

**Informe de práctica empresarial realizada en el Centro de Emprendimiento y  
Desarrollo Empresarial (CEDE) de la Universidad Santo Tomás, Bucaramanga**

**Danna Valentina Rios Anave**

**Informe final de práctica empresarial presentado para optar por el título de Profesional  
en Negocios Internacionales**

**Director**

**Oscar Zambrano**

**Mg en Dirección de Empresas - MBA**

**Universidad Santo Tomás, Bucaramanga**

**División de Ciencias Económicas y Administrativas**

**Facultad de Negocios Internacionales**

**2026**

### **Dedicatoria**

A mis papás, que se merecen todo de mí; y a Maria Paula, que puede parecer que no tiene nada que ver, pero para mí, tiene todo que ver.

### **Agradecimientos**

Agradezco a la Universidad Santo Tomás, al CEDE, a la Dirección de Proyección Social y Extensión Universitaria, y a las facultades de Negocios Internacionales e Ingeniería Industrial, por la valiosa oportunidad que significó la práctica empresarial para el inicio de mi formación profesional.

A mi jefe de práctica, quien a pesar de ver que inicialmente me encontraba perdida en absolutamente todo, nunca dudó de mis capacidades.

Al cuerpo de trabajadores de las diferentes direcciones, áreas y departamentos de la institución; en el cumplimiento de mis labores profesionales conocí a valiosas personas de diferentes áreas que, aun sin tener una relación directa con mis funciones, complementaron de manera integral mi ejercicio profesional y me ofrecieron con gusto su colaboración.

A Marian, Melissa y Heidy, por haber estado conmigo durante toda esta travesía y, sobre todo, por quedarse.

## Contenido

|       |                                                                                                                                                           |    |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.    | Informe de práctica empresarial realizada en el Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial (CEDE) de la Universidad Santo Tomás, Bucaramanga ..... | 17 |
| 1.1   | Contexto de la práctica empresarial.....                                                                                                                  | 17 |
| 1.2   | Justificación .....                                                                                                                                       | 17 |
| 1.3   | Objetivos.....                                                                                                                                            | 18 |
| 1.3.1 | Objetivo general.....                                                                                                                                     | 18 |
| 1.3.2 | Objetivos específicos .....                                                                                                                               | 19 |
| 2.    | Perfil de la empresa .....                                                                                                                                | 19 |
| 2.1   | Razón social de la empresa.....                                                                                                                           | 20 |
| 2.2   | Objeto social de la empresa .....                                                                                                                         | 20 |
| 2.3   | Dirección, teléfono, correo electrónico y jefe inmediato de la empresa .....                                                                              | 21 |
| 2.3.1 | Dirección:.....                                                                                                                                           | 21 |
| 2.3.2 | Teléfono: .....                                                                                                                                           | 21 |
| 2.3.3 | Correo electrónico:.....                                                                                                                                  | 22 |
| 2.3.4 | Jefe inmediato: .....                                                                                                                                     | 22 |
| 2.4   | Estructura organizacional .....                                                                                                                           | 22 |
| 2.4.1 | Misión de la empresa .....                                                                                                                                | 22 |
| 2.4.2 | Visión de la empresa.....                                                                                                                                 | 23 |
| 2.4.3 | Organigrama de la empresa .....                                                                                                                           | 23 |
| 2.5   | Aspectos económicos.....                                                                                                                                  | 24 |
| 2.5.1 | Entorno macroeconómico .....                                                                                                                              | 24 |
| 2.5.2 | Entorno microeconómico.....                                                                                                                               | 26 |
| 2.6   | Portafolio de productos y servicios de la empresa.....                                                                                                    | 29 |
| 2.6.1 | Línea de fomento de la mentalidad y cultura emprendedora.....                                                                                             | 29 |
| 2.6.2 | Línea de acompañamiento técnico (asesorías).....                                                                                                          | 29 |

|           |                                                                                                               |    |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 2.6.3     | Línea de visibilidad y proyección (eventos) .....                                                             | 30 |
| 2.7       | Aspectos del mercado que atiende la empresa .....                                                             | 30 |
| 3.        | Cargo y funciones desempeñadas.....                                                                           | 33 |
| 3.1       | Cargo desempeñado.....                                                                                        | 34 |
| 3.2       | Funciones asignadas .....                                                                                     | 34 |
| 3.3       | Procesos, procedimientos y herramientas.....                                                                  | 40 |
| 4.        | Marco conceptual y normativo .....                                                                            | 41 |
| 4.1       | Marco conceptual.....                                                                                         | 42 |
| 4.2       | Marco normativo .....                                                                                         | 44 |
| 5.        | Aportes .....                                                                                                 | 46 |
| 5.1       | Propuesta de valor agregado a la empresa .....                                                                | 46 |
| 5.1.1.    | Identificación de la problemática .....                                                                       | 47 |
| 5.1.2     | Contribución de conocimiento a la empresa.....                                                                | 48 |
| 5.1.2.1   | Estructuración de las fases logísticas del evento. ....                                                       | 49 |
| 5.1.2.1.1 | Estructuración logística del Foro de Emprendimiento.....                                                      | 50 |
| 5.1.2.2   | Diseño de la matriz logística y cronograma de seguimiento. ....                                               | 51 |
| 5.1.2.2.1 | Estructura operativa y categorías de la MIPSLEI. ....                                                         | 52 |
| 5.1.2.2.2 | Automatización y aplicabilidad institucional de la MIPSLEI. ....                                              | 55 |
| 5.1.2.3   | Establecimiento de esquema de articulación institucional con el Centro de Consultoría Empresarial (CCE). .... | 57 |
| 5.1.2.3.1 | Condiciones institucionales relacionadas al esquema de articulación con el CCE. ....                          | 59 |
| 5.1.3     | Impacto desde los resultados y logros esperados.....                                                          | 60 |
| 5.1.3.1   | Porcentaje de participación de unidades de apoyo institucional en el desarrollo del evento.....               | 61 |

|         |                                                                             |    |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------|----|
| 5.1.3.2 | Indicador de cumplimiento de metas operativas. ....                         | 63 |
| 5.1.3.3 | Medición de satisfacción de los emprendedores participantes del Spark Fest. |    |
|         | 64                                                                          |    |
| 5.2     | Aportes de la empresa al proceso formativo.....                             | 67 |
| 5.3     | Plan de mejora .....                                                        | 68 |
| 6.      | Conclusiones y recomendaciones.....                                         | 75 |

**Lista de tablas**

|                                                                                                                              |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Tabla 1.</b> <i>Listado de funciones y horas asignadas en la práctica .....</i>                                           | 35 |
| <b>Tabla 2.</b> <i>Relación de procesos, procedimientos y herramientas del CEDE .....</i>                                    | 40 |
| <b>Tabla 3.</b> <i>Fases logísticas identificadas para la organización del Spark Fest .....</i>                              | 50 |
| <b>Tabla 4.</b> <i>Clasificación de fases logísticas identificadas para la organización del Foro de Emprendimiento .....</i> | 51 |
| <b>Tabla 5.</b> <i>Propuesta de tiempos de anticipación para actividades del Spark Fest .....</i>                            | 52 |
| <b>Tabla 6.</b> <i>Relación de categorías y divisiones de la MIPSLEI .....</i>                                               | 54 |
| <b>Tabla 7.</b> <i>Preguntas encuesta de satisfacción logística del Spark Fest .....</i>                                     | 65 |
| <b>Tabla 8.</b> <i>Propuesta de plan de mejora .....</i>                                                                     | 70 |

### Lista de figuras

|                                                                                                                                                        |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Figura 1.</b> <i>Organigrama Institucional con reconocimiento del CEDE</i> .....                                                                    | 24 |
| <b>Figura 2.</b> <i>Análisis PEST: Factores de impacto macroeconómico para el CEDE</i> .....                                                           | 26 |
| <b>Figura 3.</b> <i>Análisis de las 5 Fuerzas de Porter adaptado al modelo de servicio del CEDE</i> ....                                               | 28 |
| <b>Figura 4.</b> <i>Matriz de Ansoff aplicada al crecimiento estratégico del CEDE</i> .....                                                            | 32 |
| <b>Figura 5.</b> <i>Pieza grafica diseñada para ofertar el curso multicampus “Circuito de Innovación: Estrategias para marcar la diferencia”</i> ..... | 36 |
| <b>Figura 6.</b> <i>Desarrollo del Foro de Emprendimiento 2025-2</i> .....                                                                             | 37 |
| <b>Figura 7.</b> <i>Desarrollo de la feria Santoto Market 2025-2</i> .....                                                                             | 37 |
| <b>Figura 8.</b> <i>Desarrollo de la Cátedra de Emprendimiento XXIX</i> .....                                                                          | 37 |
| <b>Figura 9.</b> <i>Capacitación a empleados del Hotel Sonesta</i> .....                                                                               | 38 |
| <b>Figura 10.</b> <i>Conferencia magistral en la II Convención Internacional de la FCI</i> .....                                                       | 38 |
| <b>Figura 11.</b> <i>Invitación a la Mesa de Internacionalización</i> .....                                                                            | 38 |
| <b>Figura 12.</b> <i>Reuniones semanales con la submesa de emprendimiento multicampus</i> .....                                                        | 39 |
| <b>Figura 13.</b> <i>Banner Santoto Emprende 2025</i> .....                                                                                            | 39 |
| <b>Figura 14.</b> <i>Pieza grafica diseñada para el Santoto Market 2025-2</i> .....                                                                    | 39 |
| <b>Figura 15.</b> <i>Pieza grafica diseñada para el Spark Fest 2025-2</i> .....                                                                        | 40 |
| <b>Figura 16.</b> <i>Desarrollo del Spark Fest 2025-2</i> .....                                                                                        | 40 |
| <b>Figura 17.</b> <i>Porcentaje de participación institucional en la organización del evento Spark Fest</i><br>.....                                   | 62 |
| <b>Figura 18.</b> <i>Comparación de porcentaje de articulación CEDE y CCE durante 2025 y 2026</i>                                                      | 62 |
| <b>Figura 19.</b> <i>Indicador de cumplimiento de metas operativas sobre el Spark Fest</i> .....                                                       | 63 |
| <b>Figura 20.</b> <i>Porcentaje de cumplimiento de metas operativas Spark Fest 2025</i> .....                                                          | 64 |
| <b>Figura 21.</b> <i>Cronograma de aplicación de plan de mejora</i> .....                                                                              | 74 |

### **Lista de apéndices**

**Apéndice A.** *Matriz Integral de Planificación y Seguimiento Logístico para Eventos Institucionales (MIPSLEI) aplicada al evento Spark Fest*

**Apéndice B.** *Matriz Integral de Planificación y Seguimiento Logístico para Eventos Institucionales (MIPSLEI) articulada con el Centro de Consultoría Empresarial (CCE)*

### Resumen

El presente documento corresponde al informe final de práctica empresarial desarrollado en el Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial (CEDE) de la Universidad Santo Tomás, el cual desarrolla sus funciones sobre la línea de Emprendimiento de Proyección Social y Extensión Universitaria. **Problema:** Durante el desarrollo de la práctica se identificaron falencias relacionadas con la sistematización de actividades, el seguimiento operativo y el cumplimiento de responsabilidades durante la planeación y ejecución del evento institucional *Spark Fest*. **Objetivo:** Diseñar una herramienta de optimización logística y articulación institucional, fortaleciendo el control operativo, la organización de actividades y el seguimiento de procesos. **Método:** El desarrollo del trabajo se basó en la observación directa, el análisis de procesos y la experiencia práctica obtenida durante la organización del *Spark Fest* y el *Foro de Emprendimiento*, identificando necesidades operativas y estructurando mecanismos de mejora aplicables a los eventos que se organizan en la unidad. **Resultados:** Como resultado, se diseñó la Matriz Integral de Planificación y Seguimiento Logístico para Eventos Institucionales (MIPSLEI), orientada a sistematizar actividades mediante cronogramas automatizados, categorías operativas, asignación de responsabilidades y seguimiento logístico. Adicionalmente, se estructuró un esquema de articulación entre el CEDE y el Centro de Consultoría Empresarial (CCE) para fortalecer el apoyo colaborativo entre dependencias institucionales. **Discusión:** El desarrollo del trabajo permitió evidenciar la importancia de fortalecer la sistematización y organización de las labores base para mejorar la eficiencia operativa, optimizar el uso del tiempo y favorecer la proyección de eventos institucionales con mayor capacidad de articulación y crecimiento.

*Palabras clave:* sistematización, logística, optimización, emprendimiento, articulación

### Abstract

This document corresponds to the final internship report developed at the Entrepreneurship and Business Development Center (CEDE) of Universidad Santo Tomás, which carries out its functions within the Entrepreneurship line of Social Outreach and University Extension.

**Problem:** During the internship process, shortcomings related to the systematization of activities, operational monitoring, and fulfillment of responsibilities were identified throughout the planning and execution of the institutional event *Spark Fest*. **Objective:** To design a logistics optimization and institutional coordination tool aimed at strengthening operational control, activity organization, and process monitoring. **Method:** The development of this work was based on direct observation, process analysis, and practical experience gained during the organization of *Spark Fest* and the *Entrepreneurship Forum*, allowing the identification of operational needs and the structuring of improvement mechanisms applicable to the events organized by the unit. **Results:** As a result, the Integrated Planning and Logistics Monitoring Matrix for Institutional Events (MIPSLEI) was designed to systematize activities through automated schedules, operational categories, assignment of responsibilities, and logistics tracking. Additionally, a coordination scheme between CEDE and the Business Consulting Center (CCE) was structured in order to strengthen collaborative support among institutional departments. **Discussion:** The development of this work highlighted the importance of strengthening the systematization and organization of core operational tasks to improve operational efficiency, optimize time management, and enhance the projection of institutional events with greater coordination and growth capacity.

**Keywords:** systematization, logistics, optimization, entrepreneurship, coordination

### **Glosario**

*Bootcamp*: espacio intensivo de formación práctica enfocado en el fortalecimiento de habilidades específicas mediante actividades dinámicas, talleres y procesos de acompañamiento especializado, generalmente certificado.

*CCE*: Centro de Consultoría Empresarial. Unidad adscrita a la Facultad de negocios Internacionales, encargada de la atención y los temas relacionados a la consultoría de negocios internacionales.

*CEDE*: Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. Unidad adscrita a la Facultad de Ingeniería Industrial y encargada de promover procesos de emprendimiento, acompañamiento empresarial y organización de actividades institucionales relacionadas con innovación y desarrollo empresarial desde el área de Proyección Social y Extensión Universitaria.

*Comunidad Tomasina*: conjunto de estudiantes, docentes, administrativos, egresados, graduados y demás integrantes vinculados a la Universidad Santo Tomás y a sus procesos académicos e institucionales.

*DPSEU*: Dirección de Proyección Social y Extensión Universitaria. Dependencia encargada de liderar procesos de impacto social, emprendimiento, extensión y relacionamiento con la comunidad dentro de la Universidad Santo Tomás.

*Economías populares*: conjunto de actividades económicas desarrolladas por pequeños productores, comerciantes y emprendedores que generan ingresos mediante iniciativas productivas, comerciales o de servicios, generalmente con recursos limitados y enfoque comunitario o local.

*Ecosistema digital*: entorno tecnológico conformado por plataformas, herramientas digitales, redes sociales y sistemas de información utilizados para la comunicación, difusión y gestión de actividades institucionales y empresariales.

*Emprendimientos:* iniciativas económicas o proyectos de negocio desarrollados por personas o grupos con el objetivo de ofrecer productos o servicios, generar valor y fortalecer capacidades empresariales.

*JAC:* sigla correspondiente a Junta de Acción Comunal, organización comunitaria encargada de promover procesos de participación ciudadana y desarrollo social dentro de un territorio determinado.

*II Convención Internacional de la FCI:* evento académico e institucional desarrollado por la Facultad de Ciencias y Tecnologías Internacionales, orientado al fortalecimiento de espacios de formación, articulación académica e intercambio de conocimientos relacionados con negocios internacionales y proyección institucional.

*Layout:* distribución gráfica y organizacional de los espacios físicos dentro de un evento, utilizada para planificar la ubicación de participantes, mobiliario y zonas operativas.

*Mejora operativa:* proceso orientado a optimizar actividades, recursos y procedimientos institucionales con el fin de aumentar la eficiencia, el control y el cumplimiento de objetivos organizacionales.

*MIPSLEI:* Matriz Integral de Planificación y Seguimiento Logístico para Eventos Institucionales. Herramienta diseñada durante la práctica empresarial para sistematizar actividades logísticas, asignación de responsabilidades, seguimiento operativo y control de tiempos en la organización de eventos institucionales.

