

PLAN DE MEJORA PRÁCTICAS PROFESIONALES – EGALI ESTUDIOS EN EL  
EXTRANJERO

Vianny Sofia Ujueta Pedrozo

Trabajo final de grado  
Para obtener el título de Profesional en Negocios Internacionales

Tutor  
John Edison Pulido Pedraza

Universidad Santo Tomas  
Facultad de Negocios Internacionales  
Bogotá, Colombia



**Resumen:**

El objetivo del presente trabajo es explicar la importancia del sector comercial, sin embargo, el objetivo final de este trabajo es analizar e informar respecto a los beneficios de la creación de un nuevo puesto en el sector operacional internacional el cual se ha desarrollado desde febrero del 2023 hasta la fecha de revisión final de este informe (junio del 2024) donde se explica su importancia en los sectores comercial de ventas y operativo, recursos humanos, centro de proceso de ventas y financiero, debido a la falta de personal en mundo hispano (Colombia, Ecuador, México, España, Argentina y Chile) que se haga cargo de estas labores ya que los miembros de estos sectores se reducen al director comercial o a un selecto grupo de personas que las realizan desde Brasil.

## **Agradecimientos:**

Quiero comenzar agradeciendo a mi mamá, a mi tío y a mi abuela, mi familia (mi abuelo y mi padre, Q.E.P.D), quienes son la razón por la cual hoy culmino este importante camino que ha sido mi carrera universitaria. Sin su comprensión y apoyo, jamás habría alcanzado este logro, que, aunque lleva solo mi nombre, es un símbolo del esfuerzo y amor de todos nosotros.

A mis amigos, les agradezco por los buenos momentos, el apoyo incondicional y el conocimiento compartido en los momentos difíciles. Emocionalmente, no habría llegado hasta el final sin ustedes.

Finalmente, es fundamental agradecer a mis docentes, quienes me acompañaron a lo largo de todo este proceso. Siempre tuvieron una palabra de aliento y comprensión, y su dedicación a la enseñanza y pasión por su trabajo han sido fundamentales para nutrir mis conocimientos y formarme como la persona y profesional que soy hoy, por ultimo y no menos importante, a Dios por siempre ser mi sustento.

## **Introducción:**

Egali Estudios en el Extranjero es una destacada multinacional brasileña especializada en programas de intercambio estudiantil. Su principal misión es ofrecer experiencias transformadoras a través de intercambios que permitan a los estudiantes aprender nuevos idiomas, con un enfoque predominante en el inglés. No obstante, Egali también ofrece programas en otros idiomas como francés, alemán, español e italiano, en diversos destinos alrededor del mundo.

La administración central para el mercado hispanoamericano se encuentra en Bogotá, Colombia. Desde esta sede, se coordinan y desarrollan los sectores de productos, marketing, soporte al alumno y, en este contexto particular, el sector comercial operacional.

El presente trabajo tiene como objetivo justificar la creación y desarrollo a tiempo completo del puesto de "Asistente Administrativo Internacional" en el área comercial operacional. Esta propuesta se basa en conocimientos sólidos de negocios internacionales y gestión en multinacionales, y busca ser la base para optimizar y mejorar los procesos internos, contribuyendo al crecimiento sostenido y al fortalecimiento de la estructura organizativa de la empresa en la región.

## Tabla de contenido

1. EGALI ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO .....	6
1.1 Aspectos generales. ....	6
1.1.3 Visión. ....	6
1.1.4 Valores. ....	7
1.2 Ubicación geográfica. ....	7
1.3 Estructura organizativa. ....	8
1.4 Unidad o departamento en el que se desarrolla la práctica. ....	9
1.4.1 Análisis DOFA. ....	10
2. Planteamiento de plan de mejora respecto a las prácticas profesionales. ....	11
2.1 Planteamiento Central. ....	11
2.2 Importancia, limitaciones y alcances. ....	11
2.3 Objetivo general del informe de prácticas profesionales. ....	17
2.4 Objetivos específicos. ....	17
3. Contenido del plan de mejora .....	17
3.1 Propuesta de mejora.....	17
3.2 Conclusiones .....	18
3.3 Referencias.....	19
4. Seguimiento de la práctica profesional.....	19
4.1 Resumen de actividades realizadas.....	19
4.2 Cumplimiento de objetivos trazados por mes. ....	20

## EGALI ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO

### 1.1 Aspectos generales.

Egali Estudios en el extranjero es una compañía brasileña establecida en Rio Grande Do Sul en 2007, con el propósito de revolucionar el concepto de intercambios de manera responsable. Desde su inicio, la empresa ha destacado por ofrecer servicios diferenciados, como la gestión directa de visas sin intermediarios y un completo respaldo durante todas las etapas del intercambio.

