

INFORME DE PRÁCTICAS PROFESIONALES CORFANEG CORPORACION FONDE
APOYO Y GESTION DE NEGOCIOS



MAGDALENA MONTOYA LONDOÑO



UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
FACULTAD DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
VILLAVICENCIO

2023

INFORME DE PRÁCTICAS PROFESIONALES CORFANEG CORPORACION FONDE
APOYO Y GESTION DE NEGOCIOS

MAGDALENA MONTOYA LONDOÑO

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

Asesor

ALFONSO CANONIGO GALVIS
Profesional en Comercio Exterior

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
FACULTAD DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
VILLAVICENCIO

2023

Autoridades Académicas

P. José Gabriel MESA ANGULO, O. P.

Rector General

P. Eduardo GONZÁLEZ GIL, O. P.

Vicerrector Académico General

P. José Antonio BALAGUERA CEPEDA, O.P.

Rector Seccional Villavicencio

P. Rodrigo GARCÍA JARA, O.P.

Vicerrector Académico Sede Villavicencio

Mg. JULIETH ANDREA SIERRA TOBÓN

Secretaria de División Sede Villavicencio

Doc. ERNESTO JOSÉ CAMARGO HERNÁNDEZ

Decano de la Facultad de Negocios Internacionales

Dedicatoria

Al único amor verdadero y puro que tengo en la vida, mi madre.

Agradecimientos

Agradezco principalmente a Dios y a mi madre porque gracias a ella y su esfuerzo he llegado yo hasta este punto, ella me ha guiado de la mejor manera para poderme convertir en la gran mujer que soy hoy, ella ha estado presente en todos mis momentos importantes y espero que sea así por mucho tiempo.

Por otro lado, me agradezco por haber tenido esa constancia en este gran camino que está a punto de culminar, algunos momentos fueron muy duros, pero sin embargo la fuerza de querer seguir adelante hizo que pudiera pasar todos esos obstáculos que encontré en mi camino, en este trayecto encontré en mí una gran mujer llena de grandes valores y muchas cosas buenas para ofrecer al mundo.

Y finalmente le agradezco a todas aquellas personas que hicieron parte de este proceso y que me ayudaron a ser la persona que soy, gracias a maestros y compañeros que a lo largo de estos años aportaron cosas valiosas e importantes en mí.

Contenido

Dedicatoria	4
Agradecimientos	5
Lista de Figuras	8
Lista De Tablas	9
Resumen.....	10
Abstract	11
Introducción	12
Justificación	13
Objetivos.....	14
Objetivo General.....	14
Objetivos Específicos.....	14
Perfil Empresarial	15
Ubicación	15
Misión	16
Misión	16
Organigrama	17
Cargo Y Funciones	18
Cargo.....	18
Área de Trabajo.....	18
Funciones	18
Plan de Mejora	25
Identificación de la situación y análisis causal	25
Formulación del plan de mejora	26
Validación y aprobación del plan de mejora.....	26

Implementación del plan de mejora.....	26
Metas Y Acciones Del Plan De Mejora.....	27
Recursos.....	28
Indicadores.....	29
Monitoreo y seguimiento.....	30
Aportes.....	32
Aportes del Estudiante a la Empresa.....	32
Aportes de la Empresa al Estudiante.....	32
Conclusiones Y Consideraciones.....	33
Referencias.....	34

Lista de Figuras

Figura 1: Ubicación geográfica de la empresa.....	15
Figura 2: Organigrama de la empresa.....	17
Figura 3: Temática del proyecto	20
Figura 4: Fotografía #1 Convenio.....	21
Figura 5: Fotografía #2 Convenio.....	22
Figura 6: Fotografía #3 Convenio.....	23
Figura 7: Fotografía de la oficina	24

Lista De Tablas

Tabla 1: Cronograma de actividades..... 31

Resumen

El desarrollo de las actividades en la corporación se dio por medio de un contrato de aprendizaje ya que la universidad no cuenta con un convenio con la corporación, pero a pesar de no contar con un convenio se me permitió realizar las prácticas en un lugar óptimo para mis facultades y destrezas. En este informe se puede ver más detalladamente más mis funciones y labores dentro de la corporación; se puede ver mi aporte a la institución.

Las pasantías fueron realizadas en CORFANEG Corporación Fondo de Apoyo y gestión de Negocios, la cual es una entidad de derecho privado, sin ánimo de lucro, regida por la constitución y normas legales vigentes. La capacitación, organización e integración del talento humano es prioritaria en cualquier sector de la economía, por lo tanto, nuestro servicio va dirigido a mejorar el conocimiento y las capacitaciones de las personas naturales o jurídicas de nuestros productos como lo son (talleres de capacitación, seminarios, estudios técnicos, estudios de consultoría, asesorías técnicas y profesionales, conferencias, congresos, entre otro)

Palabras clave: Corporación, Destrezas e institución.

Abstract

The development of the activities in the corporation, was given through an apprenticeship contract since the university does not have an agreement with the corporation, but despite not having an agreement, I was allowed to do the internship in a best place. for my faculties and skills. In this report you can see my functions and work within the corporation in more detail; You can see my contribution to the institution.