*Mobiliario:* conjunto de elementos físicos utilizados para la adecuación y funcionamiento de espacios institucionales y eventos, como mesas, sillas, carpas y equipos logísticos.

*Multicampus:* modelo institucional de la Universidad Santo Tomás que integra sus diferentes sedes y seccionales bajo procesos académicos, administrativos y de calidad articulados, las cuales incluyen a nivel nacional a Villavicencio, Bogotá y Tunja.

*SNIES*: Sistema Nacional de Información de la Educación Superior. Plataforma administrada por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia para la gestión, consulta y seguimiento de información relacionada con instituciones y programas de educación superior.

*Spark Fest*: el Spark Fest es una feria de emprendimiento ideada y liderada por la División de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad Santo Tomás. A partir de 2025 el CEDE se articula como miembro organizador y a cargo de las labores logísticas de planificación de este evento institucional.

*Submesa*: espacio de trabajo o división temática conformada dentro de reuniones, eventos o procesos institucionales para desarrollar actividades específicas relacionadas con un área determinada.

*USE*: Unidad de Servicio Especializado. Dependencia institucional orientada al desarrollo de servicios específicos de acompañamiento, asesoría o fortalecimiento académico a la comunidad tomasina y a externos.

### **Introducción**

El presente informe describe las actividades desarrolladas durante la práctica empresarial realizada en el Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial (CEDE) de la Universidad Santo Tomás, enfocando la atención en el caso práctico de planeación, organización y ejecución del evento institucional *Spark Fest*. Durante el desarrollo de la práctica se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con la sistematización de actividades, el seguimiento operativo y la distribución de responsabilidades dentro de los procesos logísticos del evento, evidenciando la necesidad de fortalecer los mecanismos logísticos utilizados por la unidad.

A partir de esta situación, se estructuró una estrategia orientada a optimizar las labores operativas mediante el diseño de una herramienta de seguimiento logístico y un esquema de articulación institucional entre el Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial (CEDE) y el Centro de Consultoría Empresarial (CCE). Esta estructura se fundamenta en conceptos asociados a la gestión de procesos, logística de eventos, asignación de responsabilidades y trabajo colaborativo institucional, permitiendo estructurar una metodología de organización adaptable a futuros eventos desarrollados desde la línea de emprendimiento de Proyección Social de la universidad.

Como resultado del proceso desarrollado durante la práctica, se diseñó la Matriz Integral de Planificación y Seguimiento Logístico para Eventos Institucionales (MIPSLEI), herramienta construida a partir de la experiencia práctica obtenida durante la ejecución del *Spark Fest 2025-2* y la planeación del *Spark Fest 2026-1*. Esta matriz permite organizar actividades, establecer cronogramas automatizados, asignar responsables y realizar seguimiento operativo de manera más estructurada, contribuyendo a mejorar la eficiencia organizacional y la trazabilidad de las actividades desarrolladas dentro del evento. Así mismo,

se estableció un esquema de articulación institucional con el CCE como mecanismo de apoyo operativo y fortalecimiento colaborativo entre unidades especializadas.

El documento se encuentra estructurado en diferentes apartados que permiten comprender el desarrollo integral de la práctica empresarial. Inicialmente, se presenta la caracterización de la empresa y del área de práctica, seguida del diagnóstico de necesidades identificadas durante el ejercicio práctico. Posteriormente, se desarrollan el marco conceptual y normativo que sustentan la propuesta planteada. En los capítulos siguientes se expone la contribución de conocimiento realizada a la organización, el diseño de la MIPSLEI y la estructura de articulación institucional, así como los resultados e impactos esperados derivados de su aplicación. Finalmente, se presentan las conclusiones, recomendaciones y apéndices correspondientes al trabajo desarrollado durante el periodo de práctica empresarial.

## **1. Informe de práctica empresarial realizada en el Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial (CEDE) de la Universidad Santo Tomás, Bucaramanga**

### **1.1 Contexto de la práctica empresarial**

El presente capítulo introduce el desarrollo del informe de practica empresarial realizado en el Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial (CEDE) de la Universidad Santo Tomás, seccional Bucaramanga, durante el periodo académico 2025-2. Este informe tiene como propósito describir el proceso llevado a cabo durante la vinculación como aprendiz, en el marco de la opción de grado del programa de Negocios Internacionales.

En este sentido, el documento expone la identificación de una necesidad dentro de la unidad de servicio especializada en emprendimiento, así como la formulación de objetivos orientados a su intervención.

De esta manera, el capítulo establece una línea base que permite comprender la relación entre el contexto institucional, las funciones desempeñadas y la propuesta de valor generada a partir del ejercicio de práctica.

### **1.2 Justificación**

La vinculación de un practicante al Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial (CEDE) responde a la necesidad de fortalecer los procesos operativos y estratégicos asociados a la atención, acompañamiento y gestión de iniciativas emprendedoras institucionales, con el fin de garantizar el cumplimiento de sus objetivos y el impacto esperado en la comunidad. En este contexto, se identificó una necesidad específica de mejora derivada en la planificación, organización y ejecución de eventos institucionales como son el *Spark*

*Fest*<sup>1</sup> y el *Foro de Emprendimiento*<sup>2</sup>, los cuales previamente no hacían parte de las funciones propias de la unidad.

La elección de esta práctica empresarial como opción de grado se fundamenta en la oportunidad de aplicar los conocimientos adquiridos durante el programa de Negocios Internacionales en un entorno real, especialmente en áreas como la logística, la gestión de procesos y el análisis para la toma de decisiones. Así mismo, permitió fortalecer competencias profesionales en un espacio que articula la academia con el sector productivo, facilitando la comprensión del emprendimiento como un eje estratégico para el desarrollo económico con proyección hacia mercados más amplios.

Finalmente, la apuesta de valor del ejercicio de práctica se centró en la capacidad de aportar una visión analítica y propositiva frente a las funciones asignadas al cargo de practicante. Esto implica la identificación de necesidad dentro de la unidad, la formulación de objetivos claros y el desarrollo de un plan de mejora orientado a fortalecer los procesos del CEDE, en coherencia con los lineamientos institucionales de la unidad y las dinámicas del entorno.

### **1.3 Objetivos**

A continuación, se exponen el objetivo general y los objetivos específicos planteados en la realización de la práctica empresarial en el CEDE.

#### **1.3.1 *Objetivo general***

Diseñar una Matriz Integral de Planificación y Seguimiento Logístico para Eventos Institucionales, aplicada al evento *Spark Fest*, mediante la identificación y organización de las

---

<sup>1</sup> El Spark Fest es la feria de emprendimiento iniciativa de la División de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad Santo Tomás.

<sup>2</sup> El Foro de Emprendimiento es una iniciativa académica ligada al desarrollo del Spark Fest.

actividades operativas, responsabilidades y tiempos de ejecución, estructurando un proceso de planificación sistematizada y contribuyendo así al desarrollo y diversificación de las funciones logísticas del CEDE.

### **1.3.2 Objetivos específicos**

Diagnosticar los procesos logísticos y operativos asociados a la planeación y ejecución del evento *Spark Fest*, identificando falencias relacionadas con la sistematización de actividades, gestión de recursos, seguimiento de procesos y control de tiempos que generan retrasos operativos y afectan la calidad organizacional del evento.

Diseñar una matriz integral de planificación y seguimiento logístico aplicada al evento *Spark Fest*, organizando las actividades de cada fase del evento, estableciendo tiempos de ejecución, automatizando el seguimiento operativo y facilitando el control y supervisión de los procesos logísticos desarrollados en todo lo correspondiente al evento.

Establecer un esquema de trabajo colaborativo entre el Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial (CEDE) y el Centro de Consultoría Empresarial (CCE), articulando las dependencias e instaurando una colaboración ejecutiva del evento *Spark Fest*.

## **2. Perfil de la empresa**

Este capítulo describe de manera integral el perfil de la empresa en la que se desarrollaron las prácticas: la Universidad Santo Tomás (USTA), seccional Bucaramanga. Se enfatiza la información del Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, unidad de servicio donde se ubica la cadena de mando del puesto de aprendiz.

El CEDE, como unidad de servicio especializado, asume la responsabilidad transversal de articular la cultura emprendedora en todas las facultades y dependencias de la seccional. Su perfil se define por la necesidad de una alta capacidad operativa para el cumplimiento de

indicadores institucionales, asegurando que el acompañamiento y la atención a los usuarios (internos y externos) se traduzcan en resultados que impacten el desarrollo empresarial de la comunidad tomasina y la región.

## **2.1 Razón social de la empresa**

La denominación oficial de la institución se encuentra consignada en su norma interna máxima, la cual establece que:

La Institución se denomina Universidad Santo Tomás, en honor del gran maestro dominico y Doctor de la Iglesia Universal Santo Tomás de Aquino, cuyo pensamiento representa el carácter universal y humanista de la universidad cristiana desde el siglo XIII. Oficialmente podrá utilizarse la sigla USTA como denominación institucional. (Universidad Santo Tomás, 2011, p. 7).

## **2.2 Objeto social de la empresa**

La naturaleza jurídica y el carácter institucional de la organización se definen formalmente de la siguiente manera:

La Universidad Santo Tomás es una Institución de Educación Superior, privada y católica, fundada, restaurada y dirigida por los Frailes de la Orden de Predicadores de la Provincia de San Luis Beltrán de Colombia, con carácter de Fundación, sin ánimo de lucro, de utilidad común, con personería jurídica y autonomía dentro de los límites señalados por la Constitución Política de la República de Colombia, las Leyes y el Concordato suscrito entre el Estado Colombia y la Santa Sede. (Universidad Santo Tomás, s.f., párr. 2)

El objeto social de la Universidad Santo Tomás se centra en la prestación del servicio público de educación superior con un enfoque de formación integral, ética y crítica, inspirada

en el humanismo cristiano de Santo Tomás de Aquino. Según su Estatuto Orgánico (2011), la institución busca promover la capacitación científica, investigativa y tecnológica de sus estudiantes, vinculando sus facultades a proyectos de desarrollo regional y promocional social. Así mismo, el objeto social se extiende a la consolidación de la comunidad académica mediante el fortalecimiento de relaciones interinstitucionales, convenios de colaboración y el fomento de la cooperación internacional con entidades homólogas, orientando el intercambio de conocimiento hacia el progreso sostenible y el impacto positivo en la realidad social y económica (párr. 3).

En ese mismo orden, la unidad de servicio especializado CEDE, también conocido como la oficina de emprendimiento, representa su propia misión y objetivos institucionales dentro de la Universidad Santo Tomás.

### **2.3 Dirección, teléfono, correo electrónico y jefe inmediato de la empresa**

A continuación, se describen los datos que referencian a la empresa, que en este caso es la Universidad Santo Tomás seccional Bucaramanga, y en orden con el puesto de trabajo ocupado, la información referente a la oficina de emprendimiento dentro de la universidad.

#### **2.3.1 Dirección:**

Carrera 18 No. 9-27, Bucaramanga, Santander (Campus Principal)

#### **2.3.2 Teléfono:**

Línea gratuita nacional: 01-8000-917 044 (Bucaramanga)

PBX: (+57) 607 698 58 58

### **2.3.3 Correo electrónico:**

Correo de contacto del jefe encargado: [eduwin.florez@ustabuca.edu.co](mailto:eduwin.florez@ustabuca.edu.co)

Correo de contacto directo con la oficina: [emprendimiento@ustabuca.edu.co](mailto:emprendimiento@ustabuca.edu.co)

Los siguientes correos son de uso exclusivo para juzgados, tribunales y altas cortes o requerimientos de autoridades administrativas: [rectoria@ustabuca.edu.co](mailto:rectoria@ustabuca.edu.co) - [juridica@ustabuca.edu.co](mailto:juridica@ustabuca.edu.co)

### **2.3.4 Jefe inmediato:**

El jefe encargado del CEDE es el Ingeniero Eduwin Andrés Florez Orejuela, quien cumple el rol como director de la oficina de emprendimiento.

## **2.4 Estructura organizacional**

A continuación, se presentan la misión y visión institucionales, las cuales rigen el actuar del Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, seguidas por la descripción de la cadena de mando a la cual se adscribe la unidad.

### **2.4.1 Misión de la empresa**

La misión institucional del CEDE se define de la siguiente manera:

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 para que estén en condiciones de aportar a las problemáticas y a las necesidades de la sociedad y del país. (Universidad Santo Tomás, s.f., párr. 4)

### **2.4.2 *Visión de la empresa***

La proyección estratégica del CEDE en la institución se establece de la siguiente manera:

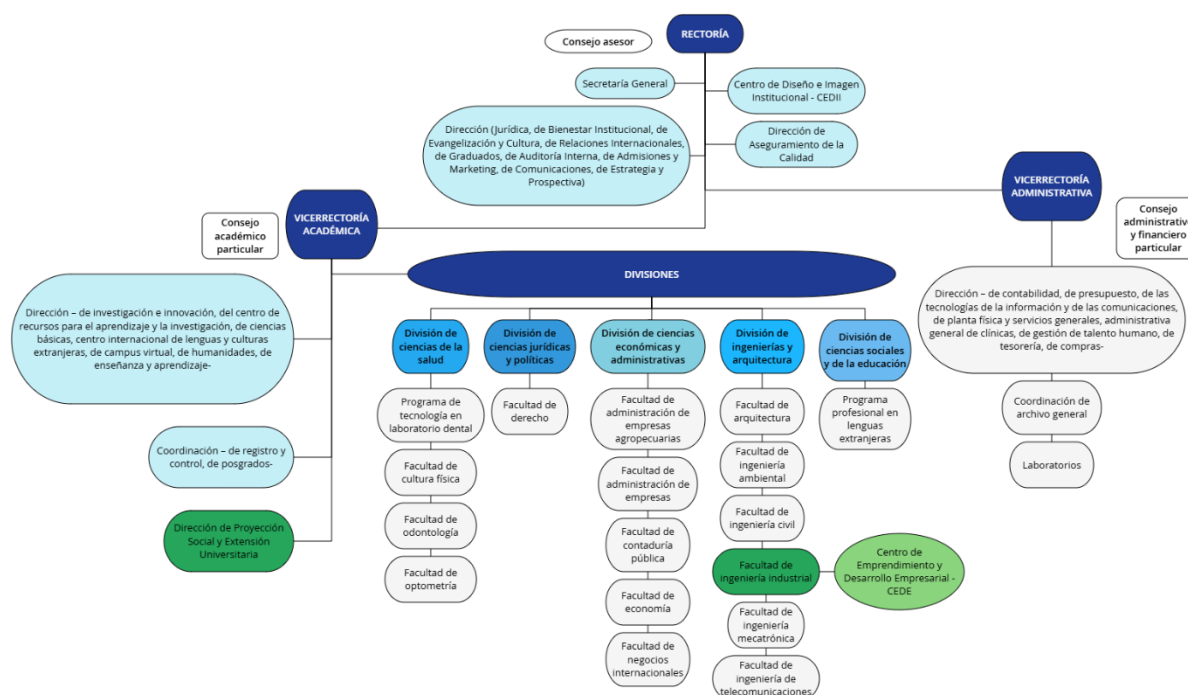
En 2028 la Universidad Santo Tomás de Colombia es referente internacional de excelente calidad educativa multicampus, por la articulación eficaz y sistémica de sus funciones sustantivas, y es dinamizadora de la promoción humana y la transformación social responsable, en un ambiente sustentable, de justicia y paz, en procura del bien común. (Universidad Santo Tomás, s.f., párr. 5).

### **2.4.3 *Organigrama de la empresa***

En este apartado se expone el esquema que representa el orden jerárquico de la cadena de mando de la institución. Se hace especial énfasis en la dependencia y la facultad con las que está relacionado el CEDE: la Dirección de Proyección Social y Extensión Universitaria, y la Facultad de Ingeniería Industrial.

En el esquema (Figura 1), se aprecian resaltadas en color verde las unidades mencionadas, mientras en un tono de verde más claro se señala la ubicación jerárquica específica de la oficina de emprendimiento de la universidad. Este recurso ha sido elaborado a partir del organigrama oficial de la institución, adaptándolo para destacar la posición estratégica del CEDE dentro de la estructura académica y administrativa.

**Figura 1. Organigrama Institucional con reconocimiento del CEDE**



Adaptado de *Organigrama Sede Principal*, por Universidad Santo Tomás, s.f.

