

INFORME DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL  
OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO UNIVERSIDAD SANTO TOMAS.



VALENTINA CIFUENTES CASTILLO



UNIVERSIDAD SANTO TOMAS  
FACULTAD DE NEGOCIOS INTERNACIONALES  
VILLAVICENCIO  
2019

INFORME DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL  
OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

VALENTINA CIFUENTES CASTILLO

Informe de práctica presentado como requisito para optar al título de Negocios Internacionales

Asesor

JESÚS ANDRÉS VELASQUEZ BALAGUERA  
Magister en Logística Integral y Comercio Exterior

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS  
FACULTAD DE NEGOCIOS INTERNACIONALES  
VILLAVICENCIO

2019

**Autoridades Académicas****P. JUAN UBALDOLOPEZ SALMANCA, O.P.**

Rector General

**P. MAURICIO CORTES GALLEGO, O.P.**

Vicerrector Académico General

**P. JOSÉ ARTURO RESTREPO RESTREPO, O.P.**

Rector sede Villavicencio

**P. RODRIGO GARCÍA JARA, O.P**

Vicerrector Académico Sede Villavicencio

**Adm. JULIETH ANDREA SIERRA TOBÓN**

Secretaria de división sede Villavicencio

**Dr. JAVIER HUMBERTO TRILLOS CELIS**

Decano Facultad de Negocios Internacionales

INFORME DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO  
UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS, SEDE VILLAVICENCIO

**Nota de aceptación**

---

---

---

---

---

**JAVIER HUMBERTO TRILLOS CELIS**  
Decano de Facultad de Negocios Internacionales

---

**JESÚS ANDRÉS BALAGUERA VELASQUEZ**  
Director trabajo de grado

---

**MARTHA XIMENA SILVA MANRIQUE**  
Jurado

---

**ALFONSO CANÓNIGO GALVIS**  
Jurado

Villavicencio, Mayo de 2019

INFORME DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO  
UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS, SEDE VILLAVICENCIO

**Tabla de Contenido**

|                                                                        | <b>Pág.</b> |
|------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Glosario.....                                                          | 7           |
| Resumen.....                                                           | 8           |
| Abstract.....                                                          | 8           |
| Introducción.....                                                      | 9           |
| 1 Objetivos.....                                                       | 10          |
| 1.1 Objetivo General.....                                              | 10          |
| 1.2 Objetivo Específico.....                                           | 10          |
| 2 Reseña.....                                                          | 11          |
| 2.1 Misión.....                                                        | 12          |
| 2.2 Visión.....                                                        | 12          |
| 3 Cargo y Funciones.....                                               | 15          |
| 3.1 Cargo Asignado.....                                                | 15          |
| 3.2 Funciones Desarrolladas.....                                       | 15          |
| 3.3 Funciones Laborales.....                                           | 16          |
| 3.3.1 Revisar correos y responder solicitud correspondiente.....       | 16          |
| 3.3.2 Asignación y prestamo de espacios de centro de convenciones..... | 16          |
| 3.3.3 Malla para asignación de salones y facultades.....               | 17          |
| 3.3.4 Verificar horarios por facultades.....                           | 18          |
| 3.3.5 Identificar los salones.....                                     | 19          |
| 3.3.6 Proceso de Autoevaluación y Autorregulación.....                 | 19          |
| 3.3.7 Apoyo a oficinas de Registro y Control.....                      | 20          |
| 3.3.8 Reuniones.....                                                   | 20          |

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| 4 Experiencia Personal..... | 22 |
| 5 Conclusiones.....         | 23 |
| 6 Bibliografía.....         | 24 |

INFORME DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO  
UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS, SEDE VILLAVICENCIO

**Lista de imágenes**

|                                                                                 | <b>Pág.</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Imagen 1. Mapa de Procesos Universidad Santo Tomás.....                         | 13          |
| Imagen 2. Organigrama Universidad Santo Tomás.....                              | 14          |
| Imagen 3. Revisión de Correo.....                                               | 16          |
| Imagen 4. Programación de Espacios.....                                         | 17          |
| Imagen 5. Malla Curricular.....                                                 | 17          |
| Imagen 6. Verificación Horarios.....                                            | 18          |
| Imagen 7. Organización de Horarios en Formato.....                              | 18          |
| Imagen 8. Acomodación de Salones.....                                           | 19          |
| Imagen 9. Proceso de Autoevaluación y Autorregulación Facultad de Negocios..... | 20          |
| Imagen 10. Agenda de Reuniones.....                                             | 21          |

## Glosario

**Planeación:** Oficina o departamento de la Universidad que tiene una misión y unos objetivos que contribuyen a su desarrollo y que lideran procesos que soportan las funciones académicas, administrativas y de gestión de planta física. Comprometiéndose al servicio, coordinando proyectos para un desarrollo armónico del campus, también reuniendo y analizando datos como herramienta fundamental para guiar la toma de decisiones con indicadores verídicos para cumplir con los objetivos y metas planteados por el plan de desarrollo (Universidad del Norte, 2019).

**Calidad:** Es un factor determinante con propiedades y características que cuentan con recursos necesarios para satisfacer e identificar las necesidades y expectativas para el mejoramiento de un producto o servicio (Universidad del Norte, 2019).

**Autoevaluación:** Es un proceso participativo cuyo fin es reconocer y comprender las debilidades y fortalezas de cada una de las facultades permitiendo el mejoramiento continuo (Universidad del Norte, 2019).

**Acreditación:** Es un reconocimiento académico que el Estado hace público mostrando la calidad de los programas, organización y funcionamiento junto con el cumplimiento de su función social (Consejo Nacional de Acreditación, 2019).



## **Resumen**

En este informe se evidencia el desarrollo y el resultado del trabajo llevado a cabo durante el periodo de las prácticas profesionales realizadas en la Universidad Santo Tomás Sede Villavicencio, en el área de Planeación y Desarrollo, requisito para obtener el título de Negociador Internacional, en donde se pone en práctica habilidades y destrezas adquiridas durante la carrera, de la misma forma que se hace una breve preparación para un futuro profesional.

En cuanto a las labores realizadas en la oficina de Planeación y Desarrollo se enfatiza en las actividades ejercidas en el campo administrativo que aporta y enriquece al conocimiento adquirido, destacando el trabajo en equipo, la comunicación y la rapidez a la hora de sugerir o tomar decisiones, respondiendo ante los requerimientos de los usuarios y generando nuevos retos para poner a prueba las capacidades y responsabilidades conducidas por los jefes.

Palabra Clave: Planeación y Desarrollo, campo administrativo

## **Abstract**

This report evidences the development and the result of the work carried out during the period of the professional practices carried out in the Universidad Santo Tomás Sede Villavicencio, in the area of Planning and Development, requirement to obtain the title of International Business, where it is put in knowledge the skills and learning acquired during the career, like the way we prepare to be a future good professional.