A lo largo de los años, Egali Estudios en el extranjero ha ampliado sus servicios para incluir aspectos relacionados con la estadía y el bienestar de los participantes, incorporando servicios como alojamientos propios, seguros y bases internacionales que brindan asesoramiento y apoyo local. Este enfoque en la comodidad del estudiante en el extranjero ha contribuido al crecimiento interno de la empresa en Brasil, así como a su expansión internacional, inaugurando su primera sucursal en Bogotá, Colombia en el año 2013. Desde allí, la compañía ha extendido su presencia en lo que se conoce internamente como Mundo Hispano, abarcando países como Colombia, Ecuador, Argentina, España, Chile y México, consolidándose como la multinacional de intercambios más grande de Latinoamérica.

#### 1.1.2 Misión.

Promover el intercambio responsable. (Egali Study Abroad SAS, 2023)

#### 1.1.3 Visión.

“Mantener el liderazgo en Brasil y ser la mayor, más rentable y más confiable agencia de intercambio del mundo” (Egali Study Abroad SAS, 2023)

#### 1.14 Valores.

- Ética.
- Responsabilidad con todos los públicos.
- Foco en el resultado.
- Simplicidad.
- Ganas de hacer que la cosas sucedan.
- Meritocracia.

(Egali Study Abroad SAS, 2023)

#### 1.2 Ubicación geográfica.

AC Colombia: CRA 12ª #83-75. Edificio Gran Avenida PH – Oficina 701.

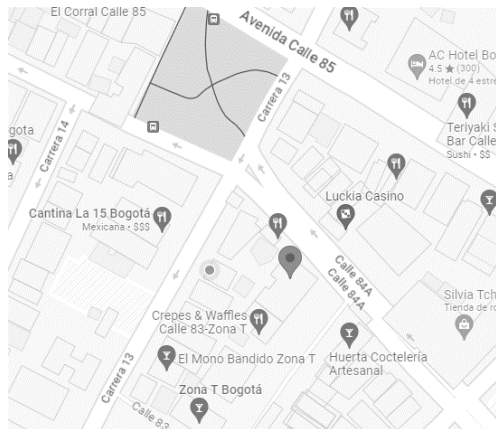


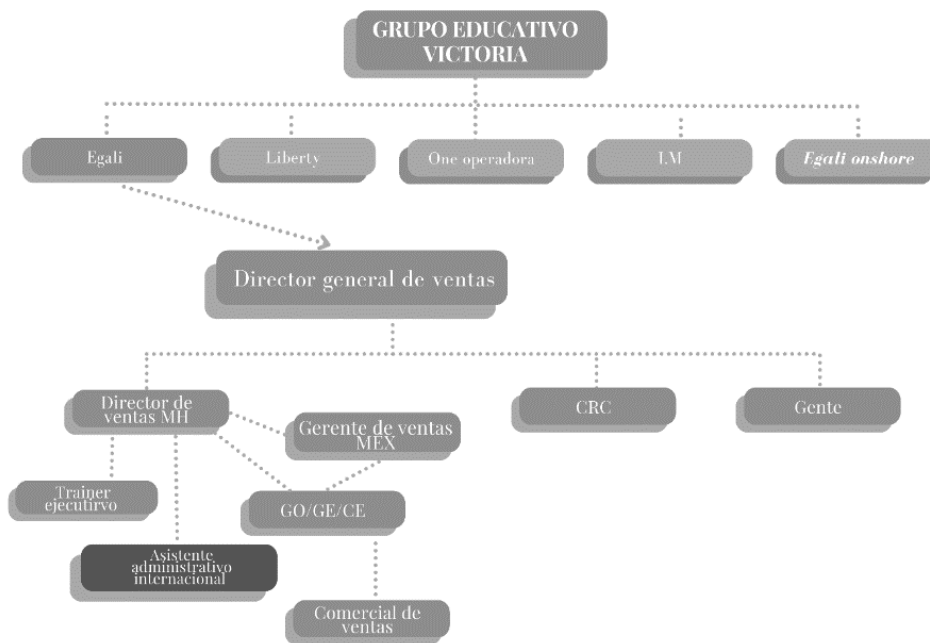
Imagen tomada de Google maps, (Maps, 2023)

### 1.3 Estructura organizativa.

A continuación, en la figura 1 se presenta la estructura organizacional de la empresa Egali Estudios en el extranjero, señalado con color morado mi ubicación dentro de la organización.