The internships were conducted at CORFANEG Corporation, a business support and management fund, which is a private, non-profit entity governed by the constitution and current legal regulations. The training, organization and integration of human talent is a priority in any sector of the economy; therefore, our service is aimed at improving the knowledge and training of natural or legal persons of our products such as (training workshops, seminars, technical studies, consultancy studies, technical and professional advice, conferences, congresses, among others)

Keywords: Corporation, Skills, and Institution.

Introducción

Con el fin de obtener el título profesional de negociador internacional la universidad me permite demostrar mis actitudes y destrezas por medio de las prácticas profesionales, en las cuales se ven reflejados todos los conocimientos adquiridos por estos años en la facultad, todos los productos y servicios generados por la corporación van dirigidos a mejorar las formas de trabajo, los conocimientos y los marcos de actuación, a través de los modelos de enseñanza, programas de formación integrales y aprendizajes concretos, que le permitirán al talento humano desarrollar sus actividades y negocios dentro del sector con un conocimiento y unas estrategias acordes a las necesidades que se le plantean.

Están dirigidos y apoyados por profesionales especializados en el sector de los negocios y de diferentes áreas del saber; además contarán con técnicas didácticas para el desarrollo de cada producto o servicio. La transmisión de los conocimientos

Justificación

La universidad Santo Tomas le ofrece una gran variedad a sus estudiantes en donde se les permite elegir una manera en la cual quieren finalizar su periodo universitario, en este caso la estudiante eligió las prácticas empresariales en la corporación fondo de apoyo y gestión de negocios, institución que propenderá el amparo y la defensa de condiciones de trabajo dignas de los agentes, gestores, impulsores y comisionistas o corredores de bienes raíces, servicios, marcas y títulos enmarcados dentro de los parámetros de igualdad y libertad; en el cual se miden sus conocimientos y destrezas en el ámbito laboral estas son evaluados por su tutor y se jefe inmediato.

Sumados a esto, logramos identificar que la institución se acopla a los ideales y conocimientos de la estudiante, trabajando de la mano con fundaciones generadoras de servicio para reforzar el conocimiento y las capacitaciones de cada persona.

Por esto y otros adicionales es que las prácticas empresariales son la mejor opción para obtener mi título universitario, puse en práctica mis conocimientos durante la carrera, en esta opción me pude medir como estudiantes en el campo laboral junto a otras personas que contribuyeron a mi crecimiento profesional, apoyando en mi crecimiento e inculcándome más experiencia obtenida por ellos.

Objetivos

Objetivo General

Identificar, registrar, organizar e implementar a través de programas de capacitación y formación, talento humano idóneo, con capacidad para desempeñar actividades profesionales como: agentes, gestores, impulsores, y comisionistas de bienes, servicios, marcas y títulos en las diferentes actividades de los sectores económicos.

Objetivos Específicos

- Realizar estudios, proyectos, programas y diagnósticos de los diferentes sectores de la economía.
- Proporcionar a los asociados la capacitación necesaria para el buen desempeño de sus actividades y ampliar sus conocimientos.
- Obtener y compilar información necesaria que contribuya al desarrollo del objeto principal de la Corporación.
- Adelantar convenios interinstitucionales con entidades públicas y privadas, que permiten contribuir a la capacitación del recurso humano en diferentes áreas del conocimiento.
- Elaborar diagnósticos sectoriales que permiten detectar las fortalezas, amenazas, debilidades y oportunidades de inversión del sector para futuros procesos productivos y de mejoramiento de las ofertas y promoción de bienes

Perfil Empresarial

CORFANEG Corporación fondo de apoyo y gestión de negocios, con NIT 900 971536 – 6 son una entidad sin ánimo de lucro creada por un grupo de profesionales en distintas áreas y por el centro de la consultoría, negociación y edición socioeconómica CCESE, direccionados a actuar como un ente comprometido con el mejoramiento educacional e intelectual de todos los agentes que intervienen en las actividades inherentes y diversificar los niveles de generación de sus ingresos.

Ubicación

La oficina principal de CORFANEG (Corporación fondo de apoyo y gestión de negocios), su dirección es Calle 34ª No. 335 – 12 Barzal, mi proceso de prácticas fue llevado a cabo en la oficina del presidente de la corporación que queda en la siguiente dirección carrera 35 No. 35 – 23 Barzal.

Figura 1:

Ubicación geográfica de la empresa



Nota: Captura de pantalla de la localización de la empresa. Recuperada de Google Maps.

Misión

La corporación tiene unos valores fundamentados que pretenden transmitir a todos aquellos gestores que hagan parte de este. Según (CORFANEG, s.f.):

La Corporación Fondo de Apoyo y Gestión de Negocios “CORFANEG”, es una entidad sin ánimo de lucro, orientada a la capacitación, formación, orientación y asesorías, dirigidas a la búsqueda del mejoramiento y la productividad de todos aquellos agentes o gestores dedicados a la comercialización o intermediación de negocios de bienes, servicios, marcas, títulos y demás actividades relacionadas con la compra y venta de estos. Con ello aportamos a la identificación y mejoramiento de las dificultades y oportunidades que presenten los actores de este sector informal de la economía; todo enfocado a la meta de tener un talento Humano calificado.

Lo que se pretende es a un no tan largo plazo, contar con gran cantidad de personal capacitado, para que así es su ámbito laboral sean más productivos y las empresas mejoren su calidad de servicios.