As far as the work carried out in the office of Planning and Development is emphasized in the activities carried out in the administrative field that contributes and enriches the knowledge acquired, highlighting teamwork, communication and speed when suggesting or making decisions, responding to the requirements of users and generating new challenges to test the skills and responsibilities led by managers.

Keywords: Planning and Development, administrative field

INFORME DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO  
UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS, SEDE VILLAVICENCIO

### **Introducción**

El presente informe da a conocer el proceso que tuvo durante las practicas profesionales en la oficina de Planeación y Desarrollo de la Universidad Santo Tomas sede Villavicencio, teniendo una duración de 960 horas correspondientes a 8 meses calendario, tiempo en el cual se puso en practica lo visto y aprendido durante la carrera. En este informe se especifica y se muestran las evidencias que se tomaron durante el periodo de trabajo en las distintas actividades llevadas acabo por la practicante de esta área.

De igual forma, se explican plataformas usadas y demas herramientas necesarias para la oficina de Planeación y Desarrollo, adquiriendo y practicando, además de aprender acerca de la Universidad y la organización de espacios. Al final del trabajo se adjuntan imágenes y se cuenta la experiencia laboral vivida, mostrando las habilidades y capacidades que se desarrollaron con el trabajo en equipo y el apoyo que se propociono a las diferentes áreas de la Universidad, y haciendo algunas recomendaciones y aportes respectivos.

INFORME DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO  
UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS, SEDE VILLAVICENCIO

## **1. Objetivo**

### **1.1 Objetivo General**

Mostrar conocimientos adquiridos durante las prácticas profesionales, evidenciando las funciones realizadas en el área de Planeación y Desarrollo.

### **1.2 Objetivos Específicos**

- Describir funciones realizadas en la oficina de Planeación y Desarrollo
- Mostrar evidencias de las actividades y labores realizadas en el lugar de trabajo
- Ofrecer información sobre la Universidad con el fin de dar a conocer el desarrollo de las prácticas profesionales

INFORME DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO  
UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS, SEDE VILLAVICENCIO

## 2. Reseña Historica

La Universidad Santo Tomás, el Primer Claustro Universitario de Colombia, nació en el ámbito de la Educación, gracias a la Orden de Predicadores el 13 de junio de 1580. Dentro de la lista de egresados se cuentan personalidades de la historia como: Camilo Torres, autor del célebre "Memorial de Agravios", Francisco José de Caldas, "El Sabio" neogranadino de Colombia, Francisco de Paula Santander el hombre de las leyes, y Atanasio Girardot prócer granadino en la época de la independencia de aquella época (Universidad Santo Tomás, 2019).

Por acto administrativo de carácter dictatorial de la Presidencia de Colombia en cabeza del general Tomás Cipriano de Mosquera, la Universidad se clausuró en 1863 y posteriormente fue restaurada el 7 de marzo de 1965 por la Provincia de San Luis Bertrán de Colombia de la Orden de Predicadores, con el nombre de Universidad Santo Tomás de Colombia, con personería jurídica mediante resolución No. 3645 de 6 de agosto de 1965 (Universidad Santo Tomás, 2019).

Hoy la Sede Principal se encuentra en la ciudad de Bogotá, pero con el ánimo de expandir la misión institucional de formar profesionales éticos y creativos la Universidad Santo Tomás abre así sus puertas en el país: La primera, fue la Seccional de Bucaramanga en 1973. El 3 de marzo de 1996 se da apertura a la Seccional de Tunja y el año siguiente a la Sede de Medellín. Finalmente en 2007 la Universidad llega a los llanos orientales con la Sede de Villavicencio, la cual es una de las que a futuro contará con mayor expansión. (Universidad Santo Tomás, 2019).

En esta Sede, actualmente se ofrecen a nivel de Pregrado en la modalidad presencial, los programas de Administración de Empresas Agropecuarias, Arquitectura, Contaduría Pública, Derecho, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Ingeniería Mecánica, Negocios Internacionales y Psicología. A nivel de posgrado la Especialización en Derecho Administrativo, Especialización en Gerencia Empresarial, Maestría en Calidad y Gestión Integral

## INFORME DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS, SEDE VILLAVICENCIO

y desde la Universidad Abierta a Distancia las Especializaciones en Pedagogía para la Educación Superior, Desarrollo Empresarial y la Maestría en Educación (Universidad Santo Tomás, 2019).

### **2.1 Misión**

La Misión de la Universidad Santo Tomás, inspirada en el pensamiento humanista-cristiano de Santo Tomás de Aquino, consiste en promover la formación integral de las personas en el campo de la Educación Superior, mediante acciones y procesos de enseñanza-aprendizaje, investigación y proyección social, para que respondan de manera ética, creativa y crítica a las exigencias de la vida humana y estén en condiciones de aportar soluciones a la problemática y necesidades de la sociedad y del país (Universidad Santo Tomás, 2019).

### **2.2 Visión**

En 2027 la Universidad Santo Tomás de Colombia es *referente internacional de excelente calidad educativa multicampus*, por la articulación eficaz y sistémica de sus funciones sustantivas, y es dinamizadora de la promoción humana y la transformación social responsable, en un ambiente sustentable, de justicia y paz, en procura del bien común (Universidad Santo Tomás, 2019).

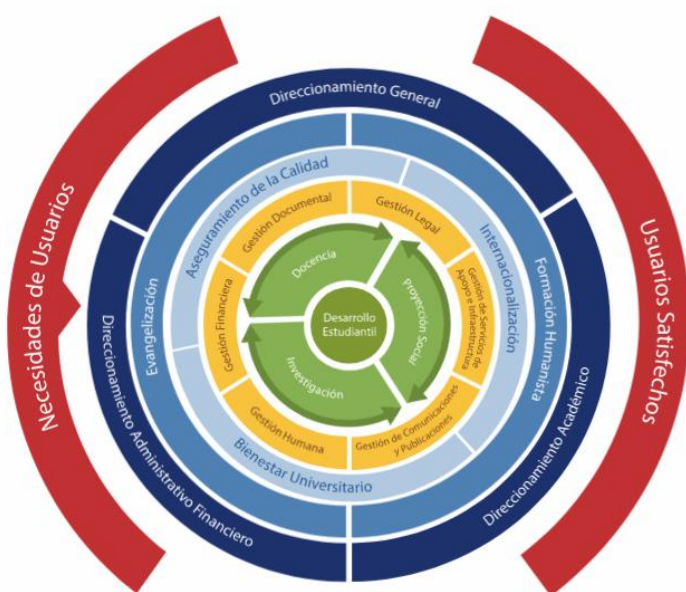
### **2.3 Mapa de Procesos**

La Universidad Santo Tomás teniendo un plan estratégico organizacional, plasma en un mapa de procesos circular con diferentes colores, como es el funcionamiento interno de la organización, y a su vez, permite observar de manera escalonada los procesos que lo conforman, teniendo como base los procesos estratégicos los que ocupan el rango más alto de jerarquización, luego le siguen los procesos de Apoyo y, por último, los procesos Misionales (Universidad Santo Tomás, 2019).