Figura 1. Estructura organizacional Grupo Educativo Victoria.

Línea directa de trabajo, Egali – Director general de ventas – Director de ventas MH – Asistente administrativo internacional (V. Sofía Ujueta Pedrozo).



Nota: Elaboración propia del organigrama de la estructura interna del Holding empresarial del Grupo educativo Victoria. (Ujueta)

#### 1.4 Unidad o departamento en el que se desarrolla la práctica.

La división comercial de Egali Estudios en el extranjero está compuesta por los directores comerciales, quienes supervisan directamente a los representantes de ventas, incluyendo a los coordinadores de escritorio. Por otro lado, el sector operativo está integrado por equipos especializados en productos, marketing y soporte al alumno.

El departamento donde se llevó a cabo la práctica se caracteriza por ser un conjunto de diversos sectores, en los cuales se aplicaron habilidades financieras, de recursos humanos, desarrollo de proyectos e innovación. Como resultado de estas funciones, se desempeñó en el cargo de Asistente Administrativa Internacional, cargo que está bajo la supervisión directa del Director Comercial, así mismo otros coordinadores de otras divisiones aportan al desarrollo de tareas del cargo a fin de crear y desarrollar el puesto en pro del mejoramiento del funcionamiento interno de la empresa.

### 1.4.1 Análisis DOFA.

Tabla 1

#### *Análisis DOFA Egali Estudios en el extranjero.*

	<b>Oportunidades</b>	<b>Amenazas</b>
<b>Tabla DOFA Gerencia Producto</b>	1. Expansión Internacional	1. Dependencia del Director Comercial
	2. Nuevas Experiencias Educativas Post-COVID-19	2. Limitaciones en Ejecución Estratégica
	3. Diversificación del Portafolio	3. Falta de Administrativos en Mundo Hispano
	4. Transferencia Efectiva de Procesos	4. Dependencia del Tiempo de las Personas
	5. Ampliación de Canales de Promoción (TRADE)	5. Complejidad Idiomática y Cultura
<b>Fortalezas</b>	<b>Estrategias FO</b>	<b>Estrategias FA</b>
1. Sistema de Comunicación Interna Eficiente	1. Expansión Internacional con Eficiencia Operativa	1. Descentralización y Empoderamiento Operativo
2. Infraestructura Tecnológica Integral	2. Innovación Post-COVID-19	2. Automatización para Superar Limitaciones Estratégicas
3. Atención Personalizada y Estrategias Comerciales Flexibles	3. Diversificación de Productos	3. Creación de Equipos Administrativos en Mundo Hispano
4. Gestión Financiera Adaptativa	4. Transferencia Efectiva de Procesos Internos	4. Optimización del Tiempo y Recursos
	5. Ampliación de Canales Promocionales Estratégicos (TRADE)	
<b>Debilidades</b>	<b>Estrategias DO</b>	<b>Estrategias DA</b>
1. Impacto Continuo del COVID-19	1. Diversificación del Portafolio para Mitigar Competencia	1. Diversificación de Fuentes de Ingresos en Contexto de Crisis
2. Cambios en Condiciones Migratorias	2. Estrategias Financieras ante Inestabilidad	2. Adaptación Estratégica ante Cambios Migratorios
3. Competencia con Nuevos Productos	3. Expansión Internacional y Adaptación a Condiciones Migratorias	3. Innovación y Rápida Respuesta a la Competencia
4. Inestabilidad Financiera en Países Asociados	4. Transferencia de Procesos para Eficiencia Operativa	4. Estrategias Financieras para Afrontar Inestabilidad

Tabla propia. (Pedrozo V. S., Analisis DOFA, 2023)

Planteamiento de plan de mejora respecto a las prácticas profesionales.

## 2.1 Planteamiento Central.

El acelerado crecimiento de Egali Estudios en el Extranjero ha revelado una serie de desafíos operacionales, especialmente en el mercado de Mundo Hispano. Actualmente, el Director Comercial es el único responsable de las operaciones comerciales en esta región, lo que ha generado una sobrecarga en la distribución de los procesos. Esta concentración de responsabilidades ha ocasionado retrasos y la ejecución incompleta de tareas en áreas clave de la empresa, como productos, finanzas, recursos humanos, soporte al alumno y TRADE.