Misión

Lo encontrado en la corporación y la información brindada podemos contar con una misión. Según (CORFANEG, s.f.)

La Corporación Fondo de Apoyo y Gestión de Negocios “CORFANEG” en un mediano plazo, será vista como una entidad líder, gracias a su compromiso, cumpliendo y logros de los objetivos en los proyectos y planes que se propongan ejecutar; lo cual hará que sea reconocida en el ámbito local, regional y nacional, manteniendo siempre un elevado nivel de calidad, excelencia y dedicación para el mejoramiento del Talento Humano.

La corporación tiene fuertes expectativas sobre lo que se ha planteado, en muy poco tiempo se ha podido evidenciar que sus objetivos han tenido un gran resultado.

Organigrama

En que consiste un organigrama según (Coindreau, 2023) para el blog integratec:

El organigrama es la representación gráfica de la estructura organizacional y del capital humano de una organización, que muestra la línea de reporte de todos los puestos y colaboradores, así como la relación entre los diferentes departamentos.

Su objetivo es dar claridad a todos los colaboradores para que tengan un panorama claro de la estructura actual de la organización, permitiendo identificar su rol dentro de la misma y las líneas de reporte de cada departamento.

La asamblea general es la máxima autoridad de la organización y la compone la reunión de todos sus integrantes quienes ocurrirán a ella personalmente o a través de sus representantes legales o delegados debidamente autorizados, - cada asociado tiene derecho a un (1) voto.

La junta directiva estará compuesta por el presidente, vicepresidente y secretario, elegidos por la asamblea general para un periodo de dos (2) años. Dicha elección se hará por votación secreta, aplicando el sistema nominal planchas o lista.

Figura 2:

Organigrama de la empresa



Nota: Esquema organizacional de la Corporación. Tomado de: Archivo.

Cargo Y Funciones

Cargo

La estudiante Magdalena Montoya Londoño desempeño en su cargo durante la pasantía en prestación de servicio de consultoría a partir de la realización de diagnósticos y prospectos empresariales, enfocándonos en el área de formación de talento humano para la capacitación en unidades de empresas, definiendo principalmente el área de Suramérica, región andina, países como Bolivia, Perú, Ecuador Y Venezuela, por otro lado la región del caribe incluyendo países como Nicaragua, salvador, Guatemala, república dominicana y México, en el trabajo realizado con las instituciones asociadas a la Corporación CORFANEG, principalmente al Instituto Politécnico Agroindustrial.

Área de Trabajo

El área asignada para la realización de dicho trabajo fue la oficina ubicada en la carrera 35 # 35 – 23 barzal bajo, que es la oficina privada del presidente con el cual se llevó a cabo todas las funciones mencionadas.

- Jefe Inmediato: Omar Gualteros Villarreal
- Cargo: presidente de CORFANEG

Funciones

Se pretende expandir los programas del área de administración contable y financiera, área de ciencias Humanas y Bellas artes, área de ingeniería y agroambiental, a los países anteriormente mencionados con el fin de brindarles otras alternativas para adquirir conocimientos técnicos y tecnológicos.

Por tal razón el instituto politécnico Agroindustrial institución educativa privada del orden de instituciones para el trabajo y el desarrollo humano, acogiendo las bondades del desarrollo tecnológico ha venido extendiendo su oferta de servicios educativos y culturales en su territorialidad del municipio de Villavicencio del departamento del Meta.

- Se busca obtener las personas con amplios conocimientos en áreas específicas que puedan ser de gran utilidad a la región.
- Transmitir mediante alianzas con los países la cultura de nuestro país.
- Su objetivo es llegar a las regiones con un instituto comprometido en instruir personas con la educación de calidad, responsables e integras.
- Satisfacer la demanda educativa de la población, así generando beneficio en las regiones.
- Hacer diferentes estudios que nos diagnostican la efectividad del proyecto a seguir.
- Conocer la diferentes necesidades que hay en los países a los que se quiere llegar.
- Estudiar la demanda de cada país para la efectividad del proyecto mencionado.
- Establecer alianzas educativas con los países.

El gran aporte que se genera con este proyecto para los países en mención, formando técnicos y tecnólogos muy competitivos que harán parte del sistema laboral de su país; reflejamos en ellos innovación, competitividad, responsabilidad, respeto e integridad.

El proyecto que se está realizando con el instituto politécnico Agroindustrial, en mis pasantías se alcanzaron a desarrollar unos puntos muy importantes para la ejecución de este.