## INFORME DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS, SEDE VILLAVICENCIO

Dentro del diagrama circular, se puede evidenciar que se encuentran de color azul todos los procesos estratégicos que aportan a la Universidad en el desarrollo de acciones e ideas que ayuden a que se cumpla con las funciones sustantivas de la Universidad, es decir, con los procesos Misionales que se encuentran en el mapa de color Verde. Los procesos de Apoyo están enmarcados de color amarillo y se encargan de brindar todas las herramientas para que se lleven a cabo las acciones fijadas por los procesos estratégicos (Universidad Santo Tomás, 2019).

Imagen 1. Mapa de Procesos Universidad Santo Tomás



### 2.5 Organigrama

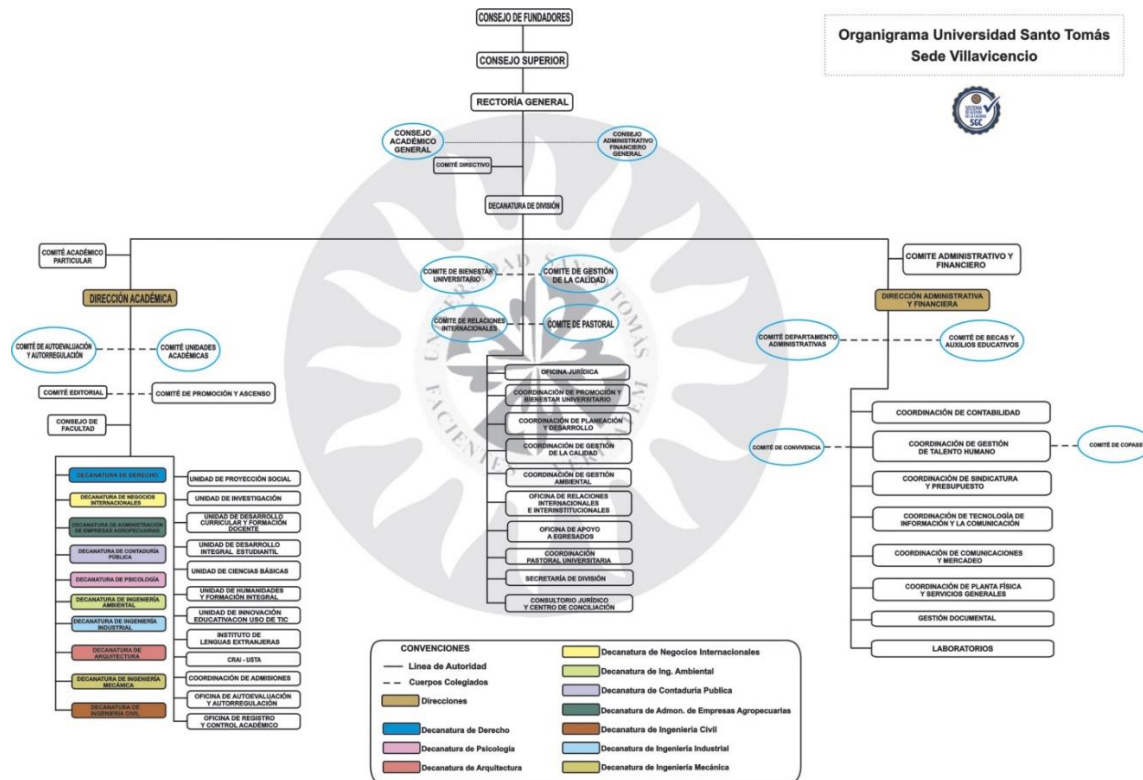
El organigrama de la Universidad Santo Tomás Villavicencio evidencia gráficamente su estructura, posición y función organizacional de cada dependencia y aquellos que trabajan dentro de la misma. El Consejo de Fundadores es quien está en la cabeza, ya que es quien toma las decisiones de mayor importancia y relevancia en la Institución, le sigue el Consejo Superior, la

INFORME DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO  
UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS, SEDE VILLAVICENCIO

Rectoría General, los Consejos Académico y Administrativo – Financiero Generales y ya como encargado de la sede Villavicencio, el Decano de División (Universidad Santo Tomás, 2019).

# INFORME DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS, SEDE VILLAVICENCIO

Imagen 2. Organigrama Universidad Santo Tomás





INFORME DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO  
UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS, SEDE VILLAVICENCIO

### **3. CARGO Y FUNCIONES**

#### **3.1 Cargo Asignado**

Practicante Oficina de Planeación y Desarrollo

#### **3.2 Funciones desarrolladas.**

- Verificar y comparar los horarios físicos y digitales para evitar errores, como cruces entre facultades o semestres.
- Revisar diariamente el correo de la dependencia, para atender las solicitudes de los docentes y directivos de la Universidad.
- Apoyar en la actualización de datos de los informes de Autoevaluación de las diferentes facultades.
- Asignar los espacios solicitados y verificar que se encuentren en funcionamiento y en condiciones para ser usados por la comunidad Tomasina.
- Trabajar en conjunto con la oficina de Registro y Control, Gestion de la Calidad y apoyar a la oficina de Secretaria General.
- Subir al Sistema Academico SAC, los salones que se asignaron para cada facultad y semestre.

## INFORME DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS, SEDE VILLAVICENCIO

- Supervisar y estar pendiente las primeras semanas de clase para ayudar a los Neo Tomasinos a encontrar sus respectivas aulas de clase y aclarar dudas.

