentación necesaria, así mismo como la coordinación en los pagos de los honorarios. Además para ello realice la inscripción de los estudiantes en el aula virtual designada para el curso, la coordinación de las calificaciones, aprobación del curso y certificaciones. También realice un documento de parámetros introductorio del curso para los estudiantes. Así como la asignación de salones, materiales y bebidas para los conferencistas.

Asistencia: 28 personas.



Ilustración 11. Curso de profundización “Gerencia de mercadeo y ventas”³²

³² Ilustración N° 11 Curso de profundización “Gerencia de mercadeo y ventas”

Conferencia a Entidades sin ánimo de lucro en CCB

Esta conferencia se realizó el 21 de mayo de 2015, la persona encargada fue Guillermo Bahamon, coordinador del programa de contaduría pública. Esta conferencia fue en la Cámara de comercio de Bogotá en Fusagasugá, a entidades sin ánimo de lucro sobre la contabilidad básica en las pymes. En esta ocasión apoye tomando evidencias fotográficas, asistencia y evaluación del evento.



Ilustración 12. Conferencia a Entidades sin ánimo de lucro en CCB³³

³³ Ilustración N° 12 Conferencia a Entidades sin ánimo de lucro en CCB

Reunión ASCOLFA “Asociación colombiana de facultades de administración”

Esta reunión se realizó el 18 de junio, durante todo el día se en el auditorio Emilio Sierra. Con horario de 8am a 9pm. Directamente apoyando logísticamente el evento, primero los invitados fueron recogidos en el hotel Catama Inn en el bus de la universidad, luego se coordinó los refrigerios, almuerzos y cena. Así mismo en las horas de la noche hubo una conferencia abierta al público sobre normatividad contable.



Ilustración 13. Reunión ASCOLFA “Asociación colombiana de facultades de administración”³⁴

³⁴ Ilustración N° 13 Reunión ASCOLFA “Asociación colombiana de facultades de administración”

Entrega de certificaciones de eventos de proyección social

Este evento se realizó el 12 de junio de 2015, en el aula máxima. Con horario de 10 de la mañana a 12 de medio día. Se tuvo como fin entregar en un acto protocolario los certificados de los seminarios realizados en proyección social, además el programa de contaduría pública realizo entrega de sus cursos ofertados. Directamente estuve coordinando y apoyando logísticamente el evento, además dirigí la ceremonia.



Ilustración 14. Entrega de certificaciones de eventos de proyección social³⁵

³⁵ Ilustración N° 14 Entrega de certificaciones de eventos de proyección social

7. CAPITULO II

7.1. ACTIVIDADES LOGISTICO ADMINISTRATIVAS.

Con base a las diferentes necesidades que detecté en el manejo de la información de los eventos, desarrollé los diferentes formatos para la recopilación de datos que permitan un mejoramiento en los procesos, estos formatos ya se encuentran aprobados por el Sistema de Gestión de Calidad (SGC.) de la Universidad de Cundinamarca y por la Dirección de Extensión Universitaria.³⁶

7.2.1 INFORMES DE GESTIÓN

Todo evento realizado debe estar sustentado en un informe de gestión basado en el formato MEXr021³⁷ del Sistema de Gestión de Calidad (SGC). Este informe se debe entregar a la oficina de extensión universitaria con revisión previa de la coordinadora del programa Marisol Ruiz.

El informe debía estar acompañado de evidencias fotográficas, formatos de asistencia (MEXr014)³⁸ y evaluación del evento.

7.2.2 EVALUACION DE EVENTOS Y/O ACTIVIDADES ACADEMICAS

Al finalizar los eventos se debía realizar la evaluación del evento con el formato MEXr015³⁹ donde se observan las variables logísticas, coordinación y aspectos del conferencista. Luego de ello se debía tabular la información en un formato suministrado por mi asesor interno.

³⁶ https://www.unicundi.edu.co:8443/aplicaciones/calidad/inicioSeguro_1.jsp

³⁷ https://www.unicundi.edu.co:8443/aplicaciones/calidad/inicioSeguro_1.jsp

³⁸ https://www.unicundi.edu.co:8443/aplicaciones/calidad/inicioSeguro_1.jsp

³⁹ https://www.unicundi.edu.co:8443/aplicaciones/calidad/inicioSeguro_1.jsp

Me encargué de recopilar la información de las encuestas del formato de Evaluación de Eventos para organizar, tabular y graficar los resultados de cada evento, de manera que fueran medibles por vía cuantitativa y se les pudiera dar una evaluación a cada aspecto comprendido dentro del evento, abarcando los siguientes factores: aspectos del programa que comprenden la pertinencia de los temas tratados durante el evento, actualidad de los temas, las ayudas metodológicas para el óptimo desarrollo de los temas y el cumplimiento de los temas programados; aspectos logísticos y de servicio que comprende la correcta comunicación de los objetivos, contenidos, programación y cambios, la entrega oportuna de materiales requeridos para la ejecución del evento, el óptimo funcionamiento de las herramientas didácticas y equipos, la comodidad de las instalaciones locativas, el cumplimiento de los horarios, la coordinación durante el evento; aspectos del conferencista que incluyen la puntualidad, el dominio del tema, la claridad del lenguaje utilizado, su efectividad en las respuestas, amabilidad y trato personal y su metodología y herramientas de apoyo empleadas en su discurso; otras áreas de interés de los asistentes, cálculo de posibles asistencias a nuevos eventos, los medios de comunicación a través de los cuales los asistentes tuvieron conocimiento del evento y observaciones generales del mismo.

8. CAPITULO III

8.1 REALIZACION DEL BROCHURE CON LAS DIFERENTES OFERTAS ACADEMICAS EN EVENTOS DE EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL PARA LOS MESES DE FEBRERO A JULIO DE 2015.

Para la creación de este Brochure revisé la información actual en las bases de datos y verifiqué dicha información con la facultad. El Brochure fue diseñado por mí, debido a que los tiempos que tomaba la oficina de comunicaciones no cumplía con los tiempos para publicarlo, es así como tome la determinación de realizarlos basado en el programa Photoshop CS6. Una vez expuesto el modelo previo a su impresión, fue sujeto de aprobación por la coordinadora del programa de administración de empresas para su posterior publicación y propagación.

CONTENIDOS MINIMOS REQUERIDOS PARA LA REALIZACION DEL BROCHURE DE OFERTA ACADEMICA:

Para la realización del contenido me basé principalmente en dos visiones que determinaron el contenido mínimo de información que debía exponer en la oferta académica expuesta en el Brochure de los cursos:

- Visión Interna: Basada en las instrucciones y los lineamientos de contenido otorgados por la Dirección de Extensión Universitaria en representación del alma máter.
- Visión externa: Basada en la recopilación de información similar tomada de diferentes universidades que ya poseen un Brochure de ofertas académicas.

Con base en el complemento de ambas perspectivas determiné el siguiente listado de contenido integral para ser publicado en el Brochure:

- Nombre del curso
- Horario y lugar
- Fecha de inicio
- Información de atención, pagina, teléfonos y correo electrónico.
- Escudo institucional de la Universidad de Cundinamarca

En las siguientes imágenes demuestro los modelos del contenido de los cursos que formó parte del Brochure.

Seminario “Innovación, liderazgo y planeación”

UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

www.unicundi.edu.co
unicundi@unicundi.edu.co
Línea Gratuita: 011 222 2222

Construyendo la excelencia

**Seminario
Innovación,
Liderazgo
y Planeación**

OBJETIVO: Desarrollar habilidades de liderazgo para dirigir, ejecutar y organizar ideas de negocios o proyectos.

LUGAR
Udec Sede Fusagasugá

HORARIO
Jueves de 8:30 am a
12:30 p.m.

INVERSIÓN
Entrada Libre

19 **Marzo**
Al 23 de
Abril
2015

MÁS INFORMACIÓN
Universidad de Cundinamarca Fusagasugá
Extensión Universitaria
Diagonal 18 No. 20-29
Teléfono: 8732512 Ext. 162
Correo Electrónico: extensiónuniversitaria@mail.unicundi.edu.co
Programa de Administración de Empresas- Sede Fusagasugá
Teléfono: 8553055-8553056 Ext. 113

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SUJETA A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Ilustración 15. Brochure Seminario “Innovación, liderazgo y planeación”⁴⁰

⁴⁰ Ilustración N° 15 Brochure Seminario “Innovación, liderazgo y planeación”

Primera conferencia “Casos exitosos de emprendimiento”



**CICLO DE CONFERENCIAS
CASOS EXITOSOS
DE EMPRENDIMIENTO**

1ra Conferencista:
Giovanny Velasquez

CONFERENCIA
Jueves 30 Abril - 6pm
Aula Máxima

**CONOZCA CASOS REALES,
DE PERSONAS REALES!**

MAS INFORMACIÓN:
Universidad de Cundinamarca
Extensión Universitaria
Diagonal 18 No. 20-29
Teléfono 8732512
Correo Electrónico: extensionuniversitaria@mail.unicundi.edu.co
Programa de Administración de Empresas - Sede Fusagasugá

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
UDEC
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

Ilustración 16. Brochure Primera conferencia “Casos exitosos de emprendimiento”⁴¹

⁴¹ Ilustración N° 16 Brochure Primera conferencia “Casos exitosos de emprendimiento”

Seminario “Generalidades de legislación tributaria”

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
UDEC
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

Seminario Generalidades Legislación Tributaria

- **Comprender aspectos históricos y normativos.**
- **Conocer la definición y clasificación tributaria en Colombia.**
- **Analizar elementos y características.**
- **Sistema impositivo.**

**Inicio:
7 de Mayo**

**Entrada:
Gratis**

**Dirigido a estudiantes, comerciantes
y comunidad en general.**

MAS INFORMACIÓN:
Universidad de Cundinamarca
Extensión Universitaria
Diagonal 18 No. 20-29
Teléfono 8732512 Ext 162
Correo Electrónico: extensionuniversitaria@mail.unicundi.edu.co
Programa de Administración de Empresas - Sede Fusagasugá

CAMINANDO A LA ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

Dirección de Extensión Universitaria

Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables

SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD
CONSTRUCCIÓN Y CONSOLIDACIÓN ENTRE TODOS

Soc Udec

Institución de Educación Superior Sujeta a Inspección y Vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional

Ilustración 17. Brochure Seminario “Generalidades de legislación tributaria”⁴²

⁴² Ilustración N° 17 Brochure Seminario “Generalidades de legislación tributaria”

Segunda conferencia “Casos exitosos de emprendimiento”

Lugar: Aula Máxima
Fecha: 21 de Mayo
Hora: 6:00pm a 7:30pm
Info: Programa Administración de Empresas



2da Conferencia!

**Casos
Exitosos
de
Emprendimiento**

Conferencista: Diego León

—>>> ❖ <<<—

Casos Reales de Personas Reales

Ilustración 18. Brochure Segunda conferencia “Casos exitosos de emprendimiento”⁴³

⁴³ Ilustración N° 18 Brochure Segunda conferencia “Casos exitosos de emprendimiento”

Seminario “Creación de empresas rentables y sostenibles”

Dirección de Extensión Universitaria **Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables**

Lugar: Auditorio 3 - Bloque E
Fecha: 27 de Mayo Hora: 4pm a 6pm

INSCRIPCIONES ABIERTAS

¿Quieres desarrollar **HABILIDADES & COMPETENCIAS** para crear empresas **RENTABLES & SOSTENIBLES?**

Info: Programa de Administración de Empresas

SEMINARIO GRATIS

SEMINARIO DE CREACIÓN DE EMPRESAS RENTABLES Y SOSTENIBLES

Ilustración 19. Brochure Seminario “Creación de empresas rentables y sostenibles”⁴⁴

⁴⁴ Ilustración N° 19 Brochure Seminario “Creación de empresas rentables y sostenibles”

Diplomado “Consultoría empresarial”

Universidad de Cundinamarca - Sede Fusagasugá - Construyendo la Excelencia

DIPLOMADO
**CONSULTORÍA
EMPRESARIAL**

Dirigido a:
Profesionales, egresados y docentes de la UDEC interesados en mejorar sus competencias como consultores.
Fecha de inicio:
11 de Junio
Precio: \$800.000

**INSCRIPCIONES
ABIERTAS**

Piensa,
Comunica

Desarrolla competencias
Para mejorar su gestión
Frente a los nuevos retos

- ⊕ Actualiza tus conocimientos en las mega tendencias del entorno empresarial.
- ⊕ Entiende las modalidades del consultor.
- ⊕ Aprende consejos y controles para administrar efectivamente tu gestión y plan de vida.

Piensa diferente

Descuentos del 50% a egresados
Descuentos **ESPECIALES** para docentes de la UDEC

Mayor Información:
Universidad de Cundinamarca
Extensión Universitaria
Diagonal 18 No. 20-29
Teléfono 8732512 / 30 Ext 167 / 168
Correo Electrónico: administraciondeempresas@mail.unicundi.edu.co
Programa de Administración de Empresas - Sede Fusagasugá

 Dirección de Extensión Universitaria

 Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables

Ilustración 20. Brochure Diplomado “Consultoría empresarial”⁴⁵

⁴⁵ Ilustración N° 20 Brochure Diplomado “Consultoría empresarial”

Taller “Etiqueta y protocolo para hombres”



ENTREGAREMOS
CERTIFICACIÓN!

APRENDE HERRAMIENTAS PRÁCTICAS QUE FORTALEZCAN
TU AUTOCONFIANZA, IMAGEN PERSONAL
Y CAPACIDAD DE RELACIONARSE CON LOS DEMÁS



Facultad de Ciencias
Administrativas,
Económicas y Contables

Mayor Información:

Universidad de Cundinamarca
Extensión Universitaria
Diagonal 18 No. 20-29

Teléfono 8732512 / 30 Ext 167 / 168

Correo Electrónico: administraciondeempresas@mail.unicundi.edu.co

Programa de Administración de Empresas - Sede Fusagasugá

Vestuario casual y profesional
Netiquet - Combinación de colores
Comportamiento en la mesa



Valor inversión: \$40.000 Incluye cena.
Lugar: Calle 16a #13-40 Av. El Caney
Restaurante D'Alexis Casa Gourmet
Hora: 6pm a 9pm

19 de Junio

Conferencista: *Gilma Romero*

INSCRIPCIONES ABIERTAS!

Taller
*Etiqueta & Protocolo
para Hombres*

Ilustración 21. Brochure Taller “Etiqueta y protocolo para hombres”⁴⁶

⁴⁶ Ilustración N° 21 Brochure Taller “Etiqueta y protocolo para hombres”

Taller “Etiqueta y protocolo para mujeres”



ENTREGAREMOS CERTIFICACION!

APRENDE HERRAMIENTAS PRÁCTICAS QUE FORTALEZCAN TU AUTOCONFIANZA, IMAGEN PERSONAL Y CAPACIDAD DE RELACIONARSE CON LOS DEMÁS

Vestuario Profesional
Netiquet - Maquillaje & peinado
Comportamiento en la mesa

—●—●—●—●—●—●—●—●—●—

Valor inversión: \$40.000 Incluye cena.
Lugar: Calle 16a #13-40 Av. El Caney
Restaurante D'Alexis Casa Gourmet
Hora: 6pm a 9pm

26 de Junio

Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables

Mayor Información:
Universidad de Cundinamarca
Extensión Universitaria
Diagonal 18 No. 20-29
Teléfono 8732512 / 30 Ext 167 / 168
Correo Electrónico: administraciondeempresas@mail.unicundi.edu.co
Programa de Administración de Empresas - Sede Fusagasugá

Conferencista: Gilma Romero

INSCRIPCIONES ABIERTAS!

Taller
Etiqueta & Protocolo
para Mujeres

Ilustración 22. Brochure Taller “Etiqueta y protocolo para mujeres”⁴⁷

⁴⁷ Ilustración N° 22 Brochure Taller “Etiqueta y protocolo para mujeres”

Para la difusión del Brochure dentro de la comunidad académica se propone la ubicación física en puntos estratégicos, también la difusión por correo electrónico y redes sociales para cumplir con el propósito de informar a la comunidad udecina y al público en general.

También como estrategia publicitaria decidí realizar textos es las esquinas de los tableros con marcador, con la teoría de que los estudiantes cuando están un poco distraídos empiezan a leer lo que hay a su alrededor.



Ilustración 23. Ubicación física de brochures⁴⁸

⁴⁸ Ilustración N° 23 Ubicación física de brochures

Para la realización de los cursos de profundización, logré la realización del aula virtual para cada curso, entonces realice unos banners donde se especificaba cada módulo de manera vistosa.