Dada la importancia crítica de estas áreas para el funcionamiento eficiente y la expansión de la empresa en Latinoamérica, se hace evidente la necesidad de un apoyo adicional que facilite la conexión y coordinación entre el Director Comercial y los equipos de ventas. La creación de un puesto dedicado a este propósito no solo aliviaría la carga operativa, sino que también sería fundamental para asegurar el cumplimiento de las metas estratégicas y para impulsar el crecimiento continuo de Egali en la región.

## 2.2 Importancia, limitaciones y alcances.

Este análisis, dividido en dos partes, tiene como objetivo destacar los beneficios de implementar un puesto de apoyo y desarrollo dentro de la empresa. En la primera sección, se examina la problemática actual, proporcionando un desglose detallado de las actividades involucradas y su correspondiente asignación a los diferentes departamentos de la empresa.

Asimismo, se analiza la inversión requerida, tanto en términos monetarios por parte de la empresa como en tiempo por parte de los colaboradores.

Para facilitar una comprensión más profunda, se presenta la información en una tabla (Figura 2), que ilustra la distribución de las tareas, identificando al responsable inicial de cada una, el tiempo necesario para su ejecución y la frecuencia con la que deben llevarse a cabo. Cabe mencionar que los periodos de tiempo indicados en la tabla son flexibles y pueden ajustarse de acuerdo con las necesidades específicas y las circunstancias del momento.

Actividades					
Naturaleza	Actividad	Periodicidad	Tiempo Requerido (min.)	Responsable(s)	Sector
Administrativa DC	Programación de visitas a unidades Comerciales	Trimestral	240	DC 100	COM
Administrativa DC	Compra de pasajes Aereos	Mensual	300	DC 100	COM
Administrativa DC	Compra de alojamientos	Mensual	300	DC 100	COM
Administrativa DC	Aprobación/corrección de TRM	Diaría	30	DC 100	COM   FIN
Administrativa DC	Creación Links de pago WOMPI	Diaría	30	DC 100   CO FIN	COM   FIN
Administrativa MH	Estudios de mercado para nuevas aperturas	Semestral/Anual	960	DC 100	COM
Administrativa MH	Busqueda y cotización de inmuebles para aperturas	Semestral/Anual	1440	DC 100	COM
Administrativa MH	Busqueda y cotización de mobiliario para aperturas	Semestral/Anual	1440	DC 100	COM
Trade	Organización y Gestion de evento de Trade	Mensual	600	DC 100   ACF	COM   CPV
Trade	Gestion de material con el aliado	Mensual	240	DC 100   ACF	COM   CPV
Trade	Inventario de material Egali para el evento	Mensual	120	DC 100   CE Unidad	COM   CPV
Administrativa MH	Compra de vuelos Mentores y Mentoreados	Semestral	240	DC 100   ACF	COM   CPV
Administrativa MH	Compra de alojamientos Mentores y Mentoreados	Semestral	240	DC 100   ACF	COM   CPV
Administrativa MH	Reserva de Salones para entrenamientos	Trimestral	120	DC 100   ACF	COM   CPV
Administrativa MH	Reserva de Catering	Trimestral	120	DC 100   ACF	COM   CPV
Administrativa MH	Validación de QLP validado para Entrenamiento	Trimestral	120	DC 100   ACF	COM   CPV
Administrativa MH	Gestion de Materiales para Entrenamientos	Trimestral	300	DC 100   ACF	COM   CPV
Administrativa MH	Compra de vuelos para Entrenamientos	Trimestral	120	DC 100   ACF	COM   CPV
Administrativa MH	Reserva de alojamientos para Entrenamientos	Trimestral	60	DC 100   ACF	COM   CPV
Administrativa MH	Gestion de Pagos a Proveedores	Trimestral	60	DC 100   CE Trade   CO FIN	COM   CPV   FIN
Administrativa MH	Gestion de Creacion/actualizacion de Materiales impresos	Trimestral	360	ACF	CPV
Administrativa MH	Afiliaciones/Desafiliaciones de colaboradores	Mensual	120	CV DP	DP
Administrativa MH	Apoyo al crecimiento y desarrollo del banco de Talentos MH	Mensual	120	DC 100   CV DP	DP
Administrativa MH	Control de Cajas Menores Unidades Colombia	Mensual	60	CO FIN	FIN

Tabla 1 Actividades realizadas por los colaboradores. Tabla propia. (Pedrozo V. S., 2024)

Comprendiendo la información presentada en la Tabla 1 y al consolidar los tiempos empleados, se obtiene la Tabla 2 (Figura 3).