## 2.5 Aspectos económicos

En este apartado se analizan las dinámicas de los entornos macroeconómico y microeconómico que ejercen una influencia directa sobre la gestión del CEDE. Para ello, se consideran factores transversales como las variables políticas, económicas, sociales y culturales que configuran el ecosistema empresarial actual. Así mismo, se examina el comportamiento de los consumidores y las particularidades del mercado al que se dirigen los servicios de la unidad, permitiendo identificar como estas fuerzas externas e internas condicionan la operatividad, el alcance y la efectividad de las estrategias de acompañamiento emprendedor en la Universidad Santo Tomás.

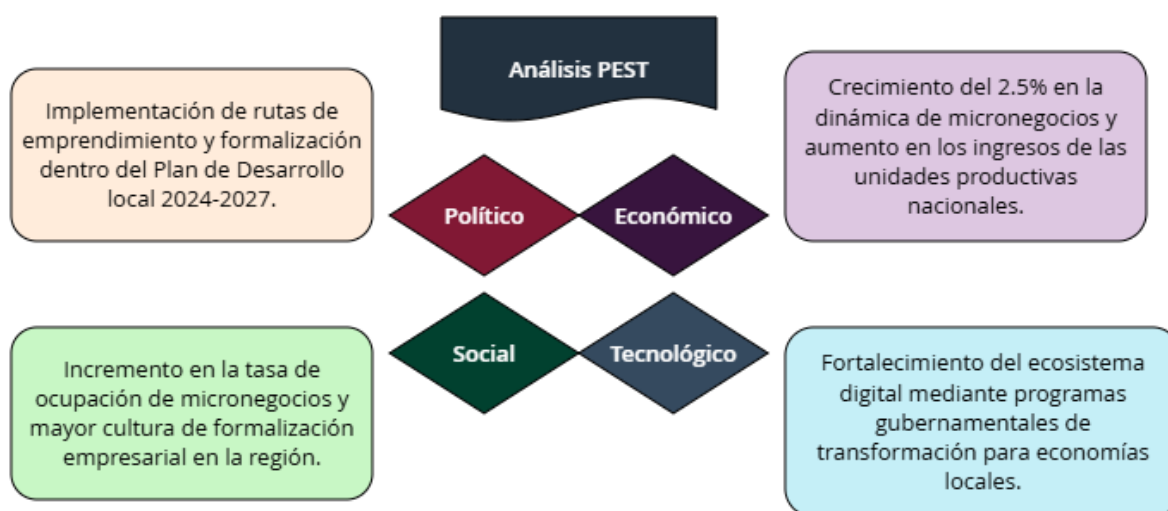
### 2.5.1 Entorno macroeconómico

En el ámbito político, el panorama para el CEDE se define por el marco estratégico del Plan de Desarrollo Municipal de Bucaramanga 2024-2027 “Bucaramanga Avanza Segura”. Este plan prioriza la generación de oportunidades mediante rutas de empleabilidad y el fomento de la economía popular, buscando la formalización empresarial y la inclusión social como motores de progreso territorial (Alcaldía de Bucaramanga, 2024)

En cuanto al entorno económico, Colombia ha experimentado un avance impulsado por las políticas del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Estas acciones enfocadas en incentivos para la producción nacional y el respaldo financiero a las unidades productivas, permitieron un crecimiento del 2.5% en sectores estratégicos. Esta dinámica fortalece la base de micronegocios que son el público objetivo de las consultorías del CEDE (DANE, 2025).

Desde la perspectiva social, se observa una tendencia positiva hacia la formalización y el fortalecimiento de la estructura empresarial. Durante el cuarto trimestre de 2025, se registró un aumento en la cantidad de micronegocios activos, así como en el personal ocupado y los niveles de ingresos de estas unidades económicas. Este fenómeno evidencia una mayor disposición de la comunidad hacia el emprendimiento organizado como alternativa de sustento y desarrollo (DANE, 2025).

Finalmente, el factor tecnológico ha sido potenciado por el programa nacional “Emprendimiento Digital 2025”. Esta iniciativa del Gobierno Nacional se centra en robustecer el ecosistema digital de las economías populares y locales, facilitando que los emprendedores adopten herramientas tecnológicas que mejoren su productividad y competitividad en un mercado cada vez más digitalizado y global (MinTIC, 2025).

**Figura 2.** *Análisis PEST: Factores de impacto macroeconómico para el CEDE*

### 2.5.2 Entorno microeconómico

El análisis del microentorno permite identificar las fuerzas directas que condicionan la operatividad del CEDE. A continuación, se detallan los actores clave y su dinámica actual:

- *Proveedores de Capital Intelectual y Logístico*: la capacidad operativa y de mentoría del CEDE recae exclusivamente en su director y en el practicante. Estos actúan como los únicos proveedores de conocimiento autorizados para dictar charlas, presentaciones y asesorías desde la oficina de emprendimiento. En el ámbito logístico, la responsabilidad total de la ejecución de eventos y reuniones recae sobre el practicante bajo la supervisión de la dirección, evidenciando una estructura centralizada sin personal adicional de apoyo.
- *Intermediarios y Canales*: los servicios se ofrecen de forma gratuita tanto a la comunidad tomasina como a agentes externos. Actualmente, el canal principal de difusión es el portal web de la Universidad Santo Tomás, siendo este el único medio publicitario formal para la captación de usuarios y solicitudes de colaboración.
- *Clientes (Usuarios)*: la base de usuarios está compuesta primordialmente por estudiantes de la universidad inscritos en el Directorio de Emprendimientos Tomasinos,

los cuales buscan asesoría para sus proyectos o que participan en las ferias y programas virtuales y presenciales. Asimismo, se incluyen usuarios externos, tales como particulares que solicitan citas según la disponibilidad del personal y empresas interesadas en programas de emprendimiento para sus colaboradores.

- *Competidores:* la competencia principal proviene de las oficinas de emprendimiento de otras instituciones de educación superior en la región. De igual manera, representan una competencia indirecta los proyectos de formación gratuita, cursos y charlas ofrecidas por diversas entidades en temas de creación y gestión empresarial.

Para comprender la posición estratégica del Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial dentro del ecosistema regional, se aplica el modelo de competitividad de Porter (2008). Este análisis permite evaluar cómo la oficina interactúa con sus actores directos y cómo se diferencia mediante su modelo de servicios, los cuales se caracterizan por la ausencia de barreras económicas para el usuario. A continuación, en la Tabla 1, se detallan las cinco fuerzas que determinan el dinamismo del microentorno institucional.

**Figura 3.** *Análisis de las 5 Fuerzas de Porter adaptado al modelo de servicio del CEDE*

| Fuerza Competitiva                              | Impacto en el CEDE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Nivel de Impacto |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Poder de negociación de los proveedores         | Concentración de Capital Intelectual:<br>Al depender exclusivamente del Director y el Practicante para la ejecución técnica y logística, el poder es crítico. La operación está supeditada a la disponibilidad de este personal único.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Alto             |
| Poder de negociación de los usuarios (Clientes) | Fidelización por Libre Acceso:<br>Al ser un servicio sin costo y de calidad, el usuario no negocia precios, sino tiempos de respuesta. Su poder radica en la recomendación voz a voz, vital para la visibilidad del Centro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Bajo             |
| Amenaza de nuevos competidores                  | Competitividad por Posicionamiento y Recursos:<br>El ecosistema universitario de Bucaramanga es altamente dinámico; otras instituciones compiten por los mismos fondos, convenios y espacios de visibilidad regional. Esto exige que el CEDE mantenga su sello de "Humanismo Cristiano" mientras eleva sus estándares hacia una ejecución de excelencia. El esfuerzo constante por atraer aliados externos y proyectar los emprendimientos en ferias de gran escala obliga a la oficina a generar resultados de impacto visible para asegurar su relevancia en el entorno. | Alto             |
| Amenaza de servicios sustitutos                 | Autoformación Digital:<br>Cursos y charlas gratuitas externas pueden sustituir la teoría, pero no el acompañamiento personalizado ni el acceso a las ferias presenciales (como el Spark Fest) que ofrece la USTA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Moderado         |
| Rivalidad y Dinamismo del Sector                | Colaboración vs. Competencia:<br>Más que una rivalidad hostil, existe una competencia por el prestigio. La dedicación de los estudiantes tomasinos actúa como una barrera de defensa, pues su participación activa atrae a nuevos usuarios de forma orgánica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Bajo - Medio     |

El análisis anterior demuestra que el factor diferenciador más potente del CEDE es la solidez de su cultura de comunidad. Al ofrecer un acompañamiento bajo un modelo de inversión institucional -el cual elimina de cualquier cargo al emprendedor-, se fomenta una participación orgánica donde los mismos estudiantes actúan como promotores del centro. Esta dinámica no solo reduce la amenaza de servicio sustitutos, sino que fortalece el sentido de pertenencia y la excelencia operativa necesaria para destacar en el entorno universitario de Santander.

## **2.6 Portafolio de productos y servicios de la empresa**

El Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial estructura su oferta mediante líneas de acción que responden a las necesidades del ecosistema emprendedor tomasino y regional. Este portafolio se ejecuta bajo un modelo de inversión institucional, asegurando que el conocimiento y las plataformas de visibilidad sean accesibles para todos sus usuarios.

### **2.6.1 *Línea de fomento de la mentalidad y cultura emprendedora***

Esta línea busca sembrar la cultura del emprendimiento mediante la transferencia de conocimiento especializado y experiencias reales del sector productivo, sus principales servicios son:

- *Charlas y conferencias:* espacios organizados a solicitud de las diversas facultades o empresas externas, centrados en tendencias de mercado, metodologías de innovación y el fortalecimiento de habilidades blandas.
- *Actividades académicas estratégicas:* incluye la Cátedra de Emprendimiento y el Foro de Emprendimiento, los cuales se articulan con las facultades de Negocios Internacionales e Ingeniería Industrial. Estos eventos operan bajo una metodología de conversatorio, permitiendo que empresarios y emprendedores compartan su perspectiva técnica y operativa con los estudiantes.

### **2.6.2 *Línea de acompañamiento técnico (asesorías)***

Orientada a brindar soporte personalizado para asegurar la viabilidad y sostenibilidad de los proyectos empresariales., sus principales servicios son:

- *Mentorías personalizadas:* asesoría individual para el diagnóstico, estructuración y fortalecimiento de planes de negocio.

- *Consultoría en formalización:* acompañamiento en la toma de decisiones de los procesos legales, tributarios y administrativos requeridos para la constitución formal de empresas en el contexto regional.
- *Ruta de emprendimiento:* programas de formación continua coordinados con Proyección Social, que ofrecen cursos específicos para cada etapa de clasificación de los emprendimientos: ideación, temprana y crecimiento.

### **2.6.3 Línea de visibilidad y proyección (eventos)**

Plataformas de mercado y validación comercial que conectan a los emprendedores con la comunidad tomasina y el entorno externo, sus principales servicios son:

- *Feria Spark Fest:* evento insignia de la División de Ciencias Económicas y administrativas. Es el escenario principal donde los estudiantes (principalmente de la facultad de Negocios Internacionales) y la comunidad tomasina validan sus productos ante un público real.
- *Santoto Market:* espacio liderado por Proyección Social y la línea de emprendimiento, con un alto impacto social. Este evento no solo integra a la comunidad universitaria, sino que semestralmente incluye a poblaciones externas priorizadas, tales como mujeres cabeza de familia y personas con discapacidad vinculadas a la Secretaría de Desarrollo Social de la Alcaldía de Bucaramanga.

## **2.7 Aspectos del mercado que atiende la empresa**

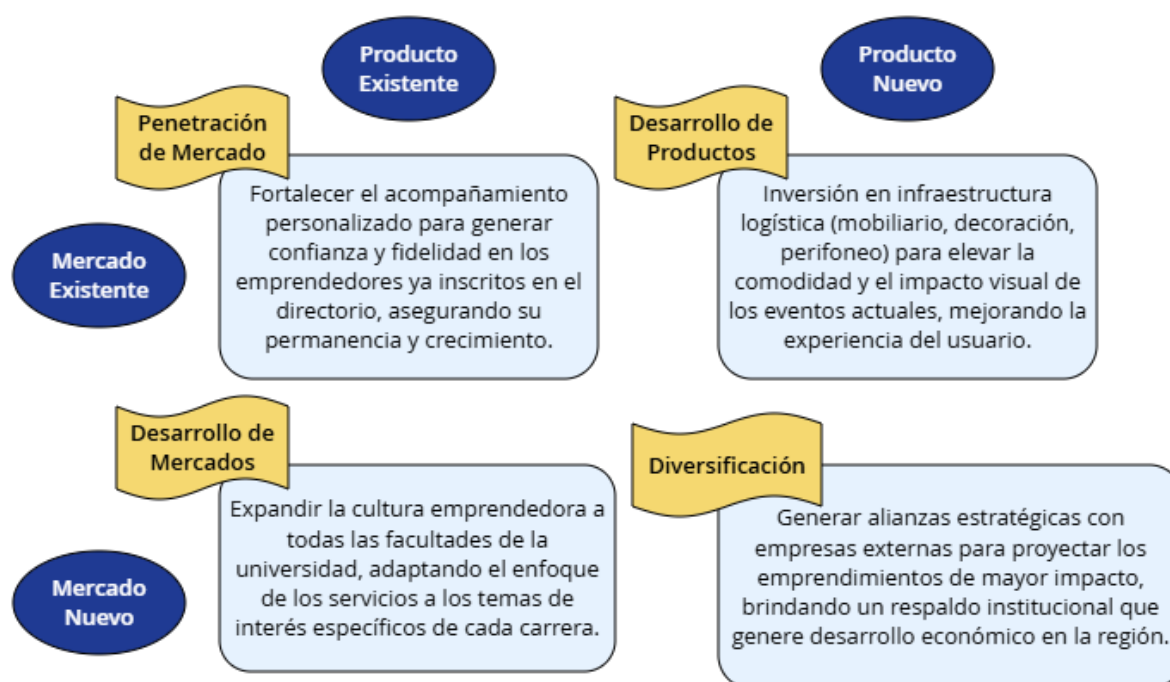
El Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial dirige sus servicios a un mercado diverso y dinámico, cuya base principal residen en la comunidad tomasina, abarcando a estudiantes de pregrado y posgrado, docentes, personal administrativo y graduados. Así mismo, el alcance del CEDE se extiende hacia el entorno externo, atendiendo a personas y

entidades que buscan en la Universidad Santo Tomás un aliado estratégico para el desarrollo de sus iniciativas empresariales.

La propuesta de valor de la oficina se centra en cubrir necesidades críticas de formación y acompañamiento tales como la mentoría personalizada, la orientación técnica y el fortalecimiento empresarial. Para asegurar que el impacto sea efectivo, esta unidad de servicio ha definido un nicho de mercado especializado basado en el ciclo de vida del negocio, clasificando los emprendimientos en tres etapas fundamentales: ideación, etapa temprana y crecimiento. Esta segmentación permite que el acompañamiento no sea genérico, sino que se adapte a los desafíos técnicos y estratégicos que cada emprendedor enfrenta según su nivel de madurez.

En cuanto a la captación y vinculación de estos usuarios, la oficina emplea una estrategia de integración formal mediante la inscripción en el Directorio de Emprendimientos y la publicidad vía institucional. Estos mecanismos, sumados a la oferta dirigida a externos validados institucionalmente, permite crear una red sólida de participantes que no solo reciben asesoría, sino que acceden a plataformas de visibilidad de alto impacto, como las ferias y eventos de proyección y emprendimiento diseñados para proyectar sus productos y servicios ante la comunidad universitaria y el mercado regional.

Para asegurar la evolución y el impacto del CEDE, se aplica la Matriz de Ansoff. Esta herramienta permite identificar las rutas de crecimiento basándose en la relación entre los servicios actuales o nuevos y los mercados (usuarios) actuales o nuevos.

**Figura 4.** Matriz de Ansoff aplicada al crecimiento estratégico del CEDE

El despliegue de la Matriz Ansoff permite visualizar una ruta de evolución institucional que trasciende la operatividad diaria. A continuación, se detallan las implicaciones de cada cuadrante para la gestión del CEDE:

El objetivo principal de la estrategia de penetración en el mercado es la consolidación y fidelización. Al profundizar en el acompañamiento personalizado, el Centro busca fortalecer el vínculo de confianza con los emprendedores que ya forman parte del Directorio. Esto asegura que el usuario no vea el servicio como una asesoría aislada, sino como un proceso continuo de crecimiento que garantiza su permanencia en el ecosistema tomasino.

La línea de estrategia de desarrollo de productos representa un salto cualitativo en la experiencia del usuario. La inversión en recursos logísticos (mobiliario, ambientación de espacios y sistemas de perifoneo) tiene como fin transformar las ferias y eventos en experiencias de alto impacto visual y operativo, una infraestructura robusta no solo brinda comodidad, sino que eleva la percepción de profesionalismo y calidad de la marca CEDE.