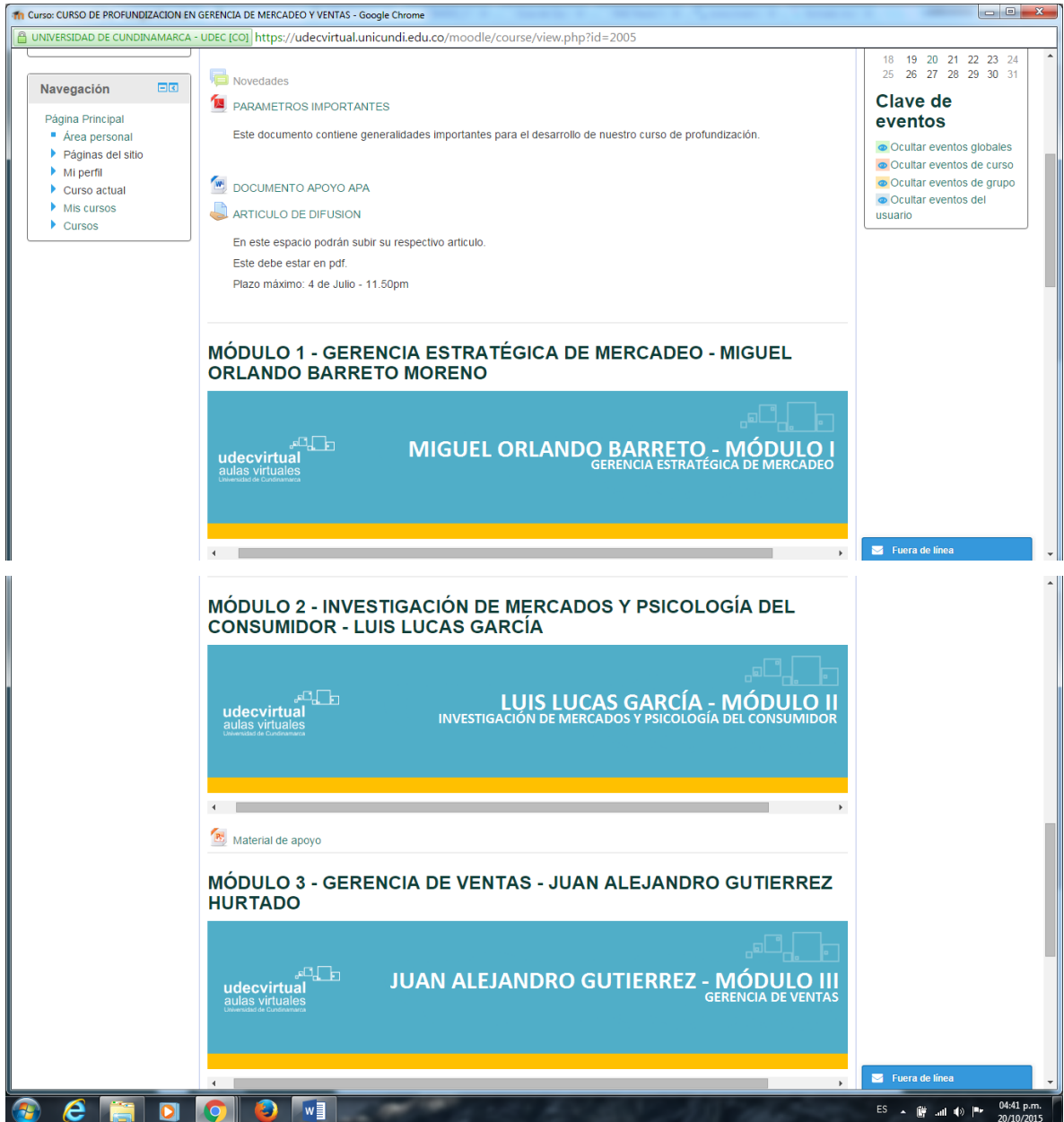


Ilustración 24. Banners aula virtual⁴⁹

⁴⁹ Ilustración N° 24 Banners aula virtual

También apoya a extensión universitaria realizando unas caratulas de anexos no conformidades para el sistema de gestión de calidad. Y unos afiches informativos de resultados del saber pro año 2014.



Ilustración 25. Anexos no conformidades⁵⁰

Mejores Resultados Pruebas Saber Pro Administración de empresas

Competencias Genéricas

COMPETENCIAS CIUDADANAS	INGLÉS	LECTURA CRÍTICA	RAZONAMIENTO CUANTITATIVO
PARRIDO TORRES JHON ALEXANDER 11,2	GONZALEZ OSPINO MELISSA PAOLA 12,3	ORTIZ CRUZ VIBRI ARLEY 12,3	PARRIDO TORRES JHON ALEXANDER 12,2
CONRADO ANDRADES SPAINIA 11,4	QUEVEDO MOLINA JONATHAN WILSON 11,9	QUEVEDO LEON DIEGO FERNANDO 12,3	MARTINEZ ZHAH BELKIS INES 12,2
CRUZ ORTIZ PAULA ANDREA 11,3	CRUZ ORTIZ PAULA ANDREA 11,7	MARTINEZ ZHAH BELKIS INES 11,9	GUARDADO ARIBAS DAVID ALFREDO 12
MARTINEZ ZHAH BELKIS INES 11,3	PARRIDO TORRES JHON ALEXANDER 11,2	PARRIDO TORRES JHON ALEXANDER 11,9	CUBILLOS MESA JOSE RAFAEL 11,4
ORTIZ CRUZ VIBRI ARLEY 11,3	QUEVEDO LEON DIEGO FERNANDO 11,1	CRUZ ORTIZ PAULA ANDREA 11,8	ORTIZ CRUZ VIBRI ARLEY 11,4
GONZALEZ OSPINO MELISSA PAOLA 11	TORRES SORRALES WENMAR ARLEY 11,1	QUEVEDO LEON DIEGO FERNANDO 11,4	QUEVEDO LEON DIEGO FERNANDO 11,4

Mejores Resultados Pruebas Saber Pro Administración de empresas

Mejores Resultados Individuales

	MÓDIOS	GESTIÓN ORGANIZACIONES	GESTIÓN PROYECTOS	GESTIÓN FINANCIERA	PROMEDIO ESPECÍFICAS	PROMEDIO GÉNERICAS	PROMEDIO TOTAL
1	PARRIDO TORRES JHON ALEXANDER	12,8	12,4	12,1	12,3	11,8	12,1
2	MARTINEZ ZHAH BELKIS INES	12,1	12	12,3	12,5	11,6	12,9
3	GONZALEZ OSPINO MELISSA PAOLA	13,1	11,6	11,3	12,0	11,1	11,8
4	QUEVEDO LEON DIEGO FERNANDO	11,8	12,8	11,2	11,9	10,9	11,4

2014

Ilustración 26. Resultados saber pro 2014⁵¹

⁵⁰ Ilustración N° 25 Anexos no conformidades
⁵¹ Ilustración N° 26 Resultados saber pro 2014

9. CAPITULO IV

9.1 ELABORACION DE PLANES Y ACTIVIDADES SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES.

9.1.1 ELABORACION DE CRONOGRAMA IIPA 2015

Por petición de mi asesor Geovanny Martínez realice una programación de los seminarios, talleres, cursos y diplomados en un cronograma para el segundo periodo académico. (Ver anexo 1)

9.1.2 PROYECCION DE OFERTA EDUCATIVA Y PRESUPUESTAL

Por petición de la coordinadora del programa de administración de empresas se realizó la proyección de los cursos y diplomados para el segundo periodo académico, así mismo hice la proyección presupuestal para los talleres necesarios.

FICHAS TÉCNICAS

- Conferencia servicio al cliente. (Ver anexo 2)
- Informática en los procesos administrativos #1 (Ver anexo 3)
- Informática en los procesos administrativos #2 (Ver anexo 4)
- Conferencia de emprendimiento #3 (Ver anexo 5)
- Etiqueta y protocolo hombres (Ver anexo 6)
- Etiqueta y protocolo mujeres (Ver anexo 7)
- Gerencia de mercadeo y ventas – Girardot (Ver anexo 8)
- Gestión organizacional para pymes – Fusagasugá (Ver anexo 9)

PRESUPUESTOS:

- Etiqueta y protocolo hombres (Ver anexo 10)
- Etiqueta y protocolo mujeres (Ver anexo 11)
- Gerencia de mercadeo y ventas – Girardot (Ver anexo 12)
- Gestión organizacional para pymes – Fusagasugá (Ver anexo 13)

9.1.3 DOCUMENTO PARAMETROS DEL CURSO DE PROFUNDIZACION

Cuando estaba en la coordinación de los cursos de profundización de Fusagasugá y Girardot observe la necesidad de realizar un documento que llevara las condiciones básicas del curso, sus conferencistas y datos importantes. Como producto final se quedó un documento para cada curso, gerencia de mercadeo y ventas (ver anexo 14) y gestión organizacional para pymes. (Ver anexo 15).

9.1.4 CUADRO DE NECESIDADES ACADEMICAS

Por petición de mi asesor realice un cuadro de necesidades académicas basado en las evaluaciones de cada curso y sus intereses comunes. (Ver anexo 16).

9.1.5 MANUAL DE FUNCIONES PARA PASANTIA

Cuando inicie mi pasantía tuve un gran inconveniente y es que no tuve una explicación de lo que debía hacer, ni tampoco un empalme de documentos y demás por parte del pasante anterior, por lo que tuve dificultades en diferentes aspectos, que se fueron mejorando al pasar los días. Por este motivo observe la necesidad de realizar un manual de funciones que explique directamente todo lo relacionado con esta pasantía. (Ver anexo 17).

10. CAPITULO V

10.1 ACTUALIZACION DE BASE DE DATOS

La facultad de ciencias administrativas, económicas y contables cuenta con un archivo en donde se encuentran todos los eventos realizados durante la existencia del departamento. Cada archivo contiene los documentos que soportan y evidencian el evento, uno de estos documentos es la lista de asistencia, la cual confirma el tipo y nombre de evento, la cantidad de personas que asistieron indicando sus nombres, apellidos, tipo y número de documento, correo electrónico y teléfono.

En mi ejercicio como pasante idee la manera de organizar y aprovechar esta valiosa información, para que por medio de una solución tecnológica se facilitara el acceso a la consulta, análisis y manejo de estos datos. Para ello busque implementar una plataforma en Access (ver anexo 18) con el fin de organizar la información contenida en los archivos físicos de los eventos, de este modo el equipo de trabajo de la oficina de podrá tener un acceso práctico a la información.

Alimenté el registro de la plataforma mediante la transcripción puntual de los eventos realizados en IIPA 2014 e información de asistentes a cada evento. Labor que ejecuté mediante proceso de observación y recopilación de la información verificada y constatada en archivo físico disponible en la oficina.

Esta base de datos sirvió como ayuda a la oficina de extensión universitaria y pasantes de la misma, mi objetivo principal al realizarla era utilizarla únicamente como fuente de información para la divulgación masiva de los cursos ofertados.

11. CAPITULO VI

11.1 ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL SEGÚN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Como labor de mi pasantía debía entregar evidencia física para el archivo de la facultad, para ello se debe manejar esquemas y portadas para cada evento que faciliten su búsqueda en un futuro. Según lo aprendido gracias a Yulie Morales, asistente del programa de administración de empresas, comprendí como debía hacerlo. Al finalizarlo se obtuvo un total de 490 folios.

Ilustración 27. Organización documental⁵²

⁵² Ilustración N° 27 Organización documental

12. RECURSOS

HUMANOS	<ul style="list-style-type: none">• Coordinadora Marisol Ruiz.• Las asistentes de la facultad de ciencias administrativas, económicas y contables.• También tuve el apoyo del coordinador de postgrados en la seccional de Girardot.• Pasante opciones de grado IPA Belkis Martínez.• Mi asesor Geovanny Martínez.
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none">• Hojas de papel. (Formatos, fichas)• Afiches publicitarios.• Carpetas.• Marcadores y borradores.• Equipo de cómputo.
INSTITUCIONALES	Universidad de Cundinamarca: <ul style="list-style-type: none">• Facultad de ciencias administrativas, económicas y contables.• Oficina de extensión universitaria.• Oficina apoyo académico.• Oficina de planeación.• Oficina de recursos físicos.
FINANCIEROS	Recursos propios.

13. CRONOGRAMA

	FEB				MAR				ABR				MAY				JUN				JUL				OCT	NOV	DIC
ACTIVIDADES	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
Entrega propuesta de pasantía	X	X	X																								
Actualización base de datos			X	X	X	X	X	X																			
Coordinación eventos					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
Realización de brochures					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
Entrega de informes de gestión					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Realización informe final																									X		
Mejoramiento por parte de jurados																										X	
Sustentación final																											X

Ilustración 28. Cronograma⁵³

⁵³ Ilustración N° 28 Cronograma

14. CONCLUSIONES

La experiencia de esta pasantía fue enriquecedora para mi vida profesional y personal, aprendí bastante del manejo de los procesos en las organizaciones públicas, donde pude observar como manejan la toma de decisiones y su rapidez, su estructura organizacional, el manejo presupuestal y el clima organizacional. Donde logre hacer comparaciones de las diversas teorías aprendidas en el claustro universitario y la vida real manejada en estas empresas.

Me gustó mucho poder aportar un grano de arena en mejorar nuestra imagen como universidad. Para mí la facultad de ciencias administrativas, económicas y contables y la oficina de extensión universitaria fueron mis tutores en todo el proceso donde mejore mis actividades gracias a sus sugerencias.

Los objetivos propuestos en mi pasantía fueron cumplidos en su totalidad, mi asesor fue un guía esencial en el proceso. Además se pudo realizar una proyección para el siguiente semestre de los cursos y un manual de funciones para la pasantía.

15. RECOMENDACIONES

La Universidad para lograr la efectividad en sus procesos debe mejorar el lugar de trabajo de la pasantía, conexión a internet y equipos necesarios; ya que gran parte de las funciones del cargo se manejan por medios digitales. Así como un sistema de envío masivo de correos electrónicos, lo que facilitaría la comunicación con cada asistente y se evitaría el bloqueo de las cuentas de correo por spam.

También se debe mejorar en las instalaciones para la educación continuada, es decir los diplomados y cursos de profundización debido a que existieron muchos inconvenientes con varios equipos lo que retrasaba algunos procesos.

Los conferencistas invitados y contratados no contaban con refrigerios, porque así no estaba establecido, durante mi pasantía logre gestionar varios refrigerios para los ponentes lo que sorprendió de gratamente a ellos, entonces lo que se busca es que estos elementos alimenticios queden establecidos para cada curso.

Una última recomendación es buscar la remuneración para los pasantes en ayuda de los gastos ejercidos durante el proceso, además de ser un factor motivante para los estudiantes.

16. BIBLIOGRAFIA

Universidad de Cundinamarca, (2015). Proyecto educativo institucional. PEI, 2004, todas sus páginas.

Universidad de Cundinamarca, (2015). Guía opción de grado – práctica de pasantía. Facultad de ciencias administrativas económicas y contables.


Universidad de Cundinamarca, (2015). Guía opciones de grado. Facultad de ciencias administrativas económicas y contables.

Universidad de Cundinamarca, (2015). Manual de calidad. Sistema de gestión de calidad.

15. CIBERGRAFIA

- ❖ Universidad de Cundinamarca. 2015. <http://www.unicundi.edu.co/>
- ❖ Universidad de Cundinamarca. 2015. <http://intranet.unicundi.edu.co/extensionuniversitaria/index.php/146-noticias/noticias-1/1157-video-tutorial-creacion-de-ficha-tecnica>
- ❖ Universidad de Cundinamarca. 2015. <http://www.unicundi.edu.co/index.php/institucion/pei?showall=&start=1>
- ❖ Universidad de Cundinamarca. 2015. <http://intranet.unicundi.edu.co/extensionuniversitaria/>
- ❖ Eumed.net. 2015. n/a. <http://www.eumed.net/libros-gratis/2010a/650/EI%20Ciclo%20General%20de%20mejora.htm>
- ❖ Sistema de información. 2015. n/a. http://es.wikipedia.org/wiki/Sistema_de_informaci%C3%B3n
- ❖ López Fernández, Catalina. GuiaAcademica.com 2015 http://www.guiaacademica.com/educacion/personas/cms/colombia/posgrados/2011/ARTICULO-WEB-EEE_PAG-10392426.aspx
- ❖ Universidad de Cundinamarca. 2015. <http://www.unicundi.edu.co/index.php/institucion/pei>
- ❖ Universidad de Cundinamarca. 2015. <http://intranet.unicundi.edu.co/extensionuniversitaria/index.php/pag-admi/que-es-extension-universitaria>
- ❖ ¿Cómo citar y referenciar páginas web con normas APA?_2015 <http://normasapa.com/como-citar-referenciar-paginas-web-con-normas-apa/>

ANEXO 1

	MACROPROCESO MISIONAL
	PROCESO GESTION EXTENSION UNIVERSITARIA
	PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

FACULTAD QUE PROYECTA: CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONOMICAS Y CONTABLES	FECHA DE PRESENTACIÓN: //2015	SEMESTRE A DESARROLLAR: II SEMESTRE ACADEMICO 2015
---	--------------------------------------	---

EXTENSION UNIVERSITARIA

FECHA DE INICIO DEL EVENTO	CLASE DE EVENTO	NOMBRE DEL EVENTO ACADÉMICO	NÚMERO DE ASISTENTES ESPERADOS	INTENSIDAD HORARIA	HORARIO DE REALIZACIÓN	PROGRAMA EJECUTOR	VALOR DEL EVENTO POR ASISTENTE	LUGAR DE EJECUCIÓN	DOCENTE EJECUTOR	NÚMERO DE IDENTIFICACION	POBLACIÓN BENEFICIADA - MPACTO
04-sep-15	Taller	Etiqueta y protocolo para mujeres	40	3	Viernes 6:00 pm - 9:00 pm	Extensión Universitaria	\$40.000	Fusagasugá	Gilma Betulia Romero Romero		Lideres y Microempresarios Locales y Regionales, así como también profesionales de todas las áreas del conocimiento.
11-sep-15	Taller	Etiqueta y protocolo para hombres	40	3	Viernes 6:00 pm - 9:00 pm	Extensión Universitaria	\$40.000	Fusagasugá	Gilma Betulia Romero Romero		Lideres y Microempresarios Locales y Regionales, así como también profesionales de todas las áreas del conocimiento.
18-sep-15	Diplomado	Diplomado en Gerencia de Mercadeo y Ventas	30	120 Horas	Viernes 6:00 pm - 10:00 pm Sabados 8:00 am - 1:00 pm	Extensión Universitaria	\$750.000	UDEC Sede Girardot	Por Definir		Lideres y Microempresarios Locales y Regionales, así como también profesionales de todas las áreas del conocimiento.
26-sep-15	Diplomado	Diplomado en Gestión Organizacional para Pymes	30	120 Horas	Viernes 6:00 pm - 10:00 pm Sabados 8:00 am - 1:00 pm	Extensión Universitaria	\$750.000	UDEC Sede Fusagasugá	Por Definir		Lideres y Microempresarios Locales y Regionales, así como también profesionales de todas las áreas del conocimiento y estudiantes.

