

INFORME DE PRÁCTICAS EMPRESARIALES EN LA OFICINA DE  
RELACIONES INTERNACIONALES E INTERISTITUCIONALES



MAYRA ALEJANDRA AMAYA BULLA

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS  
FACULTAD DE NEGOCIOS INTERNACIONALES  
VILLAVICENCIO  
2018

OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES E INTERSTITUCIONALES  
(ORII)

MAYRA ALEJANDRA AMAYA BULLA

Informe final de la realización de Prácticas Empresariales para optar al título de  
Profesional en Negocios Internacionales

Asesor

Mg. MARTHA XIMENA SILVA MANRIQUE

Magister en Educación

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS  
FACULTAD DE NEGOCIOS INTERNACIONALES  
VILLAVICENCIO

2018

**Autoridades Académicas**

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

Rector General

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

Vicerrector Académico General

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

Rector sede Villavicencio

**P. FERNANDO CAJICÁ GAMBOA, O.P**

Vicerrector Académico Sede Villavicencio

**Dra. JULIETH ANDREA SIERRA TOBÓN**

Secretaria de división sede Villavicencio

**Dr. JAVIER HUMBERTO TRILLOS CELIS**

Decano Facultad de Negocios Internacionales

**Nota de aceptación**

---

---

---

---

---

**JAVIER HUMBERTO TRILLOS CELIS**

Decano de la Facultad de Negocios Internacionales

---

**MARTHA XIMENA SILVA MANRIQUE**

Director Trabajo de Grado

---

**EDISON ORLANDO GARZON CÉSPEDES.**

Jurado

Villavicencio, Febrero 2018

“Primeramente dedico a Dios este logro porque me ha dado la oportunidad de llegar hasta este punto y a mi madre amada que me motiva a nunca rendirme en el crecimiento integral del ser humano.”

## **Agradecimiento**

Agradezco primeramente a Dios por la vida de mi madre, la cual, con su esfuerzo financiero, motivación y compromiso me permitió realizar uno de mis mayores anhelos, el cual era desempeñarme como profesional en Negocios Internacionales.

A la Universidad Santo Tomas por haberme dado el voto de confianza al momento de ingresar y por ofrecerme la oportunidad de haber finalizado mis estudios en dicha Institución.

A mi actual Jefe, Viviana Dlaikan, que me ha enseñado bastante del funcionamiento de la vida laboral y que con su paciencia me ha dado la oportunidad de ejercer y desempeñarme como profesional de apoyo en la Oficina de Relaciones Internacionales.

Una vez más, gracias a todos por ser testigos del inicio de muchos más logros...

## Contenido

	<b>Pag.</b>
1. Universidad Santo Tomas .....	16
<b>1.1 Historia</b> .....	16
<b>1.2 Misión</b> .....	16
<b>1.3 Vision</b> .....	16
<b>1.4 Símbolos</b> .....	17
<b>1.4.1 Escudo</b> .....	17
<b>1.4.3 Sello Antiguo</b> .....	18
<b>1.4 Estructura Organizacional</b> .....	19
2. Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales.....	20
<b>2.1 Misión</b> .....	20
<b>2.2 Visión</b> .....	20
<b>2.3 Objetivo General</b> .....	20
<b>2.4 Objetivos Específicos</b> .....	21
<b>2.5 Funciones</b> .....	21
<b>2.6 Servicios</b> .....	22
<b>2.7 Modalidades de intercambio ORII</b> .....	22
<b>2.7.1 Modalidad Beca Amplia</b> .....	23
<b>2.7.2 Modalidad Beca Parcial</b> .....	23
<b>2.7.3 Modalidad Sígueme Tomasino</b> .....	23
<b>2.7.4 Modalidad Misiones Lingüísticas</b> .....	23
<b>2.7.5. Misiones Académicas</b> .....	23
<b>2.7.6. Ponencias Internacionales</b> .....	24
<b>2.7.7. Campamentos de Verano EE.UU</b> .....	24
<b>2.8 Convenios Internacionales</b> .....	24
3. Prácticas Empresariales en la Oficina de Relaciones Internacionales .....	25
<b>3.1 Funciones</b> .....	25
<b>3.2 Movilidad Entrante</b> .....	26
<b>3.2.1 Movilidad Entrante 2017-2 y 2018-1</b> .....	27
<b>3.3 Movilidad Saliente</b> .....	28
<b>3.4 Movilidad Saliente 2018-1</b> .....	29

<b>3.4 Documentación Movilidad Entrante .....</b>	<b>30</b>
<b>3.5 Documentación Movilidad Saliente .....</b>	<b>33</b>
<b>3.7 III Campus Internacional .....</b>	<b>34</b>
<b>3.8 Promulgación y publicación de Convocatorias.....</b>	<b>36</b>
<b>3.9. Sire.....</b>	<b>37</b>
<b>4. Matriz de Internacionalización.....</b>	<b>39</b>
<b>5. Conclusiones .....</b>	<b>40</b>
<b>6. Recomendaciones.....</b>	<b>41</b>
<b>Bibliografía.....</b>	<b>42</b>

## Listado de Gráficos

	<b>Pag.</b>
<b>Gráfico 1.</b> Movilidad Entrante 2017-2 .....	27
<b>Gráfico 2.</b> Movilidad Entrante .....	28
<b>Gráfico 3.</b> Movilidad Saliente .....	29

## Tabla de Ilustraciones

	<b>Pag.</b>
<b>Ilustración 1.</b> Escudo de la Universidad .....	17
<b>Ilustración 2.</b> Bandera de la Universidad.....	17
<b>Ilustración 3.</b> Sello Antiguo de la Universidad.....	18
<b>Ilustración 4.</b> Organigrama general y funcional .....	19
<b>Ilustración 5.</b> Listado de Convenios Internacionales .....	24
<b>Ilustración 6.</b> Carta de Aceptación.....	30
<b>Ilustración 7.</b> Formulario para la aplicación de extranjeros y/o estudiantes nacionales .....	31
<b>Ilustración 8.</b> Formulario de Inscripción al SAC.....	32
<b>Ilustración 9.</b> Catedral De la Sal en Zipaquirá. ....	34
<b>Ilustración 10.</b> Foto Grupal – USTA, Bogotá.....	35
<b>Ilustración 11.</b> Día de muertos – Muestra de la cultura mexicana. ....	36
<b>Ilustración 12.</b> Promoción Becas en la India .....	37
<b>Ilustración 13.</b> Registro de extranjeros en el SIRE.....	38
<b>Ilustración 14.</b> Matriz de Internacionalización .....	39

## Glosario

**RELACIONES INTERNACIONALES:** Interacción de dos o más Estados en búsqueda del bien común

**MOVILIDAD:** Actividades que se realizan en el marco de una movilidad e Inciden directamente con el currículo y la cooperación académica.

**MOVILIDAD SALIENTE:** Son todos los estudiantes de una universidad de origen que participan de una movilidad al exterior, además de docentes o egresados pertenecientes a la USTA. También son llamados así a los que realizan movilidad nacional.