La estrategia de desarrollo de mercados se orienta a la transversalidad del emprendimiento. El objetivo es romper la barrera de las ciencias económicas para permear en todas las facultades de la universidad. Al personalizar los servicios según los intereses técnicos de carreras como salud, derecho o ingenierías, se logra diversificar la base de usuarios y fomentar una cultura emprendedora multidisciplinaria con un enfoque pertinente para cada perfil profesional.

La estrategia de diversificación constituye el nivel más avanzado de la gestión, enfocándose en la conexión con el entorno real. Mediante la creación de alianzas con empresas privadas y entes impulsores, se busca proyectar a los emprendimientos con mayor potencial hacia escenarios de competitividad regional. Esta estrategia no solo brinda apoyo institucional de alto nivel, sino que posiciona al CEDE como un motor de desarrollo económico y social para Santander.

La ejecución de estas estrategias de crecimiento, particularmente en lo referente al desarrollo de productos y mercados, sustenta la necesidad de implementar el plan de mejora operativa propuesto en este informe, asegurando que la infraestructura y la logística estén alineadas con la visión de expansión del Centro.

### **3. Cargo y funciones desempeñadas**

En este apartado se detallan las responsabilidades y labores ejecutadas en el Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial (CEDE) de la Universidad Santo Tomás, seccional Bucaramanga, durante el periodo de tiempo comprendido entre el 11 de agosto de 2025 y el 10 de febrero de 2026. A lo largo de este periodo, se desarrollaron actividades estratégicas que evidencian la aplicación práctica de conocimientos en el área de la logística, la gestión organizacional y la ejecución de eventos dirigidos a diversos públicos institucionales y externos.

### **3.1 Cargo desempeñado**

De acuerdo con el vínculo legal establecido con la institución, el cargo desempeñado se define bajo la modalidad de Practicante de Grado (Contrato de Aprendizaje) del Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial (CEDE), de la Universidad Santo Tomás, seccional Bucaramanga; establecido así según lo estipulado en el contrato suscrito:

Celebrar el presente Contrato de Aprendizaje (Contrato de trabajo especial y a Término Fijo) el cual se regirá por lo establecido en la Ley 789 de 2002 y el artículo 21 de la Ley 2466 de 2025, el cual modificó el artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo... El presente Contrato tiene como objeto garantizar a EL(A) PRACTICANTE la formación Profesional Integral en la Especialidad establecida (...) desarrollará su etapa practica en la Universidad Santo Tomás – Seccional Bucaramanga. (Universidad Santo Tomás, 2025).

En el marco operativo del CEDE, este cargo implica el apoyo directo a la Dirección de Proyección Social y Extensión Universitaria y, a las labores de la línea de emprendimiento de la Facultad de Ingeniería Industrial, asumiendo la responsabilidad de la logística integral de las ferias de emprendimiento y la gestión administrativa del servicio de mentoría y formación.

### **3.2 Funciones asignadas**

En este apartado se demostrará, por medio de una tabla, las funciones asignadas y desempeñadas durante el tiempo de la práctica empresarial y sus funciones específicas, con tal de esclarecer la labor integral realizada por el practicante del Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. Estas actividades abarcan desde el apoyo operativo en eventos masivos hasta la planificación estratégica y el manejo de información institucional en la línea de emprendimiento.

**Tabla 1.** *Listado de funciones y horas asignadas en la práctica*

| Funciones Realizadas                              | Funciones Específicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Horas por semana |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Apoyo en gestión de programas y eventos</b>    | Organización de las ferias Santoto Market y Spark Fest 2025-2. (términos de referencia, permisos, logística)<br>Apoyo en la coordinación del evento Talentomás (3ra edición).<br>Apoyo y acompañamiento Feria de Emprendimiento, Arte y Cultura de la JAC Barrio los Comuneros (Red-ESS)<br>Apoyo operativo en el programa multicampus Santoto Emprende 2025. Semana de la Conexión de Proyección Social y Extensión Universitaria. | 10               |
| <b>Planificación y desarrollo de herramientas</b> | Planteamiento del plan de trabajo y metas CEDE 2026.<br>Diseño del árbol de problemas para la línea de emprendimiento.<br>Diseño del calendario de emprendimiento 2026.<br>Acompañamiento a docentes líderes de Proyección Social en el desarrollo del plan de trabajo 2025.                                                                                                                                                        | 5                |
| <b>Gestión administrativa y comunicación</b>      | Realización de actas de la submesa multicampus de emprendimiento.<br>Gestión y seguimiento del correo institucional.<br>Tramite de pagos Santoto E 2025 (cuentas de cobro y auditoria, contabilidad y presupuesto).<br>Gestión de permisos académicos.<br>Diseño de piezas gráficas y videos institucionales.<br>Registro de evidencias de eventos.                                                                                 | 5                |
| <b>Análisis y sistematización de datos</b>        | Recolección y reporte de datos para facultades en el SNIES.<br>Apoyo en el desarrollo de informes de auditoria institucional.<br>Actualización de la matriz de seguimiento de Proyección Social y estadísticos de cumplimiento.                                                                                                                                                                                                     | 5                |
| <b>Relación con proveedores y cotizaciones</b>    | Coordinación con Ustacoop para recursos de feria.<br>Gestión con el departamento de seguridad y salud en el trabajo (SST) para eventos.<br>Contacto con empresarios externos y ponentes invitados para la Cátedra de Emprendimiento.                                                                                                                                                                                                | 5                |
| <b>Gestión y actualización web y digital</b>      | Administración de micrositios en la plataforma SUMMA.<br>Gestión de inscripciones a cursos virtuales.<br>Soporte técnico en el Bootcamp Santoto Emprende 2025.<br>Revisión de votaciones digitales.<br>Actualización micrositio del CEDE en la página institucional.<br>Manejo de formularios digitales (directorio de emprendimientos Santoto, diagnóstico del perfil emprendedor y ruta formativa).                               | 5                |
| <b>Apoyo académico y formación</b>                | Ejecución de mentorías personalizadas.<br>Organización de la Cátedra de Emprendimiento (Facultad de ingeniería Industrial)<br>Desarrollo de talleres y charlas (E-commerce, Negocios Verdes, Bootcamp de Crecimiento y Charla en Hotel Sonesta).<br>Capacitación a emprendedores tomasinos y externos.                                                                                                                              | 8                |
| <b>Gestión de inventarios y bases de datos</b>    | Seguimiento del plan de trabajo.<br>Mapeo y perfilamiento de emprendedores.<br>Administración del directorio de emprendimientos Santoto.<br>Diligenciamiento y actualización constante de los estadísticos de cumplimiento de metas de la línea de emprendimiento.                                                                                                                                                                  | 5                |
| <b>Total</b>                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>48</b>        |

Todas estas funciones contribuyen directamente con el crecimiento profesional del practicante, generando calor en acciones logísticas y administrativas, así como en la organización y planificación estratégica de proyectos institucionales de alto impacto. La diversidad de las tareas asignadas permitió fortalecer competencias en la toma de decisiones y en la gestión eficiente de recursos institucionales.

Así mismo. En el entorno internacional, la participación en la conferencia magistral sobre IA generativa realizada en Ecuador en el marco de la *II Convención Internacional de la FCI* y la intervención en la *Mesa de Internacionalización para la Política Pública de Internacionalización*, convocada desde la Comisión Regional de Competitividad e Innovación (CRCI), recalca la influencia que se puede generar desde los temas de emprendimiento en todas las áreas laborales. Estas experiencias de alto alcance, sumadas a la interacción constante con entes gubernamentales y sectores productivos, consolidan una visión integral que posiciona el liderazgo del practicante dentro de un mercado laboral cada vez más interconectado y exigente.

A continuación, se presentan evidencias fotográficas tomadas en el cumplimiento de las funciones y las labores desarrolladas durante el periodo de práctica.

**Figura 5.** Pieza gráfica diseñada para ofertar el curso multicampus “Circuito de Innovación: Estrategias para marcar la diferencia”



**Figura 6.** *Desarrollo del Foro de Emprendimiento 2025-2*

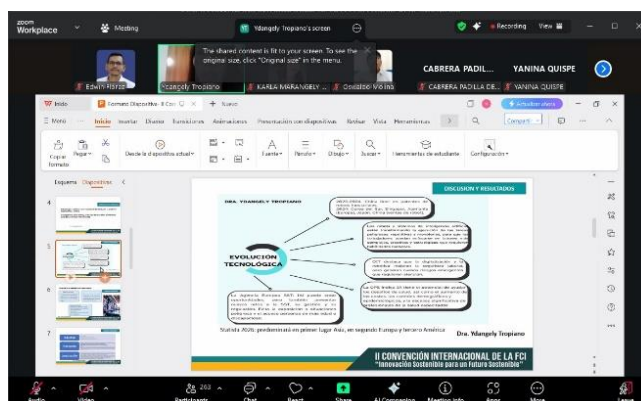


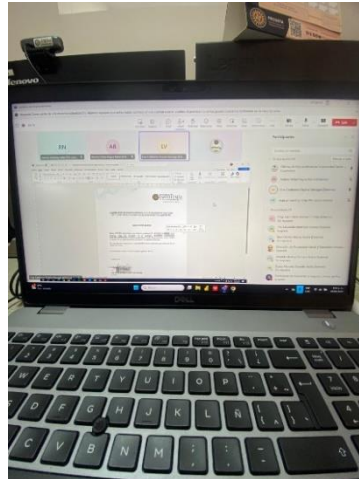
**Figura 7.** *Desarrollo de la feria Santoto Market 2025-2*



**Figura 8.** *Desarrollo de la Cátedra de Emprendimiento XXIX*



**Figura 9.** Capacitación a empleados del Hotel Sonesta**Figura 10.** Conferencia magistral en la II Convención Internacional de la FCI**Figura 11.** Invitación a la Mesa de Internacionalización

**Figura 12.** Reuniones semanales con la submesa de emprendimiento multicampus**Figura 13.** Banner Santoto Emprende 2025**Figura 14.** Pieza grafica diseñada para el Santoto Market 2025-2

**Figura 15.** Pieza grafica diseñada para el Spark Fest 2025-2**Figura 16.** Desarrollo del Spark Fest 2025-2

### 3.3 Procesos, procedimientos y herramientas

En este apartado se relacionan, por medio de una tabla estructurada, los procesos, procedimientos y herramientas utilizados por el practicante del CEDE durante el periodo de práctica profesional.

**Tabla 2.** Relación de procesos, procedimientos y herramientas del CEDE

| Proceso General         | Procedimientos y Formatos (Soportes)                  | Herramientas y Plataformas (Recursos)               |
|-------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Planeación y estrategia | Plan de trabajo DPSEU 2026 (Línea de emprendimiento). | OneDrive institucional.<br>Calendario de Microsoft. |

| Proceso General                                   | Procedimientos y Formatos (Soportes)                                                                                                                                         | Herramientas y Plataformas (Recursos)                        |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>Seguimiento y control de gestión</b>           | Gran calendario de emprendimiento.<br>Árbol de problemas para planteamiento de plan de trabajo y metas.<br>Liderazgo y asignación de tareas en la submesa de emprendimiento. | Microsoft Teams.                                             |
|                                                   | Matriz de seguimiento del plan de trabajo DPSEU.<br>Estadísticos de emprendimiento (participación y metas).                                                                  | OneDrive institucional.                                      |
| <b>Gestión logística y operativa</b>              | Términos de referencia de programas y eventos.<br>Formulario de inscripción Santoto Market 2025-2.<br>Registro de promoción de las USEs.                                     | Mesa de ayuda CEDII y Dpto de Comunicaciones.<br>Canva CEDE. |
| <b>Articulación y comunicación</b>                | Actas de reunión de la submesa multicampus de emprendimiento.<br>Gestión de solicitudes y comunicación interna/externa.                                                      | Correo institucional.                                        |
| <b>Gestión de la información (Bases de datos)</b> | Actualización del directorio de emprendimientos.<br>Inscripción en la ruta formativa.<br>Solicitud de asignación del coworking.                                              | Microsoft Forms institucional.                               |

El manejo de estos elementos constituye una parte fundamental del desarrollo del practicante, quien debe aprender a gestionarlos con alto profesionalismo dado que contienen información sensible y de nivel institucional. Esta labor aporta un sentido de responsabilidad sobre la información pública y privada de la comunidad tomasina, a la vez que el uso de estas herramientas fortalece la formación técnica y teórica mediante la ejecución de procesos reales. En consecuencia, la realización de estas actividades y el dominio de los instrumentos dispuestos impactan directamente en las aptitudes del practicante, preparándolo para enfrentar desafíos laborales con una base sólida en gestión administrativa y logística.

#### 4. Marco conceptual y normativo

En el presente capítulo se describen los fundamentos teóricos y las disposiciones legales que sustentan el desarrollo de la práctica empresarial y la posterior formulación del plan de mejora. Inicialmente, se aborda el marco conceptual, donde se profundiza en temáticas esenciales como la gestión por procesos, la logística multidimensional de eventos institucionales y la adaptación de herramientas de gestión como la matriz RACI, las cuales

permiten comprender la complejidad operativa del Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. Posteriormente, se desarrolla el marco normativo, el cual compila las leyes nacionales de fomento al emprendimiento y los acuerdos institucionales de la Universidad Santo Tomás que regulan la proyección social y la organización de eventos. Esta fundamentación teórica y regulatoria permite contextualizar las acciones del practicante bajo estándares de calidad, alineando la ejecución del *Spark Fest* con las políticas de impacto social y excelencia académica vigentes.

#### **4.1 Marco conceptual**

El desarrollo de la práctica empresarial en el Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial se fundamenta en un conjunto de conceptos asociados a la gestión organizacional, la logística de eventos y la articulación institucional, los cuales permiten comprender la situación problemática abordada y sustentar la propuesta de mejora planteada.

En primer lugar, es pertinente abordar el concepto de emprendimiento, entendido como un proceso mediante el cual se identifican oportunidades y se gestionan recursos para la creación de valor económico y social (Schumpeter, 1934). Desde esta perspectiva, el CEDE no solo actúa como un facilitador de iniciativas empresariales, sino como un agente que impulsa el desarrollo de capacidades en la comunidad, promoviendo la generación de soluciones sostenibles y con impacto en el entorno.

En este contexto, cobra relevancia la gestión de procesos, entendida como el conjunto de actividades interrelacionadas que transforman insumos en resultados, orientadas al cumplimiento de objetivos organizacionales (Hammer & Champy, 1993). Durante el desarrollo de la práctica, se evidenció que la ausencia de una estructura clara en la planificación del evento *Spark Fest* generaba ineficiencias en la ejecución de tareas, lo que pone en manifiesto la necesidad de optimizar los procesos logísticos y administrativos asociados.

De manera complementaria, la logística se define como la planificación, implementación y control eficiente del flujo de recursos, información y actividades desde su origen hasta su consumo final (Ballou, 2004). En el caso específico del *Spark Fest*, la logística adquiere un carácter multidimensional, al integrar la gestión de mobiliario, la coordinación de actores institucionales y la ejecución de actividades académicas y sociales, lo que exige una adecuada organización y control de tiempos. Es importante aclarar que toda la labor logística de este evento, hasta el momento, no contaba con una estructura, orden o definición de pasos y procesos, por lo que se declara inexistente todo tipo de información apropiada para el desarrollo de las labores de planificación y ejecución en el CEDE.

Así mismo, la gestión de eventos se entiende como un proceso que implica la planificación, organización, ejecución y evaluación de actividades orientadas a cumplir objetivos específicos (Getz, 2007). La complejidad del *Spark Fest*, al articular una feria comercial, un foro académico y una actividad de impacto social, evidencia la necesidad de herramientas que permitan estructurar dichas fases de manera ordenada y eficiente.

En relación con lo anterior, la matriz de asignación de responsabilidades (RACI) se constituye como una herramienta de gestión que permite definir roles y responsabilidades dentro de un proceso, estableciendo quién ejecuta, quién aprueba, quién es consultado y quién debe ser informado (Project Management Institute, 2017). Su implementación y, en este caso aplicado, la adaptación de sus principios en el contexto del CEDE, facilita la reducción de ambigüedades en la ejecución de tareas y mejora la coordinación entre los actores involucrados.

Adicionalmente, el concepto de articulación institucional hace referencia a la coordinación efectiva entre diferentes unidades organizacionales para el cumplimiento de objetivos comunes. En el contexto de la práctica, esta articulación se evidencia en la interacción entre el CEDE, la Facultad de Negocios Internacionales y otras dependencias, lo que resalta la importancia del trabajo colaborativo para el desarrollo de actividades de alcance institucional.