PROYECCIÓN SOCIAL

28-ago-15	Conferencia	Emprendimiento una forma de vivir	32	1 Hora	Jueves 8:00 am - 9:00 am	Proyección Social	0	Por definir	MARISOL RUIZ TOLOSA	C.C : 39.621.943	Por definir
-----------	-------------	-----------------------------------	----	--------	--------------------------	-------------------	---	-------------	---------------------	------------------	-------------

09-sep-15	Seminario Taller	Finanzas Personales	30	20 Horas	Jueves 08:00 am - 12:00 m	Proyección Social	\$0	UDEC Sede Fusagasugá	Andrés Jerónimo Vargas		Lideres y Microempresarios Locales y Regionales, así como también profesionales de todas las áreas del conocimiento y estudiantes.
01-oct-15	Seminario Taller	Ciclo de experiencias empresariales exitosas de Egresado de la UDEC	200	2 Horas	Jueves 06:00 pm - 08:00 pm	Proyección Social	\$ 0	UDEC Sede Fusagasugá	Por definir		Lideres y Microempresarios Locales y Regionales, así como también profesionales de todas las áreas del conocimiento y estudiantes.
08-oct-15	Seminarios Taller	Formulación de Proyectos	50	20 Horas	Jueves 08:00 am - 12:00 m	Proyección Social	\$ 0	UDEC Sede Fusagasugá	Dependiendo del Área a Capacitar		Lideres y Microempresarios Locales y Regionales, así como también profesionales de todas las áreas del conocimiento y estudiantes.
06-nov-15	Conferencia	Dia del administrador	400	8 Horas	Viernes 06:00 pm - 02:00 am	Proyección Social	\$ 0	Club del Comercio	MARISOL RUIZ TOLOSA	11256135	Estudiantes, Comerciantes, Microempresarios, Comunidad en General.

CODIGO: MEXr007
VERSIÓN: 1
PAGINA: 1 de 1

--

--

DOCENTE/CORDINADOR DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA

Geovanny Martinez

Geovanny Martinez

Geovanny Martinez

Geovanny Martinez

--

MARSOL RUIZ TOLOZA


Geovanny Martinez

Geovanny Martinez

Geovanny Martinez

MARISOL RUIZ TOLOSA

ANEXO 2

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MEXr008
	PROCESO GESTIÓN EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 2
	FICHA TÉCNICA CONTENIDOS DE PROGRAMAS	PÁGINA: 1 de 3

NOMBRE DEL EVENTO ACADÉMICO:
SERVICIO AL CLIENTE

EVENTO DE:			
Proyección Social	X	Educación Continuada	

CLASE DE EVENTO							
Conferencia	X	Congreso		Consultorio		Otro: ¿Cuál?	
Diplomado		Foro		Encuentro Empresarial			
Seminario		Panel		Videoconferencia			
Curso		Tertulia		Debate			

MODALIDAD							
Presencial	x	Virtual		Semipresencial		Otro	Cuál?

CUPO MÁXIMO:							
Evento Compartido:		SI		NO	x	En articulación con:	

LUGAR DE REALIZACIÓN DEL EVENTO								
Fusagasugá	<input checked="" type="checkbox"/>	Girardot	<input type="checkbox"/>	Ubaté	<input type="checkbox"/>			
Chía	<input type="checkbox"/>	Chocontá	<input type="checkbox"/>	Facatativá	<input type="checkbox"/>			
Soacha	<input type="checkbox"/>	Zipaquirá	<input type="checkbox"/>	Otro:				

I - INFORMACIÓN ACADÉMICA

1.1 Justificación:

Una compañía que no se preocupe por capacitar a todos sus empleados dentro de una cultura de la atención, verá afectado su negocio. Esta es la herramienta más poderosa y menos costosa hacia la excelencia.

En un mundo donde competir y marcar la diferencia son la clave para alcanzar un espacio dentro del universo empresarial y corporativo, nada como un buen servicio al cliente para ser diferenciales. Pero para ello, la satisfacción integral frente a un producto o servicio no se da solo por atender un reclamo o cambiar un artículo que ha resultado defectuoso. Es ir más allá.

Una simple acción posventa no es suficiente para ser reconocidos por una atención asertiva y oportuna que, al final, es lo que un cliente valora de una marca o servicio. Así las cosas se requieren más que “buenas intenciones”.

1.2 Objetivos:

ANEXO 2

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MEXr008
	PROCESO GESTIÓN EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 2
	FICHA TÉCNICA CONTENIDOS DE PROGRAMAS	PÁGINA: 2 de 3

- Proporcionar a los participantes las herramientas y conceptos necesarios para que descubran la importancia del servicio al cliente como una opción de competitividad y alta calidad.

1.3 Dirigido a:

Fundación MAUN – Manos Unidas por la Niñez

1.4 Metodología:

Exposición magistral.

1.5 Fecha de Realización del Evento

(Requisito Indispensable para realizar el evento).

Fecha de Inicio del Evento:	2015/08/28	Fecha de Finalización del evento:	2015/08/28
-----------------------------	------------	-----------------------------------	------------

1.6 Horario e Intensidad

Día	Hora Inicial	Hora Final	Intensidad
28 de Agosto	3:00 pm	4.30 pm	1.5

1.7 Certificado a otorgar

Si

x

Título del Certificado:

Requisitos para la Obtención del Certificado:

1.8 Perfil del Conferencista

MARISOL RUIZ TOLOZA

- Administradora de empresas de la universidad de Cundinamarca.
- Especialista en Gerencia Financiera Sistematizada de la universidad libre de Colombia.
- Magister en Administración de Organizaciones. Universidad abierta y a distancia Unad.
- Diplomado en metodología de la Investigación. Universidad santo Tomás.

Perfil del Conferencista

1.8 Contenido:

Nombre del Módulo	Contenidos	Horario
Módulo 1: Emprendimiento una forma de vivir	•	Viernes: 3.00 pm-4.30 pm

ANEXO 2

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MEXr008
	PROCESO GESTIÓN EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 2
	FICHA TÉCNICA CONTENIDOS DE PROGRAMAS	PÁGINA: 3 de 3

1.10 Conferencistas			
MARISOL RUIZ TOLOSA C.C. 39.621.942 DIRECCIÓN: Fusagasugá Celular: 3108181510 E-mail: marist@gmail.com	Nacional	1.5 H	

Observaciones

Persona Responsable del Desarrollo Académico del Evento :	
Nombre del Docente: Giovanni Andrés Martínez Jiménez	
Cargo: Docente Tiempo Completo DTCO	
Teléfono: 310 2820952	E-mail: g-andres5@hotmail.com

APROBACIÓN DE LA DECANATURA O DEL ÁREA ADMINISTRATIVA


NOMBRE: HERNAN JOSE ROMERO RINCÓN

FACULTAD O ÁREA: CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES

FIRMA: _____

Vo. Bo. Extensión Universitaria

ANEXO 3

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MEXr008
	PROCESO GESTIÓN EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 3
	FICHA TÉCNICA CONTENIDOS DE PROGRAMAS	PÁGINA: 1 de 5

NOMBRE DEL EVENTO ACADÉMICO:	(Requisito Indispensable para realizar el evento).
SEMINARIO TALLER – INFORMÁTICA EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS	

EVENTO DE:				(Campo obligatorio)
Proyección Social	X	Educación Continuada		

CLASE DE EVENTO						(Campo obligatorio)
Conferencia		Congreso		Consultorio		Otro: ¿Cuál?
Diplomado		Foro		Encuentro Empresarial		
Seminario	X	Panel		Videoconferencia		
Curso		Tertulia		Debate		

MODALIDAD								(Campo obligatorio)
Presencial	X	Virtual		Semipresencial		Otro		Cuál?

OTROS DATOS						(Campo obligatorio)
Evento Compartido:	SI		NO		En articulación con:	
Cupo Máximo:	30					

LUGAR DE REALIZACIÓN DEL EVENTO						(Campo obligatorio)
Fusagasugá	<input checked="" type="checkbox"/>	Girardot	<input type="checkbox"/>	Ubaté	<input type="checkbox"/>	
Chía	<input type="checkbox"/>	Chocontá	<input type="checkbox"/>	Facatativá	<input type="checkbox"/>	
Soacha	<input type="checkbox"/>	Zipaquirá	<input type="checkbox"/>	Otro:		

I - INFORMACIÓN ACADÉMICA

1.1 Justificación:	(Campo obligatorio)
<p><i>Con este taller se busca capacitar a los emprendedores en la ciudad de Fusagasugá y la región del Sumapaz, a los que la falta de conocimientos y habilidades en el campo de la informática les ha impedido desarrollar su labor comercial y profesional de forma más eficiente. La utilización de los conocimientos adquiridos durante el desarrollo del seminario permitirá al emprendedor utilizar las TIC de tal forma que los procesos se harán de forma más rápida y apropiada, de esta forma incrementando la productividad de la empresa.</i></p>	

ANEXO 3

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MEXr008
	PROCESO GESTIÓN EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 3
	FICHA TÉCNICA CONTENIDOS DE PROGRAMAS	PÁGINA: 2 de 5

1.2 Objetivos: (Campo obligatorio)

Objetivo General:

Desarrollar habilidades en el manejo de software que permita un desarrollo más eficiente y eficaz en las empresas.

Objetivos Específicos:

*Conocer las partes y manipulación de un equipo de computo
Utilizar herramientas para el desarrollo de procesos administrativos.*

1.3 Dirigido a: (Campo obligatorio)

Emprendedores que aprender a utilizar herramientas informáticas para fortalecer las ideas de negocio que están desarrollando con cobertura en la región del Sumapaz.

1.4. Metodología: (Campo obligatorio)

El aprendizaje estará concentrado en aspectos prácticos de los conceptos de liderazgo e innovación.

El seminario presenta igualmente actividades que apuntan al aprendizaje de la correcta utilización de herramientas informáticas, esto en busca de la formalización de las organizaciones a las que estos grupos pertenecen de una forma estructurada, funcional y estable.

1.5 Fecha de Realización del Evento (Campo obligatorio)
(Requisito Indispensable para realizar el evento).

Fecha de Inicio del Evento:	2015/08/09	Fecha de Finalización del evento:	2015/09/07
-----------------------------	------------	-----------------------------------	------------

1.6 Horario e Intensidad (Campo obligatorio)

Día	Hora Inicial	Hora Final	Intensidad
2015/08/09 Miércoles	8:30 am	12:30 pm	4 H
2015/08/16 Miércoles	8:30 am	12:30 pm	4 H
2015/08/23 Miércoles	8:30 am	12:30 pm	4 H
2015/08/30 Miércoles	8:30 am	12:30 pm	4 H
2015/09/07 Miércoles	8:30 am	12:30 pm	4 H
Total	4 sesiones		20 H

1.7 Certificado a otorgar (Campo obligatorio)


SI

NO

Título del Certificado: Asistencia seminario taller – informática en los procesos administrativos.

Requisitos para la Obtención del Certificado: Haber asistido a las 16 horas de capacitación (4 sesiones), y presentar satisfactoriamente las evidencias de las actividades asignadas.

ANEXO 3

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MEXr008
	PROCESO GESTIÓN EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 3
	FICHA TÉCNICA CONTENIDOS DE PROGRAMAS	PÁGINA: 3 de 5


1.8 Perfil del Conferencista (Campo obligatorio)

1. Andres Jeronimo Vargas - Administrador de empresas (Universidad de Cundinamarca), Magister en Finanzas Internacionales (Universidad Metropolitana de Londres), Experiencia en negociación en mercados financieros Internacionales, Instructor Sena (Bilingüismo), Docente Tiempo Completo Ocasional (Universidad de Cundinamarca).

1.9 Contenido: (Campo obligatorio)

Nombre del Módulo	Contenidos	Horario
MODULO I: (4 HORAS)	<p align="center">Fundamentación en la utilización de un equipo de cómputo.</p> <p>Partes del equipo Arranque adecuado del equipo Navegación General</p> <p>Herramienta Metodológica:</p> <p>Aplicación y práctica en los equipos.</p>	<p align="center">2015/08/09</p> <p align="center">Miércoles</p> <p align="center">8:30 am - 12:30 pm</p>
MODULO II : (4 HORAS)	<p align="center">Procesador de texto</p> <p>Apertura y creación de un archivo Ingreso del texto Formato</p> <p>Herramienta pedagógica:</p> <p>Desarrollo de un texto, carta o similares.</p>	<p align="center">2015/08/16</p> <p align="center">Miércoles</p> <p align="center">8:30 am - 12:30 pm</p>
MODULO III: (4 HORAS)	<p align="center">Creador de diapositivas</p> <p>Tipos de diapositivas Utilización de texto e imágenes Formato</p> <p>Herramienta metodológica:</p> <p>Simulación presentación</p>	<p align="center">2015/08/23</p> <p align="center">Miércoles</p> <p align="center">8:30 am - 12:30 pm</p>

ANEXO 3

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MEXr008
	PROCESO GESTIÓN EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 3
	FICHA TÉCNICA CONTENIDOS DE PROGRAMAS	PÁGINA: 4 de 5


MODULO IV: (4 HORAS)	Hoja de calculo Usos de la hoja de calculo Formato Funciones Herramienta Pedagógica: Caso de estudio y desarrollo de ejercicios.	2015/08/30 Miércoles 8:30 am - 12:30 pm
MODULO V: (4 HORAS)	Exposición final Realizar una presentación aplicando las herramientas vistas Formato Funciones Herramienta Pedagógica: Presentación	2015/09/07 Miércoles 8:30 am - 12:30 pm
TOTAL HORAS		20

1.10 Conferencistas (Campo obligatorio)			
Nombre del Conferencista: Imprescindible: C.C.- Teléfono – Dirección Residencia u Oficina – Correo Electrónico	Procedencia Nacional o Internacional	Número de Horas	Valor de la Hora
Andres Jeronimo Vargas Cubillos C.C. 11.256.135 de Fusagasugá 3118955992 Carrera 13ª # 18 – 30 ajvargas@mail.unicundi.edu.co	Colombia	20	

Observaciones

Persona Responsable del Desarrollo Académico del Evento : (Campo obligatorio)	
Nombre del Docente: Andres Jeronimo Vargas Cubillos	
Cargo: Docente extensión y proyección universitaria programa admón. de empresas, sede Fusagasugá.	
Teléfono: 3118955992	E-mail: ajvargas@mail.unicundi.edu.co

ANEXO 3

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MEXr008
	PROCESO GESTIÓN EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 3
	FICHA TÉCNICA CONTENIDOS DE PROGRAMAS	PÁGINA: 5 de 5


APROBACIÓN DE LA DECANATURA O DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

NOMBRE: _____

FACULTAD O ÁREA: _____ FIRMA: _____

Vo. Bo. Extensión Universitaria

ANEXO 4

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MEXr008
	PROCESO GESTIÓN EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 3
	FICHA TÉCNICA CONTENIDOS DE PROGRAMAS	PÁGINA: 1 de 5

NOMBRE DEL EVENTO ACADÉMICO:	(Requisito Indispensable para realizar el evento).
SEMINARIO TALLER – INFORMÁTICA EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS	

EVENTO DE:				(Campo obligatorio)
Proyección Social	X	Educación Continuada		

CLASE DE EVENTO						(Campo obligatorio)
Conferencia		Congreso		Consultorio		Otro: ¿Cuál?
Diplomado		Foro		Encuentro Empresarial		
Seminario	X	Panel		Videoconferencia		
Curso		Tertulia		Debate		

MODALIDAD								(Campo obligatorio)
Presencial	X	Virtual		Semipresencial		Otro		Cuál?


OTROS DATOS						(Campo obligatorio)
Evento Compartido:	SI		NO		En articulación con:	
Cupo Máximo:	30					

LUGAR DE REALIZACIÓN DEL EVENTO						(Campo obligatorio)
Fusagasugá <input checked="" type="checkbox"/>	Girardot <input type="checkbox"/>	Ubaté <input type="checkbox"/>				
Chía <input type="checkbox"/>	Chocontá <input type="checkbox"/>	Facatativá <input type="checkbox"/>				
Soacha <input type="checkbox"/>	Zipaquirá <input type="checkbox"/>	Otro:				

I - INFORMACIÓN ACADÉMICA

1.1 Justificación:	(Campo obligatorio)
<p><i>Con este taller se busca capacitar a los emprendedores en la ciudad de Fusagasugá y la región del Sumapaz, a los que la falta de conocimientos y habilidades en el campo de la informática les ha impedido desarrollar su labor comercial y profesional de forma más eficiente. La utilización de los conocimientos adquiridos durante el desarrollo del seminario permitirá al emprendedor utilizar las TIC de tal forma que los procesos se harán de forma más rápida y apropiada, de esta forma incrementando la productividad de la empresa.</i></p>	

ANEXO 4

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MEXr008
	PROCESO GESTIÓN EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 3
	FICHA TÉCNICA CONTENIDOS DE PROGRAMAS	PÁGINA: 2 de 5

1.2 Objetivos: (Campo obligatorio)

Objetivo General:

Desarrollar habilidades en el manejo de software que permita un desarrollo más eficiente y eficaz en las empresas.