**MOVILIDAD ENTRANTE:** Son considerados así todos los estudiantes que llegan de intercambio a una universidad de destino.

**BECA DE COBERTURA AMPLIA:** Es una de las diferentes ayudas económicas que reciben los estudiantes cuando han sido acreedores de esta para realizar un semestre de intercambio en el exterior. Esta varía dependiendo el convenio pactado con la universidad de destino.

**BECA DE COBERTURA PARCIAL:** Exoneración únicamente de los costos académicos del estudiante cuando decide realizar un intercambio en particular.

**CARTA DE ACEPTACIÓN:** Documento que reciben o se le expiden a los estudiantes cuando han sido admitidos a la Universidad de destino describiendo el tipo de movilidad y con las fechas de ingreso.

## **Resumen**

La Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales se encarga de la gestión, administración y promoción de los convenios de cooperación en el ámbito académico, cultural, investigativos y los programas de movilidad nacional e internacional de los que forma parte la Universidad, además ha jugado un papel importante en el proceso de la obtención de acreditación de alta calidad de la universidad Santo Tomas, la cual brinda los espacios necesarios para preparar profesionales permitiéndoles desempeñarse en un mundo globalizado e interrelacionado.

El Profesional de Apoyo de Movilidad Internacional, tiene la capacidad de cumplir funciones en aspectos administrativos que competen en general a la movilidad académica internacional de estudiantes salientes y entrantes, alineando los procesos establecidos y funcionando como conducto para los estudiantes tomasinos en las distintas etapas de su movilidad.

**PALABRAS CLAVES:** ORII, Intercambio, Agente de Movilidad, Globalización, trazabilidad

### **Abstract**

The Office of International and inter-institutional relations is in charge management, administration and promotion of the agreements of cooperation in the academic environment, cultural, investigative and the national and international programs of the University. Also the university has obtained a high level of accreditation, which permits it to prepare it's professionals to develop themselves in a globalized world.

The Outgoing and incoming mobility is capable of completing administrative functions about international academic mobility. It is also capable of completing the established processes.

## **Introducción**

A través del siguiente informe se busca demostrar la aplicación y el desempeño de un profesional en formación de los Negocios Internacionales en la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales (ORII), como profesional de apoyo y cumpliendo como principal función el acompañamiento y seguimiento de toda la movilidad Internacional que pueda generarse semestralmente.

Por consiguiente se encontrará registrados diferentes documentos que evidenciaran el desarrollo de las principales funciones del profesional de apoyo, anexando también registros fotográficos de las diferentes actividades en las que se participó durante el periodo comprendido del 07.2017 al 2018.

## **Justificación**

El campo de acción de un negociador Internacional se centra en la globalización y de cómo poder penetrar el campo internacional de la manera más competitiva posible, expandiendo sus negocios a un entorno global además debe ser un conocedor de aspectos económicos, políticos, legales, sociales y culturales del entorno internacional.

Las Relaciones Internacionales son uno de los ejes primordiales en el que un Negociador Internacional debe desenvolverse y conocer de la manera más apropiada. Desde la ORII un estudiante en formación en los Negocios Internacionales puede manejar las funciones con conceptos Internacionales que están articulados con todas las dependencias que hacen parte de la Universidad y poder crear así vínculos con el mundo exterior de una manera profesional, además esta le permite intercambiar e interactuar con los demás y ampliar sus conocimientos.

Otro de los motivos fundamentales del porque es importante desenvolverse en una oficina de Relaciones Internacionales, es porque permite al profesional en formación el afrontar y proponer posibles soluciones a problemas en un contexto nacional e internacional que se puedan generar y gestionar procesos que sean de su competencia para contribuir al cumplimiento de los objetivos de la ORII.

En el énfasis de las Relaciones Internacionales, uno de sus temas relevantes es la Cooperación Internacional, lo cual aplica un profesional de apoyo con sus conocimientos en los intercambios académicos, en la creación de convenios internacionales o gestionando estos mismos para promover la movilidad de estudiantes y docentes de la institución.

## **1. Universidad Santo Tomas**

La Universidad Santo Tomás es una Institución de Educación Superior católica de carácter privado, sin ánimo de lucro y de orden nacional. Esta hace presencia en cinco ciudades del país con sedes y seccionales en Bogotá, Bucaramanga, Medellín, Tunja y Villavicencio en la modalidad presencial y 23 centros de atención, además es la universidad colombiana más antigua y la quinta en el continente americano.

### **1.1 Historia**

Hoy la Sede Principal se encuentra en la ciudad de Bogotá, pero con el ánimo de expandir la misión institucional de formar profesionales éticos y creativos la Universidad Santo Tomás abre así sus puertas en el país: La primera, fue la Seccional de Bucaramanga en 1973 (Usta Villavicencio , s.f.).

### **1.2 Misión**

La Misión está 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.

### **1.3 Visión**

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

## 1.4 Símbolos

Son la representación perceptible de la institución, con rasgos asociados para identificar la universidad de otras. Los cuales consisten en un Escudo, el cual es uno de los más relevantes, de una bandera, descrita más adelante y de un sello antiguo que también pertenece a la representación más posible de la universidad.

### 1.4.1 Escudo

Como lo muestra la ilustración No. 1, el escudo es de forma circular, el cual está compuesto por un sol de dieciséis rayos dorados símbolo del Sol de Aquino en campo azul; y sobre aquel, el Escudo de la Orden de Predicadores en blanco y negro, con el lema FACIENTES VERITATEM y el nombre de la Universidad Sobre bordura roja.



**Ilustración 1.** Escudo de la Universidad, *adaptado de la Página web de la Universidad Santo Tomás., (Simbolos, 2018)*

### 1.4.2. Bandera

En la Ilustración No. 2 se puede observar la bandera de la universidad, la cual esta está compuesta por franjas horizontales, tres verdes símbolo de esperanza y dos blancos símbolos de integridad intercalada, y el escudo de la Universidad en la parte central.