Tiempo Promedio invertido por colaboradores Para la ejecución de las actividades	
Colaborador	Horas invertidas
DC 100	121
ACF	43
CV DP	4
CO FIN	2
Ce Unidad	2
Promedio de horas invertidas	172
Promedio de días invertidos	22

Tabla 2 Tiempo promedio invertido por

colaborador. Tabla propia. (Ujueta; Pedrozo V. S., 2024)

Al evaluar el tiempo que los colaboradores dedican a sus respectivas tareas y relacionarlo con las horas laborales y el salario correspondiente de cada uno, se genera la Tabla 3 (Figura 4). Esta tabla proporciona un análisis presupuestario exhaustivo que revela la inversión financiera de la empresa en sus recursos humanos. El análisis no solo cuantifica el costo económico, sino que también ofrece una visión clara de cómo se distribuye el tiempo de trabajo entre los colaboradores, permitiendo identificar áreas donde se podrían optimizar los recursos para mejorar la eficiencia general de la empresa.

Inversion de tiempo y Capital en la ejecucion de Actividades						
Colaborador	Horas mensuale	Horas laborales Mensuales	Peso Actividades	Salario Mensual	Salario Hor	Inversion en Actividade
DC	121	176	69%	\$ 15.078.000,00	\$ 85.670,45	\$ 10.366.125,00
ACF	43	176	24%	\$ 5.652.000,00	\$ 32.113,64	\$ 1.380.886,36
CV DP	4	176	2%	\$ 3.989.000,00	\$ 22.664,77	\$ 90.659,09
CO FIN	2	176	1%	\$ 5.652.000,00	\$ 32.113,64	\$ 64.227,27
CE Unidad	2	176	1%	\$ 2.200.000,00	\$ 12.500,00	\$ 25.000,00
<b>Promedio de inversion Mensual</b>				<b>\$</b>	<b>11.926.897,73</b>	
<b>Promedio de inversion Anual</b>				<b>\$</b>	<b>143.122.772,73</b>	

Tabla 3 Inversión de tiempo y Capital. Tabla propia. (Pedrozo V. S., 2024)

En la segunda sección, se expone la propuesta de valor, la cual enfatiza cómo la redistribución de responsabilidades en las actividades clave puede traducirse en una significativa

optimización del tiempo invertido y en un ahorro considerable en la inversión de la empresa. Esta propuesta se fundamenta en la Tabla 1 (Figura 2), que ha sido actualizada para reflejar los cambios sugeridos, proporcionando una comparación clara entre la situación actual y los beneficios esperados tras la implementación de las mejoras. Al ajustar la asignación de tareas, se anticipa no solo una mayor eficiencia operativa, sino también una reducción en los costos asociados, lo que refuerza el valor estratégico de este nuevo enfoque.

Figura 5

Actividades					
Naturaleza	Actividad	Periodicidad	Tiempo Requerido (min.)	Responsable(s)	Sector
Administrativa DC	Programación de visitas a unidades Comerciales	Trimestral	240	CO ADM	COM
Administrativa DC	Compra de pasajes Aereos	Mensual	300	CO ADM	COM
Administrativa DC	Compra de alojamientos	Mensual	300	CO ADM	COM
Administrativa DC	Aprobación/correccion de TRM	Diaria	30	CO ADM	COM   FIN
Administrativa DC	Creación Links de pago WOMPI	Diaria	30	CO ADM	COM   FIN
Administrativa MH	Estudios de mercado para nuevas aperturas	Semestral/Anua	960	CO ADM	COM
Administrativa MH	Busqueda y cotización de inmuebles para aperturas	Semestral/Anua	1440	CO ADM	COM
Administrativa MH	Busqueda y cotización de mobiliario para aperturas	Semestral/Anua	1440	CO ADM	COM
Trade	Organización y Gestion de evento de Trade	Mensual	600	CO ADM	COM   CPV
Trade	Gestion de material con las oficinas	Mensual	240	CO ADM	COM   CPV
Trade	Inventario de material Egali para el evento	Mensual	120	CO ADM	COM   CPV
Administrativa MH	Compra de vuelos Mentores y Mentoreados	Semestral	240	CO ADM	COM   CPV
Administrativa MH	Compra de alojamientos Mentores y Mentoreados	Semestral	240	CO ADM	COM   CPV
Administrativa MH	Reserva de Salones para entrenamientos	Trimestral	120	CO ADM	COM   CPV
Administrativa MH	Reserva de Catering	Trimestral	120	CO ADM	COM   CPV
Administrativa MH	Vailidación de QLP validado para Entrenamiento	Trimestral	120	CO ADM	COM   CPV
Administrativa MH	Gestion de Materiales para Entrenamientos	Trimestral	300	CO ADM	COM   CPV
Administrativa MH	Compra de vuelos para Entrenamientos	Trimestral	120	CO ADM	COM   CPV
Administrativa MH	Reserva de alojamientos para Entrenamientos	Trimestral	60	CO ADM	COM   CPV
Administrativa MH	Gestion de Pagos a Proveedores	Trimestral	60	CO ADM	COM   CPV   FIN
Administrativa MH	Gestion de Creacion/actualizacion de Materiales Impre	Trimestral	360	CO ADM	CPV
Administrativa MH	Afiliaiones/Desafiliaiones de colaboradores	Mensual	120	CO ADM	DP
Administrativa MH	Apoyo al crecimiento y desarrollo del banco de Talentos	Mensual	120	CO ADM	DP
Administrativa MH	Control de Cajas Menores Unidades Colombia	Mensual	60	CO ADM	FIN