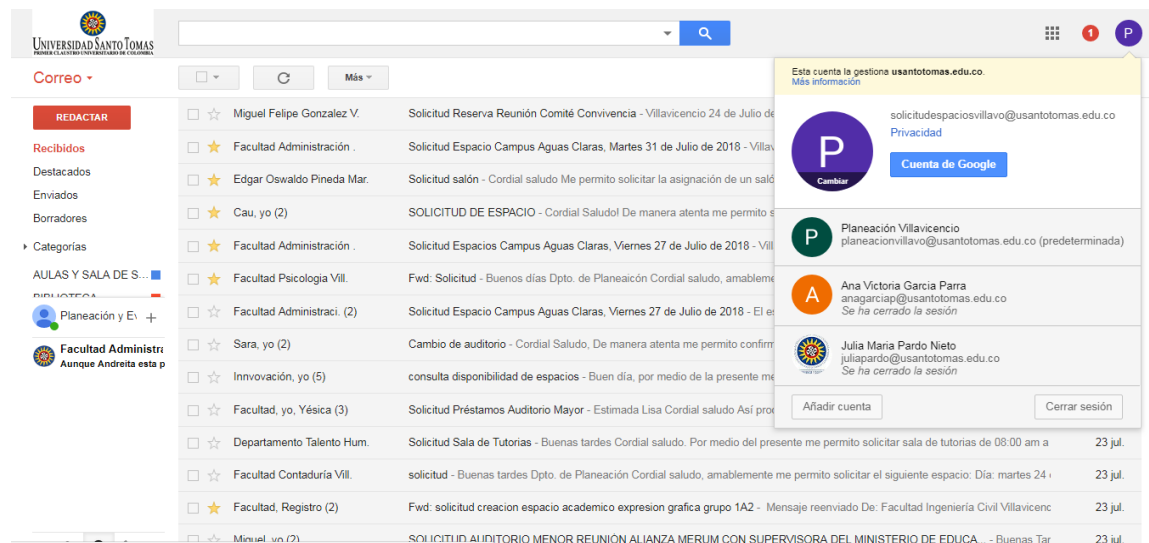
### 3.3 Funciones Laborales

Las actividades realizadas correspondientes a las funciones de la practicante en la oficina de Planeación y Desarrollo durante el año 2018 – 2019, son:

#### 3.3.1 Revisar correos y responder solicitud requerida.

Revisar los correos de la dependencia diariamente y estar pendiente durante el día, ya que por medio del correo es donde los directivos y docentes envían las respectivas solicitudes de préstamo de espacios, debido a que se debe dejar un precedente, luego se verifica que el correo tenga todas las especificaciones y por último confirmar la reservación del espacio, para así realiar la asignación pertinente.

Imagen 3. Revisión de Correo



## INFORME DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS, SEDE VILLAVICENCIO

### 3.3.2 Asignación y préstamo de espacios del centro de convenciones

Verificar que el correo que envían para préstamo del espacio esté bien diligenciado, luego se abre el documento Drive en donde se agenda fecha, hora y espacio para ver si está disponible, posterior a ello se procede a apartar el espacio escribiendo el nombre de la actividad, seleccionando la hora y fecha requerida por el usuario, teniendo en cuenta que otras oficinas tienen acceso al Drive debe mantenerse al día.

Imagen 4. Programación de Espacios

|    | A                | B         | C         | D                                                                                                                                           | E          | F           | G           | H          | I         | J         | K                                     | L         | M                     |
|----|------------------|-----------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|-------------|------------|-----------|-----------|---------------------------------------|-----------|-----------------------|
| 53 |                  |           |           |                                                                                                                                             |            |             |             |            |           |           |                                       |           |                       |
| 54 |                  | Jueves 5  |           |                                                                                                                                             |            |             |             |            |           |           |                                       |           |                       |
| 55 |                  | 6:00-7:00 | 7:00-8:00 | 8:00-9:00                                                                                                                                   | 9:00-10:00 | 10:00-11:00 | 11:00-12:00 | 12:00-1:00 | 1:00-2:00 | 2:00-3:00 | 3:00-4:00                             | 4:00-5:00 | 5:00-6:00             |
| 56 | Auditorio Mayor  |           |           |                                                                                                                                             |            |             |             |            |           |           |                                       |           | ENSAYO GRADO          |
| 57 | Menor 1 (65)     |           |           | Taller de Internacionalización del Currículo                                                                                                |            |             |             |            |           |           |                                       |           |                       |
| 58 | Menor 2 (42)     |           |           | El Departamento de Justicia de Estados Unidos de América va a dictar una capacitación a Fiscales de Villavicencio - Vicerrectoría Académica |            |             |             |            |           |           |                                       |           |                       |
| 59 | Menor 3 (65)     |           |           | Reunión padres de familia estudi                                                                                                            |            |             |             |            |           |           |                                       |           |                       |
| 60 | Menor 4 (42)     |           |           |                                                                                                                                             |            |             |             |            |           |           |                                       |           |                       |
| 61 | Lobby Expos      |           |           |                                                                                                                                             |            |             |             |            |           |           |                                       |           |                       |
| 62 | Odeon            |           |           |                                                                                                                                             |            |             |             |            |           |           |                                       |           |                       |
| 63 | Sala de Tutorías |           |           |                                                                                                                                             |            |             |             |            |           |           | PLAN DE FORMACIÓN DOCENTE HUMANIDADES |           |                       |
| 64 | Conferencias 1   |           |           |                                                                                                                                             |            |             |             |            |           |           |                                       |           |                       |
| 65 | Conferencias 2   |           |           |                                                                                                                                             |            |             |             |            |           |           |                                       |           |                       |
| 66 | Business Room1   |           |           | Reunión Mesa Internacionalización - Negocios Internacionales                                                                                |            |             |             |            |           |           |                                       |           |                       |
| 67 | Business Room2   |           |           |                                                                                                                                             |            |             |             |            |           |           |                                       |           |                       |
| 68 | Cine Club        |           |           |                                                                                                                                             |            |             |             |            |           |           |                                       |           |                       |
| 69 | Hall Cafeteria   |           |           |                                                                                                                                             |            |             |             |            |           |           |                                       |           |                       |
| 70 | Sala de Apoyo    |           |           |                                                                                                                                             |            |             |             |            |           |           |                                       |           | REUNION DE REPRESENTA |
| 71 |                  | Viernes 6 |           |                                                                                                                                             |            |             |             |            |           |           |                                       |           |                       |
| 72 |                  | 6:00-7:00 | 7:00-8:00 | 8:00-9:00                                                                                                                                   | 9:00-10:00 | 10:00-11:00 | 11:00-12:00 | 12:00-1:00 | 1:00-2:00 | 2:00-3:00 | 3:00-4:00                             | 4:00-5:00 | 5:00-6:00             |

### 3.3.3 Malla para asignación de salones y facultades

La malla es una de las principales herramientas que se utiliza ya que es donde se puede tener un mejor control y manejo de los espacios de la universidad, se encuentran las aulas, salas de sistema, laboratorios y demás espacios académicos. Se debe realizar la correcta labor de asignación de los espacios, dado que se busca evitar que haya cruces entre los cursos que los utilizan. Para mayor orden, cada facultad tiene un color asignado.