**Ilustración 2.** Bandera de la Universidad, *Adaptado de la Página web de la Universidad Santo Tomás., (Simbolos, 2018)*

### 1.4.3 Sello Antiguo

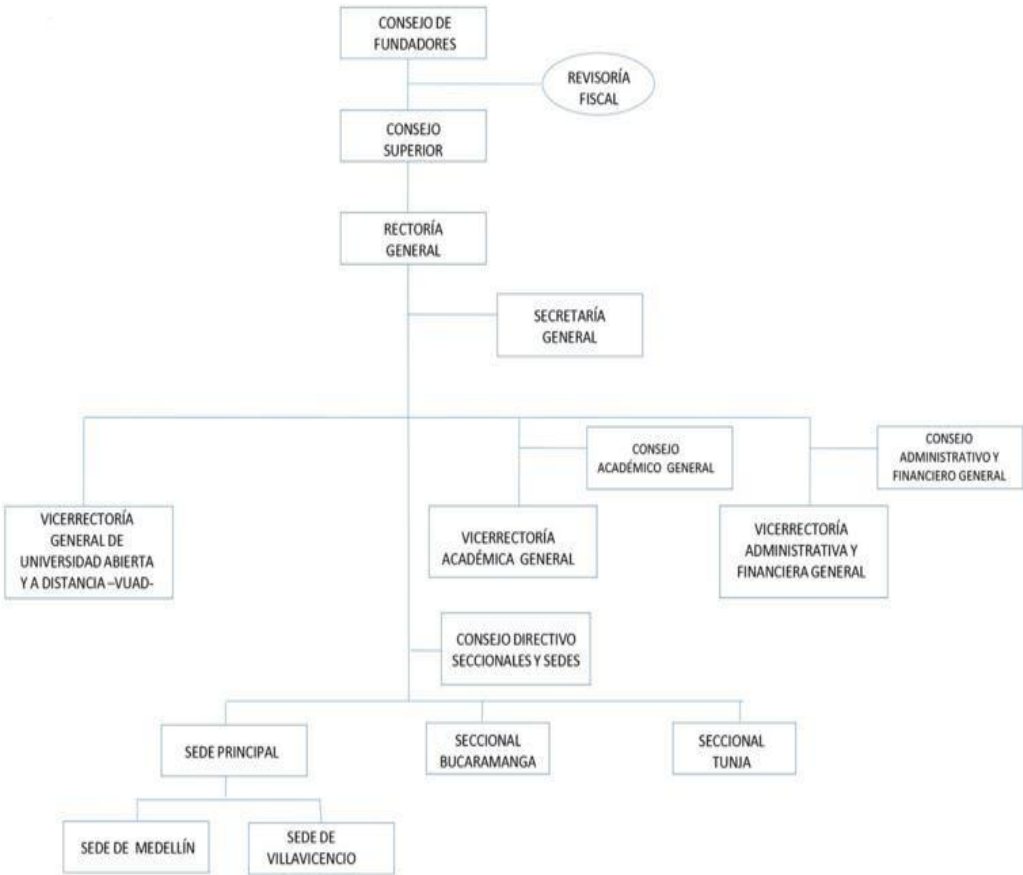
Como se observa en la Ilustración No. 3, el sello antiguo se utiliza especialmente en los diplomas de grado, representa en su centro a Santo Tomás de Aquino postrado en actitud contemplativa, en medio de Cristo Crucificado y la Virgen María, rodeados por la inscripción latina: “SIGNUM HAREN. E. SS. ARIS AD COMMEMORATIONEM MANDATI S.S. AP.” para reafirmar el origen pontificio de la Universidad-, circundada por Rosario.



**Ilustración 3.** Sello Antiguo de la Universidad, adaptado *de la Página web de la Universidad Santo Tomás., (Simbolos, 2018)*

### 1.4 Estructura Organizacional

A través de la siguiente ilustración se plasma la estructura general de la universidad Santo Tomás, en la cual predomina en el orden jerárquico el consejo de fundadores, luego la revisoría fiscal, también cuentan con una rectoría general y una secretaria general, párelo a esto, se encuentra la VUAD, y los demás consejos académicos y financieros, relevante el consejo directivo seccional y de sedes, donde hay dos seccionales y dos sedes.



**Ilustración 4.** Organigrama general y funcional, adaptado de la *Página web de la Universidad Santo Tomás., Bogotá. (Universidad Santo Tomas, 2016)*

## **2. Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales**

La Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales (ORII), de la Universidad Santo Tomás de Villavicencio, es la instancia encargada de apoyar a las facultades o unidades académicas en los procesos de internacionalización con base en políticas institucionales que promueven y respaldan las relaciones internacionales, a través del asesoramiento integral a la comunidad estudiantil, docente y administrativa.

### **2.1 Misión**

El proceso de internacionalización de la Universidad Santo Tomás incorpora la dimensión global e intercultural en el desarrollo de sus tres funciones sustantivas y en la gestión misma de la institución, con el fin de apoyar la formación integral del estudiante y la incorporación de la USTA Colombia en redes académicas y científicas globales.

### **2.2 Visión**

En el año 2023 el proceso de internacionalización en la Universidad Santo Tomás se encontrará articulado a las actividades académicas, científicas y de proyección social, contribuyendo de forma determinante a la calidad de sus programas académicos y a la excelencia de sus egresados.

### **2.3 Objetivo General**

Fomentar y coordinar las relaciones interinstitucionales de la Universidad para contribuir al desarrollo y crecimiento de la misma y al incremento de su calidad Académica, cultural, investigativa y tecnológica, mediante el asesoramiento y Colaboración con los diferentes estamentos universitarios, participando activamente en los procesos de constitución de relaciones

## 2.4 Objetivos Específicos

Desde los objetivos específicos se busca sensibilizar a los distintos estamentos de la Universidad sobre este tema, propiciar esquemas o procedimientos para que desde la academia se fomenten estos procesos de manera que tengan mayor solidez, a saber:

- Imagen y posicionamiento institucional, para afianzar la presencia y el Reconocimiento de la Universidad Santo Tomás como institución de educación superior, en el contexto nacional e internacional.
- Proyección internacional, con el objetivo de continuar y fomentar nuevas Relaciones interinstitucionales a fin de obtener reconocimiento y generar una cultura que contribuya significativamente al desarrollo académico de la Universidad.

## 2.5 Funciones

- ✓ Fomentar y propiciar la cultura de la internacionalización en la USTA.
- ✓ Coordinar las relaciones internacionales con instituciones extranjeras.
- ✓ Asesorar a los programas académicos en la construcción de una política de Internacionalización para cada Facultad, de acuerdo con las políticas fijadas por el Consejo Superior y la Rectoría General.
- ✓ Colaborar con las Facultades en la elaboración de las propuestas académicas que Sirvan de base para los convenios específicos con universidades extranjeras. Gestionar las propuestas académicas y proyectos de convenios internacionales.

Coordinar actividades con entidades y organismos Internacionales, para integrarla comunidad

✓ Conocer las diferentes oportunidades de estudios fuera de Colombia y Participación en convocatorias de becas otorgadas por gobiernos extranjeros a Colombia.

## **2.6 Servicios**

- Acompañamiento de las facultades en la gestión de internacionalización de su Programa académico.
- Promoción y divulgación de convocatorias para la realización de semestres en el Exterior.
- Asesoría y atención a usuarios como estudiantes, docentes y egresados sobre los Procedimientos y requisitos para estudiar en el exterior.
- Asesoría y atención a usuarios como estudiantes, docentes y egresados sobre los Procedimientos y requisitos para estudiar en el exterior.
- Divulgación de convocatorias de becas para programas de movilidad y cooperación, concursos, etc., dirigidos a los diferentes estamentos de la Universidad, incluidos egresados y docentes.