Objetivos Específicos:

*Conocer las partes y manipulación de un equipo de computo
Utilizar herramientas para el desarrollo de procesos administrativos.*

1.3 Dirigido a: (Campo obligatorio)

Emprendedores que aprender a utilizar herramientas informáticas para fortalecer las ideas de negocio que están desarrollando con cobertura en la región del Sumapaz.

1.4. Metodología: (Campo obligatorio)

El aprendizaje estará concentrado en aspectos prácticos de los conceptos de liderazgo e innovación.

El seminario presenta igualmente actividades que apuntan al aprendizaje de la correcta utilización de herramientas informáticas, esto en busca de la formalización de las organizaciones a las que estos grupos pertenecen de una forma estructurada, funcional y estable.

1.5 Fecha de Realización del Evento (Campo obligatorio)

(Requisito Indispensable para realizar el evento).

Fecha de Inicio del Evento:	2015/09/21	Fecha de Finalización del evento:	2015/10/18
-----------------------------	------------	-----------------------------------	------------

1.6 Horario e Intensidad (Campo obligatorio)

Día	Hora Inicial	Hora Final	Intensidad
2015/09/21 Miércoles	8:30 am	12:30 pm	4 H
2015/09/28 Miércoles	8:30 am	12:30 pm	4 H
2015/10/04 Miércoles	8:30 am	12:30 pm	4 H
2015/10/11 Miércoles	8:30 am	12:30 pm	4 H
2015/10/18 Miércoles	8:30 am	12:30 pm	4 H
Total	4 sesiones		20 H


1.7 Certificado a otorgar (Campo obligatorio)

 SI
 NO

Título del Certificado: Asistencia seminario taller – informática en los procesos administrativos.

Requisitos para la Obtención del Certificado: Haber asistido a las 16 horas de capacitación (4 sesiones), y presentar satisfactoriamente las evidencias de las actividades asignadas.

ANEXO 4

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MEXr008
	PROCESO GESTIÓN EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 3
	FICHA TÉCNICA CONTENIDOS DE PROGRAMAS	PÁGINA: 3 de 5


1.8 Perfil del Conferencista	<i>(Campo obligatorio)</i>
-------------------------------------	----------------------------

1. Andres Jeronimo Vargas - Administrador de empresas (Universidad de Cundinamarca), Magister en Finanzas Internacionales (Universidad Metropolitana de Londres), Experiencia en negociación en mercados financieros Internacionales, Instructor Sena (Bilingüismo), Docente Tiempo Completo Ocasional (Universidad de Cundinamarca).

1.9 Contenido:	<i>(Campo obligatorio)</i>
-----------------------	----------------------------

Nombre del Módulo	Contenidos	Horario
MODULO I: (4 HORAS)	<p>Fundamentación en la utilización de un equipo de cómputo.</p> <p>Partes del equipo Arranque adecuado del equipo Navegación General</p> <p>Herramienta Metodológica:</p> <p>Aplicación y práctica en los equipos.</p>	<p>2015/09/21</p> <p>Miércoles</p> <p>8:30 am - 12:30 pm</p>
MODULO II : (4 HORAS)	<p>Procesador de texto</p> <p>Apertura y creación de un archivo Ingreso del texto Formato</p> <p>Herramienta pedagógica:</p> <p>Desarrollo de un texto, carta o similares.</p>	<p>2015/09/28</p> <p>Miércoles</p> <p>8:30 am - 12:30 pm</p>
MODULO III: (4 HORAS)	<p>Creador de diapositivas</p> <p>Tipos de diapositivas Utilización de texto e imágenes Formato</p> <p>Herramienta metodológica:</p> <p>Simulación presentación</p>	<p>2015/10/04</p> <p>Miércoles</p> <p>8:30 am - 12:30 pm</p>

ANEXO 4

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MEXr008
	PROCESO GESTIÓN EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 3
	FICHA TÉCNICA CONTENIDOS DE PROGRAMAS	PÁGINA: 4 de 5

MODULO IV: (4 HORAS)	<p>Hoja de calculo</p> <p>Usos de la hoja de calculo Formato Funciones</p> <p>Herramienta Pedagógica:</p> <p>Caso de estudio y desarrollo de ejercicios.</p>	<p>2015/10/11</p> <p>Miércoles</p> <p>8:30 am - 12:30 pm</p>
MODULO V: (4 HORAS)	<p>Exposición final</p> <p>Realizar una presentación aplicando las herramientas vistas Formato Funciones</p> <p>Herramienta Pedagógica:</p> <p>Presentación</p>	<p>2015/10/18</p> <p>Miércoles</p> <p>8:30 am - 12:30 pm</p>
TOTAL HORAS		20

1.10 Conferencistas (Campo obligatorio)			
Nombre del Conferencista: Imprescindible: C.C.- Teléfono – Dirección Residencia u Oficina – Correo Electrónico	Procedencia Nacional o Internacional	Número de Horas	Valor de la Hora
Andres Jeronimo Vargas Cubillos C.C. 11.256.135 de Fusagasugá 3118955992 Carrera 13ª # 18 – 30 ajvargas@mail.unicundi.edu.co	Colombia	20	

Observaciones

Persona Responsable del Desarrollo Académico del Evento : (Campo obligatorio)
Nombre del Docente: Andres Jeronimo Vargas Cubillos

ANEXO 4

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MEXr008
	PROCESO GESTIÓN EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 3
	FICHA TÉCNICA CONTENIDOS DE PROGRAMAS	PÁGINA: 5 de 5

Cargo: Docente extensión y proyección universitaria programa admón. de empresas, sede Fusagasugá.

Teléfono: 3118955992

E-mail: ajvargas@mail.unicundi.edu.co

APROBACIÓN DE LA DECANATURA O DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

NOMBRE: _____

FACULTAD O ÁREA: _____ **FIRMA:** _____

Vo. Bo. Extensión Universitaria

ANEXO 5

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MEXr008
	PROCESO GESTIÓN EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 3
	FICHA TÉCNICA CONTENIDOS DE PROGRAMAS	PÁGINA: 1 de 3

NOMBRE DEL EVENTO ACADÉMICO:	(Requisito Indispensable para realizar el evento).
CICLO DE CONFERENCIAS: CASOS EXITOSOS DE EMPRENDIMIENTO CASO No 3	

EVENTO DE:				(Campo obligatorio)
Proyección Social	X	Educación Continuada		

CLASE DE EVENTO						(Campo obligatorio)
Conferencia	X	Congreso		Consultorio		Otro: ¿Cuál?
Diplomado		Foro		Encuentro Empresarial		
Seminario		Panel		Videoconferencia		
Curso		Tertulia		Debate		

MODALIDAD								(Campo obligatorio)
Presencial	X	Virtual		Semipresencial		Otro		Cuál?

OTROS DATOS						(Campo obligatorio)
Evento Compartido:	SI		NO	X	En articulación con:	
Cupo Máximo:	200					

LUGAR DE REALIZACIÓN DEL EVENTO						(Campo obligatorio)
Fusagasugá	<input checked="" type="checkbox"/>	Girardot	<input type="checkbox"/>	Ubaté	<input type="checkbox"/>	
Chía	<input type="checkbox"/>	Chocontá	<input type="checkbox"/>	Facatativá	<input type="checkbox"/>	
Soacha	<input type="checkbox"/>	Zipaquirá	<input type="checkbox"/>	Otro:		

I - INFORMACIÓN ACADÉMICA

1.1 Justificación:	(Campo obligatorio)
---------------------------	---------------------

La cultura del emprendimiento es una manera de pensar y actuar, orientada hacia la creación de riqueza, a través del aprovechamiento de oportunidades, del desarrollo de una visión global y de un liderazgo equilibrado, de la gestión de un riesgo calculado, cuyo resultado es la creación de valor que beneficia a los emprendedores, la empresa, la economía y la sociedad.

Para desarrollar la cultura del emprendimiento es necesario no solo tener una formación integral en aspectos académicos y valores como el desarrollo integral del ser humano y su comunidad, autoestima, autonomía, sentido de pertenencia, trabajo en equipo, liderazgo, solidaridad, asociatividad; sino que también es importante conocer casos de éxito de personas comunes y corrientes pertenecientes a la región que un día identificaron la posibilidad de iniciar y desarrollar su idea de negocio.

Por tanto es indispensable conocer la visión que debe tener un emprendedor para poder transformar una idea de negocio de papel en una realidad y que dicha idea sirva no solo para el desarrollo individual sino que sirva para dinamizar la economía y aportar al progreso de la comunidad.

ANEXO 5

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MEXr008
	PROCESO GESTIÓN EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 3
	FICHA TÉCNICA CONTENIDOS DE PROGRAMAS	PÁGINA: 2 de 3

1.2 Objetivos: (Campo obligatorio)

Objetivo General:

- Ofrecer a la comunidad un evento académico con el cual se demuestra que mediante la creación de proyectos productivos se puede llegar triunfar y contribuir al desarrollo de la región.

Objetivos Específicos:

- Sensibilizar a los asistentes hacia el espíritu emprendedor.
- Destacar la importancia del emprendimiento como fuente para el desarrollo económico y social.

1.3 Dirigido a: (Campo obligatorio)

Estudiantes Universitarios, Empresarios, Emprendedores y Comunidad en General.

1.4. Metodología: (Campo obligatorio)

Exposición magistral.

1.5 Fecha de Realización del Evento (Campo obligatorio)
(Requisito Indispensable para realizar el evento).

Fecha de Inicio del Evento:	2015/10/01	Fecha de Finalización del evento:	2015/10/01
-----------------------------	------------	-----------------------------------	------------

1.6 Horario e Intensidad (Campo obligatorio)

Día	Hora Inicial	Hora Final	Intensidad
JUEVES	6:00 pm	7:30 pm	1.5

1.7 Certificado a otorgar (Campo obligatorio)

SI
 NO

Título del Certificado:

Requisitos para la Obtención del Certificado:

1.8 Perfil del Conferencista (Campo obligatorio)


1 DIEGO LEÓN

Estudios en Administración de Empresas – Universidad de Cundinamarca y UNAD.
 Diplomado en Gerencia Estratégica de Mercadeo. 2007. Universidad Piloto.
 Diplomado en la Escuela de Administración de Negocios.
 Asistente a diversos foros, seminarios, talleres y conferencias en distintas temáticas y diversas universidades prestigiosas del país.
 Representante Legal y Gerente de la empresa Multicentro Comercializadora de Colombia S.A. Ubicada en el municipio de Fusagasugá.
 Empresario y Emprendedor de éxito.

Perfil del Conferencista

2

ANEXO 5

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MEXr008
	PROCESO GESTIÓN EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 3
	FICHA TÉCNICA CONTENIDOS DE PROGRAMAS	PÁGINA: 3 de 3

Perfil del Conferencista
3

1.9 Contenido: (Campo obligatorio)		
Nombre del Módulo	Contenidos	Horario
CASO EXITOSO DE EMPRENDIMIENTO	Concepto de emprendimiento. Características de un emprendedor. Etapas para llevar a cabo una idea de emprendimiento. Consejos para fomentar la cultura emprendedora. Conclusiones.	Jueves: 6.00 pm-7.30 pm
TOTAL HORAS		1.5

1.10 Conferencistas (Campo obligatorio)			
Nombre del Conferencista: Imprescindible: C.C.- Teléfono – Dirección Residencia u Oficina – Correo Electrónico	Procedencia Nacional o Internacional	Número de Horas	Valor de la Hora
DIEGO LEÓN C.C. 11258884 DIRECCIÓN: Celular: E-mail: gerencia@multicentro.com.co	Nacional	1.5	\$0

Observaciones

Persona Responsable del Desarrollo Académico del Evento : (Campo obligatorio)	
Nombre del Docente: Geovanny Andrés Martínez Jiménez	
Cargo: Docente Tiempo Completo DTCCO	
Teléfono: 3102820952	E-mail: g-andres5@hotmail.com


APROBACIÓN DE LA DECANATURA O DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

NOMBRE: _____

FACULTAD O ÁREA: _____ **FIRMA:** _____

Vo. Bo. Extensión Universitaria

ANEXO 6

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MEXr008
	PROCESO GESTIÓN EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 3
	FICHA TÉCNICA CONTENIDOS DE PROGRAMAS	PÁGINA: 1 de 4

NOMBRE DEL EVENTO ACADÉMICO:	(Requisito Indispensable para realizar el evento).
TALLER – ETIQUETA Y PROTOCOLO PARA HOMBRES	

EVENTO DE:				(Campo obligatorio)
Proyección Social		Educación Continuada	X	

CLASE DE EVENTO						(Campo obligatorio)
Conferencia		Congreso		Consultorio		Otro: ¿Cuál?
Diplomado		Foro		Encuentro Empresarial		
Seminario		Panel		Videoconferencia		
Curso	X	Tertulia		Debate		

MODALIDAD								(Campo obligatorio)
Presencial	X	Virtual		Semipresencial		Otro		Cuál?


OTROS DATOS						(Campo obligatorio)
Evento Compartido:	SI		NO		En articulación con:	
Cupo Máximo:	40					

LUGAR DE REALIZACIÓN DEL EVENTO						(Campo obligatorio)
Fusagasugá	<input checked="" type="checkbox"/>	Girardot	<input type="checkbox"/>	Ubaté	<input type="checkbox"/>	
Chía	<input type="checkbox"/>	Chocontá	<input type="checkbox"/>	Facatativá	<input type="checkbox"/>	
Soacha	<input type="checkbox"/>	Zipaquirá	<input type="checkbox"/>	Otro:		

I - INFORMACIÓN ACADÉMICA

1.1 Justificación:	(Campo obligatorio)
<p><i>La imagen personal es la carta de presentación que tenemos hacia nuestro entorno: Clientes, proveedores, colaboradores, academia, colegas, etc. Hay quienes se basan en la primera impresión para descrestar o para descartar.</i></p> <p><i>Mediante la implementación y desarrollo de estas dinámicas, los participantes identificarán su propio estilo personal en la medida en que identifican y encaminan sus objetivos personales y profesionales. Este proceso de auto-observación interior, corrige y mejora la autopercepción que tenemos de sí mismos, equilibrando nuestra autoconfianza para proyectarla hacia las personas de nuestro entorno.</i></p>	

ANEXO 6

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MEXr008
	PROCESO GESTIÓN EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 3
	FICHA TÉCNICA CONTENIDOS DE PROGRAMAS	PÁGINA: 2 de 4

1.2 Objetivos: (Campo obligatorio)

Objetivo General:

Suministrar a los participantes herramientas prácticas que fortalezcan su autoconfianza, imagen personal y capacidad de relacionarse ante sus semejantes y superiores mediante el aprendizaje y puesta en marcha de técnicas de etiqueta, protocolo, estilo personal y relaciones públicas.

Objetivos Específicos:

*Utilizar herramientas para el desarrollo de la imagen personal.
Conocer las partes y manipulación de objetos en la mesa.*

1.3 Dirigido a: (Campo obligatorio)

Hombres comerciantes, estudiantes y comunidad en general.

1.4. Metodología: (Campo obligatorio)

El curso se desarrolla a partir del uso de la metodología del aprendizaje activo. La retroalimentación parte de la discusión de casos, talleres y ejemplos

1.5 Fecha de Realización del Evento (Campo obligatorio)

(Requisito Indispensable para realizar el evento).

Fecha de Inicio del Evento:	2015/09/11	Fecha de Finalización del evento:	2015/09/11
-----------------------------	------------	-----------------------------------	------------

1.6 Horario e Intensidad (Campo obligatorio)

Día	Hora Inicial	Hora Final	Intensidad
2015/09/11 Viernes	6:00 pm	9:00 pm	3 H
Total	1 sesión		3 H

1.7 Certificado a otorgar (Campo obligatorio)


SI

NO

Título del Certificado: Asistencia taller – etiqueta y protocolo para hombres.

Requisitos para la Obtención del Certificado: Haber asistido a las 3 horas de capacitación (1 sesión), y presentar satisfactoriamente las actividades asignadas.


ANEXO 6

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MEXr008
	PROCESO GESTIÓN EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 3
	FICHA TÉCNICA CONTENIDOS DE PROGRAMAS	PÁGINA: 3 de 4

1.8 Perfil del Conferencista	(Campo obligatorio)
<p>1. Gilma Betulia Romero Romero: Organizadora, tallerista y promotora de eventos que giran entorno a la buena mesa y los sanos deleites tales como catas de vinos, talleres de gastronomía y talleres de etiqueta en la mesa. Asesora en proyectos de la industria hotelera, gastronómica y turística. Organizadora de eventos sociales y certámenes empresariales. Directora y creadora del Magazín Radial Viva la BuenaVida emitido por Emisora Nueva Época, primera casa periodística del Sumapaz. Docente en instituciones de Educación Superior y para el trabajo y desarrollo humano, en las asignaturas de eventos, enología, ética profesional, servicio al cliente, etiqueta y protocolo social.</p>	

1.9 Contenido:		(Campo obligatorio)
Nombre del Módulo	Contenidos	Horario
MÓDULO I	<p style="text-align: center;">Protocolo Social</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Precisiones sobre protocolos empresariales ✓ La Netiquet: Urbanidad en medios digitales <ul style="list-style-type: none"> • Vestuario casual & formal • Cuidados Corporales Accesorios • Combinación de colores • Taller de aromanía <p style="text-align: center;">Práctica y mediante cena a manteles</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Comportamiento en la mesa. ✓ El manejo de cubiertos. ✓ El vino como acompañamiento a las bebidas. ✓ El uso de la servilleta. ✓ La cristalería. 	<p>2015/09/11</p> <p>Viernes</p> <p>6:00 pm - 9:00 pm</p>
TOTAL HORAS		3

ANEXO 6

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MEXr008
	PROCESO GESTIÓN EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 3
	FICHA TÉCNICA CONTENIDOS DE PROGRAMAS	PÁGINA: 4 de 4

1.10 Conferencistas (Campo obligatorio)			
Nombre del Conferencista: Imprescindible: C.C.- Teléfono – Dirección Residencia u Oficina – Correo Electrónico	Procedencia Nacional o Internacional	Número de Horas	Valor de la Hora
Gilma Betulia Romero Romero C.C. 35250504 de Fusagasugá 3165020411 Carrera 6ª # 22 – 71 eventosaltonivel@gmail.com	Colombia	3	\$40.000

Observaciones
Afiches promocionales.