Tabla 4 Actividades realizadas. Tabla propia. (Pedrozo V. S., 2024)

Una vez que las actividades han sido claramente definidas, es posible evaluar la inversión en el nuevo puesto y resaltar los beneficios en términos de eficiencia operativa. Estos beneficios no solo optimizan el uso de recursos, sino que también se traducen en ahorros significativos en los costos de producción. Al establecer un enfoque más estructurado y preciso en la asignación

de tareas, la empresa puede mejorar sus procesos internos, reduciendo el tiempo y el esfuerzo necesarios para cumplir con sus objetivos, lo que resulta en una operación más ágil y rentable.

Figura 6

Consultor Operacional Administrativo CA1			
Tipo	Periodicidad	Valor	
Grade	-	A	
Salario Fijo	Mensual	\$	3.600.000,00
Ticked Cluste TB	Mensual	\$	320.000,00
PPLR 100%	Semestral/Anual	\$	2.340.000,00

Investment Projection				
Concepto	Valor	Cantidad	TT	
Fijo	\$ 3.600.000,00	13	\$	46.800.000,00
Ticket Cluster TB	\$ 320.000,00	12	\$	3.840.000,00
PPLR Año	\$ 2.340.000,00	2	\$	4.680.000,00
Tiempo de Supervision	\$ 868.596,59	12	\$	10.423.159,09
<b>TT Año</b>			<b>\$</b>	<b>65.743.159,09</b>
<b>P. Mensual</b>			<b>\$</b>	<b>5.478.596,59</b>

Distribucion de recursos para ejecucion de actividades				
Inversion anual Actual	Inversion Anual CO Adm	Ahorro Mensual	Ahorro Anual	
\$ 143.122.772,73	\$ 65.743.159,09	\$ 6.448.301,14	\$	77.379.613,64

Tabla 5 *Investment projection*. Tabla propia. (Pedrozo V. S., 2024)

Además de los beneficios económicos, es importante destacar el ahorro de tiempo que esta reorganización brinda a los trabajadores, permitiéndoles asumir una variedad de tareas adicionales. Esta optimización del tiempo no solo mejora la eficiencia individual, sino que también fortalece la colaboración y el enfoque dentro del equipo. Al liberar recursos y tiempo, los colaboradores pueden concentrarse en actividades de mayor valor estratégico, lo que impulsa un entorno de trabajo más dinámico y orientado al logro de los objetivos comunes de la empresa.

Figura 7

Tiempo Promedio invertido por colaboradores Para la supervision de las actividades	
Colaborador	Horas invertidas
DC 100	8
ACF	4
CV DP	1
CO FIN	1
Ce Unidad	0
<b>Promedio de horas invertidas</b>	<b>14</b>

Tabla 6 Tiempo promedio invertido por colaborador. Tabla propia. (Pedrozo V. S., 2024)

Al comparar la Tabla 2 (Figura 3) con la Tabla 6 (Figura 7), se observa una notable reducción en el tiempo invertido por los colaboradores, ya que ahora su enfoque principal está en la asignación y revisión de tareas. Este cambio no solo optimiza la eficiencia operativa, sino que también se refleja en un nuevo análisis financiero, donde se incorpora la inversión en horas hombre. Los resultados, presentados en la Tabla 7, demuestran de manera clara y cuantificable las mejoras significativas en la gestión del tiempo y en la inversión de capital, subrayando el impacto positivo de la reorganización en los recursos de la empresa.