A continuación, se expondrán algunas imágenes que soportan lo anteriormente mencionado en relación con el proyecto ejecutado

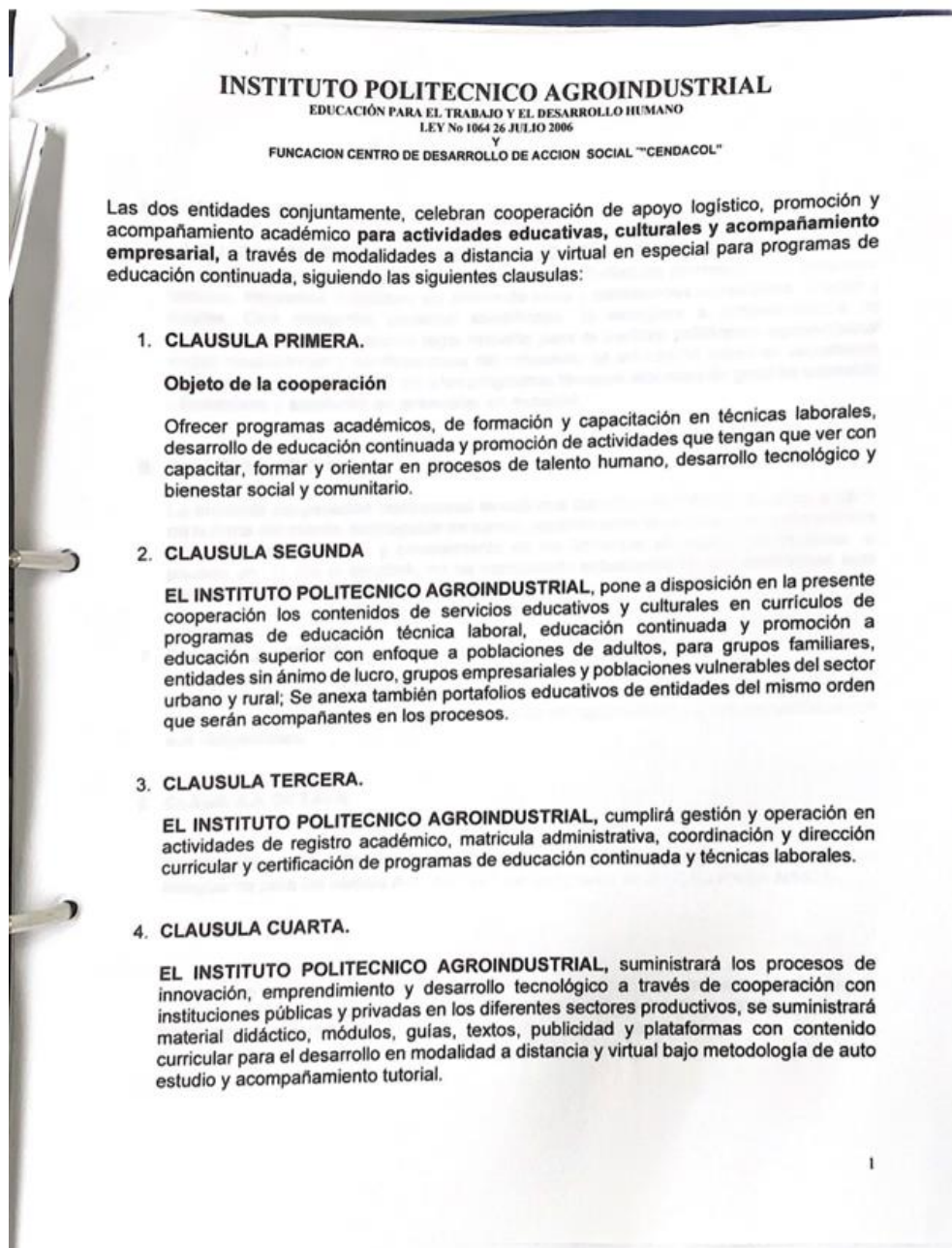
Figura 3:*Temática del proyecto***CONTENIDO TEMATICO.**

- I. El sector educativo en Colombia
 1. Estructura sectorial y normativa legal
 2. Indicadores
 3. La educación para el trabajo y desarrollo humano en Colombia (educación no formal)
 4. Normatividad y supervisión
 5. estructura administrativa y curricular para la educación para el trabajo humano ETDH
- II. La educación en América Latina
 1. Estructura y caracterización
 2. Indicadores
- III. El desarrollo tecnológico, sus avances en instrumentos para el fortalecimiento de los procesos educativos.
 1. Modalidades de estudio presencialidad o a distancia en el competió latinoamericano.
- IV. El instituto politécnico agroindustrial
 1. Marco legal
 2. Estructura organizacional
 3. Estructura curricular
 4. Pedagogía y metodología de estudio
 5. Modalidad virtual
 6. Bienestar institucional
 7. Portafolio de programas técnico laborales y educación continuada.
- V. Opciones de extensión en territorialidad de países latinoamericanos. 2P
 1. Evaluación y presentación de países
 2. Características y potencialidades de selección
 3. Selección de cinco países definidos para operación de operación técnica laboral y educación continuada
- VI. Países seleccionados: Argentina, Bolivia, Ecuador, Guatemala, México, Nicaragua, Perú, Republica dominicana, salvador, Venezuela.
 1. Caracterización de cada país (tipo de gobierno, población, instituciones educativas e instituciones conectoras de cooperación en convenio.
- VII. Conclusiones
- VIII. Glosario

Nota: Contenido temático realizado durante el periodo de pasantías.