Persona Responsable del Desarrollo Académico del Evento : (Campo obligatorio)	
Nombre del Docente: GEOVANNY ANDRES MARTINEZ JIMENEZ	
Cargo: DOCENTE TIEMPO COMPLETO OCASIONAL	
Teléfono: 3102820952	E-mail: g-andres5@hotmail.com

APROBACIÓN DE LA DECANATURA O DEL ÁREA ADMINISTRATIVA


NOMBRE: HERNAN JOSÉ ROMERO RINCÓN

FACULTAD O ÁREA: CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES

FIRMA: _____

Vo. Bo. Extensión Universitaria

ANEXO 7

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MEXr008
	PROCESO GESTIÓN EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 3
	FICHA TÉCNICA CONTENIDOS DE PROGRAMAS	PÁGINA: 1 de 4

NOMBRE DEL EVENTO ACADÉMICO:	(Requisito Indispensable para realizar el evento).
TALLER – ETIQUETA Y PROTOCOLO PARA MUJERES	

EVENTO DE:				(Campo obligatorio)
Proyección Social		Educación Continuada	X	

CLASE DE EVENTO						(Campo obligatorio)
Conferencia		Congreso		Consultorio		Otro: ¿Cuál?
Diplomado		Foro		Encuentro Empresarial		
Seminario		Panel		Videoconferencia		
Curso	X	Tertulia		Debate		

MODALIDAD								(Campo obligatorio)
Presencial	X	Virtual		Semipresencial		Otro		Cuál?


OTROS DATOS						(Campo obligatorio)
Evento Compartido:	SI		NO		En articulación con:	
Cupo Máximo:	40					

LUGAR DE REALIZACIÓN DEL EVENTO						(Campo obligatorio)
Fusagasugá	<input checked="" type="checkbox"/>	Girardot	<input type="checkbox"/>	Ubaté	<input type="checkbox"/>	
Chía	<input type="checkbox"/>	Chocontá	<input type="checkbox"/>	Facatativá	<input type="checkbox"/>	
Soacha	<input type="checkbox"/>	Zipaquirá	<input type="checkbox"/>	Otro:		

I - INFORMACIÓN ACADÉMICA

1.1 Justificación:	(Campo obligatorio)
<p><i>La imagen personal es la carta de presentación que tenemos hacia nuestro entorno: Clientes, proveedores, colaboradores, academia, colegas, etc. Hay quienes se basan en la primera impresión para descrestar o para descartar.</i></p> <p><i>Mediante la implementación y desarrollo de estas dinámicas, los participantes identificarán su propio estilo personal en la medida en que identifican y encaminan sus objetivos personales y profesionales. Este proceso de auto-observación interior, corrige y mejora la autopercepción que tenemos de sí mismos, equilibrando nuestra autoconfianza para proyectarla hacia las personas de nuestro entorno.</i></p>	

ANEXO 7

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MEXr008
	PROCESO GESTIÓN EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 3
	FICHA TÉCNICA CONTENIDOS DE PROGRAMAS	PÁGINA: 2 de 4

1.2 Objetivos:	(Campo obligatorio)
-----------------------	---------------------

Objetivo General:

Suministrar a los participantes herramientas prácticas que fortalezcan su autoconfianza, imagen personal y capacidad de relacionarse ante sus semejantes y superiores mediante el aprendizaje y puesta en marcha de técnicas de etiqueta, protocolo, estilo personal y relaciones públicas.

Objetivos Específicos:

*Utilizar herramientas para el desarrollo de la imagen personal.
Conocer las partes y manipulación de objetos en la mesa.*

1.3 Dirigido a:	(Campo obligatorio)
------------------------	---------------------

Mujeres comerciantes, estudiantes y comunidad en general.

1.4. Metodología:	(Campo obligatorio)
--------------------------	---------------------

El curso se desarrolla a partir del uso de la metodología del aprendizaje activo. La retroalimentación parte de la discusión de casos, talleres y ejemplos

1.5 Fecha de Realización del Evento	(Campo obligatorio)
<small>(Requisito Indispensable para realizar el evento).</small>	

Fecha de Inicio del Evento:	2015/09/04	Fecha de Finalización del evento:	2015/09/04
-----------------------------	------------	-----------------------------------	------------

1.6 Horario e Intensidad	(Campo obligatorio)
---------------------------------	---------------------


Día	Hora Inicial	Hora Final	Intensidad
2015/09/04 Viernes	6:00 pm	9:00 pm	3 H
Total	1 sesión		3 H

1.7 Certificado a otorgar	<input checked="" type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	(Campo obligatorio)
----------------------------------	--	---------------------------------	---------------------

Título del Certificado: Asistencia taller – etiqueta y protocolo para mujeres.

Requisitos para la Obtención del Certificado: Haber asistido a las 3 horas de capacitación (1 sesión), y presentar satisfactoriamente las actividades asignadas.

ANEXO 7

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MEXr008
	PROCESO GESTIÓN EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 3
	FICHA TÉCNICA CONTENIDOS DE PROGRAMAS	PÁGINA: 3 de 4

1.8 Perfil del Conferencista	<i>(Campo obligatorio)</i>
<p>1. Gilma Betulia Romero Romero: Organizadora, tallerista y promotora de eventos que giran entorno a la buena mesa y los sanos deleites tales como catas de vinos, talleres de gastronomía y talleres de etiqueta en la mesa. Asesora en proyectos de la industria hotelera, gastronómica y turística. Organizadora de eventos sociales y certámenes empresariales. Directora y creadora del Magazín Radial Viva la BuenaVida emitido por Emisora Nueva Época, primera casa periodística del Sumapaz. Docente en instituciones de Educación Superior y para el trabajo y desarrollo humano, en las asignaturas de eventos, enología, ética profesional, servicio al cliente, etiqueta y protocolo social.</p>	

1.9 Contenido:		<i>(Campo obligatorio)</i>
Nombre del Módulo	Contenidos	Horario
MÓDULO I	<p align="center">Protocolo Social</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Precisiones sobre protocolos empresariales ✓ La Netiquet: Urbanidad en medios digitales <ul style="list-style-type: none"> • Cuidados generales. • Vestuario profesional según la forma natural de su cuerpo. • Maquillaje & peinado según la forma del rostro. <p align="center">Práctica y mediante cena a manteles</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Comportamiento en la mesa. ✓ El manejo de cubiertos. ✓ El vino como acompañamiento a las bebidas. ✓ El uso de la servilleta. ✓ La cristalería. 	<p>2015/09/04</p> <p>Viernes</p> <p>6:00 pm - 9:00 pm</p>
TOTAL HORAS		3

ANEXO 7

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MEXr008
	PROCESO GESTIÓN EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 3
	FICHA TÉCNICA CONTENIDOS DE PROGRAMAS	PÁGINA: 4 de 4

1.10 Conferencistas (Campo obligatorio)			
Nombre del Conferencista: Imprescindible: C.C.- Teléfono – Dirección Residencia u Oficina – Correo Electrónico	Procedencia Nacional o Internacional	Número de Horas	Valor de la Hora
Gilma Betulia Romero Romero C.C. 35250504 de Fusagasugá 3165020411 Carrera 6ª # 22 – 71 eventosaltonivel@gmail.com	Colombia	3	\$40.000

Observaciones
Afiches promocionales.

Persona Responsable del Desarrollo Académico del Evento : (Campo obligatorio)	
Nombre del Docente: GEOVANNY ANDRES MARTINEZ JIMENEZ	
Cargo: DOCENTE TIEMPO COMPLETO OCASIONAL	
Teléfono: 3102820952	E-mail: g-andres5@hotmail.com

APROBACIÓN DE LA DECANATURA O DEL ÁREA ADMINISTRATIVA


NOMBRE: HERNAN JOSÉ ROMERO RINCÓN

FACULTAD O ÁREA: CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES

FIRMA: _____

Vo. Bo. Extensión Universitaria

ANEXO 8

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MEXr008
	PROCESO GESTIÓN EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 3
	FICHA TÉCNICA CONTENIDOS DE PROGRAMAS	PÁGINA: 1 de 6

NOMBRE DEL EVENTO ACADÉMICO: (Requisito Indispensable para realizar el evento).

CURSO DE PROFUNDIZACIÓN EN GERENCIA DE MERCADEO Y VENTAS

EVENTO DE: (Campo obligatorio)

Proyección Social		Educación Continuada	X
-------------------	--	----------------------	---

CLASE DE EVENTO (Campo obligatorio)

Conferencia		Congreso		Consultorio		Otro: ¿Cuál?	
Diplomado	X	Foro		Encuentro Empresarial			
Seminario		Panel		Videoconferencia			
Curso		Tertulia		Debate			

MODALIDAD (Campo obligatorio)

Presencial	X	Virtual		Semipresencial		Otro		Cuál?	
------------	---	---------	--	----------------	--	------	--	-------	--

OTROS DATOS (Campo obligatorio)

Evento Compartido:	SI		NO	X	En articulación con:	
Cupo Máximo:						

LUGAR DE REALIZACIÓN DEL EVENTO (Campo obligatorio)

Fusagasugá <input type="checkbox"/>	Girardot <input checked="" type="checkbox"/>	Ubaté <input type="checkbox"/>
Chía <input type="checkbox"/>	Chocontá <input type="checkbox"/>	Facatativá <input type="checkbox"/>
Soacha <input type="checkbox"/>	Zipaquirá <input type="checkbox"/>	Otro:

I - INFORMACIÓN ACADÉMICA

1.1 Justificación: (Campo obligatorio)

El curso ofrece una sólida formación en el ámbito de los negocios, con una orientación clara hacia el entendimiento del consumidor y la respuesta a sus necesidades, con el fin de fortalecer las organizaciones y hacerlas más competitivas en un mundo globalizado. También obedece a la demanda de profesionales interesados en ampliar sus habilidades gerenciales y competencias en la disciplina del mercadeo y su actual dinámica mundial.

ANEXO 8

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MEXr008
	PROCESO GESTIÓN EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 3
	FICHA TÉCNICA CONTENIDOS DE PROGRAMAS	PÁGINA: 2 de 6

1.2 Objetivos:	<i>(Campo obligatorio)</i>
-----------------------	----------------------------

Objetivo General:

Dar a conocer los fundamentos del mercadeo, así como las tendencias y estrategias que le permiten a una empresa posicionarse en el mercado y obtener utilidades

Objetivos Específicos:

- Aprender a investigar y seleccionar los mercados de acuerdo con el comportamiento de compra del consumidor y de los mercados existentes.
- Comprender las técnicas, estrategias y otros elementos claves de la dirección de equipos de ventas.
- Desarrollar habilidades para diseñar, ejecutar y dirigir estrategias y programas de gerencia de servicio al cliente.

1.3 Dirigido a:	<i>(Campo obligatorio)</i>
------------------------	----------------------------

Líderes y micro empresarios locales y regionales así como profesionales de todas las áreas del conocimiento interesados en conocer temas gerenciales relacionados con el mercadeo estratégico y ventas.

1.4. Metodología:	<i>(Campo obligatorio)</i>
--------------------------	----------------------------

Se favorecerá el aprendizaje centrado en la aplicabilidad de conceptos e instrumentos de mercadeo y ventas acordes a los ambientes competitivos actuales.

Durante el curso se ofrecerán elementos conceptuales requeridos para el adecuado análisis de los mercados, herramientas y técnicas que permiten convertir este conocimiento en acciones acertadas para empresas específicas y sus clientes mediante trabajo de campo, aplicación de técnicas de investigación y la evaluación directa de ambientes empresariales locales. Se aplicarán las tecnologías de gestión educativa como aulas virtuales y variados recursos educativos digitales interactivos.

1.5 Fecha de Realización del Evento	<i>(Campo obligatorio)</i>
<i>(Requisito Indispensable para realizar el evento).</i>	

Fecha de Inicio del Evento:	2015/09/18	Fecha de Finalización del evento:	2015/11/14
-----------------------------	------------	-----------------------------------	------------

1.6 Horario e Intensidad	<i>(Campo obligatorio)</i>
---------------------------------	----------------------------

Día	Hora Inicial	Hora Final	Intensidad
-----	--------------	------------	------------

ANEXO 8


	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MEXr008
	PROCESO GESTIÓN EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 3
	FICHA TÉCNICA CONTENIDOS DE PROGRAMAS	PÁGINA: 3 de 6

Viernes	6:00 pm	10:00 pm	4 H
Sábado	7:00 am	3:00 pm	8 H
			104 Presencial
			16 Virtual
Total	9 sesiones		120 Horas

1.7 Certificado a otorgar	<input checked="" type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/> NO	<small>(Campo obligatorio)</small>
Título del Certificado: Curso de Profundización en Gerencia de Mercadeo y Ventas.			
Requisitos para la Obtención del Certificado: Haber asistido como mínimo a un 80% de las sesiones de trabajo, y presentar satisfactoriamente los trabajos y talleres asignados durante las clases.			

1.8 Perfil del Conferencista	<small>(Campo obligatorio)</small>
1. JUAN ALEJANDRO GUTIERREZ HURTADO	
Ejecutivo calificado con experiencia de más de 26 años en el área comercial en la estructuración de pronósticos y presupuestos de ventas, programas de remuneración y motivación para la fuerza comercial, estrategias para el desarrollo de trade marketing, programas de promoción de ventas, c.r.m, capacitación y acompañamiento a fuerza de ventas propia y externa.	
Perfil del Conferencista	
2. GUSTAVO RIVEROS	
Doctor en Dirección y Administración de Empresas en la Universidad San Pablo – CEU La empresa en una Economía Internacionalizada. Especialista en Administración de la Universidad de los Andes (Colombia) y Economista de Empresa de la Universidad Incca de Colombia con formación en Psicología Industrial en la Universidad del Valle (Colombia).Experto en Desarrollo Empresarial y en diseño de estrategias para competir en general y en particular para las Pequeñas y Medianas Empresas Pymes en Colombia.	
Perfil del Conferencista	
3. LUIS E. LUCAS	
Profesional en Relaciones Internacionales y Diplomacia. Procesos de marketing estratégico y de negociación. Especialización y Master en Finanzas, Marketing y Negocios. Experto en construcción de marcas exitosas. Director de Investigación del Canal Caracol.	
Perfil del Conferencista	

ANEXO 8

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MEXr008
	PROCESO GESTIÓN EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 3
	FICHA TÉCNICA CONTENIDOS DE PROGRAMAS	PÁGINA: 4 de 6

4. MIGUEL BARRETO

Administrador de Empresas, especialista en Gerencia Estratégica de Mercadeo. Con énfasis en Logística Nacional e Internacional y Gerencia de equipos de Ventas. Market Trader FX independiente. Docente de pregrado y postgrado en varias universidades de Colombia.