## **2.7 Modalidades de intercambio ORII**

La Oficina de Relaciones Internacionales maneja y ofrece distintas modalidades de intercambio al estudiante tomasino. El profesional de apoyo es la persona idónea para brindar todo asesoramiento y esta muestra un acompañamiento al seguimiento del proceso de postulación del estudiante.

### **2.7. 1 Modalidad Beca Amplia**

Los acreedores de esta modalidad serán beneficiados de una beca de un semestre de intercambio internacional de alojamiento y subsidio de manutención dependiendo del convenio internacional que se haya firmado anteriormente y al momento de negociar semestralmente las becas de reciprocidad con las universidades interesadas. La beca solo tiene validez un semestre de intercambio pero si el estudiante desea ampliar su semestre de intercambio en la universidad de destino, deberá sufragar sus costos de manutención.

### **2.7.2 Modalidad Beca Parcial**

Los estudiantes que han sido beneficiados de esta modalidad serán exonerados solamente de los costos académicos en la universidad de destino, sufragando ellos los costos de alojamiento y manutención durante todo el semestre de intercambio internacional o nacional en el cual han escogido.

### **2.7.3 Modalidad Sígueme Tomasino**

Programa de movilidad académica intra-institucional de estudiantes de pregrado, posgrado, doctorado, posdoctorado de sedes o seccionales de la USTA en cualquier lugar del país.

### **2.7.4 Modalidad Misiones Lingüísticas**

Las misiones lingüísticas varían sus destinos anualmente, se pueden realizar en un periodo intersemestral, semestralmente o anual, esto es autónomo según el tiempo que el estudiante desee estudiar en el exterior, además esta inmersión lingüística cuenta con opción de homologación de 3 niveles del idioma ingles en la USTA si fue el idioma estudiado en el exterior. }

### **2.7.5. Misiones Académicas**

Busca enriquecer el nivel académico de los estudiantes, brindándoles la oportunidad de conocer a través de una vivencia excepcional, la cultura de otro país, por medio de conferencias en universidades anfitrionas, visitas empresariales, recorridos por sitios históricos y de patrimonio arquitectónico.

### **2.7.6. Ponencias Internacionales**

El estudiante expone públicamente el resultado de un trabajo académico, científico, Artístico, deportivo o cultural debidamente inscrito y aceptado en un evento internacional ante un jurado.

### **2.7.7. Campamentos de Verano EE.UU.**

Los campamentos de veranos son externos a la Oficina, pero el profesional de apoyo está capacitado para hacer todo el acompañamiento al estudiante en esta modalidad. Esta consiste en periodos intersemestrales donde el estudiante dependiendo de su nivel de inglés por este lapso trabaja en los EEUU y estudia simultáneamente inglés.



### **3. Prácticas Empresariales en la Oficina de Relaciones Internacionales**

El 17 de Julio del año 2017, se iniciaron las prácticas empresariales en la Oficina de relaciones Internacionales e Interinstitucionales, en donde se cumplieron diferentes funciones y actividades, en el cargo de profesional de apoyo. A continuación se presentaran las diferentes evidencias de lo realizado durante este periodo.

#### **3.1 Funciones**

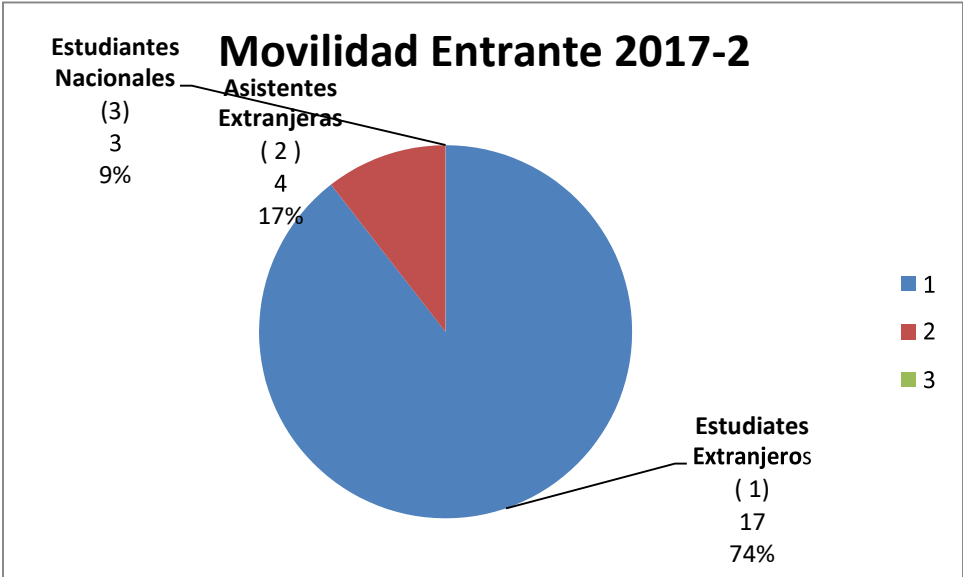
El profesional de Apoyo de la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales está capacitado para realizar el acompañamiento idóneo a los estudiantes tomasinos que están interesados en ser partícipes de una modalidad de intercambio académico internacional o nacional y de aprovechar los distintos convenios que la USTA nacional tenga con el exterior.

Semestralmente se abren diferentes convocatorias, el profesional de apoyo está encargado de buscar las diferentes plazas que se abrirán por semestre, además de promover y brindar todo tipo de información de estas convocatorias para preparar a los estudiantes que estarán interesados en participar de la convocatoria internacional, presentándoles los requisitos básicos para postular y adquirir esa destreza de relacionarse con los demás.

La recolección de documentación es primordial para mantener un control de postulaciones y poder llevar un seguimiento a los interesados, en cada filtro se solicitaran documentación extra, que servirán como evidencia a los beneficiarios de las distintas modalidades académicas de intercambio ofrecidas en la ORII.

### 3.2 Movilidad Entrante

Para el periodo comprendido entre el 2017- 2, la movilidad entrante de estudiantes provenientes de distintos países del extranjero fue de 17 estudiantes, el cual aportó el 74% en el total de la movilidad Entrante, en cambio fueron 4 asistentes de idiomas que llegaron bajo el programa de Fullbright, las cuales aportaron un 17% de la movilidad entrante, y para finalizar entraron 3 estudiantes bajo la modalidad interinstitucional que la USTA Colombia cuenta con las demás universidades socias.