Imagen 5. Malla Curricular

INFORME DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO  
UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS, SEDE VILLAVICENCIO

| CAMPUS AGUAS CLARAS AULAS |                |                |                |                |               |               |                   |                   |               |               |                 |                 |                 |
|---------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|---------------|---------------|-------------------|-------------------|---------------|---------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| LUNES                     |                |                |                |                |               |               |                   |                   |               |               |                 |                 |                 |
| AULAS                     | 6:00 - 7:00    | 7:00-8:00      | 8:00-9:00      | 9:00-10:00     | 10:00-11:00   | 11:00-12:00   | 12:00-1:00        | 1:00-2:00         | 2:00-3:00     | 3:00-4:00     | 4:00-5:00       | 5:00-6:00       | 6:00 - 7:00PM   |
| S102 (38)                 |                |                | PRO EST - 1B   | PRO EST - 1B   | CAL DIF - 1B  | CAL DIF - 1B  | INGLES - 5D       | INGLES - 5D       | MAT H - 2D    | MAT H - 2D    | DER I - 2D      | DER I - 2D      | ECO I - 1N      |
| S103 (38)                 | INGLES - 4N    | INGLES - 4N    | ACUE ALC - 7D  | ACUE ALC - 7D  | FUNDA - 7D    | FUNDA - 7D    | RES SOC - 7B      | RES SOC - 7B      | GES IMP - 3A  | GES IMP - 3A  | EST I - 3A      | EST I - 3A      | ADM EMP - 4N    |
| S201 (38)                 | TEPS COND - 8A | TEPS COND - 8A | PPF SALUD - 8A | PPF SALUD - 8A | CAT SIE - 7B  | CAT SIE - 7B  | GES IMP - 3B      | GES IMP - 3B      | ESTA - 3B     | ESTA - 3B     | STR DEC - 3B    | STR DEC - 3B    | TPC IV - 5N     |
| S202 (38)                 | MAT FIN - 7N   | MAT FIN - 7N   | COS PRE - 5B   | COS PRE - 5B   | INT REL - 5B  | INT REL - 5B  | CONTA - 3C        | CONTA - 3C        | STR DEC - 3C  | STR DEC - 3C  | GES IMP - 3C    | GES IMP - 3C    |                 |
| S203 (38)                 |                |                | LEGAL - 2A     | LEGAL - 2A     | EST A II - 4B | EST A II - 4B | INT ECO - 4B      | INT ECO - 4B      | INT ECO - 4A  | INT ECO - 4A  | ANA FIN - 4A    | ANA FIN - 4A    | REG TRI H - 7N  |
| S204 (38)                 | INGLES - 5A    | INGLES - 5A    | CUI TEO - 5AC  | CUI TEO - 5AC  | INGLES - 5C   | INGLES - 5C   | COS PRE - 5C      | COS PRE - 5C      |               |               | ELE MB COM - 6A | ELE MB COM - 6A | SIS IV CON - 8N |
| S205 (38)                 | CAL YEC - 3B   | CAL YEC - 3B   | EST A - 5A     | EST A - 5A     | GAL YEC - 3A  | GAL YEC - 3A  | CON INT - 5A      | CON INT - 5A      | COS PRE - 5A  | COS PRE - 5A  | MET CIA - 4B    | MET CIA - 4B    | FIM PRI - 5N    |
| S206 (38)                 | EST A - 3C     | EST A - 3C     | CAL YEC - 3C   | CAL YEC - 3C   | FRA VII - 7A  | FRA VII - 7A  | MUL MAN - 6A      | MUL MAN - 6A      | AMB AME - 6A  | AMB AME - 6A  | ADM EMP I - 3D  | ADM EMP I - 3D  | ETICA - 10N     |
| S302 (38)                 | MAR EBU - 7A   | MAR EBU - 7A   | ACU ALC - 7A   | ACU ALC - 7A   | FUNDA - 7A    | FUNDA - 7A    | AMB AME - 6B      | AMB AME - 6B      | MAR EST - 6B  | MAR EST - 6B  | EST NEG - 6B    | EST NEG - 6B    |                 |
| S303 (38)                 | FUNDA - 7B     | FUNDA - 7B     | MAR EBU - 7B   | MAR EBU - 7B   | ACUE ALC - 7B | ACUE ALC - 7B | INGLES - 5B       | INGLES - 5B       | CON INT - 5B  | CON INT - 5B  | ENF POT - 10A   | ENF POT - 10A   | ENF GER - 10A   |
| S304 (38)                 | ACUE ALC - 7C  | ACUE ALC - 7C  | FUNDA - 7C     | FUNDA - 7C     | MAR EBU - 7C  | MAR EBU - 7C  | AMB AME - 6B      | AMB AME - 6B      | ENF POT - 10A | ENF POT - 10A | ENF GER - 10A   | ENF GER - 10A   |                 |
| S305 (38)                 | TEPS HUM - 7A  | TEPS HUM - 7A  | PPF CLI - 7A   | PPF CLI - 7A   | PFI CUAM - 7A | PFI CUAM - 7A | PSI INT - 7A      | PSI INT - 7A      | RES SOC - 7A  | RES SOC - 7A  | ELE PRO - 7A    | ELE PRO - 7A    |                 |
| S306 (38)                 | PRO LAB - 8A   | PRO LAB - 8A   | LAB COL - 8A   | LAB COL - 8A   | PFI CUAM - 7A | PFI CUAM - 7A | GEOLO - 4A        | GEOLO - 4A        | INGLES - 4A   | INGLES - 4A   | MEC MAT - 4A    | MEC MAT - 4A    | PRO EST - 4A    |
| S307 (38)                 | SUJ DER - 4C   | SUJ DER - 4C   | BCYC - 4C      | BCYC - 4C      | FIL DER - 4E  | FIL DER - 4E  | ECUA - DIF - 4C   | ECUA - DIF - 4C   | PRO EST - 4B  | PRO EST - 4B  | INGLES - 4B     | INGLES - 4B     | MEC MAT - 4B    |
| S308 (38)                 | DER INT - 3E   | DER INT - 3E   | INGLES - 3E    | INGLES - 3E    | RAC PUB - 3E  | RAC PUB - 3E  | LEGAL I - PUB PRI | LEGAL I - PUB PRI | FIL POL - 7A  | FIL POL - 7A  |                 |                 |                 |
| S309 (38)                 | ESC INT - 4A   | ESC INT - 4A   | SUJ DER - 4A   | SUJ DER - 4A   | DER COM - 4A  | DER COM - 4A  | INGLES - 4A       | INGLES - 4A       | GEOLO - 4C    | GEOLO - 4C    | PRO EST - 4C    | PRO EST - 4C    | FIS ELE - 4C    |
| S401 (32)                 | ANA EST - 5A   | ANA EST - 5A   | VIAS - 5A      | VIAS - 5A      | MEC FLU - 5A  | MEC FLU - 5A  | AMB EUR - 7A      | AMB EUR - 7A      | INGLES - 7D   | INGLES - 7D   | PEN ESP - 7D    | PEN ESP - 7D    | PEN GEN - 7D    |
| S402 (32)                 | DER FAM - 5A   | DER FAM - 5A   | INGLES - 5A    | INGLES - 5A    | ANA Y - 5A    | ANA Y - 5A    | INGLES - 5B       | INGLES - 5B       | RES PUB - 5B  | RES PUB - 5B  | DER FAM - 5B    | DER FAM - 5B    | MET INV - 5B    |
| S403 (32)                 | MEC FLU - 5B   | MEC FLU - 5B   | AMA EST - 5B   | AMA EST - 5B   | VIAS - 5B     | VIAS - 5B     | DER COM - 3A      | DER COM - 3A      | INTRO - 1E    | INTRO - 1E    | TEO PRO - 1E    | TEO PRO - 1E    | TEO PRO - 1E    |
| S404 (32)                 | TEO NEG - 5C   | TEO NEG - 5C   | TEO NEG - 5C   | INGLES - 5C    | INGLES - 5C   |               |                   |                   |               |               |                 |                 |                 |
| S405 (32)                 | PRO CIV - 6A   | PRO CIV - 6A   | MEC ALT - 6A   | MEC ALT - 6A   | INGLES - 6A   | INGLES - 6A   | DER COM - 4B      | DER COM - 4B      | BCYC - 4B     | BCYC - 4B     | SUJ DER - 4B    | SUJ DER - 4B    | ENF GER - 10B   |