Figura 4:

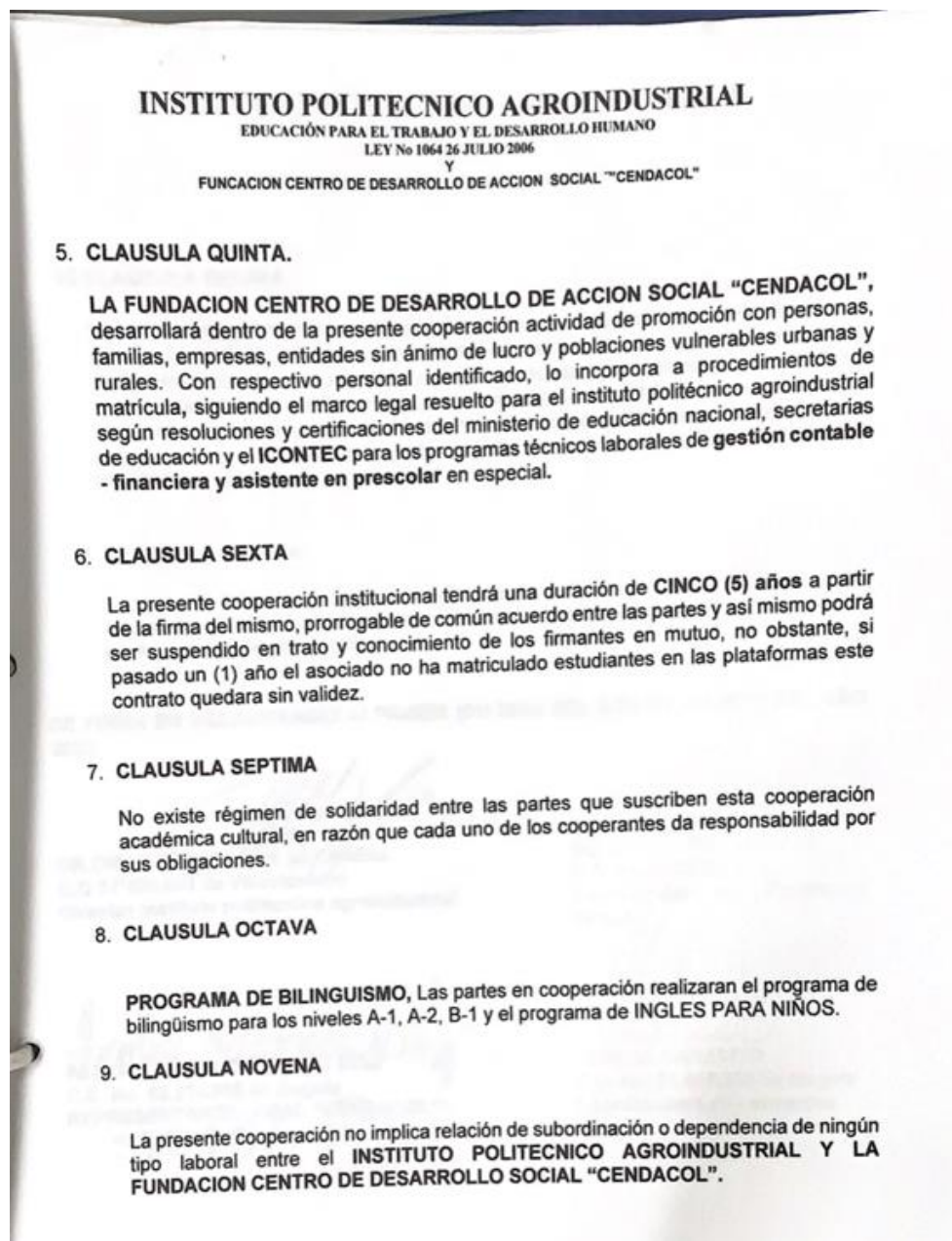
Fotografía #1 Convenio



Nota: Convenio realizado por “CENDACOL”.

Figura 5:

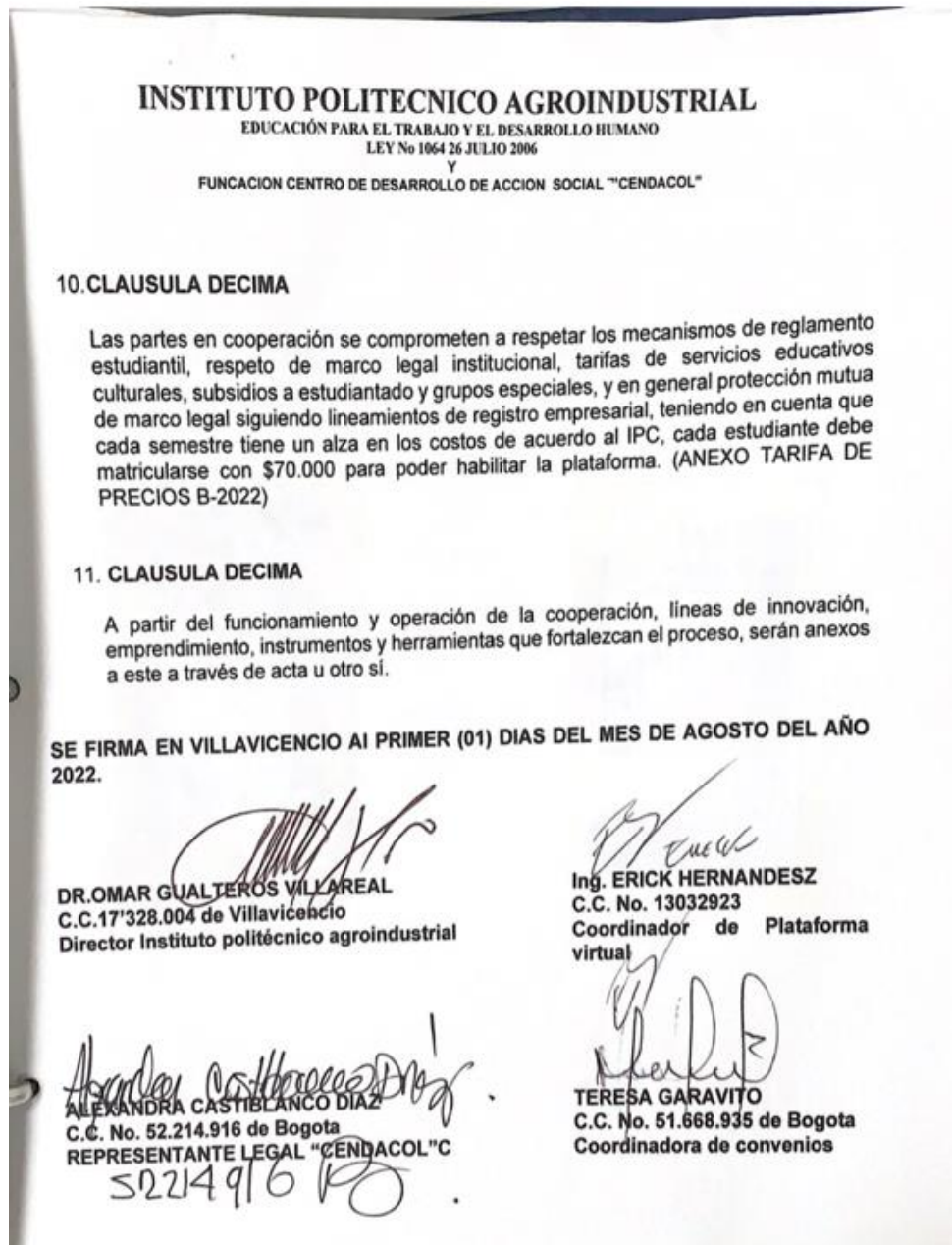
Fotografía #2 Convenio



Nota: Convenio realizado por "CENDACOL".

Figura 6:

Fotografía #3 Convenio



Nota: Convenio realizado por "CENDACOL".

Oficina en el cual se llevó a cabo el proyecto realizado

Esta es la oficina en la que se realizaba el proyecto, aunque no es la principal es en la que se hacían las reuniones para los avances de este.

Figura 7:

Fotografía de la oficina



Nota: Imagen de la oficina del presidente de CORFANEG.

Plan de Mejora

Identificación de la situación y análisis causal

CORFANEG es una entidad sin ánimo de lucro que se dedica a la capacitación, organización e integración del talento humano. Sin embargo, se ha identificado que la organización presenta una falta de orden en la gestión de los diferentes institutos y empresas que la conforman, lo cual puede generar problemas en la calidad de los servicios que se ofrecen. El análisis causal realizado reveló que esta falta de orden se debe principalmente a la carencia de una estructura organizacional clara y definida, así como a la falta de claridad en las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes de la organización. Esta situación ha generado dificultades en la coordinación de actividades, asignación de recursos, toma de decisiones y comunicación interna.

La falta de una estructura organizacional clara implica la ausencia de una jerarquía definida, así como la falta de definición de roles y responsabilidades específicas para cada miembro de la organización. Esto genera confusiones y superposición de tareas, lo que dificulta la eficiencia y efectividad de los procesos internos. Además, la falta de claridad en las funciones y responsabilidades de los miembros de la organización puede llevar a una distribución desequilibrada del trabajo, falta de accountability y falta de alineación con los objetivos estratégicos de CORFANEG. Esto puede resultar en una disminución de la calidad de los servicios ofrecidos, ya que no se garantiza una ejecución eficiente y efectiva de las tareas y actividades necesarias para alcanzar los objetivos organizacionales. Es crucial abordar esta situación mediante la implementación de medidas adecuadas que promuevan una estructura organizacional clara, definan roles y responsabilidades, mejoren la coordinación de actividades y fortalezcan la comunicación interna. Al hacerlo, CORFANEG podrá mejorar la eficiencia de sus procesos internos, optimizar la utilización de recursos y ofrecer servicios de calidad que cumplan con las expectativas de sus beneficiarios y clientes. Además, se fortalecerá la capacidad de la organización para alcanzar sus objetivos de desarrollo del talento humano y consolidar su posición como referente en el campo de la capacitación y organización.

Formulación del plan de mejora

- Definir la estructura organizacional: Se establecerá una estructura organizacional clara y definida para la corporación, en la cual se definan los diferentes institutos y empresas que la conforman y se establezcan los roles y responsabilidades de cada uno de los integrantes de la organización.
- Establecer los procedimientos y procesos: Se definirán los procedimientos y procesos necesarios para la gestión de los diferentes institutos y empresas de CORFANEG. Esto incluirá la definición de los procedimientos para la gestión de recursos humanos, financieros, materiales, entre otros.
- Capacitación: Se realizará una capacitación a todo el personal de la organización sobre la nueva estructura organizacional, los nuevos procedimientos y procesos y las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes de la organización.
-

Validación y aprobación del plan de mejora

Se presentará el plan de mejora a la junta directiva de la corporación para su validación y aprobación. Se establecerá un cronograma para la implementación del plan y se asignarán responsabilidades para cada una de las acciones previstas.