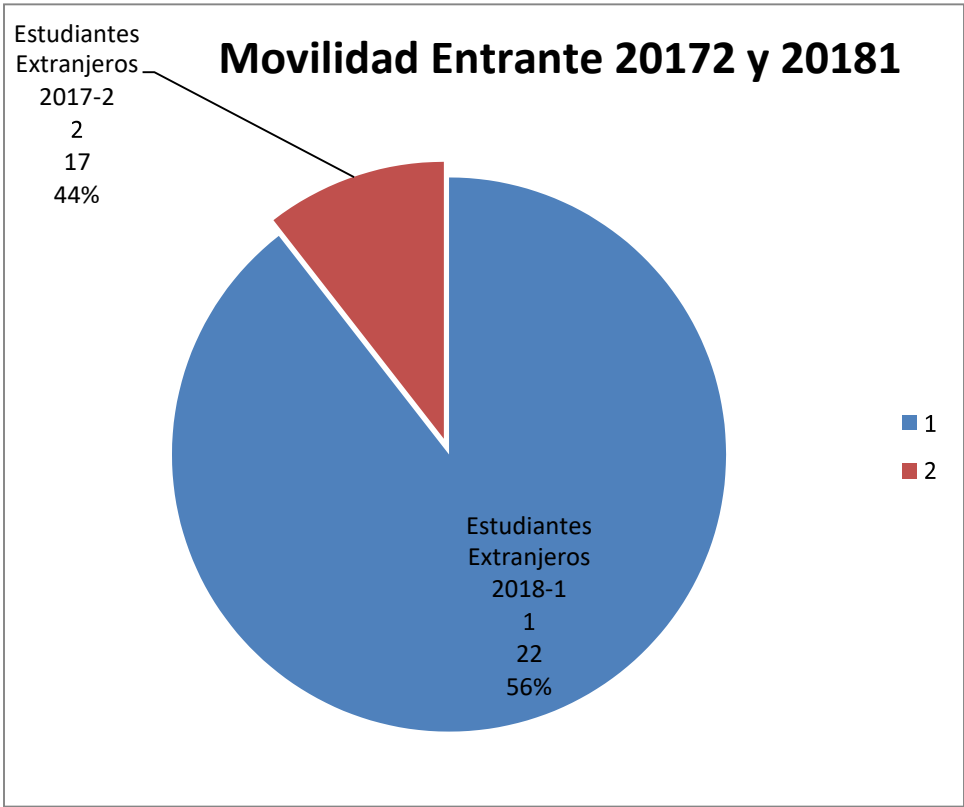


**Grafico 1.** Movilidad Entrante 2017-2, adaptada a los datos extraídos de la matriz de Internacionalización de la Oficina.

Las Asistentes extranjeras vienen bajo un convenio que comprende un tiempo anual, en cambio las demás modalidades son por periodos semestrales, las cuales se pueden ampliar por un año pero bajo criterios diferentes de los cuales fueron pactados desde un principio, a lo que me refiero es que ya no están bajo una beca si no a un acuerdo imparcial que se hace desde la oficina.

### 3.2.1 Movilidad Entrante 2017-2 y 2018-1

Como se observa en la gráfica No. 2, para el periodo comprendido entre el **2018- 1**, la movilidad entrante de estudiantes provenientes de distintos países del extranjero fue de 22 estudiantes, 5 estudiantes más en comparación que en el periodo anterior 2017-2, los cuales llegaron bajo convenios diferentes. Para este periodo no hubo movilidad entrante en la modalidad de convenios nacionales.



**Grafico 2.** Movilidad Entrante, adaptado a los datos extraídos de la matriz de Internacionalización de la Oficina.

En la gráfica anterior, no aparecen datos de asistentes de idiomas, debido a que la solicitud de ellas se hace anualmente, por lo consiguiente las asistentes que se solicitaron para el 2017-2 aún se encuentran vinculadas en la institución.

### 3.3 Movilidad Saliente

Durante el periodo comprendido del 2017-2 la movilidad saliente fue de 30 estudiantes tomasinos que fueron beneficiarios de una beca de intercambio al exterior, la cual aportó porcentualmente un 88% al total de la movilidad saliente durante esta fecha, en cambio la movilidad nacional consistió en 4 estudiantes tomasinos que decidieron ser partícipes de los convenios interinstitucionales como el sígueme tomasino o con universidades asociadas.

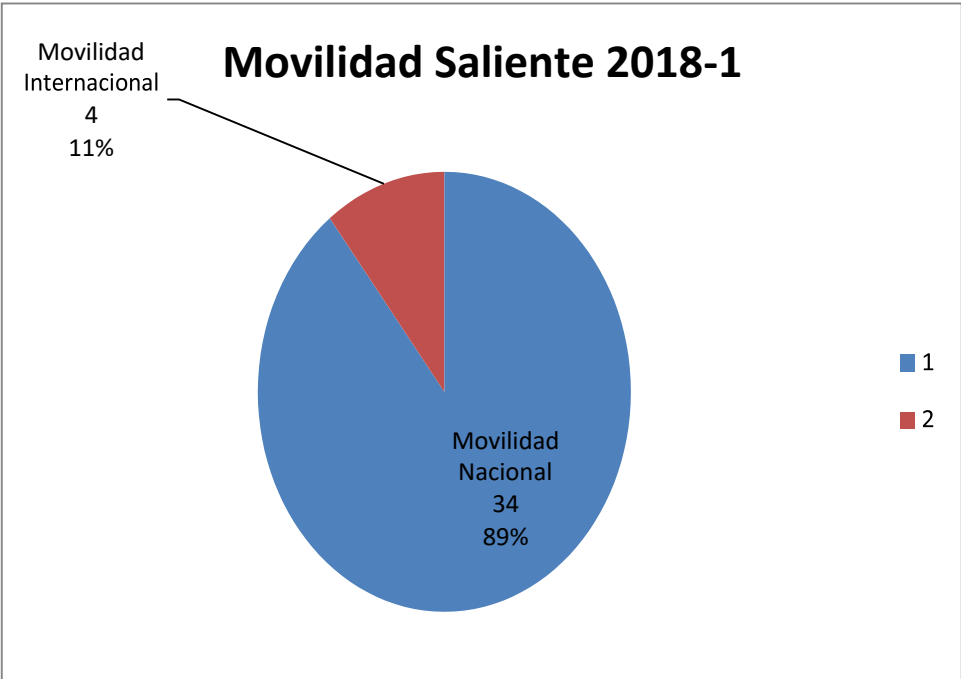


**Grafico 3.** Movilidad Saliente, Datos adaptados y extraídos de la matriz de Internacionalización de la Oficina.

Para la asignación de las plazas que se sacan por convocatoria semestral, el profesional de apoyo tiene la capacidad de tener contacto con las universidades extranjeras para la negociación de las becas, normalmente están asignadas entre 1 a 2 por sede. Al momento de tener el total de las plazas por semestre se hacen diferentes filtros dependiendo de la convocatoria para realizar la asignación de ellas a los estudiantes que anteriormente se han postulado.

### 3.4 Movilidad Saliente 2018-1

Como lo muestra la siguiente gráfica, en el periodo 2018-1 la movilidad saliente fue de 34 estudiantes tomasinos que fueron beneficiados de una beca de intercambio al exterior, la cual representó porcentualmente un 89% al total de la movilidad saliente durante esta fecha, 4 estudiantes más fueron beneficiados durante este periodo, en cambio la movilidad nacional consistió en 4 estudiantes tomasinos que decidieron ser partícipes de los convenios interinstitucionales como el sígueme tomasino o con universidades asociadas.



**Grafico 3.** Movilidad Saliente 2018-1, adoptada a los datos extraídos de la matriz de Internacionalización de la Oficina.