### 3.3.4 Verificar los horarios por facultades

Recibir los horarios físicos y virtuales y compararlos con los del SAC para que cada semestre y cada facultad tenga el salón correctamente asignado y corresponda con los horarios que los decanos de cada facultad envían, evitando cruces y teniendo la disponibilidad de salones y la cantidad de estudiantes de cada uno. Cabe aclarar que en ocasiones los profesores o alumnos buscaban cambios repentinos en los horarios, pero estos debían pasar a reconsideración.

Imagen 6. Verificación de Horarios

| Biblioteca Documentos                    |                       |                      |          |  |
|------------------------------------------|-----------------------|----------------------|----------|--|
| HORARIOS 2019-1                          |                       |                      |          |  |
| Nombre                                   | Fecha de modifica...  | Tipo                 | Tamaño   |  |
| 1534EA17.tmp                             | 29/01/2019 09:59 a... | Archivo TMP          | 1.931 KB |  |
| ADMIN EMPRESASA A 2019- 1 ENERO 31       | 31/01/2019 02:51 ...  | Hoja de cálculo d... | 578 KB   |  |
| ARQUITECTURA 2019- 1 FINAL 30 ENERO      | 01/02/2019 03:07 ...  | Hoja de cálculo d... | 16 KB    |  |
| CONT. PUBLICA 2019 - 1 ENERO 30          | 30/01/2019 04:17 ...  | Hoja de cálculo d... | 332 KB   |  |
| DERECHO 2019 - 1 FINAL ENERO 29          | 31/01/2019 04:06 ...  | Hoja de cálculo d... | 1.932 KB |  |
| Horario - Seminario Grado II (1)         | 10/12/2018 09:37 a... | Hoja de cálculo d... | 50 KB    |  |
| ING. AMBIENTAL 2019- 1 ENERO 31          | 31/01/2019 09:18 a... | Hoja de cálculo d... | 343 KB   |  |
| ING. INDUSTRIAL 2019- 1 ENERO 30         | 01/02/2019 02:40 ...  | Hoja de cálculo d... | 72 KB    |  |
| ING. MECÁNICA 2019- 1 FINAL 30 ENERO     | 30/01/2019 02:49 ...  | Hoja de cálculo d... | 49 KB    |  |
| INGENIERIA CIVIL 2019 - 1 FINAL 30 ENERO | 01/02/2019 03:47 ...  | Hoja de cálculo d... | 547 KB   |  |
| NEGOCIOS 2019 - 1 FINAL ENERO 29         | 01/02/2019 02:50 ...  | Hoja de cálculo d... | 323 KB   |  |
| NOMBRES POR FACULTADES                   | 01/02/2019 04:43 ...  | Documento de Mi...   | 13 KB    |  |
| PSICOLOGIA 2019 - 1 FINAL 30 ENERO       | 30/01/2019 02:26 ...  | Hoja de cálculo d... | 142 KB   |  |

Imagen . Organización de Horarios en Formato

INFORME DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO  
UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS, SEDE VILLAVICENCIO

| UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS<br>FACULTAD DE NEGOCIOS INTERNACIONALES<br>VILLAVICENCIO |                                      | FORMATO PARA HORARIOS                                   |                                                         |                   |                                           |                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Código: 7020-F-153                                                               | Versión: 01                          | Emisión: 15/02/2017                                     | Página 1 de 1                                           |                   |                                           |                                                 |
| FACULTAD DE NEGOCIOS INTERNACIONALES                                             |                                      |                                                         |                                                         |                   |                                           |                                                 |
| Semestre: 2019-1                                                                 |                                      | Grupo: OCTAVO A                                         |                                                         | Núm. Estudiantes: |                                           |                                                 |
| HORA                                                                             | LUNES                                | MARTES                                                  | MIÉRCOLES                                               | JUEVES            | VIERNES                                   | SABADO                                          |
| 6:00 - 7:00                                                                      |                                      |                                                         | SOLUCION DE CONFLICTOS<br>308 B                         |                   | CATEDRA: HISTORIA DE<br>COLOMBIA<br>402 B |                                                 |
| 7:00 - 8:00                                                                      |                                      |                                                         |                                                         |                   |                                           |                                                 |
| 8:00 - 9:00                                                                      |                                      | SOLUCION DE<br>CONFLICTOS<br>401 A                      | ELECTIVA: GERENCIA DEL<br>SERVICIO<br>308 B             |                   | AMBIENTE ASIA<br>402 B                    |                                                 |
| 9:00 - 10:00                                                                     |                                      |                                                         |                                                         |                   |                                           |                                                 |
| 10:00 - 11:00                                                                    |                                      | AMBIENTE ASIA<br>401 A                                  | ENFASIS:<br>-LOGISTICA<br>406 A<br>-RELACIONES<br>501 A |                   |                                           | ELECTIVA: GERENCIA<br>DEL SERVICIO<br>(VIRTUAL) |
| 11:00 - 12:00                                                                    |                                      |                                                         |                                                         |                   |                                           |                                                 |
| 12:00-1:00                                                                       |                                      | ENFASIS:<br>-LOGISTICA<br>503 A<br>-RELACIONES<br>504 A |                                                         |                   |                                           |                                                 |
| 1:00 - 2:00                                                                      | ELECTIVA:<br>COMPETITIVIDAD<br>403 A |                                                         |                                                         |                   |                                           |                                                 |
| 2:00 - 3:00                                                                      |                                      | ELECTIVA:<br>INSTITUCIONES DEL                          |                                                         |                   |                                           |                                                 |

### 3.3.5 Identificar los salones

Verificar con planta física la capacidad instalada que tiene la universidad, para así mismo a la hora de asignar salones los estudiantes no queden apretados ni tampoco pocos en un salón muy grande. Se debe tener en cuenta que en promedio cada salón cuenta con capacidad para 35 estudiantes, sin embargo hay salones que cuentan con diseño más amplio que otro, por ende se buscaba asignar los salones más amplios a aquellos grupos que contaban con cupo total.