1.9 Contenido:		<i>(Campo obligatorio)</i>
Nombre del Módulo	Contenidos	Horario
<p align="center">MODULO I GERENCIA ESTRATEGICA DE MERCADEO (36 HORAS) MIGUEL BARRETO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentación y Teoría general del Mercadeo. • Decisiones Estratégicas para las variables del marketing mix: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Producto, precio y marca. ✓ Distribución física-logística externa. ✓ Comunicación publicitaria. ✓ Promoción y merchandising. ✓ Plan de marketing. 	<p align="center">PRESENCIAL: 36 HORAS</p> <p align="center">17, 23, 24, 30 y 31 de Octubre</p>
<p align="center">MODULO II INVESTIGACION DE MERCADOS Y SICOLOGIA DEL CONSUMIDOR (28 HORAS) LUIS LUCAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Metodologías y técnicas de investigación de mercados. • Comportamiento del consumidor. • Proyectos de investigación de mercados. 	<p align="center">PRESENCIAL: 20 HORAS</p> <p align="center">VIRTUAL: 8 HORAS</p> <p align="center">03 y 10 de Octubre</p>
<p align="center">MODULO III. GERENCIA DE VENTAS (28 HORAS) JUAN GUTIERREZ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Las ventas y el mercado. • Funciones del gerente de ventas. • El equipo de ventas. • Programa de ventas. • Reclutamiento, selección, contratación, inducción y re inducción del personal de ventas. • La comunicación en el área de ventas. • Desarrollo, motivación y capacitación del personal en el área de ventas. 	<p align="center">PRESENCIAL: 24 HORAS</p> <p align="center">VIRTUAL: 4 HORAS</p> <p align="center">18 y 19 de Septiembre 25 y 26 de Septiembre</p>


ANEXO 8

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MEXr008
	PROCESO GESTIÓN EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 3
	FICHA TÉCNICA CONTENIDOS DE PROGRAMAS	PÁGINA: 5 de 6

	<ul style="list-style-type: none"> • La auditoría de ventas. 	
MODULO IV. GERENCIA DEL SERVICIO (28 HORAS) GUSTAVO RIVEROS	<ul style="list-style-type: none"> • Metodologías y técnicas de investigación de mercados. • Comportamiento del consumidor. • Proyectos de investigación de mercados. 	PRESENCIAL: 24 HORAS VIRTUAL: 4 HORAS 6 y 7 de Noviembre 13 y 14 de Noviembre
TOTAL HORAS		120 HORAS

1.10 Conferencistas			
			<i>(Campo obligatorio)</i>
Nombre del Conferencista: Imprescindible: C.C.- Teléfono – Dirección Residencia u Oficina – Correo Electrónico	Procedencia Nacional o Internacional	Número de Horas	Valor de la Hora
Juan Alejandro Gutiérrez Hurtado Cédula: 19.421737 Dirección: Cra 7B No 135 – 77 Int 2 Apto 610 Teléfono: 6152392 CELULAR: 315 2073384 E-mail: contacto@juanalejandrogutierrez.com	Nacional	28	\$80.000
Gustavo Adolfo Riveros Sáchica Cedula 79.294.110 Dirección: Calle 183 No. 70 - 65 Celular: 3124316969 CORREO: Gustavo_riveros1@yahoo.es	Nacional	28	\$80.000
Luis E. Lucas García C.C. 79.434.588 Teléfono: 3153655301 Dirección: E-mail: lucasgarcia00@gmail.com	Nacional	28	\$80.000
Miguel Orlando Barreto Moreno Cedula: 2964896 Celular: 3103068630 Dirección: Urbanización Altos De Fusa Casa 62 Correo: mba.training@yahoo.com	Nacional	36	\$80.000

ANEXO 8

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MEXr008
	PROCESO GESTIÓN EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 3
	FICHA TÉCNICA CONTENIDOS DE PROGRAMAS	PÁGINA: 6 de 6

Observaciones

Persona Responsable del Desarrollo Académico del Evento : (Campo obligatorio)	
Nombre del Docente: GEOVANNY ANDRES MARTINEZ JIMENEZ	
Cargo: DOCENTE TIEMPO COMPLETO OCASIONAL	
Teléfono: 3102820952	E-mail: gmartinez@mail.unicundi.edu.co

APROBACIÓN DE LA DECANATURA O DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

NOMBRE: HERNAN JOSE ROMERO RINCON

FACULTAD O ÁREA: CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES

FIRMA: _____

Vo. Bo. Extensión Universitaria

ANEXO 9

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MEXr008
	PROCESO GESTIÓN EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 3
	FICHA TÉCNICA CONTENIDOS DE PROGRAMAS	PÁGINA: 1 de 6

NOMBRE DEL EVENTO ACADÉMICO:	<small>(Requisito Indispensable para realizar el evento).</small>
CURSO DE PROFUNDIZACIÓN EN GESTION ORGANIZACIONAL PARA MIPYMES	

EVENTO DE: <small>(Campo obligatorio)</small>			
Proyección Social		Educación Continuada	X

CLASE DE EVENTO <small>(Campo obligatorio)</small>						
Conferencia		Congreso		Consultorio		Otro: ¿Cuál?
Diplomado	X	Foro		Encuentro Empresarial		
Seminario		Panel		Videoconferencia		
Curso		Tertulia		Debate		

MODALIDAD <small>(Campo obligatorio)</small>							
Presencial	X	Virtual		Semipresencial		Otro	Cuál?

OTROS DATOS <small>(Campo obligatorio)</small>						
Evento Compartido:	SI		NO	X	En articulación con:	
Cupo Máximo:						

LUGAR DE REALIZACIÓN DEL EVENTO <small>(Campo obligatorio)</small>					
Fusagasugá	<input checked="" type="checkbox"/>	Girardot	<input type="checkbox"/>	Ubaté	<input type="checkbox"/>
Chía	<input type="checkbox"/>	Chocontá	<input type="checkbox"/>	Facatativá	<input type="checkbox"/>
Soacha	<input type="checkbox"/>	Zipaquirá	<input type="checkbox"/>	Otro:	

I - INFORMACIÓN ACADÉMICA

1.1 Justificación:	<small>(Campo obligatorio)</small>
<p>El papel que juegan las pymes en el proceso de cambio tecnológico y su repercusión en el crecimiento económico ha estado sujeto a debate desde hace años. Mientras autores como Galbraith han subrayado la importancia que las grandes empresas tienen para el crecimiento económico y su efecto impulsor del cambio tecnológico debido a su poder de mercado, otros como Schumaker (1982) han resaltado el papel del conjunto de pymes que, gracias a una estructura más flexible y dinámica que la de las grandes empresas, permiten la regeneración industrial de una forma más dinámica y contribuyen de forma importante a la creación de empleo. Las Pymes en Colombia suponen cerca del 99,5% de las empresas, aglutinan el 51% del empleo, y generan casi el 40% del PIB del país. Si el análisis se realiza en función de los sectores, Comercio y Servicios son los más importantes, incluso por delante de la industria. De igual manera, de acuerdo con lo expresado en el Plan de competitividad 2010, en la provincia del Sumapaz “existe un alto predominio de micro y pequeñas sociedades en la base empresarial: las microempresas representan el 82,2% del total de sociedades de la provincia, mientras que las pequeñas participan con el 8,2%.” La realidad de la región del Sumapaz y el país, implican la necesidad de enfrentar desafíos organizacionales que van más allá del mero conocimiento de los rudimentos de una ciencia o técnica en particular. Requieren de visión, planeamiento a largo plazo, creatividad, innovación, investigación, manejo de nuevos conceptos de organización y mercadeo. El curso en Gestión organizacional para mipymes, ofrece herramientas estratégicas y tácticas, necesarias, para la eficiente utilización de los recursos organizacionales en estas empresas; y la creatividad, imaginación y seguridad para adecuar sus estrategias a los procesos globales, a la competencia, a sus mercados, satisfaciendo las necesidades y deseos de sus clientes y optimizando la rentabilidad de sus organizaciones.</p>	

ANEXO 9

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MEXr008
	PROCESO GESTIÓN EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 3
	FICHA TÉCNICA CONTENIDOS DE PROGRAMAS	PÁGINA: 2 de 6

1.2 Objetivos:	(Campo obligatorio)
-----------------------	---------------------

Objetivo General:

Proporcionar a los participantes las herramientas y conceptos gerenciales que les permitan intervenir en la elaboración y establecimiento de estrategias de competitividad para la gestión económica y de las Mipymes.

Objetivos Específicos:

Identificar la tipificación y normatividad de las pymes.
 Analizar el entorno micro y macroeconómico de las pymes.
 Determinar los fundamentos de la innovación y la competitividad.
 Conocer los distintos modelos de gestión para pymes.
 Identificar las diferentes estrategias de marketing.

1.3 Dirigido a:	(Campo obligatorio)
------------------------	---------------------

Microempresarios, administradores de Pymes, mandos medios de Pymes, asesores y consultores Mipymes, estudiantes de áreas administrativas, estudiantes universitarios y toda aquella persona que requiera ampliar sus conocimientos en este tema.

1.4. Metodología:	(Campo obligatorio)
--------------------------	---------------------

Eminentemente práctica y participativa. Las exposiciones magistrales se complementan con la realización de talleres, seminarios y algunas actividades a través del aula virtual, previa lectura del material asignado por cada docente, buscando siempre la aplicación inmediata y la práctica.

1.5 Fecha de Realización del Evento (Requisito Indispensable para realizar el evento).	(Campo obligatorio)
--	---------------------

Fecha de Inicio del Evento:	2015/09/25	Fecha de Finalización del evento:	2015/11/28
-----------------------------	------------	-----------------------------------	------------

1.6 Horario e Intensidad	(Campo obligatorio)
---------------------------------	---------------------

Día	Hora Inicial	Hora Final	Intensidad
Viernes	6:00 pm	10:00 pm	4 H
Sábado	7:00 am	3:00 pm	8 H
			120 Presencial
Total	10 sesiones		120 Horas

1.7 Certificado a otorgar	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	(Campo obligatorio)
----------------------------------	--	---------------------


Título del Certificado:

Certificado de asistencia al curso de Profundización En Gestión Organizacional Para Mipymes

Requisitos para la Obtención del Certificado:

Haber asistido como mínimo a un 80% de las sesiones de trabajo, y presentar satisfactoriamente los trabajos y talleres asignados durante las clases. Fotocopia documento de identidad.

ANEXO 9

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MEXr008
	PROCESO GESTIÓN EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 3
	FICHA TÉCNICA CONTENIDOS DE PROGRAMAS	PÁGINA: 3 de 6

1.8 Perfil del Conferencista	(Campo obligatorio)
1. NESTOR DÍAZ GARZÓN	
<ul style="list-style-type: none"> • Economista Universidad Externado de Colombia Bogotá. • Especialista en Administración Financiera Universidad EAN Escuela de Administración de Negocios. • Durante los años de 1987 a 2015, exceptuando los períodos en comisión desempeñando funciones administrativas en la Universidad de Cundinamarca, responsable por la orientación de las siguientes cátedras: Finanzas Internacionales, Contexto Económico Colombiano, Introducción a la Economía, Macroeconomía, Presupuesto Público, Economía Colombiana, Economía de la Empresa, Instituciones Financieras, Formulación y Evaluación de Proyectos, y Gerencia Financiera. 	
Perfil del Conferencista	
2. JUAN ROMMEL RODRIGUEZ AMAYA	
<p>Profesional en Administración de Empresas con Especialización en Gerencia de Negocios Internacionales, con estudios complementarios en gestión estratégica de la propiedad intelectual, herramientas para el desarrollo de planes de empresa, auditorías internas de calidad y gestión cooperativa entre otros, Amplia experiencia laboral en el sector gremial, 3 años en docencia universitaria y más de 6 años como miembro de juntas directivas de entidades sin ánimo de lucro. Tiene fortalezas y destrezas en direccionamiento estratégico, temas administrativos, estructuración y desarrollo de proyectos, logística de eventos empresariales y comerciales, que permiten realizar interpretación y análisis de datos y documentos para la toma de decisiones.</p>	
Perfil del Conferencista	
3. JOHN ALEXANDER RUEDA	
<ul style="list-style-type: none"> • Administrador de Empresas. Universidad Central. • Especialista en Gerencia de Mercadeo. Universidad del Rosario. • Magister en Dirección y Gerencia de Empresas. Universidad del Rosario. 	
4. GUSTAVO ADOLFO RIVEROS SACHICA	
<p>Doctor en Dirección y Administración de Empresas en la Universidad San Pablo – CEU La empresa en una Economía Internacionalizada. Especialista en Administración de la Universidad de los Andes (Colombia) y Economista de Empresa de la Universidad Incca de Colombia con formación en Psicología Industrial en la Universidad del Valle (Colombia). Experto en Desarrollo Empresarial y en diseño de estrategias para competir en general y en particular para las Pequeñas y Medianas Empresas Pymes en Colombia</p>	
5. LUIS ALFREDO CÉSPEDES FORERO	
<ul style="list-style-type: none"> • Programa de alta dirección universidad externado de Colombia. • Especialización en bioética pontificia universidad javeriana-Colombia. • Filósofo Pontificia Universidad Javeriana-Colombia. • Maestría en administración de empresas con énfasis en prospectiva e innovación. 	

ANEXO 9


	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MEXr008
	PROCESO GESTIÓN EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 3
	FICHA TÉCNICA CONTENIDOS DE PROGRAMAS	PÁGINA: 4 de 6

6. LUIS NELSON BELTRAN

ECONOMISTA (Universidad Nacional de Colombia, 1993). Magíster en Teoría y Política Económica (Universidad Nacional de Colombia, 1997). Ph.D en Integración y Desarrollo Económico Universidad Autónoma de Madrid, UAM, España (2009). Ph.D (C) Derecho Internacional y Relaciones Internacionales Instituto de Investigaciones Ortega y Gasset; Universidad Complutense de Madrid, España. 20 años de experiencia docente en varias universidades entre la cuales están: Universidad Nacional, Javeriana, Católica, Jorge Tadeo Lozano y Serio Arbloeda. Consultor empresarial, escritor de varios artículos y libros

1.9 Contenido:		<i>(Campo obligatorio)</i>
Nombre del Módulo	Contenidos	Horario
MÓDULO 1. OPORTUNIDADES EN EL ENTORNO INTERNACIONAL DE LAS PYMES (12 HORAS) NELSON BELTRAN	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de integración económica • Comunidad Andina de Naciones • MERCOSUR • Tratado de Libre Comercio • Metodología de evaluación de potenciales exportadores, sistema de Indicadores generales y herramientas para el diseño de estrategias. 	PRESENCIAL: 12 HORAS 25 y 26 de Septiembre
MÓDULO 2: ANÁLISIS ECONÓMICO DE LA EMPRESA (24 HORAS) NESTOR DIAZ	<ul style="list-style-type: none"> • Variables micro y macroeconómicas • Técnicas de medición económica • Análisis microeconómico de la empresa • Análisis macroeconómico de la empresa 	PRESENCIAL: 24 HORAS 02 y 03 de Octubre 09 y 10 de Octubre
MÓDULO 3. MODELOS DE GESTIÓN PARA PYMES (24 HORAS) JUAN ROMMEL RODRIGUEZ	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentación • Modelo basado en el mejoramiento continuo • Modelo para la Gestión del cambio organizacional • Modelo de Gestión basado en la NTC 6001 • Otros modelos de gestión 	PRESENCIAL: 24 HORAS 16 y 17 de Octubre 23 y 24 de Octubre
MÓDULO 4. ESTRATEGIAS DE MARKETING PARA PYMES (24 HORAS) JHON RUEDA	<ul style="list-style-type: none"> • Fidelización de clientes en la pymes • Gestión de ventas en las pymes • Mercadeo electrónico • Plan de marketing para pymes 	PRESENCIAL: 24 HORAS 30 y 31 de Octubre 06 y 07 de Noviembre
MÓDULO 5: TIPIFICACIÓN Y NORMATIVIDAD DE LAS PYMES (12 HORAS) GUSTAVO RIVEROS	<ul style="list-style-type: none"> • Nociones generales de las Pymes • Caracterización de las pymes en Colombia • Normatividad para las Pymes • Aspectos tributarios para las pymes en Colombia 	PRESENCIAL: 12 HORAS 13 y 14 de Noviembre

ANEXO 9


	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MEXr008
	PROCESO GESTIÓN EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 3
	FICHA TÉCNICA CONTENIDOS DE PROGRAMAS	PÁGINA: 5 de 6

MÓDULO 6: COMPETITIVIDAD E INNOVACIÓN EN LAS PYMES (24 HORAS) LUIS CESPEDES	<ul style="list-style-type: none"> Fundamentos de innovación y competitividad Innovación como fuente de ventaja competitiva Gestión de innovación en las pymes Asociatividad y competitividad en las Pymes 	PRESENCIAL: 24 HORAS 20 y 21 de Noviembre 27 y 28 de Noviembre
TOTAL HORAS		120 HORAS

1.10 Conferencistas (Campo obligatorio)			
Nombre del Conferencista: Imprescindible: C.C.- Teléfono – Dirección Residencia u Oficina – Correo Electrónico	Procedencia Nacional o Internacional	Número de Horas	Valor de la Hora
GUSTAVO ADOLFO RIVEROS SÁCHICA Cedula 79.294.110 Dirección: Calle 183 No. 70 - 65 Celular: 3124316969 CORREO: Gustavo_riveros1@yahoo.es		12 HORAS	\$80.000
NESTOR DIAZ GARZON Cedula: 19.386.311 Dirección: Carrera 9ª No. 18 A 15 Apto 401 Celular: 3002652909 – 8716212 CORREO: Nestor.diazgarzon@gmail.com		24 HORAS	\$80.000
LUIS ALFREDO CÉSPEDES FORERO Cedula: 19383143 Dirección: Carrera 7 B 123-30 Apto 202 Celular: 3153393938 Correo: lacf69@hotmail.com		24 HORAS	\$80.000
LUIS NELSON BELTRAN MORA C.C. 79.242.932 Calle 146c No. 101-57 Casa 8 Bogotá Celular: 315 8786764 E-mail: luis.beltran@usa.edu.co; inbeltran@gmail.com		24 HORAS	\$80.000
JUAN ROMMEL RODRIGEZ AMAYA C.C 11.220.398 Carrera 69H 80-40 Interior 3 Apartamento 103 C/R Las Galias Teléfono: 6945047 - Celulares: 310 550 2929 - 317 437 4131 E-mail: juanrommel@hotmail.com – juanrommel77@gmail.com		12 HORAS	\$80.000
JOHN ALEXANDER RUEDA C.C. 79.850.466 Teléfono: 3115142466 Dirección: Carrera 65 No 25 A 43 Torre 2 Apto 804 Correo: Johnrueda77@hotmail.com		24 HORAS	\$80.000

Observaciones

ANEXO 9

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MEXr008
	PROCESO GESTIÓN EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 3
	FICHA TÉCNICA CONTENIDOS DE PROGRAMAS	PÁGINA: 6 de 6

Persona Responsable del Desarrollo Académico del Evento : (Campo obligatorio)	
Nombre del Docente: GEOVANNY ANDRES MARTINEZ JIMENEZ	
Cargo: DOCENTE TIEMPO COMPLETO OCASIONAL	
Teléfono: 3102820952	E-mail: gmartinez@mail.unicundi.edu.co

APROBACIÓN DE LA DECANATURA O DEL ÁREA ADMINISTRATIVA


NOMBRE: HERNAN JOSE ROMERO RINCON

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES

FIRMA: _____

Vo. Bo. Extensión Universitaria

ANEXO 10

	MACROPROCESO MISIONAL	CODIGO: MEXr009
	PROCESO GESTION EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 3
	PROYECCIÓN PRESUPUESTAL	PAGINA: 1 de 1