Los 4 estudiantes que eligieron la movilidad nacional, correspondían a estudiantes de último semestre que estaban interesados en realizar sus prácticas empresariales en las ciudades de elección, una de los motivos por los cuales los estudiantes tomasinos eligen esta modalidad es por motivos de traslado.

### 3.4 Documentación Movilidad Entrante

Para la modalidad Entrante se maneja un tipo de documentación diferente, la cual depende de la convocatoria por la cual los estudiantes fueron aceptados, pueden entrar por convenios externos a la universidad pero de los cuales la USTA Colombia hace parte o por convenios desde la ORII

– Villavicencio.

El profesional de apoyo debe estar atento a las solicitudes que envían las universidades extranjeras para la asignación de las plazas a los estudiantes que ellos autónomamente eligen, el procede a diligenciar la carta de aceptación (Ilustración 6.), en la cual estipula bajo que convenio es aceptado y fechas de ingreso a la Universidad. Debe ser enviada tanto a la universidad interesada, como al estudiante también.



**Ilustración 6.** Carta de Aceptación, adaptado a la Elaboración propia, ORII.

El profesional de Apoyo debe comunicarse con el estudiante que ha sido aceptado a la USTA – Villavicencio y luego proceder a enviarle toda la documentación que se requiere para poder continuar con el procedimiento de asignación de plaza.

Como se observa en la siguiente ilustración, toda modalidad Entrante o Saliente debe diligenciar el formulario de pre- Inscripción y el formulario formal de 5 hojas, en donde deben ir consignado todo tipo de información requerida en ellos para luego después de haber recibido la documentación el profesional de apoyo se dirija al decano correspondiente para dar la aprobación de las materias a cursar.

The image shows two pages of a form titled 'FORMULARIO DE APLICACIÓN MOVILIDAD ESTUDIANTE O EGRESADO USTA'. The form is divided into several sections:

- Header:** Universidad Santo Tomás logo, title, and version/emission information.
- Personal Information:** Includes fields for name, date of birth, gender, nationality, and contact details.
- Academic Information:** Includes fields for current university, program, and academic status.
- Academic Proposal and Plan:** A section for proposing courses and a plan of homologation, including a table for course selection.

The right page contains a section titled 'PROCESO DE MOVILIDAD' with sub-sections for 'Financiación del Proceso de Movilidad', 'Período al que quiere desarrollar la movilidad', 'Modalidades de Movilidad', and 'PROPUESTA ACADÉMICA Y PLAN DE HOMOLOGACIÓN'. The table at the bottom of the right page is used for selecting courses to be taken at the destination institution.

**Ilustración 7.** Formulario para la aplicación de extranjeros y/o estudiantes nacionales, adoptado a los Datos extraídos de la matriz de Internacionalización de la Oficina.

El formulario de aplicación consta de cuatro páginas: la primera se diligencia con los datos personales del estudiante; la segunda, contiene datos sobre el período académico que quiera cursar; la tercera, relaciona la carga académica seleccionada por el estudiante.

Cuando se actualiza el listado de los estudiantes que pertenecen a la Modalidad Entrante, mucho antes de su llegada se les envía un correo informativo solicitándoles el diligenciamiento del siguiente formulario, una foto y copia del pasaporte. Esta documentación es muy importante para la inscripción formal al sistema académico de la universidad.

**UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS**  
PRIMER ELABORADO EN EL INSTITUTO DE COLOMBIA  
VILLAVICENCIO

**FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN  
PREGRADO O TRANSFERENCIA  
VILLAVICENCIO**

CÓDIGO: AYM-F-829    VERSIÓN: 01    FECHA: 03 - 12 - 2007    PÁGINA 1 DE 2

Este formulario debe ser diligenciado íntegramente por el aspirante o familiares directamente a su verdad.  
"Cualquier omisión a la totalidad de la información suministrada para ingresar a la Universidad será causal de anulación del proceso"  
(Art. 103 del Reglamento General). Cuidar que su documentación esté completa.

**PERIODO ACADÉMICO**  
1  2  De 2 0 1 1

N° formulario:

Código del estudiante:

JORNADA  Diaria  Nocturna

Pregrado  Transferencia interna  Transferencia externa

**DATOS PERSONALES**

**NOMBRES Y APELLIDOS**

Nombre completo:

Apellido:  Ciudad:

Nombre completo:

Apellido:  Ciudad:

Apellido:  Ciudad:

**DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN**

Tipo de nacionalidad  Ciudad de ciudadanía  Ciudad de extrajero

Nombre:  Expedición:

Ciudad litina  Sin litina  Ciudad No

Nombre:

**LUGAR DE NACIMIENTO**

País:  Departamento:  Municipio:

**FECHA DE NACIMIENTO** **SEXO** **RH** **ESTADO CIVIL**

Día:  Mes:  Año:  Edad:  M  F   Soltero  Casado  Viudo  Regado  Otro

**DATOS ACADÉMICOS**

GRADO	COLEGIO	AÑO	PRIVADO	PUBLICO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
8º						
9º						
10º						
11º						

**MODALIDAD DE BACHILLERATO** **ORIENTACIÓN PROFESIONAL EN EL BACHILLERATO**

Clásico  Comercial  Técnico  Artesano  INEM  Normado  Exceles CPES

Si  No

**INSTITUCIÓN QUE OTORGA EL TÍTULO DE BACHILLER**

Código del colegio:

Nombre de la institución:

**REGISTRO CPES**

Nombre de Registro CPES (S.R.F.):  Puntos CPES hasta 1998:

PRIMERAS	SEGUNDA	MATEMÁTICAS	FISIOLOGÍA	FÍSICA	HISTORIA	QUÍMICA	LENGUAJE	GEOGRAFÍA	INGLES
PUNTAJE									

**Ilustración 8.** Formulario de Inscripción al SAC, adoptado a la Dependencia de Admisiones.

### 3.5 Documentación Movilidad Saliente

Todo estudiante tomasino que está interesado en postularse una de las modalidades de intercambio internacional debe su aceptación a la beca. Primeramente debe diligenciar 2 formularios, el de preinscripción y el formulario de aplicación (Ilustración 7), el primero solo basta con la firma del profesor de Internacionalización, el de aplicación formal debe ir firmado por sus decanos correspondientes.

El estudiante que ha sido favorecido de una Beca de intercambio debe reunir los siguientes documentos: El histórico de notas, una carta de motivos, carta de postulación por parte de su decano, una carta de solvencia económica en donde estará estipulado quien se hará cargo financieramente del beneficiado, hoja de vida, itinerario de vuelos y seguro internacional.

El profesional del Apoyo está encargado de gestionar todo inconveniente que el estudiante que se encuentra en el exterior pudiese tener en temas relacionados con la beca o académicos. Al momento de regresar la modalidad saliente deben enviar a la ORII todo documento soporte que certifique las notas sacadas en el país de destino para empezar a realizar el proceso de homologación de notas.