Imagen 8. Acomodación de Salones

INFORME DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO  
UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS, SEDE VILLAVICENCIO

| A   | B                | C                   | D                   | E              | F                  | G               | H         | I                          |
|-----|------------------|---------------------|---------------------|----------------|--------------------|-----------------|-----------|----------------------------|
| No. | Sede / Seccional | Sede en la ciudad   | Nombre Edificio     | Nombre Espacio | Nomenclatura salón | Tipo de espacio | Capacidad | Observación<br>(si la hay) |
| 1   | Villavicencio    | Campus Aguas Claras | Campus Aguas Claras | Bloque A       | 102                | Aulas de clases | 38        |                            |
| 2   | Villavicencio    | Campus Aguas Claras | Campus Aguas Claras | Bloque A       | 103                | Aulas de clases | 38        |                            |
| 3   | Villavicencio    | Campus Aguas Claras | Campus Aguas Claras | Bloque A       | 201                | Aulas de clases | 38        |                            |
| 4   | Villavicencio    | Campus Aguas Claras | Campus Aguas Claras | Bloque A       | 202                | Aulas de clases | 38        |                            |
| 5   | Villavicencio    | Campus Aguas Claras | Campus Aguas Claras | Bloque A       | 203                | Aulas de clases | 38        |                            |
| 6   | Villavicencio    | Campus Aguas Claras | Campus Aguas Claras | Bloque A       | 204                | Aulas de clases | 38        |                            |
| 7   | Villavicencio    | Campus Aguas Claras | Campus Aguas Claras | Bloque A       | 205                | Aulas de clases | 38        |                            |
| 8   | Villavicencio    | Campus Aguas Claras | Campus Aguas Claras | Bloque A       | 206                | Aulas de clases | 38        |                            |
| 9   | Villavicencio    | Campus Aguas Claras | Campus Aguas Claras | Bloque A       | 302                | Aulas de clases | 38        |                            |
| 10  | Villavicencio    | Campus Aguas Claras | Campus Aguas Claras | Bloque A       | 303                | Aulas de clases | 38        |                            |
| 11  | Villavicencio    | Campus Aguas Claras | Campus Aguas Claras | Bloque A       | 304                | Aulas de clases | 38        |                            |
| 12  | Villavicencio    | Campus Aguas Claras | Campus Aguas Claras | Bloque A       | 305                | Aulas de clases | 38        |                            |
| 13  | Villavicencio    | Campus Aguas Claras | Campus Aguas Claras | Bloque A       | 306                | Aulas de clases | 38        |                            |
| 14  | Villavicencio    | Campus Aguas Claras | Campus Aguas Claras | Bloque A       | 307                | Aulas de clases | 38        |                            |
| 15  | Villavicencio    | Campus Aguas Claras | Campus Aguas Claras | Bloque A       | 308                | Aulas de clases | 38        |                            |
| 16  | Villavicencio    | Campus Aguas Claras | Campus Aguas Claras | Bloque A       | 309                | Aulas de clases | 38        |                            |
| 17  | Villavicencio    | Campus Aguas Claras | Campus Aguas Claras | Bloque A       | 401                | Aulas de clases | 32        |                            |
| 18  | Villavicencio    | Campus Aguas Claras | Campus Aguas Claras | Bloque A       | 402                | Aulas de clases | 32        |                            |
| 19  | Villavicencio    | Campus Aguas Claras | Campus Aguas Claras | Bloque A       | 403                | Aulas de clases | 32        |                            |

### 3.3.6 Proceso de Autoevaluación y Autorregulación.

Entrar a la pagina de este proceso y verificar que los informes de cada uno de los programas de la universidad tengan el factor, la ponderación y la justificación correspondiente, graficar y comparar con los informes anteriores. Tener en cuenta las valoraciones anteriores, y de tal forma realizar pequeños y dicientes análisis los cuales permitan identificar la importancia que le dan las facultades a los procesos de regulación administrativos.

Imagen 9. Proceso de Autoevaluación y Autoregulación Facultad Negocios Internacionales

## INFORME DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS, SEDE VILLAVICENCIO



### 3.3.7 Apoyo a las oficinas de Registro y Control y Secretaria General

Ayudar a diferentes oficinas en ciertas épocas del año, a Registro y Control en temas de reintegros verificación de papeles, manejo de estudiantes, expedición de certificados de estudio y sabanas de notas, y a Secretaria General apoyo en temas de grados, organización de diplomas y carpetas. El apoyo que se brindaba era de alto valor ya que en ciertas temporadas del año el volumen de operaciones y pendientes que dichas áreas manejaban era muy amplio.

### 3.3.8 Reuniones

Llamar y citar a cada uno de los estudiantes o docentes dependiendo las reuniones organizadas por los directivos. De igual forma se hacía un censo a través de línea telefónica en el cual se contactaba a los estudiantes que abandonaron la Universidad a fin de conocer su motivo y poder relizar un estudio para mitigar dichos motivos, entre los cuales variaban alta de recursos económicos, temas de salud, problemas familiares, entre otros.

INFORME DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO  
UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS, SEDE VILLAVICENCIO