Finalmente, es importante destacar que el ejercicio del practicante dentro del CEDE integra tanto capacidades teóricas como habilidades operativas, lo que se alinea con enfoques de formación por competencias, en los cuales se busca la aplicación del conocimiento en contextos reales (Tobón, 2006). Esto implica el desarrollo de habilidades como la toma de decisiones, la resolución de problemas y la gestión del tiempo, fundamentales en entorno organizacionales dinámicos.

#### **4.2 Marco normativo**

El marco normativo del presente trabajo comprende el conjunto de disposiciones legales, políticas públicas y lineamientos institucionales que orientan el desarrollo del emprendimiento, la proyección social y la gestión de actividades académicas en el contexto colombiano y universitario.

En el ámbito nacional, la Ley 1014 de 2006, conocida como la ley de fomento a la cultura del emprendimiento, establece las bases para promover el espíritu emprendedor en las instituciones educativas, fomentando el desarrollo de competencias orientadas a la creación de empresa y la generación de valor económico y social, de manera complementaria, la Ley 2069 de 2020 impulsa el emprendimiento en Colombia mediante el fortalecimiento del ecosistema empresarial, el acceso a mercados y la promoción de la innovación (Congreso de Colombia, 2006).

Así mismo, el Documento *CONPES* 4011 de 2020 define la política nacional de emprendimiento, resaltando la importancia de la articulación entre el sector público, privado y académico para el fortalecimiento del ecosistema emprendedor. Este lineamiento cobra especial relevancia en el desarrollo del *Spark Fest*, en la medida en que el evento integra componentes académicos, empresariales y sociales, promoviendo la interacción entre diferentes actores institucionales (Departamento Nacional de Planeación [DNP], 2020).

En el ámbito institucional, el desarrollo de la práctica se encuentra enmarcado en las políticas de la Universidad Santo Tomás, particularmente en el Acuerdo 04 del 30 de abril de 2014, el cual regula la función de proyección social como un eje fundamental que articula la docencia, la investigación y la extensión. Este acuerdo sustenta las actividades desarrolladas por el Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, especialmente en lo relacionado con el acompañamiento a emprendedores y la ejecución de eventos con impacto social y académico (Universidad Santo Tomás, 2014).

Adicionalmente la organización de eventos en la Universidad Santo Tomas, seccional Bucaramanga, se rige por lineamientos institucionales orientados a garantizar la coherencia con la identidad de la institución. En este sentido, los eventos deben alinearse con el Manual de Identidad Visual (2022), asegurando el uso adecuado de elementos gráficos y comunicativos. Así mismo, deben cumplir con lo establecido en el Reglamento General Estudiantil de Pregrado, en relación con el comportamiento de los participantes en espacios académicos.

En el caso de eventos académicos como foros, seminarios o ferias institucionales, se deben considerar los lineamientos de la Unidad de Investigación, los protocolos de seguridad y prevención establecidos por la institución, así como los procesos de coordinación con las facultades y dependencias correspondientes. De igual forma, estos eventos deben seguir una estructura jerárquica de aprobación institucional, que involucra la validación por parte de directores de área, vicerrectorías académica o administrativa y, en determinados casos, la rectoría (Universidad Santo Tomás, s.f.).

Finalmente, el uso del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) se reconoce como una herramienta de apoyo para la gestión y seguimiento de la información institucional, contribuyendo a la organización y trazabilidad de las actividades desarrolladas (Ministerio de Educación Nacional, s.f.).

En conjunto, este marco normativo permite comprender el contexto regulatorio bajo el cual se desarrolla la práctica empresarial y orienta la formulación de plan de mejora, asegurando que las acciones propuestas se encuentran alineadas con las políticas de emprendimiento, proyección social, gestión de eventos y articulación institucional vigentes.

## **5. Aportes**

En esta sección se presenta la propuesta de valor agregado a la empresa, la cual comprende la identificación de la problemática y la respectiva contribución de conocimiento en el área. Adicionalmente se expresa por medio de una tabla organizada el plan de mejora propuesto en base al contenido aquí presentado, y una tabla cronograma apoyando la aplicación de la matriz diseñada.

### **5.1 Propuesta de valor agregado a la empresa**

En el presente apartado se desarrollan los aspectos relacionados con la propuesta de valor generada durante el desarrollo de la práctica empresarial en el Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial (CEDE) de la Universidad Santo Tomás, seccional Bucaramanga. A partir de las experiencias, funciones asignadas y aprendizajes adquiridos durante el periodo práctico, se identificaron oportunidades de mejora orientadas al fortalecimiento de los procesos logísticos y organizacionales asociados a la planeación y ejecución de eventos institucionales liderados desde la línea de emprendimiento.

De esta manera, el capítulo expone el proceso de identificación de la situación problemática, el planteamiento de estrategias de optimización y la estructuración de una propuesta enfocada en la sistematización de actividades, el seguimiento de responsabilidades y la articulación institucional como mecanismos para fortalecer la eficiencia operativa del CEDE. Así mismo, se presentan los métodos, herramientas e indicadores propuestos para

evaluar el impacto esperado de la iniciativa dentro del desarrollo del evento institucional *Spark Fest* y demás actividades relacionadas con la gestión de emprendimiento y proyección social.

#### **5.1.1. Identificación de la problemática**

Durante el desarrollo de las funciones asignadas en el CEDE, se identificaron diferentes situaciones operativas que afectan la eficiencia en la planificación y ejecución de eventos institucionales, especialmente en el caso del *Spark Fest*. La principal problemática detectada corresponde a la ausencia de un procedimiento sistematizado que permita organizar de manera estructurada las actividades, responsabilidades y tiempos de ejecución requeridos para el desarrollo de este tipo de eventos.

En el ejercicio práctico se evidenció que las labores asociadas al *Spark Fest* coinciden simultáneamente con otras funciones administrativas y actividades propias de la línea de emprendimiento, generando un cruce constante de responsabilidades que incrementa la carga operativa del practicante y dificulta el seguimiento eficiente de cada proceso. Esta situación ocasiona retrasos en la planeación, demoras en la gestión de requerimientos logísticos y dificultades en la coordinación de actividades, afectando la fluidez de la ejecución y aumentando el riesgo de incumplimiento de los tiempos establecidos.

Así mismo, se identificó que la ausencia de herramientas estandarizadas para la organización del evento limita la profesionalización de los procesos logísticos desarrollados por la unidad. La falta de una estructura clara de seguimiento impide establecer con precisión qué actividades deben ejecutarse, en qué momento deben realizarse y cuáles son las responsabilidades directas de cada tarea. Esta situación genera riesgos asociados a la saturación operativa y al incumplimiento oportuno de actividades logísticas y administrativas, lo que puede derivar en afectaciones sobre la calidad organizacional del evento, la experiencia de los participantes y el cumplimiento de los objetivos institucionales proyectados para el *Spark Fest*.

De igual manera, se evidenció la necesidad de fortalecer la comunicación y el seguimiento permanente entre el practicante y el jefe encargado de supervisar las diferentes actividades asignadas. La inexistencia de un mecanismo organizado de control y reporte dificulta la trazabilidad de avances y limita la capacidad de anticiparse a posibles retrasos o necesidades emergentes durante el proceso de planeación y ejecución del evento.

Desde la perspectiva de la profundización en logística del programa de Negocios Internacionales, esta problemática permite evidenciar la importancia de la gestión coordinada de procesos y de la articulación eficiente de cada fase operativa dentro de una cadena de suministro. En ese sentido, se comprende que el adecuado funcionamiento de un evento institucional depende de que cada etapa cumpla oportunamente la función asignada dentro del proceso general. Por lo tanto, el desorden operativo identificado demuestra la necesidad de implementar mecanismos de organización y seguimiento que permitan sistematizar la operación, optimizar tiempos y garantizar una ejecución eficiente de las actividades desarrolladas por el CEDE.

### **5.1.2 Contribución de conocimiento a la empresa**

La contribución de conocimiento desarrollada durante la práctica empresarial se fundamenta en la aplicación de principios logísticos y organizacionales orientados a la optimización de procesos dentro del Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial (CEDE). A partir de la identificación de falencias en la planeación y ejecución del *Spark Fest*, se planteó la necesidad de estructurar una herramienta que permitiera sistematizar las actividades requeridas para el desarrollo del evento, fortaleciendo así la organización operativa, el seguimiento de responsabilidades y el control de tiempos.

En este sentido, el aporte realizado consistió en el diseño de una Matriz Integral de Planificación y Seguimiento Logístico para Eventos Institucionales, permitiendo establecer una

secuencia organizada de actividades para cada fase del evento. Esta herramienta busca reducir retrasos operativos, optimizar la distribución de funciones y fortalecer el control sobre las tareas desarrolladas desde el CEDE.

La construcción de la propuesta se desarrolló mediante diferentes etapas de análisis, organización y estructuración operativa, las cuales permitieron transformar las necesidades identificadas en un mecanismo de planificación adaptable a los eventos institucionales realizados desde la línea de emprendimiento.

**5.1.2.1 Estructuración de las fases logísticas del evento.** Como primera etapa para dar cumplimiento al diagnóstico de los procesos logísticos y operativos asociados al *Spark Fest*, se realizó un análisis de las actividades desarrolladas durante la planeación y ejecución del evento, permitiendo identificar falencias relacionadas con la sistematización de actividades, el seguimiento de procesos, la gestión de recursos y el control de tiempos.

A partir de este diagnóstico, las labores identificadas fueron organizadas en tres fases operativas: *pre-evento*, *durante el evento* y *post-evento*. Esta clasificación permitió estructurar las actividades de acuerdo con el momento operativo en el que deben ejecutarse, facilitando el seguimiento de procesos y la identificación de necesidades específicas en cada etapa del evento.

La fase de *pre-evento* agrupa todas las actividades relacionadas con la planificación, gestión de mobiliario institucional, solicitudes administrativas, convocatoria, organización logística y preparación operativa necesaria para el desarrollo del *Spark Fest*. La fase *durante el evento* comprende las actividades de seguimiento, acompañamiento, supervisión y solución de requerimientos presentados durante las jornadas de ejecución. Finalmente, la fase *post-evento* contempla las actividades de cierre logístico, consolidación de resultados, recopilación de evidencias y elaboración de informes institucionales.

A continuación, la Tabla 4 describe la clasificación de las actividades a planificar en cada una de las tres fases en que se divide el seguimiento al evento *Spark Fest*.

**Tabla 3.** *Fases logísticas identificadas para la organización del Spark Fest*

| <b>Fase operativa</b>                                                  | <b>Descripción de actividades principales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pre-evento (Fase de planificación y alistamiento logístico)            | Corresponde al conjunto de actividades previas necesarias para la estructuración, organización y preparación integral del evento desde la programación de la fecha hasta el inicio de su ejecución. Incluye procesos relacionados con solicitudes y aprobaciones institucionales, gestión de recursos físicos y publicitarios, coordinación académica y logística general.                        |
| Durante el evento (Fase de ejecución, seguimiento y control operativo) | Hace referencia a las actividades desarrolladas durante las jornadas del evento, orientadas al seguimiento de los emprendedores participantes, el control operativo de los espacios y la atención de requerimientos logísticos o institucionales que puedan presentarse durante el desarrollo de la feria. Incluye acciones de supervisión, acompañamiento y solución inmediata de contingencias. |
| Post-evento (Fase de cierre operativo y consolidación de resultados)   | Comprende las actividades posteriores a la finalización del evento, enfocadas en el cierre logístico, la recopilación de información, la medición de resultados y la generación de evidencias e informes institucionales. Asimismo, contempla los procesos de retorno y verificación de recursos utilizados durante la ejecución del evento.                                                      |

El cumplimiento de las labores del practicante incluye que se realicen todas y cada una de las actividades y se presenten sus evidencias, puesto que estas corresponden a objetivos y responsabilidades tanto de la unidad de servicio como de la Dirección de Proyección Social, lo cual convierte en una labor importante el seguimiento específico que se hace a todos los procesos.

La división de las labores en fases permitió establecer una estructura adaptable para otros eventos institucionales desarrollados desde el CEDE que requieran procesos de planificación, ejecución y seguimiento logístico.

**5.1.2.1.1 Estructuración logística del Foro de Emprendimiento.** Dentro de las actividades desarrolladas en el marco del *Spark Fest* se encuentra el *Foro de Emprendimiento*, un subevento académico que, aunque se realiza en una fecha posterior a la feria comercial, continúa haciendo parte integral de la iniciativa institucional. Este espacio se realiza a modo

de conversatorio y tiene como finalidad generar un acercamiento entre los estudiantes y empresarios invitados, permitiendo el intercambio de experiencias, perspectivas profesionales y conocimientos relacionados con emprendimiento, negocios internacionales y desarrollo empresarial.

Debido a su naturaleza académica y protocolaria, el foro requiere una planeación independiente que contemple procesos logísticos, administrativos y de convocatoria diferentes a los ejecutados en la feria de emprendimiento. En consecuencia, se identificó la necesidad de organizar sus actividades en fases específicas que permitan garantizar el adecuado desarrollo del evento y la participación de los actores convocados.

**Tabla 4.** *Clasificación de fases logísticas identificadas para la organización del Foro de Emprendimiento*

| Fase              | Actividades principales                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pre-evento        | Invitación y confirmación de empresarios participantes, convocatoria de estudiantes asistentes, gestión de permisos institucionales, reserva de espacios, elaboración de piezas publicitarias, coordinación de horarios y revisión de requerimientos técnicos. |
| Durante el evento | Supervisión logística, acompañamiento a empresarios invitados, control de asistencia, transmisión y cubrimiento institucional, atención de requerimientos técnicos y garantía del adecuado desarrollo del conversatorio.                                       |
| Post-evento       | Aplicación de encuestas de satisfacción, consolidación de participación, recopilación de evidencias fotográficas y audiovisuales, elaboración de reporte documental y seguimiento a resultados del evento.                                                     |

Las fases y actividades que se deben realizar en orden con la planificación del *Foro de Emprendimiento* se encuentran digitadas en la MIPSLEI y en el esquema de articulación, puesto que esta organización va en paralelo a todos los procesos del *Spark Fest* y, sus labores al ser parte de la actividad institucional siguen el mismo modelo de operación planteado.

**5.1.2.2 Diseño de la matriz logística y cronograma de seguimiento.** Posterior a identificar que uno de los principales factores que afectan la eficiencia operativa es la inexistencia de una ruta de seguimiento organizada que permita anticipar las actividades

requeridas para el evento, se planteó una estructura de planificación basada en tiempos de ejecución, seguimiento operativo y control de actividades, tomando como referencia la experiencia adquirida durante el desarrollo de las labores de planeación y ejecución del *Spark Fest*.

Inicialmente, se establecieron tiempos sugeridos de anticipación para las actividades críticas del evento, permitiendo organizar de manera secuencial las solicitudes institucionales, requerimientos logísticos, procesos de convocatoria y actividades de cierre operativo. Esta propuesta de tiempo también es la base para plantear las fórmulas y el formato de la matriz frente a la automatización que permite que, una vez digitada la fecha del evento, se vea reflejada en el cronograma, definiendo así un orden inicial de cronograma de seguimiento.

**Tabla 5.** *Propuesta de tiempos de anticipación para actividades del Spark Fest*

| <b>Actividad</b>                             | <b>Tiempo sugerido de anticipación</b> |
|----------------------------------------------|----------------------------------------|
| Solicitud de permisos institucionales        | 30 días antes                          |
| Gestión de mobiliario e infraestructura      | 30 días antes                          |
| Diseño y publicación de piezas publicitarias | 20 días antes                          |
| Apertura de formularios de inscripción       | 20 días antes                          |
| Confirmación de emprendedores participantes  | 8-10 días antes                        |
| Invitación de empresarios y ponentes         | 20 días antes                          |
| Coordinación logística interna               | 10 días antes                          |
| Revisión final de montaje y requerimientos   | 1 día antes                            |
| Aplicación de encuestas de satisfacción      | Día del evento                         |
| Elaboración del informe de resultados        | 5 días después                         |

A partir de esta organización de tiempos, se estructuró el cronograma de la Matriz Integral de Planificación y Seguimiento Logístico para Eventos Institucionales (MIPSLEI), aplicada al evento *Spark Fest*, como herramienta orientada al control, seguimiento y trazabilidad de las actividades desarrolladas durante cada fase operativa del evento.

**5.1.2.2.1 Estructura operativa y categorías de la MIPSLEI.** La Matriz Integral de Planificación y Seguimiento Logístico para Eventos Institucionales (MIPSLEI) fue

estructurada bajo una lógica de seguimiento operativo orientada a facilitar la organización, control y trazabilidad de las actividades desarrolladas durante cada una de las fases del *Spark Fest*. Su diseño responde a la necesidad de mejorar la administración del tiempo y fortalecer el seguimiento institucional de las actividades logísticas y operativas desarrolladas desde el Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial (CEDE).