Figura 8.

Inversion de tiempo y Capital en la ejecucion de Actividades						
Colaborado	Horas mensuales	Horas laborales Mensuales	Peso Actividad	Salario Mensual	Salario Hora	Inversion en Actividades
DC	8	176	5%	\$ 15.078.000,00	\$ 85.670,45	\$ 685.363,64
CE Trade	4	176	2%	\$ 5.652.000,00	\$ 32.113,64	\$ 128.454,55
CV DP	1	176	1%	\$ 3.989.000,00	\$ 22.664,77	\$ 22.664,77
CO FIN	1	176	1%	\$ 5.652.000,00	\$ 32.113,64	\$ 32.113,64
CE Unidad	0	176	0%	\$ 2.200.000,00	\$ 12.500,00	\$ -
<b>Promedio de inversion Mensual</b>				<b>\$ 868.596,59</b>		
<b>Promedio de inversion Anual</b>				<b>\$ 10.423.159,09</b>		

Tabla 7 Inversión de tiempo y capital. Tabla propia. (Pedrozo V. S., 2024)

### 2.3 Objetivo general del informe de prácticas profesionales.

Implementar un plan de acción para mejorar la calidad de los procesos, optimizar el logro de metas y agilizar las labores administrativas mediante la creación de un nuevo puesto en el área comercial operacional de la compañía.

### 2.4 Objetivos específicos.

- Definir y respaldar metas específicas, tareas, compromisos y procesos para mejorar el desarrollo administrativo de la compañía, asegurando su alineación con la estrategia general.
- Evaluar la necesidad de incorporar un nuevo puesto operativo, analizando detalladamente la demanda de tareas administrativas en la seccional de habla hispana e identificando áreas clave de mejora.
- Analizar la importancia estratégica de un puesto operativo en Mundo Hispano (MH) que aborde eficientemente la planificación estratégica y garantice la ejecución fluida de los procesos, identificando oportunidades para optimizar la eficiencia y calidad operativa.

### Contenido del plan de mejora

#### 3.1 Propuesta de mejora.

Dado el análisis exhaustivo de limitaciones y alcances, proponemos la creación de un nuevo puesto operativo en el área comercial de Mundo Hispano. Este rol tendrá como objetivo principal brindar apoyo efectivo al Director Comercial y a los consultores de ventas, facilitando el desarrollo inicial de tareas clave. Además, para fortalecer la autonomía y la integración del nuevo puesto, se asignarán responsabilidades adicionales provenientes de otras áreas, permitiendo una participación más activa en los procesos internos de la empresa.

La creación de este puesto no solo se enfocará en la colaboración con el equipo comercial, sino que también buscará una alineación efectiva con los miembros operacionales en Brasil. Esto asegurará una coordinación global fluida y una contribución armoniosa a los objetivos corporativos.

Para garantizar el éxito de esta iniciativa, se establecerán objetivos claros y medibles para el nuevo puesto, se proporcionarán los recursos necesarios y se implementará un plan de desarrollo profesional. Además, se instaurará un sistema de monitoreo continuo para evaluar el desempeño del rol y realizar ajustes según sea necesario.

Esta propuesta no solo aborda las limitaciones identificadas, sino que también busca aprovechar las oportunidades para mejorar la eficiencia y la autonomía en el área comercial de Mundo Hispano, contribuyendo así al éxito general de la empresa.

### 3.2 Conclusiones

La creación de un nuevo puesto en Mundo Hispano (MH) representa una oportunidad valiosa para optimizar los procesos internos de la empresa. Transferir responsabilidades de colaboradores en Colombia permitirá formar un equipo local más especializado en las operaciones de Mundo Hispano y Brasil. Este enfoque no solo resolverá las limitaciones actuales, sino que también aumentará la eficiencia y el conocimiento local, contribuyendo al desarrollo sostenible de la empresa en la región.

La mejora se evidencia al comparar el ahorro en tiempo real durante el análisis de oportunidad. En los 6 meses del estudio, la inversión hipotética fue de \$23.853.795,45 COP, mientras que la inversión real fue de \$ 10.271.829,55 COP. Esto muestra un ahorro de \$

13.581.965,91 COP, indicando que el puesto de asistente administrativo internacional representa una mejora significativa para el desarrollo de la empresa.