Implementación del plan de mejora

Se procederá a la implementación del plan de mejora, siguiendo el cronograma previsto y haciendo seguimiento periódico para asegurarse de que se estén cumpliendo las acciones previstas.

Metas Y Acciones Del Plan De Mejora

Meta 1: Estructura organizacional

Acciones:

- Realizar un análisis exhaustivo de las necesidades y funciones de cada instituto y empresa que conforma CORFANEG.
- Diseñar una estructura organizacional clara y definida que promueva la colaboración y eficiencia.
- Definir roles y responsabilidades específicos para cada integrante de la organización.

Responsable: Equipo de dirección de CORFANEG.

Meta 2: Procedimientos y procesos

Acciones:

- Identificar los procesos clave de cada instituto y empresa de CORFANEG.
- Diseñar procedimientos claros y documentados para cada proceso.
- Establecer controles y medidas para garantizar la eficiencia y calidad en la ejecución de los procesos.

Responsable: Equipo de gestión de procesos de CORFANEG.

Meta 3: Capacitación

Acciones:

- Diseñar un programa de capacitación integral que abarque a todo el personal de CORFANEG.
- Impartir sesiones de capacitación prácticas y participativas sobre la nueva estructura organizacional, los procedimientos y las responsabilidades de cada integrante.
- Realizar seguimiento y evaluación para medir la efectividad de la capacitación.

Responsable: Equipo de Talento humano de CORFANEG.

Meta 4: Implementación de herramientas tecnológicas*Acciones:*

- Identificar las necesidades tecnológicas de CORFANEG en la gestión de procesos y procedimientos.
- Seleccionar e implementar las herramientas tecnológicas adecuadas para mejorar la eficiencia de la organización.

Responsable: Equipo de tecnología de CORFANEG

Las metas para alcanzar son:

- Definir la estructura organizacional y roles.
- Diseñar y documentar los procedimientos de los procesos clave.
- Capacitar al 100% del personal en la nueva estructura y procedimientos.
- Implementar herramientas tecnológicas en los procesos y procedimientos.

Recursos

- **Herramientas tecnológicas:** CORFANEG deberá adquirir e implementar herramientas tecnológicas que faciliten la gestión de los diferentes procesos y procedimientos de la organización. Estas herramientas pueden incluir software de gestión empresarial, sistemas de seguimiento y control, plataformas de comunicación interna y externa, entre otros.
- **Expertos interno o externo:** La organización puede contar con personal interno o contratar consultores externos con experiencia en gestión organizacional para brindar asesoramiento y apoyo en la implementación del plan de mejora.
- **Herramientas de evaluación de calidad:** Para mejorar la calidad de los servicios, CORFANEG puede utilizar herramientas como encuestas de satisfacción, análisis de retroalimentación de clientes, evaluaciones de desempeño, entre otros, para medir y monitorear el nivel de satisfacción de los clientes y realizar mejoras continuas.
- **Sistemas de monitoreo y evaluación:** Para el seguimiento y control del plan de mejora, CORFANEG puede utilizar sistemas de monitoreo y evaluación que le permitan medir el avance, identificar desviaciones y tomar decisiones oportunas. Estos sistemas pueden

incluir tableros de control, informes de seguimiento periódico, revisiones de desempeño, entre otros.

- **Herramientas de comunicación:** CORFANEG puede utilizar herramientas de comunicación interna y externa para mejorar la comunicación dentro de la organización y con sus clientes. Estas herramientas pueden incluir plataformas de colaboración en línea, correo electrónico, reuniones virtuales, redes sociales, entre otros.

Indicadores

Indicador: Porcentaje de cumplimiento de las metas establecidas.

Acciones:

- Definir metas específicas y medibles para cada uno de los procesos a mejorar, como la estructura organizacional, los procedimientos y procesos, la capacitación y la implementación de herramientas tecnológicas.
- Establecer un sistema de seguimiento y registro de los avances realizados hacia el cumplimiento de las metas.
- Realizar evaluaciones periódicas para verificar el progreso y el cumplimiento de las metas establecidas.
- Identificar y abordar las posibles desviaciones u obstáculos que puedan afectar el cumplimiento de las metas.
- Ajustar y revisar las metas y estrategias en función de los resultados obtenidos y las lecciones aprendidas.

Indicador: Nivel de satisfacción del personal con respecto a la estructura organizacional y las funciones y responsabilidades asignadas.

Acciones:

- Realizar encuestas de satisfacción del personal para evaluar su percepción de la estructura organizacional y la claridad de sus funciones y responsabilidades.
- Analizar los resultados de las encuestas e identificar áreas de mejora o posibles ajustes en la estructura organizacional.