Durante el desarrollo de las labores asociadas al evento, se identificó que uno de los principales factores que afectaban la eficiencia operativa correspondía a las dificultades para realizar seguimiento simultáneo de actividades por parte de los supervisores, controlar tiempos de ejecución y verificar el estado de cumplimiento de múltiples requerimientos institucionales. En consecuencia, la estructura de la matriz fue diseñada con el propósito de centralizar la información operativa del evento en un solo instrumento de seguimiento y control.

Para ello, se definieron categorías y divisiones específicas que permiten clasificar, organizar y supervisar las actividades de manera secuencial y estructurada. La MIPSLEI se compone de las siguientes columnas operativas: ID de actividad, fase operativa, categoría, actividad, responsable, área de apoyo, fecha de inicio, fecha de seguimiento, fecha de entrega, estado de la actividad y observaciones del supervisor. Cada uno de estos componentes cumple una función específica dentro del proceso de planificación y seguimiento logístico del evento.

La columna “ID de actividad” permite organizar consecutivamente las tareas registradas, facilitando su identificación dentro de la matriz. La “fase operativa” clasifica las actividades según el momento de ejecución correspondiente: *pre-evento*, durante el evento y *post-evento*. Por su parte, la categoría organiza las actividades de acuerdo con su naturaleza funcional, permitiendo distinguir procesos relacionados con logística, gestión documental, estrategia, diseño, convocatoria o seguimiento institucional.

Las columnas relacionadas con responsable y área de apoyo permiten identificar las dependencias o personas encargadas de ejecutar y acompañar cada actividad, fortaleciendo el

seguimiento institucional y la distribución organizada de funciones dentro del proceso operativo. Así mismo, las fechas de inicio, seguimiento y entrega representan el cronograma de la matriz, formulado para establecer tiempos de control sobre cada actividad, favoreciendo la planeación anticipada y la verificación oportuna de avances.

De igual manera, la incorporación de un sistema visual de semaforización para el estado de las actividades fortalece el control operativo de la matriz, permitiendo identificar de manera rápida aquellas tareas pendientes, en proceso o finalizadas. Este mecanismo facilita la toma de decisiones y contribuye a disminuir riesgos relacionados con retrasos operativos o incumplimientos dentro de la planeación del evento.

Adicionalmente, la matriz incorpora un espacio destinado a observaciones del supervisor, el cual permite registrar comentarios, recomendaciones, novedades o alertas relacionadas con el desarrollo de cada actividad. Esta funcionalidad fortalece la trazabilidad de los procesos y facilita el acompañamiento institucional durante las diferentes fases del *Spark Fest*.

La estructura organizada por fases y categorías también permite una navegación sencilla y práctica tanto para el encargado operativo como para el supervisor institucional, la posibilidad de filtrar, visualizar y extraer actividades específicas según su categoría o fase operativa favorece un seguimiento más eficiente y contribuye al fortalecimiento del control logístico institucional.

Para facilitar la comprensión de esta categorización, se presenta la siguiente tabla, en la cual se definieron categorías y divisiones específicas dentro de la matriz, cada una con una función orientada al seguimiento y organización de actividades.

**Tabla 6.** *Relación de categorías y divisiones de la MIPSLEI*

| <b>Categoría / División</b> | <b>Función dentro de la matriz</b>                                          |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| ID de actividad             | Permite identificar y organizar consecutivamente cada actividad registrada. |

| <b>Categoría / División</b>  | <b>Función dentro de la matriz</b>                                                                    |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fase operativa               | Clasifica las actividades según el momento de ejecución: preevento, durante el evento y post-evento.  |
| Categoría                    | Organiza las actividades según su naturaleza logística, administrativa, comunicacional o estratégica. |
| Actividad                    | Describe específicamente la tarea o requerimiento a desarrollar.                                      |
| Responsable                  | Define la persona o dependencia encargada de ejecutar la actividad.                                   |
| Área de apoyo                | Identifica las dependencias institucionales que brindan acompañamiento o soporte.                     |
| Fecha de inicio              | Establece el momento recomendado para comenzar la actividad.                                          |
| Fecha de seguimiento         | Permite realizar control y verificación de avances antes de la ejecución final.                       |
| Fecha de entrega             | Determina el plazo máximo para el cumplimiento de la actividad.                                       |
| Estado de la actividad       | Facilita el seguimiento visual mediante semaforización de cumplimiento.                               |
| Observaciones del supervisor | Registra novedades, recomendaciones o alertas identificadas durante el seguimiento.                   |

La estructura operativa de la MIPSLEI permite consolidar en un solo instrumento la planeación, seguimiento y control de actividades, fortaleciendo la administración del tiempo, la organización logística y la eficiencia operativa dentro de los eventos institucionales desarrollados desde el CEDE.

**5.1.2.2.2 Automatización y aplicabilidad institucional de la MIPSLEI.** La MIPSLEI fue diseñada como una herramienta automatizada de planificación y seguimiento logístico, orientada a optimizar la administración del tiempo y facilitar el desarrollo operativo de eventos institucionales organizados desde el Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial (CEDE). Su construcción se fundamenta en la experiencia práctica obtenida durante el proceso de planeación y ejecución del *Spark Fest 2026-1*, permitiendo transformar las necesidades identificadas en una propuesta de sistematización adaptable a diferentes actividades institucionales.

La matriz presentada en el Apéndice A<sup>3</sup> corresponde a la estructura base desarrollada para la planeación y ejecución del evento *Spark Fest*. Esta herramienta contiene las actividades específicas requeridas en cada una de las fases operativas del evento, así como las fechas

<sup>3</sup> El Apéndice A, correspondiente a la herramienta diseñada, se encuentra vinculada y se puede acceder a ella al final de este documento.

asignadas para su ejecución, seguimiento y control. De igual manera, incorpora espacios destinados a comentarios específicos relacionados con cada actividad y una casilla de asignación de responsabilidades, permitiendo mantener trazabilidad y seguimiento permanente sobre el cumplimiento de las labores programadas.

Uno de los principales aportes funcionales de la MIPSLEI corresponde a su sistema de automatización mediante fórmulas aplicadas dentro de la estructura de la matriz. Estas fórmulas permiten calcular automáticamente tiempos de inicio, seguimiento y entrega de actividades a partir de la fecha oficial programada para la realización del evento. En consecuencia, al registrar la fecha principal del *Spark Fest*, la matriz refleja automáticamente los tiempos sugeridos para el desarrollo de las actividades correspondientes a cada fase logística.

Esta automatización permite optimizar el seguimiento operativo, disminuir errores relacionados con la administración manual de fechas y fortalecer la organización secuencial de actividades institucionales. Así mismo, facilita la adaptación de la matriz a otros eventos desarrollados por el CEDE, conservando la estructura operativa, las fórmulas automatizadas y los mecanismos de seguimiento previamente establecidos.

Desde esta perspectiva, la MIPSLEI representa también una propuesta de sistematización institucional orientada al fortalecimiento de los procesos logísticos y organizacionales desarrollados desde la línea de emprendimiento y proyección social. Su aplicabilidad permite que la herramienta pueda reutilizarse como base para futuras actividades institucionales que requieran planeación, seguimiento y control operativo.

Finalmente, la experiencia adquirida durante la utilización de la matriz en el periodo de prácticas permitió evidenciar la importancia de implementar herramientas organizacionales estructuradas dentro de los procesos institucionales, especialmente en actividades que involucran múltiples requerimientos logísticos, seguimiento simultáneo de tareas y coordinación entre dependencias. En este sentido, la MIPSLEI representa una contribución

orientada al fortalecimiento de la eficiencia operativa y a la profesionalización de los procesos de organización de eventos desarrollados desde el CEDE.

**5.1.2.3 Establecimiento de esquema de articulación institucional con el Centro de Consultoría Empresarial (CCE).** Como parte de la contribución de conocimiento desarrollada durante la práctica empresarial, se elaboró un esquema de articulación institucional entre el Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial (CEDE) y el Centro de Consultoría Empresarial (CCE), unidad de servicio especializado adscrita a la Facultad de Negocios Internacionales. Esta propuesta surge a partir del diagnóstico realizado sobre las actividades logísticas, operativas y de relacionamiento desarrolladas en el marco del *Spark Fest*, identificando la posibilidad de establecer una colaboración ejecutiva que fortalezca el desarrollo integral del evento y de las unidades de servicio.

El análisis de las actividades permitió evidenciar que el desarrollo del evento involucra actividades relacionadas con acompañamiento empresarial, convocatoria de invitados externos, atención protocolaria, difusión institucional y seguimiento operativo de subeventos académicos, como el *Foro de Emprendimiento*. Se identificó que parte de estas funciones pueden ser desarrolladas de manera articulada con el CCE, teniendo en cuenta su enfoque institucional orientado al relacionamiento con empresarios, fortalecimiento profesional y dinámicas de proyección empresarial internacional.

A partir de lo anterior, se estableció un esquema de trabajo colaborativo entre ambas dependencias, orientada a generar una distribución estratégica de actividades dentro de las diferentes fases del evento. Esta articulación busca fortalecer la ejecución logística del *Spark Fest* mediante el apoyo operativo y organizacional del CCE en actividades específicas relacionadas con convocatoria de empresarios, acompañamiento protocolario, contenido temático y apoyo en procesos de difusión y relacionamiento institucional.

La propuesta también responde a la necesidad de optimizar el desarrollo operativo del evento sin modificar la responsabilidad principal del CEDE sobre la planeación y ejecución del *Spark Fest*. En este sentido, la articulación planteada funciona como un mecanismo de apoyo colaborativo que contribuye a disminuir la carga operativa en actividades específicas y fortalecer el seguimiento de procesos institucionales relacionados con el evento.

Así mismo, esta estructura de trabajo colaborativo permite generar beneficios formativos para ambas unidades de servicio, dado que favorece el intercambio de conocimientos y experiencias prácticas entre los encargados involucrados. Para el CCE, la participación dentro de la organización del *Spark Fest* representa una oportunidad de fortalecimiento en competencias relacionadas con logística de eventos, comunicación empresarial, acompañamiento institucional y organización operativa de actividades dirigidas al público académico y externo. De igual manera, para el CEDE, esta articulación contribuye al fortalecimiento de la capacidad operativa y al desarrollo de procesos organizacionales más estructurados y colaborativos.

Este esquema de articulación institucional permite dar cumplimiento al objetivo relacionado al establecimiento de una estructura de trabajo colaborativo entre el CEDE y el CCE, articulando ambas dependencias mediante una colaboración ejecutiva orientada al fortalecimiento logístico, operativo e institucional del *Spark Fest*. Adicionalmente, esta propuesta favorece la integración entre unidades académicas y administrativas de la universidad, promoviendo escenarios de apoyo interdisciplinario y fortalecimiento institucional desde la práctica empresarial.

El esquema de articulación planteado y la asignación operativa se presentan en el Apéndice B<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup> El Apéndice B representa el esquema de articulación institucional diseñado, se encuentra vinculado y se puede acceder al final de este documento.

**5.1.2.3.1 Condiciones institucionales relacionadas al esquema de articulación con el CCE.** Las actividades y funciones establecidas dentro del esquema de articulación institucional entre el Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial (CEDE) y el Centro de Consultoría Empresarial (CCE) se encuentran sujetas a los lineamientos, permisos y aprobaciones establecidos por las dependencias responsables dentro de la Universidad Santo Tomás. En consecuencia, cualquier asignación de actividades o participación operativa deberá ser previamente validada por las direcciones encargadas, considerando la disponibilidad, alcance y competencias de cada unidad de servicio especializada.

De esta manera, la propuesta desarrollada no busca reemplazar las funciones institucionales asignadas al CEDE dentro de la organización del *Spark Fest*, sino establecer mecanismos de apoyo colaborativo que permitan fortalecer el desarrollo operativo del evento y generar una articulación institucional más eficiente entre dependencias. En este sentido, las actividades planteadas en colaboración con el CCE corresponden a apoyo organizacional, acompañamiento empresarial, logística protocolaria, fortalecimiento de difusión institucional y apoyo operativo en actividades académicas complementarias como es el *Foro de Emprendimiento*.

Así mismo, esta estrategia de colaboración ejecutiva permite proyectar un modelo de articulación adaptable a futuros eventos institucionales desarrollados desde el CEDE, fortaleciendo la integración entre unidades académicas y administrativas, optimizando recursos institucionales y promoviendo experiencias prácticas de alto valor formativo para el talento humano vinculado a ambas dependencias.

Finalmente, el esquema de articulación institucional planteado entre el Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial (CEDE) y el Centro de Consultoría Empresarial (CCE) se presenta de manera aplicada dentro de la adaptación de la Matriz Integral de

Planificación y Seguimiento Logístico para Eventos Institucionales (MIPSLEI), incorporando las actividades seleccionadas para el apoyo colaborativo entre dependencias y la distribución estratégica de funciones dentro del *Spark Fest*.

### **5.1.3 Impacto desde los resultados y logros esperados**

La propuesta de optimización logística y articulación institucional establecida para el *Spark Fest* se fundamenta en generar impactos positivos en la eficiencia operativa del Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial (CEDE), especialmente en los procesos de planeación, seguimiento y ejecución de eventos institucionales.

Debido a que la implementación total de la propuesta depende de permisos y aprobaciones institucionales, los resultados presentados en este apartado corresponden a impactos y logros derivados de la aplicación de la Matriz Integral de Planificación y Seguimiento Logístico para Eventos Institucionales (MIPSLEI) durante el *Spark Fest 2025-2* y del esquema de estrategia de articulación institucional propuesta con el Centro de Consultoría Empresarial (CCE).

La implementación de la matriz logística fortaleció la organización operativa del *Spark Fest* mediante la sistematización de actividades, la administración adecuada del tiempo y el seguimiento estructurado de procesos. En este sentido, disminuyó en cantidad algunos retrasos operativos, fortaleciendo la trazabilidad de actividades y mejorando la capacidad de supervisión institucional sobre cada una de las fases del evento.

Así mismo, la propuesta contribuye al fortalecimiento de la articulación institucional entre el CEDE y el CCE mediante la participación del Centro de Consultoría Empresarial en actividades relacionadas con organización logística, acompañamiento empresarial, apoyo protocolario y seguimiento operativo del *Foro de Emprendimiento* y demás espacios complementarios del *Spark Fest*.

Esta estrategia permitirá fortalecer las competencias administrativas, organizacionales y logísticas del practicante del CCE, especialmente en temas relacionados con planeación de eventos institucionales dirigidos al público académico y externo. De igual manera, se espera que esta integración contribuya al fortalecimiento operativo del CCE como Unidad de Servicio Especializado (USE), favoreciendo el cumplimiento de las metas establecidas dentro del plan institucional de emprendimiento y Proyección Social.

Los resultados planteados de la propuesta también se evidencian en la experiencia desarrollada durante el periodo de práctica, particularmente en las falencias sobre la organización, seguimiento y ejecución de las actividades descritas dentro de la matriz base del *Spark Fest* referidas al *Foro de Emprendimiento*.

En este sentido, la sistematización de actividades permitió evidenciar la importancia de contar con herramientas organizacionales estructuradas para optimizar la funcionalidad operativa de la unidad y mejorar el seguimiento institucional de los procesos desarrollados desde el CEDE.

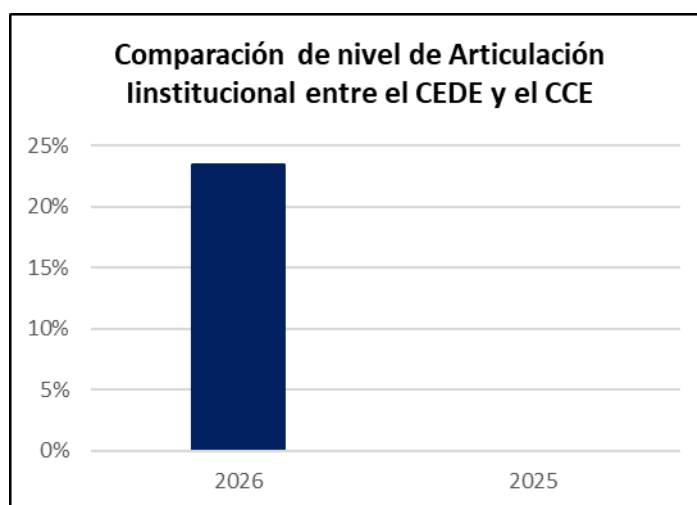
Para la evaluación del impacto de la propuesta se plantearon indicadores relacionados con articulación institucional, cumplimiento logístico y percepción organizacional de los participantes.