Al hacer la verificación de las notas, se procede a hacer la conversión de notas dependiendo del país de destino con respecto a la escala de calificación colombiana, todo este proceso debe ir consignado en un documento soporte en el cual debe ir plasmado la tabla de conversión, e ir dirigida al decano correspondiente indicando la información básica de la universidad de destino, periodo en el cual se realizó el intercambio, fecha de emisión de la carta y sobre todo las notas en la escala colombiana.

Después de la emisión y corrección de errores de la homologación, la cual debe ir firmada por la coordinadora de la ORII y adjuntar documentos soportes de las notas en el país de destino, el profesional de apoyo debe remitir las notas al departamento de Registro y Control para continuar con las respectivas modificaciones en el SAC.

### 3.7 III Campus Internacional

Cada semestre, la Universidad realiza un encuentro de estudiantes internacionales que se encuentran realizando un semestre de intercambio académico en las diferentes sedes o seccionales de la USTA Colombia, la sede anfitriona prepara una agenda de actividades tanto académicas como turísticas. El III campus internacional se realizó en fechas comprendidas entre 31 de Octubre al 03 de Septiembre, en la sede de Bogotá en donde el profesional de apoyo está encargado de toda la comunidad extranjera a la que pertenece la sede.

Para este campus internacional, el profesional de apoyo de la USTA – Villavicencio estuvo a cargo de 17 estudiantes de intercambio y 4 asistentes de idiomas, en el cual coordinó que su grupo hiciera parte de las diferentes actividades, solucionó las posibles eventualidades que surgieron por el cambio de clima o de adaptación y sobre veló por el bienestar del grupo y que cada uno recibiera correspondiente a lo que pagó.

Como lo muestran las siguientes imágenes, el profesional de apoyo estuvo acompañando al grupo, en la catedral de la Sal en Zipaquirá.



**Ilustración 9.** Catedral De la Sal en Zipaquirá. Adoptado para la Documentación soporte.

ORII En la siguiente ilustración, se muestra al profesional de apoyo en compañía de su grupo internacional en la sede de Bogotá, donde se realizó actividades académicas como la visita a los

distintos campus en la sede anfitriona, visitas turísticas a Monserrate y a los distintos museos que la ciudad Capital ofrece, en especial al museo del Oro.



**Ilustración 10.** Foto Grupal – USTA, Bogotá, adoptado a la Documentación soporte ORII.

Esta experiencia fue gratificante, debido a que fue la primera salida del profesional de apoyo en una inmersión como lo fue el III campus internacional, la interacción con más estudiantes internacionales de las demás sedes, fue enriquecedora también y el dinamismo que hubo entre los coordinadores de las otras sedes permitió que fuera un total éxito para los participantes.

Como se muestra en la siguiente ilustración, una de las funciones de un profesional de apoyo es el impulsar las diferentes culturas y promover el intercambio. La universidad, es uno de los escenarios más amplios para exponer la multicultural y permite al estudiante tomasino disfrutar de tener una parte del mundo en cada institución. En el mes octubre, se organizó el famoso evento internacional denominado “Día de muertos”.



**Ilustración 11.** Día de muertos – Muestra de la cultura mexicana, adoptado a los Datos extraídos de la ORII.

El Día de Muertos es una celebración tradicional mexicana que honra a los ancestros. Se celebra principalmente los días 1 y 2 de noviembre, coincidiendo con las celebraciones católicas de Día de los Fieles Difuntos y Todos los Santos. (festivalvidaymuerte.com).

Desde la época prehispánica en México, los indígenas han rendido culto a la muerte y la han concebido como una dualidad de vida, parte del ciclo de la naturaleza. Al llegar los conquistadores, el culto a la muerte se fusionó con la religión católica, dando origen a la tradición del Día de Muertos durante el 1 y 2 de noviembre de cada año.

### **3.8 Promulgación y publicación de Convocatorias**

El promover convocatorias externas e internas es una parte fundamental del trabajo del profesional de apoyo en la Oficina de Relaciones Internacionales. En algunos casos es necesario el utilizar folletos que consigan llamar la atención de estudiantes y docentes; los mismos son compartidos en las redes sociales manejadas por la oficina, distribución en los sitios claves de la Universidad y en algunos casos son enviados por Correo Electrónico.

Como se observa en la siguiente ilustración, el Facebook es una de las herramientas más usadas hoy en día para la publicación de convocatorias y promulgación de información, ya que los jóvenes pasan el mayor tiempo en esta red social



**Ilustración 12.** Promoción Becas en la India, adoptada de la Cuenta de la ORII en Facebook

El programa de Becas del icetex ha sido el camino para que muchos colombianos cumplan el sueño de recibir formación de calidad alrededor del mundo. El profesional de apoyo debe estar atento a las convocatorias externas y promover cualquier tipo de intercambio, capacitado e estar informado de los requisitos para postular y así poder brindar una información correcta.

### 3.9. Sire

El Sistema de Información para el Reporte de Extranjeros o como se conoce “SIRE”, Es una Herramienta Tecnológica implementada por Migración Colombia para los reportes de vinculación de extranjeros, contratación, empleo, admisión, Matricula, desvinculación, retiro, ingreso, atención médica de urgencias y realización de espectáculos artísticos, culturales o deportivos dentro del territorio colombiano. (Colombia, s.f.)

En el caso de la Universidad Santo Tomás, el profesional de apoyo está encargado de hacer el registro en el sistema de todos aquellos docentes vinculados laboralmente o académicos para congresos y foros, seminaristas, investigadores y estudiantes por intercambio o alumno regular que sean de una nacionalidad diferente a la colombiana.



**Ilustración 13.** Registro de extranjeros en el SIRE, adoptado a Migración Colombia (Colombia, s.f.)

Migración Colombia otorga un período máximo de ocho días para el registro de los extranjeros, una vez lleguen a las instalaciones de la Universidad, en este tiempo la Oficina de Relaciones Internacionales hace la recolección de datos necesarios para el posterior registro en la plataforma.

### 4. Matriz de Internacionalización

El profesional de apoyo está encargado de manejar y actualizar semestralmente la matriz de internacionalización, en la cual se adjuntan datos de toda la movilidad saliente y entrante, que se hayan hecho por periodos. En la matriz se encontrarán datos no solamente de estudiantes que hayan sido participes de las movilidades si no también, de docentes tanto extranjeros o docentes de la USTA, Villavicencio que han participado de alguna movilidad o invitados a ser ponentes en el exterior. La importancia de tener la matriz actualizada, es debido a que muchas veces estos datos son requeridos por facultades, rectoría, la ORII de Bogotá trimestralmente está solicitando el envío de la matriz para sus actualizaciones de todas las sedes y seccionales. La Oficina de Relaciones Internacionales, sede Villavicencio utiliza la matriz de internacionalización para hacer sus diferentes evaluaciones.