I. ASPECTOS DEL PROGRAMA

Diplomado <input type="checkbox"/>	Curso <input type="checkbox"/>	Foro <input type="checkbox"/>	Conferencia <input type="checkbox"/>	Taller <input checked="" type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>
Nombre:	TALLER - ETIQUETA Y PROTOCOLO PARA HOMBRES				
Educación Continuada <input checked="" type="checkbox"/>	Proyección Social <input type="checkbox"/>				
Facultad o Área: CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES	Programa: ADMINISTRACION DE EMPRESAS				
Lugar de realización:	Sede <input checked="" type="checkbox"/>	Seccional <input type="checkbox"/>	Extensión <input type="checkbox"/>	FUSAGASUGÁ	
Número de horas:	3		No. Sesiones	1	
Fecha:	2015/09/11				

II. COSTOS PARA LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA ATRIBUIBLES AL EVENTO

CALCULADOS						
ORGANIZACIÓN Y PROMOCIÓN	Concepto	Detalle Concepto	Cantidad	V/r Unitario	V/r Total	
	Material Publicitario (Página Web - Radio - Prensa - Afiches - Volantes, Escarapelas)			-	-	-
				-	-	-
				-	-	-
	Subtotal Costos de Promoción				-	
ORGANIZACIÓN Y PROMOCIÓN	Concepto	Cantidad	V/r Unitario	V/r Total		
	Almuerzos			-	-	
	Coffee Breaks (Refrigerios)			-	-	
	Alquiler Equipos			-	-	
	Valor Alquiler Salón			-	-	
	Subtotal Organización				-	
ACADÉMICOS	Concepto	Detalle Concepto	Cantidad	V/r Unitario	V/r Total	
	1. Honorario Docente	Gilma Romero	3	40.000	120.000	
	2. Honorario Docente			-	-	
	3. Honorario Docente			-	-	
	4. Honorario Docente			-	-	
	5. Honorario Docente			-	-	
	6. Honorario Docente			-	-	
	Gastos de viaje (Terrestre, Aéreo)			-	-	
Papelería			-	-		
	Subtotal Costos Académicos				120.000	
TOTAL					120.000	

III. INGRESOS

Concepto	Categoría de Inscrito	No. Inscritos	Tarifa Unitaria	Total
Matriculas	Particulares	40	20.000	800.000
Total Ingresos				800.000

IV. INDICADORES FINANCIEROS DEL EVENTO


Ingresos	800.000,0
Costos Promoción	-
Costos Organización	-
Costos Académicos	120.000,0
Egresos	120.000
Utilidad Neta	680.000
Valor Mínimo (Costo por Asistente)	3.000
Tarifa Mínima para recuperar Costos + Rentabilidad	3.000
Punto de Equilibrio (En Número de Asistentes)	7
Utilidad Neta (%)	1
Costo Hora	40.000

OBSERVACIONES

Elaboró _____

Aprobó Extensión Universitaria _____

ANEXO 11

	MACROPROCESO MISIONAL	CODIGO: MEXr009
	PROCESO GESTION EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 3
	PROYECCIÓN PRESUPUESTAL	PAGINA: 1 de 1

I. ASPECTOS DEL PROGRAMA

Diplomado <input type="checkbox"/>	Curso <input type="checkbox"/>	Foro <input type="checkbox"/>	Conferencia <input type="checkbox"/>	Taller <input checked="" type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>
Nombre:	TALLER - ETIQUETA Y PROTOCOLO PARA MUJERES				
Educación Continuada <input checked="" type="checkbox"/>	Proyección Social <input type="checkbox"/>				
Facultad o Área: CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES	Programa: ADMINISTRACION DE EMPRESAS				
Lugar de realización:	Sede <input checked="" type="checkbox"/>	Seccional <input type="checkbox"/>	Extensión <input type="checkbox"/>	FUSAGASUGÁ	
Número de horas:	3		No. Sesiones	1	
Fecha:	2015/09/04				

II. COSTOS PARA LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA ATRIBUIBLES AL EVENTO

CALCULADOS					
ORGANIZACIÓN Y PROMOCIÓN	Concepto	Detalle Concepto	Cantidad	V/r Unitario	V/r Total
	Material Publicitario (Página Web - Radio - Prensa - Afiches - Volantes, Escarapelas)		-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
	Subtotal Costos de Promoción				-
ORGANIZACIÓN Y PROMOCIÓN	Concepto	Cantidad	V/r Unitario	V/r Total	
	Almuerzos		-	-	
	Coffee Breaks (Refrigerios)		-	-	
	Alquiler Equipos		-	-	
	Valor Alquiler Salón		-	-	
	Subtotal Organización				-
ACADÉMICOS	Concepto	Detalle Concepto	Cantidad	V/r Unitario	V/r Total
	1. Honorario Docente	Gilma Romero	3	40.000	120.000
	2. Honorario Docente			-	-
	3. Honorario Docente			-	-
	4. Honorario Docente			-	-
	5. Honorario Docente			-	-
	6. Honorario Docente			-	-
	Gastos de viaje (Terrestre, Aéreo)			-	-
Papelería			-	-	
	Subtotal Costos Académicos				120.000
TOTAL					120.000

III. INGRESOS

Concepto	Categoría de Inscrito	No. Inscritos	Tarifa Unitaria	Total
Matriculas	Particulares	40	20.000	800.000
Total Ingresos				800.000

IV. INDICADORES FINANCIEROS DEL EVENTO


Ingresos	800.000,0
Costos Promoción	-
Costos Organización	-
Costos Académicos	120.000,0
Egresos	120.000
Utilidad Neta	680.000
Valor Mínimo (Costo por Asistente)	3.000
Tarifa Mínima para recuperar Costos + Rentabilidad	3.000
Punto de Equilibrio (En Número de Asistentes)	7
Utilidad Neta (%)	1
Costo Hora	40.000

OBSERVACIONES

Elaboró

Aprobó Extensión Universitaria

ANEXO 12

	MACROPROCESO MISIONAL	CODIGO: MEXr009
	PROCESO GESTION EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 3
	PROYECCIÓN PRESUPUESTAL	PAGINA: 1 de 1

I. ASPECTOS DEL PROGRAMA

Diplomado Curso Foro Conferencia Taller Otro

Nombre: CURSO DE PROFUNDIZACIÓN EN GERENCIA DE MERCADEO Y VENTAS

Educación Continuada Proyección Social

Facultad o Área: CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES Programa: ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Lugar de realización: Sede Seccional Extensión GIRARDOT

Número de horas: 120 No. Sesiones 1

Fecha: 2015/09/18

II. COSTOS PARA LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA ATRIBUIBLES AL EVENTO

CALCULADOS

ORGANIZACIÓN Y PROMOCIÓN	Concepto	Detalle Concepto	Cantidad	V/r Unitario	V/r Total
		Material Publicitario (Página Web - Radio - Prensa - Afiches - Volantes, Escarapelas)		-	-
	Subtotal Costos de Promoción				-
ORGANIZACIÓN Y PROMOCIÓN	Concepto	Cantidad	V/r Unitario	V/r Total	
	Almuerzos		-	-	
	Coffee Breaks (Refrigerios)		-	-	
	Alquiler Equipos		-	-	
	Valor Alquiler Salón		-	-	
	Subtotal Organización				-
ACADÉMICOS	Concepto	Detalle Concepto	Cantidad	V/r Unitario	V/r Total
	1. Honorario Docente	Juan Gutierrez	28	80.000	2.240.000
	2. Honorario Docente	Gustavo Riveros	28	80.000	2.240.000
	3. Honorario Docente	Luis Lucas	28	80.000	2.240.000
	4. Honorario Docente	Miguel Barreto	36	80.000	2.880.000
	5. Honorario Docente			-	-
	6. Honorario Docente			-	-
	Gastos de viaje (Terrestre, Aéreo)			-	-
Papelería			-	-	
	Subtotal Costos Académicos				9.600.000
TOTAL					9.600.000

III. INGRESOS

Concepto	Categoría de Inscrito	No. Inscritos	Tarifa Unitaria	Total
Matriculas	Particulares	20	800.000	16.000.000
Total Ingresos				16.000.000

IV. INDICADORES FINANCIEROS DEL EVENTO


Ingresos	800.000,0
Costos Promoción	-
Costos Organización	-
Costos Académicos	9.600.000,0
Egresos	9.600.000
Utilidad Neta	(8.800.000)
Valor Mínimo (Costo por Asistente)	480.000
Tarifa Mínima para recuperar Costos + Rentabilidad	480.000
Punto de Equilibrio (En Número de Asistentes)	13
Utilidad Neta (%)	(11)
Costo Hora	80.000

OBSERVACIONES

Elaboró

Aprobó Extensión Universitaria

ANEXO 13

	MACROPROCESO MISIONAL	CODIGO: MEXr009
	PROCESO GESTION EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 3
	PROYECCIÓN PRESUPUESTAL	PAGINA: 1 de 1

I. ASPECTOS DEL PROGRAMA

Diplomado Curso Foro Conferencia Taller Otro

Nombre: CURSO DE PROFUNDIZACIÓN GESTIÓN ORGANIZACIONAL PARA PYMES

Educación Continuada

Proyección Social

Facultad o Área: CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES

Programa: ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Lugar de realización:

Sede

Seccional

Extensión

FUSAGASUGÁ

Número de horas:

120

No. Sesiones

1

Fecha:

2015/09/25

II. COSTOS PARA LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA ATRIBUIBLES AL EVENTO

CALCULADOS

ORGANIZACIÓN Y PROMOCIÓN	Concepto	Detalle Concepto	Cantidad	V/r Unitario	V/r Total
		Material Publicitario (Página Web - Radio - Prensa - Afiches - Volantes, Escarapelas)		-	-
			-	-	-
			-	-	-
	Subtotal Costos de Promoción				-
ORGANIZACIÓN Y PROMOCIÓN	Concepto	Cantidad	V/r Unitario	V/r Total	
	Almuerzos		-	-	
	Coffee Breaks (Refrigerios)		-	-	
	Alquiler Equipos		-	-	
	Valor Alquiler Salón		-	-	
	Subtotal Organización				-
ACADÉMICOS	Concepto	Detalle Concepto	Cantidad	V/r Unitario	V/r Total
	1. Honorario Docente	Nelson Beltran	12	80.000	960.000
	2. Honorario Docente	Nestor Diaz	24	80.000	1.920.000
	3. Honorario Docente	Juan Rodriguez	24	80.000	1.920.000
	4. Honorario Docente	John Rueda	24	80.000	1.920.000
	5. Honorario Docente	Gustavo Riveros	12	80.000	960.000
	6. Honorario Docente	Luis Cespedes	24	80.000	1.920.000
	Gastos de viaje (Terrestre, Aéreo)			-	-
Papelería			-	-	
	Subtotal Costos Académicos				9.600.000
TOTAL					9.600.000

III. INGRESOS

Concepto	Categoría de Inscrito	No. Inscritos	Tarifa Unitaria	Total
Matriculas	Particulares	20	800.000	16.000.000
Total Ingresos				16.000.000

IV. INDICADORES FINANCIEROS DEL EVENTO

Ingresos	800.000,0
Costos Promoción	-
Costos Organización	-
Costos Académicos	9.600.000,0
Egresos	9.600.000
Utilidad Neta	(8.800.000)
Valor Mínimo (Costo por Asistente)	480.000
Tarifa Mínima para recuperar Costos + Rentabilidad	480.000
Punto de Equilibrio (En Número de Asistentes)	13
Utilidad Neta (%)	(11)
Costo Hora	80.000

OBSERVACIONES

Elaboró

Aprobó Extensión Universitaria



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS
Y CONTABLES

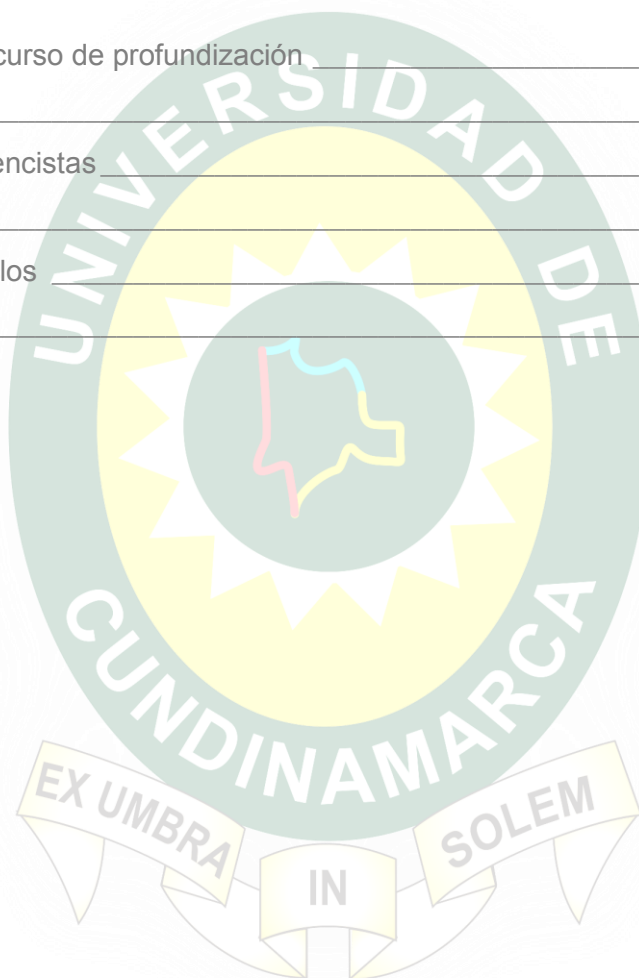
CURSO DE PROFUNDIZACIÓN
GERENCIA EN MERCADEO Y VENTAS

PARAMETROS IMPORTANTES

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

Objetivos de nuestro curso de profundización	1
Módulos	2
Perfiles de los conferencistas	4
Metodología	5
Cronograma de Módulos	6
	7



UDEEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

Objetivos de nuestro curso de profundización

OBJETIVO GENERAL

Dar a conocer los fundamentos del mercadeo, así como las tendencias y estrategias que le permiten a una empresa posicionarse en el mercado y obtener utilidades

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Aprender a investigar y seleccionar los mercados de acuerdo con el comportamiento de compra del consumidor y de los mercados existentes.
- Comprender las técnicas, estrategias y otros elementos claves de la dirección de equipos de ventas.
- Desarrollar habilidades para diseñar, ejecutar y dirigir estrategias y programas de gerencia de servicio al cliente.



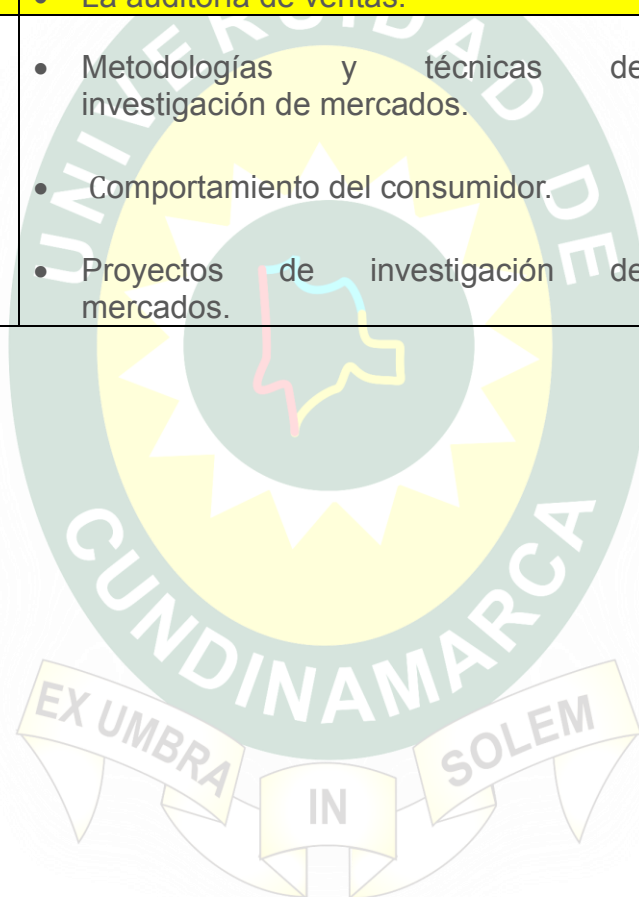
EX UMBRA
IN
SOLEM

UDEEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

Módulos

Módulo	Contenidos	Conferencista
MODULO I GERENCIA ESTRATEGICA DE MERCADEO	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentación y Teoría general del Mercadeo. • Nuevas Tendencias de mercadeo ✓ Plan de marketing. 	Miguel Orlando Barreto Moreno
MODULO II INVESTIGACION DE MERCADOS Y PSICOLOGIA DEL CONSUMIDOR	<ul style="list-style-type: none"> • Metodologías y técnicas de investigación de mercados. • Comportamiento del consumidor. • Proyectos de investigación de mercados. 	Luis Lucas García
MODULO III. GERENCIA DE VENTAS	<ul style="list-style-type: none"> • Las ventas y el mercado. • Funciones del gerente de ventas. • El equipo de ventas. • Programa de ventas. • Reclutamiento, selección, contratación, inducción y re inducción del personal de ventas. • La comunicación en el área de ventas. 	Juan Alejandro Rodriguez

	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo, motivación y capacitación del personal en el área de ventas. • La auditoría de ventas. 	
<p>MODULO IV. GERENCIA DEL SERVICIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Metodologías y técnicas de investigación de mercados. • Comportamiento del consumidor. • Proyectos de investigación de mercados. 	<p>Gustavo Adolfo Riveros</p>



U D E C
 UNIVERSIDAD DE
 CUNDINAMARCA

Perfiles de los conferencistas

Módulo	Conferencista	Perfil profesional
MODULO I GERENCIA ESTRATEGICA DE MERCADEO	Miguel Orlando Barreto Moreno	Administrador de Empresas, especialista en Gerencia Estratégica de Mercadeo. Con énfasis en Logística Nacional e Internacional y Gerencia de equipos de Ventas. Market Trader FX independiente. Docente de pregrado y postgrado en varias universidades de Colombia.
MODULO II INVESTIGACION DE MERCADOS Y PSICOLOGIA DEL CONSUMIDOR	Luis Lucas García	Profesional en Relaciones Internacionales y Diplomacia. Procesos de marketing estratégico y de negociación. Especialización y Master en Finanzas, Marketing y Negocios. Experto en construcción de marcas exitosas. Director de Investigación del Canal Caracol.
MODULO III. GERENCIA DE VENTAS	Juan Alejandro Rodríguez	
MODULO IV. GERENCIA DEL SERVICIO	Gustavo Adolfo Riveros Sáchica	Doctor en Dirección y Administración de Empresas en la Universidad San Pablo – CEU La empresa en una Economía Internacionalizada. Especialista en Administración de la Universidad de los Andes (Colombia) y Economista de Empresa de la Universidad Incca de Colombia con formación en Psicología Industrial en la Universidad del Valle (Colombia). Experto en Desarrollo Empresarial y en diseño de estrategias para competir en general y en particular para las Pequeñas y Medianas Empresas Pymes en Colombia.