**5.1.3.1 Porcentaje de participación de unidades de apoyo institucional en el desarrollo del evento.** Con el fin de evaluar el nivel de articulación institucional establecido entre el CEDE y el CCE, se establece un indicador basado en la cantidad de actividades desarrolladas por cada unidad dentro de las diferentes fases del evento.

**Figura 17.** *Porcentaje de participación institucional en la organización del evento Spark Fest*

| Porcentaje de Articulación Institucional<br>(en base a la estructura CEDE y CCE 2026) |      |                            |                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------|----------------------------|
| Descripción                                                                           | Dato | Nivel de Articulación 2026 | Nivel de Articulación 2025 |
| Actividades asignadas CEDE                                                            | 29   | 23%                        | 0%                         |
| Actividades asignadas CCE                                                             | 7    |                            |                            |
| Actividades CEDE/CCE                                                                  | 11   |                            |                            |
| Actividades totales del evento                                                        | 47   |                            |                            |

Los datos digitados en la tabla corresponden a la información presente en el esquema de articulación diseñado en el Apéndice B, demostrando por medio del nivel de articulación que la aplicación de esta matriz genera un aumento en la articulación institucional de la oficina de emprendimiento y el CCE.

**Figura 18.** *Comparación de porcentaje de articulación CEDE y CCE durante 2025 y 2026*

Como se puede apreciar en la Figura 18, el nivel de articulación entre unidades de servicio es nulo durante 2025 y, con la estructuración del esquema colaborativo sube a un 23%.

Este indicador permite identificar el nivel de apoyo colaborativo entre dependencias y deja evidenciar cómo la distribución estratégica de actividades contribuye al fortalecimiento operativo y organizacional del evento.

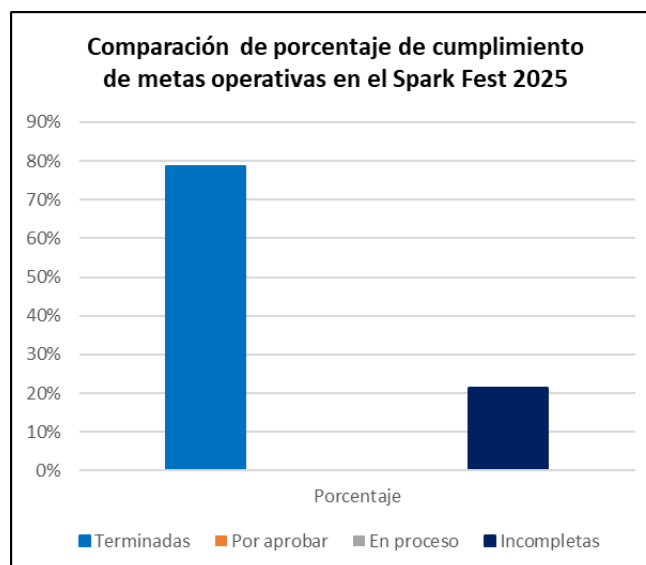
**5.1.3.2 Indicador de cumplimiento de metas operativas.** Otro de los datos que permite medir la aplicación y funcionamiento de la matriz diseñada corresponde al fortalecimiento de la eficiencia logística mediante el seguimiento de metas operativas definidas dentro de la MIPSLEI.

**Figura 19.** *Indicador de cumplimiento de metas operativas sobre el Spark Fest*

| Porcentaje de Cumplimiento de Metas Operativas |           |             |
|------------------------------------------------|-----------|-------------|
| Estado de la actividad                         | Cantidad  | Porcentaje  |
| Terminadas                                     | 37        | 79%         |
| Por aprobar                                    | 0         | 0%          |
| En proceso                                     | 0         | 0%          |
| Incompletas                                    | 10        | 21%         |
| <b>Total</b>                                   | <b>47</b> | <b>100%</b> |

Los resultados de este indicador corresponden con las actividades desarrolladas durante el periodo de práctica.

A continuación, se presenta una comparación de porcentajes respecto al cumplimiento de metas operativas en la organización del evento.

**Figura 20.** *Porcentaje de cumplimiento de metas operativas Spark Fest 2025*

Esta gráfica permite evidenciar cómo la falta de sistematización de procesos se ve reflejada en la cantidad de actividades incompletas en el desarrollo del *Spark Fest*. En orden con el evento, la ejecución puede resultar satisfactoria, pero el incumplimiento de todas las metas operativas propuestas en la planificación representa la falta de capacidades operativas frente a los temas logísticos de la oficina de emprendimiento.

**5.1.3.3 Medición de satisfacción de los emprendedores participantes del Spark Fest.** Desde la línea de emprendimiento en la Dirección de Proyección Social y Extensión Universitaria se aplica de manera institucional una encuesta de asistencia y satisfacción a los eventos desarrollados por el Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial (CEDE). Este instrumento permite medir el impacto de las actividades realizadas en temas relacionados con emprendimiento, organización logística, experiencia de los participantes y percepción general de los diferentes públicos vinculados a los eventos institucionales.

Para el caso del *Spark Fest*, la medición de satisfacción se desarrolla a partir de preguntas orientadas a evaluar aspectos relacionados con organización, comunicación,

acompañamiento institucional, logística y percepción general de la experiencia dentro del evento.

**Tabla 7.** Preguntas encuesta de satisfacción logística del Spark Fest

| N° | Pregunta                                                                 | Tipo de respuesta |
|----|--------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1  | ¿Considera que la organización general del evento fue adecuada?          | Escala de 1 a 5   |
| 2  | ¿La información suministrada antes del evento fue clara y oportuna?      | Escala de 1 a 5   |
| 3  | ¿El espacio asignado para su participación cumplió con sus necesidades?  | Escala de 1 a 5   |
| 4  | ¿Recibió acompañamiento oportuno por parte de los organizadores?         | Escala de 1 a 5   |
| 5  | ¿Considera que el evento tuvo buena logística y distribución?            | Escala de 1 a 5   |
| 6  | ¿La experiencia en el Spark Fest aportó visibilidad a su emprendimiento? | Escala de 1 a 5   |
| 7  | ¿Participaría nuevamente en futuras versiones del evento?                | Sí / No           |
| 8  | ¿Qué aspectos considera que deberían mejorar en futuras ediciones?       | Respuesta abierta |

Se estructura esta encuesta sobre temas logísticos en pro de obtener resultados específicos sobre el componente logístico del evento, soportando los resultados de la aplicación del método estructurado.

La información utilizada como referencia para este indicador fue extraída del informe final del evento *Spark Fest 2025-2*, elaborado durante el periodo de práctica por el practicante del CEDE. De acuerdo con los resultados obtenidos mediante el formulario de asistencia y satisfacción diligenciado por los emprendedores participantes, “la evaluación del *Spark Fest 2025-II* obtuvo una calificación promedio de 4,38 sobre 5, reflejando una percepción general positiva frente a la jornada, su ambiente y las oportunidades generadas” (CEDE, 2025).

Estos resultados evidencian que la aplicación de una base logística de planificación y seguimiento durante el periodo de práctica contribuyó positivamente al desarrollo organizacional del evento y a la experiencia general de los participantes. Sin embargo, a partir de la experiencia adquirida durante la ejecución del *Spark Fest* y de los comentarios recopilados por parte de los emprendedores participantes de la versión desarrollada, también se identificó la necesidad de fortalecer aspectos relacionados con la comunicación, la organización y el seguimiento de información previa al evento.

En diferentes ocasiones, los emprendedores manifestaron dificultades para mantenerse informados sobre requerimientos, fechas, procesos de participación y novedades relacionadas con la feria. Esta situación permitió evidenciar que la atención y acompañamiento a participantes representa uno de los aspectos que requiere mayor fortalecimiento dentro de la planeación logística del evento. En consecuencia, estas observaciones refuerzan la necesidad de perfeccionar las labores base del cargo mediante herramientas organizacionales que permitan mejorar la trazabilidad de actividades, el seguimiento operativo y la comunicación institucional con los participantes.

De igual manera, algunos emprendedores señalaron inconformidades relacionadas con la capacidad de espacio disponible durante el desarrollo de la feria, especialmente en aspectos asociados a distribución, comodidad y visibilidad de los stands. Frente a esta situación, se identificó que el *Spark Fest* se desarrolla principalmente con base en la capacidad operativa y los recursos institucionales disponibles por parte del CEDE, debido a que actualmente el evento no cuenta con aliados estratégicos o patrocinadores externos que permitan ampliar significativamente la infraestructura logística del evento.

En este sentido, la optimización de tiempos y la sistematización de actividades propuesta mediante la MIPSLEI busca liberar carga administrativa y operativa dentro del proceso de planificación, permitiendo dedicar mayor tiempo a la gestión de alianzas estratégicas, patrocinadores y propuestas de fortalecimiento institucional orientadas al mejoramiento de la experiencia de los participantes y al crecimiento futuro del evento.

Debido a que los resultados y bases de datos de asistencia y satisfacción corresponden a información interna de la Dirección de Proyección Social y Extensión Universitaria, estos no se presentan de manera detallada dentro del presente documento y únicamente se referencian como soporte metodológico del informe final desarrollado durante el periodo de práctica.

## **5.2 Aportes de la empresa al proceso formativo**

El desarrollo de la práctica empresarial en el Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial (CEDE) permitió fortalecer competencias profesionales, administrativas y personales fundamentales para el ejercicio futuro como profesional en Negocios Internacionales. La dinámica operativa de la unidad facilitó la apropiación de conocimientos relacionados con logística, planeación estratégica, organización institucional y gestión de procesos, en un entorno laboral que exige capacidad de adaptación, cumplimiento y resolución de situaciones en tiempo real.

Uno de los principales aportes formativos adquiridos durante el desarrollo de la práctica fue la capacidad de planificar y ejecutar eventos institucionales de alto impacto dirigidos tanto a la comunidad tomasina como a actores externos vinculados al ecosistema empresarial. Esta experiencia permitió comprender la importancia de la coordinación logística, el manejo eficiente del tiempo y la articulación entre dependencias institucionales para garantizar el adecuado desarrollo de actividades académicas y de proyección social.

Así mismo, el ejercicio práctico fortaleció habilidades relacionadas con la adaptación a estructuras jerárquicas y al cumplimiento de procesos administrativos institucionales. La interacción constante con diferentes áreas de la Universidad, tales como tesorería, pagos, bienestar institucional, planta física y direcciones académicas, permitió adquirir conocimientos sobre gestión documental, trámites administrativos, solicitudes institucionales y procedimientos internos necesarios para el desarrollo operativo de proyectos y eventos.

De igual manera, la práctica contribuyó al fortalecimiento de competencias comunicativas y de relacionamiento profesional, mediante la interacción con empresarios, emprendedores, estudiantes y usuarios externos de la oficina. Entre las actividades desarrolladas se destacan la programación de mentorías y asesorías, el acompañamiento a planes de negocio, la atención a usuarios, la formulación de contenidos académicos y la

invitación de empresarios para la participación en espacios institucionales. Estas funciones permitieron desarrollar habilidades de liderazgo, trabajo colaborativo y comunicación organizacional.

Por otra parte, el manejo de herramientas de seguimiento y reporte permitió fortalecer capacidades analíticas y organizacionales relacionadas con digitación de información, elaboración de informes, seguimiento al cumplimiento de actividades y planteamiento de planes de trabajo. Del mismo modo, la participación en procesos de publicidad institucional y difusión de eventos favoreció la comprensión de estrategias de visibilidad y posicionamiento institucional orientadas a incrementar el alcance de las actividades de emprendimiento.

Finalmente, la experiencia adquirida durante la práctica empresarial permitió comprender la importancia de la articulación entre la academia, el emprendimiento y la proyección social como elementos fundamentales para la generación de impacto institucional y regional. En consecuencia, los conocimientos, habilidades y destrezas apropiadas durante este proceso representan una base significativa para la futura integración al mercado laboral, especialmente en áreas relacionadas con logística, coordinación de proyectos, gestión administrativa y organización de eventos empresariales e institucionales.

### **5.3 Plan de mejora**

El presente plan de mejora surge a partir del diagnóstico realizado durante el desarrollo de las funciones asignadas al practicante del Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial (CEDE), especialmente en los procesos relacionados con la planeación, ejecución y seguimiento del evento institucional *Spark Fest*. La propuesta se centra en optimizar la organización logística del evento mediante la sistematización de actividades, la definición clara de responsabilidades y el fortalecimiento de la articulación institucional entre unidades de servicio especializadas.

Así mismo, el plan se orienta al fortalecimiento de la eficiencia operativa del CEDE, procurando que el desarrollo de eventos institucionales de alto impacto no interfiera con el cumplimiento de las demás actividades administrativas y estratégicas de la oficina. De igual manera, se propone la incorporación de herramientas de seguimiento y control que permitan medir el cumplimiento de metas, mejorar la distribución de funciones y garantizar una adecuada gestión de recursos y tiempos.

**Tabla 8.** *Propuesta de plan de mejora*

| Aspecto a mejorar                                                               | Metas                                                                                                       | Acciones                                                                                                                                                                             | Indicador                                                                                                                                                                                                                          | Hacer/Verificar                                                                                                                                    | Responsable                 | Recursos                                                                          | Cronograma                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Falta de sistematización en la planeación y ejecución logística del Spark Fest. | Implementar una herramienta organizada de planificación y seguimiento para el control operativo del evento. | Diseñar e implementar la Matriz Integral de Planificación y Seguimiento Logístico para Eventos Institucionales (MIPSLEI), incorporando actividades, tiempos y seguimiento operativo. | <p>Porcentaje de eficacia temporal = <math>(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas en el tiempo previsto} \div \text{Total de actividades programadas}) \times 100</math>.</p> <p>(Meta: &gt;85% de cumplimiento).</p>         | <p>Aplicación de la matriz logística.</p> <p>Revisión periódica del estado de las actividades mediante seguimiento operativo y semaforización.</p> | CEDE y supervisor del área. | MIPSLEI, herramientas ofimáticas (OneDrive), cronograma interno y bases de datos. | <p>Inicio: Planeación semestral del evento.</p> <p>Finalización: Presentación del debido informe de resultados.</p> |
| Dificultades en el control de tiempos y seguimiento de actividades simultáneas. | Mejorar la administración del tiempo y la trazabilidad de procesos logísticos.                              | Establecer fechas automáticas de inicio, seguimiento y entrega dentro de la matriz logística para cada actividad del evento.                                                         | <p>Tasa de cumplimiento oportuno = <math>(N^{\circ} \text{ de actividades verificadas sin retraso} \div \text{Total de actividades verificadas}) \times 100</math>.</p> <p>(Meta: 90% de seguimiento y cumplimiento oportuno).</p> | Confirmación temprana de cronograma, verificación periódica de fechas, actividades pendientes y observaciones registradas por supervisión.         | CEDE.                       | Cronograma MIPSLEI.                                                               | Durante todas las fases operativas del evento.                                                                      |
| Sobrecarga operativa durante la planeación y ejecución del evento.              | Fortalecer el apoyo institucional y la colaboración entre dependencias.                                     | Establecer la articulación institucional entre el CEDE y el CCE en el apoyo en actividades                                                                                           | Nivel de participación colaborativa = $(N^{\circ} \text{ de actividades apoyadas por el$                                                                                                                                           | Seguimiento de las actividades ejecutadas por cada dependencia durante                                                                             | CEDE y CCE.                 | Personal de apoyo, reuniones institucionales y canales de                         | Fase de pre-evento, durante el evento y post-evento.                                                                |