AÑO SEMESTRE	FACULTAD	NOMBRE	PAIS DESTINO	INSTITUCIÓN DESTINO	ACTIVIDAD REALIZADA
2000-1	Regocios Internacionales	Gina Francis Amador	Argentina	Universidad de Morón	Seminario Académico de I
2000-1	Regocios Internacionales	Mariana Pujarin	Argentina	Universidad de Morón	Seminario Académico de I
2000-1	Regocios Internacionales	Diana Gómez	Argentina	Universidad de Morón	Seminario Académico de I
2001-2	Regocios Internacionales	Cristian Patiño	Argentina	Universidad de Morón, Universidad Argentina de la Empresa	Misión
2001-2	Regocios Internacionales	Luis Fernando Guzmán	Argentina	Universidad de Morón, Universidad Argentina de la Empresa	Misión
2001-2	Regocios Internacionales	Bryan Aguilar	Argentina	Universidad de Morón, Universidad Argentina de la Empresa	Misión
2001-2	Regocios Internacionales	Jorge Eduardo Páez	Argentina	Universidad de Morón, Universidad Argentina de la Empresa	Misión
2001-2	Regocios Internacionales	María Alejandra Barbosa	Argentina	Universidad de Morón, Universidad Argentina de la Empresa	Misión
2001-2	Regocios Internacionales	Julian Pulido	Argentina	Universidad de Morón, Universidad Argentina de la Empresa	Misión
2001-2	Contaduría Pública	David Acosta	Argentina	Universidad de Morón, Universidad Argentina de la Empresa	Misión
2001-2	Contaduría Pública	Tatiana Avella	Argentina	Universidad de Morón, Universidad Argentina de la Empresa	Misión
2001-2	Contaduría Pública	Daniel García	Argentina	Universidad de Morón, Universidad Argentina de la Empresa	Misión
2001-2	Regocios Internacionales	Carlos Alberto Orrego	Argentina	Universidad de Morón, Universidad Argentina de la Empresa	Misión
2001-2	Regocios Internacionales	Tatiana Castellón	Argentina	Universidad de Morón, Universidad Argentina de la Empresa	Misión
2001-2	Regocios Internacionales	Verónica Pinón	Argentina	Universidad de Morón, Universidad Argentina de la Empresa	Misión
2001-2	Regocios Internacionales	Sandra Cuellar	Argentina	Universidad de Morón, Universidad Argentina de la Empresa	Misión
2001-2	Regocios Internacionales	Arlin Dayana Lozano	Argentina	Universidad de Morón, Universidad Argentina de la Empresa	Misión
2001-2	Regocios Internacionales	Luis Alfredo Cabezas	Argentina	Universidad de Morón, Universidad Argentina de la Empresa	Misión
2001-2	Regocios Internacionales	Gina Parra	Argentina	Universidad de Morón, Universidad Argentina de la Empresa	Misión

Ilustración 14. Matriz de Internacionalización, adoptado a los datos extraídos de la ORII

## Conclusiones

La internacionalización es una decisión que no puede dejar de lado un profesional en negocios, ya que le permitirá globalizar las actividades que realizan en su país de origen. Todo este proceso de internacionalización va ligado a las relaciones internacionales, las cuales se definen como un estudio de los asuntos extranjeros y de las grandes cuestiones del sistema internacional en materia política, económica, jurídica y diplomática: el papel de los Estados, el de las organizaciones internacionales, el de las organizaciones no gubernamentales (ONG), y el de las empresas multinacionales. (Arenal, s.f.)

El Negociador Internacional debe conocer estos aspectos que anteriormente se mencionaron para facilitar y garantizar un proceso satisfactorio de negociación. El énfasis en Relaciones Internacionales le brinda a un estudiante en formación en negocios internacionales las bases necesarias para conocer estos aspectos políticos, crear diferentes escenarios para la estimulación o generación de convenios internacionales y cooperación entre Estados u organismos multinacionales.

La experiencia de ejercer como profesional de apoyo en la Oficina de Relaciones Internacionales, le permite al profesional en formación en negocios internacionales ampliar su perspectiva en el área de la negociación, a relacionarse con personal extranjero y desenvolverse en un ámbito diplomático. El profesional de apoyo esta en una constante negociación de Becas de reciprocidad y sobre todo de aprovechar los convenios a los cuales la USTA Colombia está inscrito para incrementar las movilidades entrantes y salientes de la sede Villavicencio.

El manejo de plataformas externas a la universidad, le brinda al profesional de apoyo una amplitud de conocimiento para conocer los diferentes funcionamientos de las oficinas de relaciones Internacionales en el exterior, sin dejar de lado que el profesional de apoyo está en constante relación con la comunidad extranjera la que le permite igualmente crear lazos para futuros proyectos.

## **Recomendaciones**

Una de las mayores dificultades al momento de ingresar como Profesional de Apoyo de Movilidad a la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales, es la de establecer contactos con las universidades exteriores sobre todo cuando ya había un contacto anterior con el profesional de apoyo que anterior.

Localizar correos o las personas correctas a las cual dirigirse, implicaba un trabajo extra y en algunos casos de equivocaciones. Lo ideal sería llevar una pequeña base de datos con estos contactos e irlos alimentando semestralmente con nuevas universidades y agencias. Matriz con cierre de convocatorias externas a la ORII

Otra complejidad encontrada durante la práctica profesional, era la de llevar un control sobre aquellas convocatorias externas a la ORII generalmente para docentes y egresados. Llevar una matriz que permitiera registrar estas convocatorias externas podría facilitar el control sobre las fechas de postulación y publicación de resultados.

### Referencias Bibliográficas

Arenal, C. y. (s.f.). *Teorías de las Relaciones Internacionales*. Obtenido de [https://es.wikipedia.org/wiki/Relaciones\\_Internacionales](https://es.wikipedia.org/wiki/Relaciones_Internacionales)

Bucaramanga, U. S. (s.f.). *USTA Seccional Bucaramanga*. Obtenido de <http://www.ustabuca.edu.co/ustabmanga/simbolos>

Colombia, M. (s.f.). *Control Hotelero SIRE*. Obtenido de <http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/tramites-2016/1536-control-hotelerosire>

*Simbolos*. (2018). Obtenido de [ustabuca.edu.co](http://www.ustabuca.edu.co/ustabmanga/simbolos): <http://www.ustabuca.edu.co/ustabmanga/simbolos>

Universidad Santo Tomas. (2016). *Simbolos*. Obtenido de [ustadistancia.edu.co](http://ustadistancia.edu.co):

[http://www.ustadistancia.edu.co/?page\\_id=1555](http://www.ustadistancia.edu.co/?page_id=1555)

Universidad Santo Tomas. (2017). *Convenios Internacionales*. Obtenido de [ustavillavicencio.edu.co](http://www.ustavillavicencio.edu.co): <http://www.ustavillavicencio.edu.co/home/index.php/movilidad-saliente>

villavicencio, H. p. (s.f.). *Usta Vilavicencio*. Obtenido de <http://www.ustavillavicencio.edu.co/home/index.php/universidad/informacion-general/historia>