- Implementar cambios o mejoras en la estructura organizacional, si es necesario, con base en los comentarios y sugerencias del personal.
- Proporcionar capacitación y orientación claras sobre las funciones y responsabilidades de cada puesto dentro de la organización.
- Realizar reuniones periódicas de seguimiento con el personal para abordar inquietudes y brindar apoyo en la comprensión y ejecución de las responsabilidades asignadas

Monitoreo y seguimiento

El monitoreo y seguimiento del plan de mejora es una parte fundamental del proceso, ya que permite verificar si se están obteniendo los resultados esperados. Durante esta etapa, se llevará a cabo una supervisión constante para evaluar el progreso y el impacto de las acciones implementadas. Se establecerá un sistema de seguimiento que permita recopilar y analizar datos relevantes sobre el desempeño de las diferentes áreas de la organización. Este sistema estará diseñado de acuerdo con los indicadores previamente definidos y permitirá obtener información precisa y oportuna.

El monitoreo se realizará de manera regular para identificar posibles desviaciones o áreas que requieran ajustes. En caso de que se detecten problemas o resultados no satisfactorios, se tomarán medidas correctivas oportunas para garantizar que el plan de mejora siga avanzando en la dirección correcta. El objetivo final del monitoreo y seguimiento es asegurarse de que el plan de mejora esté generando los cambios y mejoras deseadas en la organización. A través de esta evaluación continua, se podrá evaluar el impacto de las acciones implementadas y tomar decisiones informadas para maximizar los resultados.

Una vez que se haya completado la implementación del plan de mejora, se realizará una evaluación final para comparar los resultados obtenidos con los objetivos iniciales. Esto permitirá identificar lecciones aprendidas y oportunidades de mejora para futuros planes o proyectos similares. Es importante destacar que el monitoreo y seguimiento deben ser procesos dinámicos y flexibles, capaces de adaptarse a los cambios y necesidades de la organización. Esto garantizará una mejora continua y sostenible en el desempeño y la eficacia de CORFANEG.

Tabla 1:*Cronograma de actividades*

Actividad	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Duración
Análisis de la situación	01/06/2023	07/06/2023	1 semana
Definición de la estructura organizacional	10/06/2023	21/06/2023	2 semanas
Diseño de procedimientos y procesos	24/06/2023	28/06/2023	1 semana
Capacitación al personal	01/07/2023	12/07/2023	2 semanas
Implementación de herramientas tecnológicas	15/07/2023	26/07/2023	2 semanas
Monitoreo y seguimiento	29/07/2023	16/08/2023	3 semanas
Evaluación y ajustes	19/08/2023	30/08/2023	2 semanas
Cierre del plan	02/09/2023	06/09/2023	1 semana

Nota: Descripción del cronograma de actividades.

Aportes

Aportes del Estudiante a la Empresa

El mayor aporte que tuve en la empresa fue el plan de mejora ya que luego de haber sido presentado en la junta directiva, este fue validado y aprobado, lo que deja evidenciar que los conocimientos adquiridos durante mis años de estudio han servido para mejorar una corporación que tenía grandes falencia y que ahora mejorara su calidad de servicio.

Aparte se tuvieron otros aportes, pero más en la parte administrativa, el principal de ellos fue el estudio de mercado que realice a más de 10 países de habla hispana en América, ya que el instituto para el cual trabaje pretende expandir sus programas; por otro lado hice parte de convenio con fundaciones del país que se encargan de capacitar y ayudar a las pernas más vulnerables a que puedan tener acceso a una educación de buena calidad y para que puedan desempeñar grandes cargos.

Aportes de la Empresa al Estudiante

La empresa tuvo un gran aporte en mi crecimiento personal y profesional, ya que las bases inculcadas en la universidad son de gran ayuda pero el entorno labora hace que uno como estudiante se salga de su zona de confort y experimente sucesos que no tenía pensados experimentar, por otro lado compartir con personas que tienen formas de pensar diferente a las mías hizo que mi conocimiento se expandiera un poco ya que cada uno de ellos apporto un poco de este.

Conclusiones Y Consideraciones

Las prácticas empresariales son una opción perfecta de grado ya que nos permite a nosotros los estudiantes de poder pulir nuestras habilidades en el nuevo hábito laborar, no sirve para enfrentarnos en cosas que se vienen para nosotros, nos hacen reforzar los conocimientos adquiridos a lo largo de nuestros años de carrera universitaria.

En mi opinión es pertinente que todos los estudiantes hagan este ejercicio ya que refuerza y crea nuevos conocimientos y experiencias, dándoles una visión a lo que se viene para su futuro, encaminándolo por el mejor de los lados para alcanzar su meta a corto, mediano y largo plazo.

Gracias a la corporación fondo de apoyo y gestión de negocios “CORFANEG” por permitirme realizar mis pasantías allí, fue un lugar donde puse en práctica algunos de mis conocimientos y obviamente me llene de experiencias y conocimientos de mis compañeros de trabajo que dieron gran aporte para el cumplimiento de mis actividades, gracias a estos aportes pude entender y terminar de comprender más mis aspiraciones a futuro como negociadora internacional.

Referencias

Coindreau, R. (12 de Enero de 2023). *¿Qué es un Organigrama y para que sirve?* Obtenido de integratec: <https://www.integratec.com/blog/que-es-un-organigrama-y-para-que-sirve.html>

CORFANEG. (s.f.). *CORFANEG Corporacion fondo de apoyo y gestion de negocios*. Obtenido de <https://www.corfaneg.com/index.php/nosotros>

ESERP. (23 de 08 de 2021). *¿Qué es el organigrama de una empresa?* Obtenido de ESERP: <https://es.eserp.com/articulos/organigrama-empresa/>