| Aspecto a mejorar                                                                                                 | Metas                                                                                                                        | Acciones                                                                                                             | Indicador                                                                                                                                                                                                                                                         | Hacer/Verificar                                                                                                             | Responsable | Recursos                                                                        | Cronograma                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|                                                                                                                   |                                                                                                                              | logísticas, organizacionales y protocolarias del Spark Fest y del Foro de Emprendimiento.                            | $\text{CCE} \div \text{Total de actividades de apoyo propuestas} \times 100.$<br>(Meta: 60% de participación del CCE).                                                                                                                                            | el desarrollo del evento.                                                                                                   |             | comunicación interna.                                                           |                                                       |
| Incumplimiento y retrasos en actividades durante la planeación, ejecución y seguimiento del evento.               | Fortalecer el cumplimiento oportuno de las actividades operativas del evento mediante herramientas de seguimiento y control. | Implementar la MIPSLEI con cronogramas automatizados, asignación de responsables y seguimiento por fases operativas. | $\text{Porcentaje de cumplimiento de actividades} = (\text{N.}^\circ \text{ de actividades ejecutadas en el tiempo establecido} \div \text{Total de actividades programadas}) \times 100$<br>(Meta: Cumplimiento superior al 85% de las actividades programadas). | Verificación periódica del estado de actividades, fechas de seguimiento y observaciones registradas en la matriz logística. | CEDE.       | MIPSLEI, cronogramas institucionales, herramientas ofimáticas y bases de datos. | Durante la planeación, ejecución y cierre del evento. |
| Baja visibilidad institucional y limitada articulación entre el CEDE y el Centro de Consultoría Empresarial (CCE) | Fortalecer la articulación institucional y aumentar la visibilidad del Spark Fest mediante el apoyo                          | Implementar el esquema de articulación entre el CEDE y el CCE para apoyar actividades de difusión, acompañamiento    | $\text{Nivel de articulación institucional} = (\text{N.}^\circ \text{ de actividades apoyadas conjuntamente} \div \text{Total de}$                                                                                                                                | Seguimiento a las actividades desarrolladas conjuntamente, apoyos brindados y participación                                 | CEDE y CCE. | Redes institucionales, canales de comunicación, piezas publicitarias y          | Planeación y ejecución del evento.                    |

| Aspecto a mejorar                                                                    | Metas                                                                                         | Acciones                                                                                                                 | Indicador                                                                                                                                                                                  | Hacer/Verificar                                                                                 | Responsable                                                                       | Recursos                                                        | Cronograma  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------|
| durante el desarrollo del evento.                                                    | colaborativo entre el CEDE y el CCE.                                                          | operativo y fortalecimiento institucional del evento.                                                                    | actividades planificadas para articulación) $\times 100$ .<br><br>(Meta: Incrementar el trabajo colaborativo y la participación conjunta entre CEDE y CCE durante el evento).              | institucional durante el evento.                                                                |                                                                                   | reuniones de articulación.                                      |             |
| Necesidad de medir formalmente el impacto organizacional y logístico del Spark Fest. | Evaluar la percepción de los participantes frente a la organización y experiencia del evento. | Aplicar encuestas institucionales de asistencia y satisfacción.<br>Consolidar resultados en el informe final del evento. | Promedio general de satisfacción = $(\text{Puntaje total de satisfacción} \div \text{N}^\circ \text{ total de encuestas aplicadas})$ .<br><br>(Meta: Calificación promedio $> 4$ sobre 5). | Análisis de resultados obtenidos en encuestas institucionales y consolidación de observaciones. | Practicante CEDE con la Dirección de Proyección Social y Extensión Universitaria. | Formularios institucionales, bases de datos y reportes finales. | Postevento. |

*Nota:* se elabora a partir de Reglamento de opciones de grado | Facultad de Negocios internacionales. Adaptado de Universidad Santo Tomás (2021).

El desarrollo de este plan de mejora permite evidenciar el cumplimiento de los objetivos planteados en el presente informe, especialmente aquellos relacionados con el diagnóstico de procesos logísticos, el diseño de una herramienta de organización y la elaboración de un esquema de articulación institucional. De igual manera, la estrategia fortalece la visión de mejora continua dentro del CEDE, aportando herramientas que pueden adaptarse a futuros eventos y actividades institucionales desarrolladas por la línea de emprendimiento y proyección social.

A continuación, se presenta un cronograma de aplicación del plan de mejora propuesto en el presente documento.

**Figura 21.** *Cronograma de aplicación de plan de mejora*

| Fase       | Actividad                                                                      | Responsable                | Cronograma de aplicación Plan de Trabajo (2026) |     |     |     |     |     |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
|            |                                                                                |                            | FEB                                             | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL |
| Aprobación | Presentación de la matriz al encargado CEDE para su aplicación en las labores. | Jefe encargado CEDE        |                                                 |     |     |     |     |     |
| Aplicación | Utilización de la matriz en la planeación del evento institucional Spark Fest. | Practicante encargado CEDE |                                                 |     |     |     |     |     |
| Medición   | Recopilación de resultados frente a la aplicación de la matriz                 | Practicante encargado CEDE |                                                 |     |     |     |     |     |

En este cronograma se divisan las fases aprobación, aplicación y medición; con la clasificación en estas bases se desarrolla la base de apropiación de la MIPSLEI, siendo así el primer mes el apropiado para su aprobación por los supervisores, seguidamente los dos meses siguientes y anteriores a la feria son el tiempo específico que brinda la aplicación de la matriz para la realización de labores, por lo tanto, son los meses establecidos para la aplicación institucional. Finalmente, una vez terminado el evento, en el proceso de redacción de resultados e informes se estará midiendo tanto la satisfacción del evento como la capacidad operativa de los organizadores del evento, en pro de conocer el estado y construir soluciones que guíen al CEDE a la mejora continua.

## **6. Conclusiones y recomendaciones**

El desarrollo de la práctica empresarial en el Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial (CEDE) permitió identificar dificultades relacionadas con la falta de sistematización en la planeación, seguimiento y control logístico del *Spark Fest*, generando retrasos operativos, sobrecarga de funciones y dificultades en la distribución de actividades durante las diferentes fases del evento.

Como respuesta a esta necesidad, se diseñó la Matriz Integral de Planificación y Seguimiento Logístico para Eventos Institucionales (MIPSLEI), herramienta orientada a fortalecer la organización operativa mediante la asignación de responsabilidades, el control de tiempos, el seguimiento de actividades y la trazabilidad de procesos. La matriz fue construida y aplicada con base en la experiencia obtenida durante la planeación y ejecución del *Spark Fest* 2025-2, incorporando categorías operativas, automatización de fechas y un sistema de seguimiento visual que facilita el control institucional de las actividades.

Entre los resultados más relevantes se encuentra la estructuración de las fases logísticas del evento y del *Foro de Emprendimiento*, permitiendo organizar de manera más clara las

actividades de *pre-evento*, *ejecución* y *post-evento*. Así mismo, se elaboró un esquema de articulación institucional entre el Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial (CEDE) y el Centro de Consultoría Empresarial (CCE), fortaleciendo la distribución estratégica de funciones y el apoyo colaborativo entre dependencias.

La diferenciación de la Matriz Integral de Planificación y Seguimiento Logístico para Eventos Institucionales (MIPSLEI) radica en que fue diseñada específicamente a partir de las necesidades operativas, logísticas y organizacionales identificadas durante la planeación y ejecución del *Spark Fest*. Su estructura se adapta directamente a las dinámicas, requerimientos y fases propias del evento, permitiendo un seguimiento más preciso de las actividades, responsabilidades y tiempos de ejecución. Esta especificidad favorece un mayor control operativo, optimiza el cumplimiento de las actividades programadas y fortalece el alcance de los objetivos establecidos para el desarrollo eficiente del evento institucional.

La experiencia desarrollada durante la práctica permitió evidenciar que la optimización de las labores base resulta fundamental para mejorar la funcionalidad de las unidades institucionales. De igual manera, los resultados de satisfacción obtenidos durante el *Spark Fest* 2025-2 reflejaron una percepción positiva frente al evento; sin embargo, también permitieron identificar oportunidades de mejora relacionadas con la comunicación, el acompañamiento a participantes y la capacidad operativa de los espacios utilizados.

Finalmente, la práctica empresarial permitió comprender que los Negocios Internacionales abarcan procesos integrales relacionados con gestión organizacional, logística, proyección institucional y articulación empresarial, demostrando que el cumplimiento de objetivos depende tanto de las estrategias institucionales como de la adecuada organización operativa de las actividades desarrolladas.

### **Recomendaciones**

Se sugiere implementar la MIPSLEI en futuros eventos organizados por el CEDE, adaptándola a las necesidades específicas de cada actividad y realizando seguimiento periódico a su funcionamiento para medir su impacto operativo.

Así mismo, se recomienda compartir constantemente la matriz con supervisores y dependencias involucradas para fortalecer el seguimiento colaborativo de actividades y mejorar la trazabilidad institucional.

De igual manera, se recomienda continuar fortaleciendo la articulación entre el CEDE y el CCE, promoviendo espacios de apoyo interdisciplinario que contribuyan al fortalecimiento logístico y organizacional de los eventos institucionales.

Se sugiere mantener la vinculación de practicantes dentro de las unidades de proyección social y emprendimiento, ya que son estas experiencias las que permiten fortalecer competencias profesionales y aportar al mejoramiento continuo de los procesos tanto personales como institucionales.

Como sugerencia de aplicación de la MIPSLEI, se propone el desarrollo de un modelo de acompañamiento enfocado en la internacionalización de los servicios del Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial (CEDE) a nivel institucional, dirigido a los estudiantes vinculados al programa de doble titulación internacional con KEDGE Business School en Marseille, Francia.

Dentro de este programa, todos los estudiantes participantes en movilidad internacional —aproximadamente entre tres y cuatro estudiantes por semestre— deben desarrollar el proyecto Pro-Act Be U como requisito académico para la obtención del diplomado International Business Bachelor Administration. Este proyecto exige que los estudiantes formulen, ejecuten y midan una iniciativa propia basada en sus habilidades, capacidades e intereses profesionales.

En este sentido, se propone que el CEDE asuma un rol de acompañamiento institucional mediante tutorías y orientación en la generación, planeación y ejecución de ideas de proyecto, articulando los servicios de emprendimiento con las necesidades académicas del programa internacional. De manera complementaria, se plantea la aplicación de la Matriz Integral de Planificación y Seguimiento Logístico para Eventos Institucionales (MIPSLEI) como herramienta de seguimiento y control, permitiendo estructurar cronogramas, responsables, tiempos de ejecución y procesos de verificación relacionados con el desarrollo de las actividades propuestas por los estudiantes.

La implementación de este modelo permitiría fortalecer el acompañamiento brindado a los estudiantes en movilidad académica internacional, aportando herramientas organizacionales y metodológicas para su desarrollo profesional y facilitando el seguimiento de sus proyectos desde Colombia. Asimismo, esta propuesta contribuiría a la proyección e internacionalización institucional del CEDE, integrando sus servicios de emprendimiento en escenarios académicos de alcance internacional.

### Referencias

- Alcaldía de Bucaramanga. (2024). Plan de Desarrollo Municipal Bucaramanga Avanza Segura 2024 – 2027. <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2024/03/upload/1.%20PLAN%20DESAROLLO%20MUNICIPAL%20BUCARAMANGA%20AVANZA%20SEGURA%202024%20-%202027%20%28V.10%29.pdf>
- Ballou, R. H. (2004). Logística: administración de la cadena de suministro (5.<sup>a</sup> ed.). Pearson Educación.
- CEDE. (2025). Informe final Spark Fest 2025-2 [Documento institucional no publicado]. Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, Universidad Santo Tomás.
- Congreso de Colombia. (2002). Ley 743 de 2002.
- Congreso de Colombia. (2006). Ley 1014 de 2006: De fomento a la cultura del emprendimiento. Diario Oficial No. 46.164. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=20597>
- Congreso de Colombia. (2020). *Ley 2069 de 2020: Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia*. Diario Oficial No. 51.544. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=150203>
- Consejo Nacional de Política Económica y Social [CONPES]. (2020). Política nacional de emprendimiento (Documento CONPES 4011). Departamento Nacional de Planeación. <https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Conpes/Econ%C3%B3micos/4011.pdf>
- Departamento Administrativo Nacional de Estadística [DANE]. (2025). Estadísticas de Micronegocios. <https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/mercado-laboral/micronegocios>

Departamento Nacional de Planeación (DNP). (2020). Documento CONPES 4011: Política Nacional de Emprendimiento.

<https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Conpes/Económicos/4011.pdf>

Getz, D. (2007). *Event studies: Theory, research and policy for planned events*. Elsevier.

Hammer, M., & Champy, J. (1993). *Reengineering the corporation: A manifesto for business revolution*. Harper Business.

Islas, O. (2017). *La ecología de los medios y los ecosistemas digitales*.

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. (2022). *Documentos sobre economía popular y emprendimiento*.

Ministerio de Educación Nacional. (s.f.). Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES). <https://snies.mineducacion.gov.co>

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones [MinTIC]. (2025). Colombia acelera su transformación digital con Emprendimiento Digital 2025. <https://www.mintic.gov.co/portal/inicio/Sala-de-prensa/Noticias/416849:Colombia-acelera-su-transformacion-digital-con-Emprendimiento-Digital-2025#:~:text=%22Emprendimiento%20Digital'%202025%20es%20un%20programa%20del,econom%C3%ADas%20populares%20y%20las%20econom%C3%ADas%20locales%20en>

Porter, M. E. (2008). *The Five Competitive Forces That Shape Strategy*. Harvard Business Review.

Project Management Institute. (2017). *A guide to the project management body of knowledge (PMBOK® Guide) (6th ed.)*. PMI.

Robledo, J. (2017). *Introducción a la Gestión de la Calidad*.

Schumpeter, J. A. (1934). *The theory of economic development*. Harvard University Press.

Tobón, S. (2006). Formación basada en competencias: Pensamiento complejo, diseño curricular y didáctica. Ecoe Ediciones.

Universidad Santo Tomás. (2011). Estatuto Orgánico.

[https://antiguoportal.usta.edu.co/images/documentos/documentos-institucionales/estatutos/estatuto-organico.pdf?\\_\\_hstc=52145270.578868ee6066bbae1a18ce37a10e5080.1642607204768.1642607204768.1642607204768.1&\\_\\_hssc=52145270.3.1642607204769&\\_\\_hsfp=2541609926](https://antiguoportal.usta.edu.co/images/documentos/documentos-institucionales/estatutos/estatuto-organico.pdf?__hstc=52145270.578868ee6066bbae1a18ce37a10e5080.1642607204768.1642607204768.1642607204768.1&__hssc=52145270.3.1642607204769&__hsfp=2541609926)

Universidad Santo Tomás. (2014). Acuerdo No. 04 del 30 de abril de 2014: Política de proyección social. Universidad Santo Tomás.

Universidad Santo Tomás. (2014). Acuerdo No. 04 del 30 de abril de 2014: Política de proyección social. Universidad Santo Tomás.

Universidad Santo Tomás. (2022). Manual de identidad visual institucional. Universidad Santo Tomás. <https://www.usta.edu.co/images/documentos/documentos-institucionales/manual-identidad-visual.pdf>

Universidad Santo Tomás. (2025). Contrato de Aprendizaje para Practicantes Universitarios.

Universidad Santo Tomás. (s.f.). Lineamientos de la línea de emprendimiento y proyección social. Universidad Santo Tomás, seccional Bucaramanga.

Universidad Santo Tomás. (s.f.). Nuestra Vocación CEDE. Responsabilidad Social Universitaria. <https://rsu.ustabuca.edu.co/index.php/nuestra-vocacion-cede>

Universidad Santo Tomás. (s.f.). Organigrama Sede Principal. <https://www.ustabuca.edu.co/index.php/nuestra-institucion/organigrama-sede-principal>

Universidad Santo Tomás. (s.f.). Política de tratamiento de datos personales. [https://antiguoportal.usta.edu.co/files/politica\\_tratamiento\\_datos\\_personales.html](https://antiguoportal.usta.edu.co/files/politica_tratamiento_datos_personales.html)

Universidad Santo Tomás. (s.f.). Presentación Institucional.

<https://www.ustabuca.edu.co/index.php/nuestra-institucion/presentacion-1>

Universidad Santo Tomás. (s.f.). Reglamento General Estudiantil de Pregrado. Universidad

Santo Tomás. <https://www.usta.edu.co/images/documentos/documentos-institucionales/reglamento-estudiantil-pregrado.pdf>

VLex. (2016). Diccionario jurídico: Herramientas de trabajo y dotación.

**Apéndice A.** *Matriz Integral de Planificación y Seguimiento Logístico para Eventos Institucionales (MIPSLEI) aplicada al evento Spark Fest*

Debido a la naturaleza dinámica y la complejidad técnica de los indicadores de este instrumento, la matriz se encuentra disponible en un formato de hoja de cálculo externo. Para consultar el detalle de las 47 actividades logísticas, cronogramas y el sistema de semaforización, véase el archivo vinculado: [Apéndice A.xlsx].

**Apéndice B.** *Matriz Integral de Planificación y Seguimiento Logístico para Eventos Institucionales (MIPSLEI) articulada con el Centro de Consultoría Empresarial (CCE)*

Debido a la naturaleza dinámica y la complejidad técnica de los indicadores de este instrumento, la matriz se encuentra disponible en un formato de hoja de cálculo externo. Para consultar el detalle de las 47 actividades logísticas, cronogramas y el sistema de semaforización, véase el archivo vinculado: [Apéndice B.xlsx]