### 3.3 Referencias.

Egali Study Abroad SAS. (17 de 05 de 2023). *Egali Estudios en el Exterior*. Obtenido de <https://www.egali.com.co/>

Maps, G. (2023). *Google maps* . Obtenido de [https://www.google.com/maps/place/Egali+Intercambio+-+Bogot%C3%A1+-+Zona+Rosa/@4.6682187,-74.0563175,17z/data=!3m1!4b1!4m6!3m5!1s0x8e3f9af50d720237:0x85976af16756ba90!8m2!3d4.6682187!4d-74.0537372!16s%2Fg%2F11c3sq7v44?entry=tту&g\\_ep=EgoyMDI0MDgyMS4wIKXMDS](https://www.google.com/maps/place/Egali+Intercambio+-+Bogot%C3%A1+-+Zona+Rosa/@4.6682187,-74.0563175,17z/data=!3m1!4b1!4m6!3m5!1s0x8e3f9af50d720237:0x85976af16756ba90!8m2!3d4.6682187!4d-74.0537372!16s%2Fg%2F11c3sq7v44?entry=tту&g_ep=EgoyMDI0MDgyMS4wIKXMDS)

Pedrozo, V. S. (2023). Analisis DOFA. Bogotá.

Pedrozo, V. S. (2024). Anexos.

Pedrozo, V. S. (2024). Cumplimiento de objetivos trazados por mes. Bogotá.

Ujueta, S. (s.f.). *Organigrama Victoria Education Group*. Bogotá.

## Seguimiento de la práctica profesional

### 4.1 Resumen de actividades realizadas.

Durante el periodo de la práctica profesional, se realizaron varias actividades clave. Estas incluyeron la creación de enlaces de pago para los clientes y ajustes periódicos de la Tasa Representativa del Mercado (TRM), las cuales se llevaron a cabo como tareas semanales recurrentes y actividades de recursos humanos, como la gestión de eventos y entrenamientos del personal, que se realizaron trimestralmente. También se desarrollaron nuevas estrategias para los sectores de productos y comercial, se realizaron búsquedas y negociaciones con aliados, proveedores y clientes, y se elaboraron estudios de mercado para identificar oportunidades de negocio.

## 4.2 Cumplimiento de objetivos trazados por mes.

<b>Fecha</b>	<b>Actividades desarrolladas</b>	<b>Logros</b>	<b>Dificultades enfrentadas</b>
01-03 febrero	Días de inducción.	Entrenamiento básico en todos los departamentos de la empresa.	Ninguna.
05-29 febrero	Se hizo un entrenamiento en las áreas a trabajar, se conoció a los superiores directos y el jefe inmediato, las agendas de eventos y entrenamientos.	Aplicar lo aprendido en los entrenamientos.	Adaptarse a la agenda de los eventos y entender las funciones internas de los colaboradores.
01-31 marzo	Se hizo un estudio de mercado para abrir dos unidades nuevas, adicional se hizo un viaje para ejecutar el estudio de mercado.	Implementación de análisis estratégicos.	Utilizar buenas prácticas de proyección que permitan la buena ejecución de la planeación estratégica.
01-30 abril	Se hizo la entrega de nuevas tareas financieras, adicional de hacer apoyo de las actualizaciones de plataformas como las cámaras de comercio.	Aplicar el buen uso de herramientas como Excel y buena interpretación de los estados financieros.	Aprender e implementar los conocimientos de matemática financiera.
01-31 mayo	Se hizo entrega de nuevas tareas de Marketing, con la creación y producción de materiales para oficinas.	Establecer relaciones laborales con proveedores y uso de habilidades de negociación.	Superar su pena de hacer relaciones interpersonales.
01-30 junio	Se hizo la entrega oficial de realizar la logística de los entrenamientos internos.	Aplicar los conocimientos en logística para comprender las variadas trayectorias profesionales dentro de la empresa.	Establecer relaciones con los proveedores, llevar a cabo el entrenamiento, así como coordinar y organizar los horarios de los participantes involucrados en el proceso de formación
01-31 Julio	Se hizo la ponderación y presentación de todas las tareas realizadas, se hizo el análisis correspondiente a la creación del puesto en la empresa.	Ponderar las tareas realizadas utilizando los conocimientos previos.	Recolectar y ponderar la información correspondiente de forma coherente al enlazarla con la gerencia en multinacionales.

Tabla propia. (Pedrozo V. S., Cumplimiento de objetivos trazados por mes, 2024)