Imagen 10. Agenda de Reuniones

| REPRESENTANTES PRINCIPALES        |                          |          |       |           |            |                                     |                           |
|-----------------------------------|--------------------------|----------|-------|-----------|------------|-------------------------------------|---------------------------|
| Nombre                            | Facultad                 | Semestre | Grupo | Cargo     | Cédula     | Correo                              | Celular                   |
| Anderson Mac Dowell Aguilón Reyes | Negocios Internacionales | 1        | A     | Principal |            | andersonaguillon@usantotomas.edu.co | 3223956704                |
| Iván Andrés Ossa Ballesteros      | Negocios Internacionales | 1        | B     | Principal | 1121959719 | ivanossa@usantotomas.edu.co         | 3204614387                |
| Valentina Aguirre Ortiz           | Negocios Internacionales | 3        | A     | Principal | 1014306388 | valentinaaguirre@usantotomas.edu.co | 3144685234                |
| Gloria Natalia Bolívar Saenz      | Negocios Internacionales | 3        | B     | Principal | 1121960576 | gloriabolivar@usantotomas.edu.co    | 3504178706                |
| Yiseth Camila López Chaparro      | Negocios Internacionales | 4        | A     | Principal | 1121966103 | yisethlopez@usantotomas.edu.co      | 3104845393                |
| Karol Natalia Castiblanco Ariza   | Negocios Internacionales | 4        | B     | Principal |            | karolcastiblanco@usantotomas.edu.co | 3222204446                |
| Felipe Rodríguez                  | Negocios Internacionales | 4        | C     | Principal |            | juanrodriguez@usantotomas.edu.co    | 3178494926                |
| JAIME EDUARDO MENDEZ CACERES      | Negocios Internacionales | 5        | A     | Principal | 1120368859 | jaime.mendez@usantotomas.edu.co     | 3228973986                |
| Nasly Danegfy Moreno Ladino       | Negocios Internacionales | 5        | B     | PRINCIPAL | 1121957465 | naslymoreno@usantotomas.edu.co      | 3042836964                |
| Natalia Sofía Velásquez Jiménez   | Negocios Internacionales | 6        | A     | Principal | 1121957483 | nataliavelasquez@usantotomas.edu.co | 3203038192                |
| Juan Felipe González Díaz         | Negocios Internacionales | 6        | B     | Principal | 1000219150 | juangonzales@usantotomas.edu.co     | 3118284627                |
| Valentina Botiva Rey              | Negocios Internacionales | 6        | C     | Principal | 9911404336 | valentinabotiva@usantotomas.edu.co  | 3134780854                |
| Luisa Fernanda Sánchez Leal       | Negocios Internacionales | 7        | A     | Principal | 1006821661 | luisasanchez@usantotomas.edu.co     | 3128710517                |
| Karen Sofia Rodríguez Pabón       | Negocios Internacionales | 7        | B     | Principal | 1119892856 | karen.rodriguez@usantotomas.edu.co  | 3112069787                |
| Luis Eduardo Piratova             | Negocios Internacionales | 8        | A     | Principal | 1121923657 | luispiratova@usantotomas.edu.co     | 3114757914                |
| Susana Yirley Martínez Matías     | Negocios Internacionales | 8        | B     | Principal |            | susanamartinez@usantotomas.edu.co   | 3167074376/<br>3223387522 |



INFORME DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO  
UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS, SEDE VILLAVICENCIO

#### 4. Aportes

De acuerdo con mi experiencia personal durante el periodo de las prácticas profesionales en el area de Planeación y Desarrollo de la Universidad Santo Tomas, además del conocimiento adquirido, fue posible conocer a muchas personas quienes aportaron a mi proceso de aprendizaje, permitiendo mostrar mis capacidades como la planificación, organización, y trabajo en equipo con una buena comunicación teniendo oportunidades de desarrollo personal y profesional.

Tambien realizando un desempeño de buena manera y ofreciendo al equipo de trabajo un buen resultado laboral, adquirido atraves de la alta responsabilidad y confianza que se depositó, brindando una excelente experiencia para poder evolucionar y tener conocimiento en el momento que se presente una oportunidad laboral. La experiencia fue agradable e importante para el crecimiento laboral y personal, enseñando los retos a los que un profesional se pueda enfrentar una vez obtengamos el titulo de profesional en Negocios Internacionales ya que en todas las empresas se deben cumplir objetivos trazados y alcanzar metas.

No cabe duda que realizar las practicas profesionales dentro de la Universidad es una gran oportunidad para cualquier estudiante de continuar vinculado a la institución y seguir instruyendose mucho mas sobre esta. De igual forma, es excelente que la Universidad siga apoyando este tipo procesos, y deposite la confianza y seguridad en sus educandos para realizar importantes labores y formar en estos alta responsabilidad y compromiso, que están de la mano con los valores integros que promueve la institución.

INFORME DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO  
UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS, SEDE VILLAVICENCIO

## 5. Conclusiones

El propósito del trabajo es mostrar detalladamente el desarrollo de las practicas profesionales realizadas en la Universidad Santo Tomas sede Villavicencio, en el área de Planeación y Desarrollo, observando la evolución que han tenido los programas académicos, poniendo a prueba destrezas y responsabilidades del practicante, ya que en el ámbito laboral es lo que una empresa u organización necesita. Gracias a la Universidad por la oportunidad que brinda al vincular a los estudiantes en sus instalaciones y permitirles al mismo tiempo estudiar y realizar las practicas, optimizando tiempo y poniendo a prueba sus hablidades y capacidades.

La oficina de Planeación y Desarrollo permite desenvolvimiento y progreso en actividades como lo son, guiar y orientar a las personas, en este caso a los estudiantes, docentes y directivos teniendo una buena acogida y comunicación a la hora de tomar decisiones con los compañeros de la misma área. Destaco la confianza y las oportunidades que se brindaron, el apoyo y la paciencia, lo cual permitieron un buen desarrollo de las practicas profesionales y el buen desempeño que se tuvo en el transcurso de las mismas, permitiendo alcanzar los objetivos propuestos.

No cabe duda que la experiencia, enseñanza y exigencia que brinda una práctica universitaria a un futuro profesional, tiene gran valor y es de alta importancia, debido a que permite al estudiante dimensionar el venidero futuro laboral de una manera totalmente diferente, y reafirmar en este valores y cualidades como la responsabilidad con la cual lleva a cabo sus funciones asignadas, y de igual forma el sentido de pertenencia que se debe mostrar con las labores realizadas para la organización a la cual brinda sus servicios y conocimientos.

INFORME DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO  
UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS, SEDE VILLAVICENCIO

## 6. Bibliografía

- Consejo Nacional de Acreditación . (2019). *Consejo Nacional de Acreditación* . Obtenido de <https://www.cna.gov.co/1741/article-187231.html>
- Universidad del Norte. (2019). *Universidad del Norte*. Obtenido de <https://www.uninorte.edu.co/web/gestion-administrativa-y-financiera/oficina-de-planeacion>
- Universidad del Norte. (2019). *Universidad del Norte*. Obtenido de <https://www.uninorte.edu.co/web/gestion-administrativa-y-financiera/calidad>
- Universidad del Norte. (2019). *Universidad del Norte*. Obtenido de <https://www.uninorte.edu.co/web/gestion-administrativa-y-financiera/calidad>
- Universidad Santo Tomás. (2019). *Universidad Santo Tomás*. Obtenido de <http://www.ustavillavicencio.edu.co/home/index.php/universidad/informacion-general/historia>
- Universidad Santo Tomás. (2019). *Universidad Santo Tomás*. Obtenido de <http://www.ustavillavicencio.edu.co/home/index.php/universidad/informacion-general/mision-vision>