Metodología

Se favorecerá el aprendizaje centrado en la aplicabilidad de conceptos e instrumentos de mercadeo y ventas acordes a los ambientes competitivos actuales.

Durante el curso se ofrecerán elementos conceptuales requeridos para el adecuado análisis de los mercados, herramientas y técnicas que permiten convertir este conocimiento en acciones acertadas para empresas específicas y sus clientes mediante trabajo de campo, aplicación de técnicas de investigación y la evaluación directa de ambientes empresariales locales. Se aplicarán las tecnologías de gestión educativa como aulas virtuales y variados recursos educativos digitales interactivos.

Requisitos para la aprobación del curso de profundización.

- Haber asistido al 80% de las sesiones de trabajo.
- Presentar satisfactoriamente los trabajos y talleres asignados durante las clases, únicamente en el aula virtual.
- La nota mínima para aprobar los módulos del diplomado será TRES punto CINCO (3.5).
- Los participantes al finalizar el curso de profundización deberán realizar un ARTÍCULO DE DIFUSIÓN.

UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

Cronograma de Módulos

<i>Fechas</i>	<i>Conferencista encargado</i>
24 - 25 de Abril	Juan Alejandro Gutiérrez Hurtado
9 de Mayo	Luis Lucas García
15 - 16 de Mayo	Gustavo Adolfo Riveros
23 de Mayo	Luis Lucas García
29 – 30 de Mayo	Juan Alejandro Gutiérrez Hurtado
5 – 6 de Junio	Miguel Orlando Barreto Moreno
12 de Junio	
19 – 20 de Junio	
26 – 27 de Junio	Gustavo Adolfo Riveros



UDEEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA



UDEEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA



*UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES*

*CURSO DE PROFUNDIZACIÓN
GESTIÓN ORGANIZACIONAL PARA PYMES*

PARAMETROS IMPORTANTES

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

Objetivos de nuestro curso de profundización	1
Módulos	2
Perfiles de los conferencistas	4
Metodología	6
Cronograma de Módulos	7
Contacto de conferencistas	7



Objetivos de nuestro curso de profundización

OBJETIVO GENERAL

Proporcionar a los participantes las herramientas y conceptos gerenciales que les permitan intervenir en la elaboración y establecimiento de estrategias de competitividad para la gestión económica y de las Mipymes.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar la tipificación y normatividad de las pymes.
- Analizar el entorno micro y macroeconómico de las pymes.
- Determinar los fundamentos de la innovación y la competitividad.
- Conocer los distintos modelos de gestión para pymes.
- Identificar las diferentes estrategias de marketing.

Módulos

Módulo	Contenidos	Conferencista
MÓDULO 1. OPORTUNIDADES EN EL ENTORNO INTERNACIONAL DE LAS PYMES	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de integración económica • Comunidad Andina de Naciones • MERCOSUR • Tratado de Libre Comercio • Metodología de evaluación de potenciales exportadores, sistema de Indicadores generales y herramientas para el diseño de estrategias. 	Luis Nelson Beltran
MÓDULO 2: ANÁLISIS ECONÓMICO DE LA EMPRESA	<ul style="list-style-type: none"> • Variables micro y macroeconómicas • Técnicas de medición económica • Análisis microeconómico de la empresa • Análisis macroeconómico de la empresa 	Nestor Diaz Garzón
MÓDULO 3. MODELOS DE GESTIÓN PARA PYMES	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentación • Modelo basado en el mejoramiento continuo • Modelo para la Gestión del cambio organizacional • Modelo de Gestión basado en la NTC 6001 • Otros modelos de gestión 	Juan Rommel Rodriguez
MÓDULO 4. ESTRATEGIAS DE MARKETING PARA PYMES	<ul style="list-style-type: none"> • Fidelización de clientes en la pymes • Gestión de ventas en las pymes • Mercadeo electrónico • Plan de marketing para pymes 	Jhon Rueda

<p>MÓDULO 5: TIPIFICACIÓN Y NORMATIVIDAD DE LAS PYMES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nociones generales de las Pymes • Caracterización de las pymes en Colombia • Normatividad para las Pymes • Aspectos tributarios para las pymes en Colombia 	<p>Gustavo Riveros</p>
<p>MÓDULO 6: COMPETITIVIDAD E INNOVACIÓN EN LAS PYMES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos de innovación y competitividad • Innovación como fuente de ventaja competitiva • Gestión de innovación en las pymes • Asociatividad y competitividad en las Pymes 	<p>Luis Céspedes</p>

Perfiles de los conferencistas

Módulo	Conferencista	Perfil profesional
MÓDULO 1. OPORTUNIDADES EN EL ENTORNO INTERNACIONAL DE LAS PYMES	Luis Nelson Beltran	<p>ECONOMISTA (Universidad Nacional de Colombia, 1993). Magíster en Teoría y Política Económica (Universidad Nacional de Colombia, 1997). Ph.D en Integración y Desarrollo Económico Universidad Autónoma de Madrid, UAM, España (2009). Ph.D (C) Derecho Internacional y Relaciones Internacionales Instituto de Investigaciones Ortega y Gasset; Universidad Complutense de Madrid, España. 20 años de experiencia docente en varias universidades entre la cuales están: Universidad Nacional, Javeriana, Católica, Jorge Tadeo Lozano y Serio Arbloeda. Consultor empresarial, escritor de varios artículos y libros.</p>
MÓDULO 2: ANÁLISIS ECONÓMICO DE LA EMPRESA	Nestor Diaz Garzón	<p>Economista Universidad Externado de Colombia Bogotá. Especialista en Administración Financiera Universidad EAN Escuela de Administración de Negocios.</p> <p>Durante los años de 1987 a 2015, exceptuando los períodos en comisión desempeñando funciones administrativas en la Universidad de Cundinamarca, responsable por la orientación de las siguientes cátedras: Finanzas Internacionales, Contexto Económico Colombiano, Introducción a la Economía, Macroeconomía, Presupuesto Público, Economía Colombiana, Economía de la Empresa, Instituciones Financieras, Formulación y Evaluación de Proyectos, y Gerencia Financiera.</p>

<p>MÓDULO 3. MODELOS DE GESTIÓN PARA PYMES</p>	<p>Juan Rommel Rodriguez</p>	<p>Profesional en Administración de Empresas con Especialización en Gerencia de Negocios Internacionales, con estudios complementarios en gestión estratégica de la propiedad intelectual, herramientas para el desarrollo de planes de empresa, auditorías internas de calidad y gestión cooperativa entre otros, Amplia experiencia laboral en el sector gremial, 3 años en docencia universitaria y más de 6 años como miembro de juntas directivas de entidades sin ánimo de lucro. Tiene fortalezas y destrezas en direccionamiento estratégico, temas administrativos, estructuración y desarrollo de proyectos, logística de eventos empresariales y comerciales, que permiten realizar interpretación y análisis de datos y documentos para la toma de decisiones.</p>
<p>MÓDULO 4. ESTRATEGIAS DE MARKETING PARA PYMES</p>	<p>Jhon Rueda</p>	<p>Administrador de Empresas. Universidad Central. Especialista en Gerencia de Mercadeo. Universidad del Rosario. Magister en Dirección y Gerencia de Empresas. Universidad del Rosario.</p>
<p>MÓDULO 5: TIPIFICACIÓN Y NORMATIVIDAD DE LAS PYMES</p>	<p>Gustavo Riveros</p>	<p>Doctor en Dirección y Administración de Empresas en la Universidad San Pablo – CEU La empresa en una Economía Internacionalizada. Especialista en Administración de la Universidad de los Andes (Colombia) y Economista de Empresa de la Universidad Incca de Colombia con formación en Psicología Industrial en la Universidad del Valle (Colombia).Experto en Desarrollo Empresarial y en diseño de estrategias para competir en general y en particular para las</p>

		Pequeñas y Medianas Empresas Pymes en Colombia.
MÓDULO 6: COMPETITIVIDAD E INNOVACIÓN EN LAS PYMES	Luis Céspedes	Filosofo de la Pontificia Universidad Javeriana-Colombia. Con especialización en bioética de la pontificia universidad javeriana, Colombia. Programa de alta dirección universidad externado de Colombia. Maestría en administración de empresas con énfasis en prospectiva e innovación.

Metodología

Eminentemente práctica y participativa. Las exposiciones magistrales se complementan con la realización de talleres, seminarios y algunas actividades a través del aula virtual, previa lectura del material asignado por cada docente, buscando siempre la aplicación inmediata y la práctica.

Requisitos para la aprobación del curso de profundización.

- Haber asistido al 80% de las sesiones de trabajo.
- Presentar satisfactoriamente los trabajos y talleres asignados durante las clases, únicamente en el aula virtual.
- La nota mínima para aprobar de los módulos del diplomado será de TRES punto CINCO (3.5).
- Los participantes al finalizar el curso de profundización deberán realizar un ARTÍCULO DE DIFUSIÓN.

Cronograma de módulos.

<i>Fechas</i>	<i>Conferencista encargado</i>
17 - 18 de Abril	Luis Nelson Beltrán
24 - 25 de Abril	Néstor Díaz Garzón
02 de Mayo	
08 - 09 de Mayo	Juan Rommel Rodríguez
15 - 16 de Mayo	
22 - 23 de Mayo	Luis Céspedes
05 - 06 de Junio	Jhon Rueda
12 - 13 de Junio	
19 - 20 de Junio	Gustavo Riveros
26 - 27 de Junio	Luis Céspedes

Contacto de conferencistas.

<i>Conferencista encargado</i>	<i>Datos de contacto</i>
Luis Nelson Beltrán	E-mail: luis.beltran@usa.edu.co; lnbeltran@gmail.com
Néstor Díaz Garzón	E-mail: Nestor.diazgarzon@gmail.com
Juan Rommel Rodríguez	E-mail: juanrommel@hotmail.com - juanrommel77@gmail.com
Luis Céspedes	E-mail: : lacf69@hotmail.com
Jhon Rueda	E-mail: Johnrueda77@hotmail.com
Gustavo Riveros	E-mail: Gustavo_riveros1@yahoo.es



ANEXO 16

ÁREAS DE CONOCIMIENTO	Número de Encuestas	Peso Porcentual
LIDERAZGO	20	9%
SERVICIO AL CLIENTE	10	4%
MERCADEO Y VENTAS	8	4%
CONTABILIDAD BASICA	10	4%
CONTABILIDAD AVANZADA	10	4%
EXCEL BASICO	0	0%
EXCEL AVANZADO	2	1%
TRIBUTARIA	1	0%
ECONOMIA	4	2%
PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS	0	0%
FORMULACIÓN DE PROYECTOS	8	4%
FORMALIZACIÓN Y LEGALIZACIÓN	5	2%
FINANZAS	20	9%
NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN	2	1%
INTERNET	0	0%
TEALENTO HUMANO	25	11%
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	3	1%
PROGRAMACION NEUROLINGUISTICA	2	1%
MARKETING	2	1%
GERENCIA ORGANIZACIONAL	4	2%
ADMINISTRACION PUBLICA	10	4%
METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION	2	1%
NOMINA INTEGRAL SIIGO	4	2%
ELECTRONICA	1	0%
LOGISTICA	3	1%
CONTRATACION	1	0%
CALIDAD	4	2%
LEGISLACION LABORAL	4	2%
SISTEMAS	1	0%
TLC	1	0%
SECTOR INMOBILIARIO	1	0%
INGLES	28	13%
INFORMATICA	10	4%
FRANCES	4	2%
ADMINISTRACION EDUCATIVA	1	0%
FORMULACION DE PROYECTOS	1	0%
IMPACTOS AMBIENTALES	1	0%
MANEJO DE TEMAS LOEGALES	1	0%
GERENCIA EN PROYECTOS INFORMATICOS	1	0%
SEGURIDAD INFORMATICA	1	0%
GEOPOLITICA	1	0%
PLANES DE NEGOCIO	1	0%
EXPORTACION	2	1%
INVENTARIO	1	0%
GREMIO INMOVILIARIO	1	0%
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	1	0%
EDUCACIÓN AMBIENTAL	1	0%
TOTAL	224	100%

Calidoso



MANUAL DE FUNCIONES

PASANTIA APOYO LOGISTICO Y ADMINISTRATIVO A LA UNIDAD
DE PROYECCIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DEL PROGRAMA
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS DE LA UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ

MANUAL DE FUNCIONES

OBJETIVO

El manual de funciones ha sido elaborado, con el fin de contribuir al desarrollo de la pasantía titulada “*Apoyo logístico y administrativo a la unidad de proyección y extensión universitaria del programa de administración de empresas de la universidad de Cundinamarca sede Fusagasugá*”, a partir de un enfoque sistémico, desde el cual se pretende lograr la eficiencia de su gestión.

Este documento describe el cargo contemplado dentro de un organigrama, delimitando sus funciones correspondientes al cargo, es un instrumento orientador al personal nuevo vinculado informándolo sobre sus labores.

ALCANCE

Este documento aplica para la pasantía mencionada previamente.

DESCRIPCIÓN

Respondiendo a la necesidad de estructurar y consolidar el desarrollo organizacional, se presenta el Manual de Funciones, el cual está encaminado al mejoramiento de la eficiencia en las gestiones administrativas y logísticas que se desarrollan, además es una herramienta de consulta que permite establecer claridad en las funciones desempeñadas por el pasante.

Es importante anotar, que la información contenida en este manual ha sido producida en función de las necesidades de todo el personal y consecuente con la estructura organizacional y puestos de trabajo. Su correspondencia con la realidad, permanencia y actualización, debe ser tarea de cada pasante; en tal virtud, es el pasante el responsable de mantenerlo vigente y actualizado e informar los cambios e inconsistencias, que se presenten en el ejercicio de las funciones.

ESTRUCTURA ORGÁNICA



Pasantía

Apoyo logístico y administrativo a la unidad de proyección y extensión universitaria del programa de administración de empresas de la universidad de Cundinamarca sede Fusagasugá

CARGO	Pasante
ÁREA	Extensión universitaria
JEFE INMEDIATO	Coordinadora de Administración de Empresas

PERFIL DEL CARGO

EDUCACIÓN	Estudiante activo de administración de empresas.
FORMACIÓN	Acreditar y/o demostrar haber cursado más del 80% de los créditos del programa.
HABILIDADES	Calidad del trabajo, trabajo en equipo, confiabilidad, iniciativa, comunicación, compromiso institucional, tratamiento de la información, cumplimiento de normas, supervisión, liderazgo, relaciones interpersonales, negociación, aprendizaje continuo, autocontrol, creatividad.

FUNCIONES DEL CARGO

1. Dirigir, coordinar, controlar y planificar las actividades de proyección y extensión social.
2. Presentar de manera oportuna y organizada las fichas técnicas para la realización de eventos.

3. Realizar o gestionar de manera oportuna los afiches publicitarios, con manejo de medios de comunicación (prensa, página web y radio), relaciones públicas, publicidad y mercadeo.
4. Crear y mantener las estrategias y canales de difusión más adecuados para el óptimo desarrollo de las comunicaciones internas y externas.
5. Presentar de manera oportuna y organizada los informes de gestión de los eventos realizados con evidencias fotográficas, listados de asistencias, formatos de evaluación y su tabulación.
6. Organizar, mantener y responder por el adecuado manejo del archivo, conservando el orden numérico sugerido por el Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad.
7. Tramitar los documentos que se requieren para el normal funcionamiento de las actividades a desarrollar.
8. Preparar el material necesario para el desarrollo de seminarios, conferencias, cursos de profundización, talleres y demás eventos que se organicen.
9. Informar oportunamente a la coordinación del programa de administración de empresas sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos, elementos o documentos encomendados.
10. Brindar atención personalizada y/o mediante correo electrónico o vía telefónica a personas interesadas en las ofertas educativas.
11. Actualizar de ser necesario el manual de funciones de la pasantía.
12. Acatar las políticas, normas y disposiciones que emita el comité de opciones de grado.
13. Cumplir con las normas del Sistema de Gestión de calidad.
14. Velar por el uso y cuidado de los equipos, elementos e insumos puestos a su disposición.
15. Realizar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y que sean de la competencia y naturaleza del cargo.

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA			DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	2015	10	20	Emisión del documento

ELABORÓ						
NOMBRES Y APELLIDOS			CARGO			
Giovanny Alejandro Triana Hernández			Pasante IPA 2105			
APROBÓ (GESTOR RESPONSABLE DEL PROCESO)						
NOMBRES Y APELLIDOS			CARGO	FECHA		
Marisol Ruiz Tolosa			Coordinadora programa administración de empresas	2015	10	20