

COORDINACIÓN DEL ÁREA DE EMPRENDIMIENTO DEL CENTRO DE ESTUDIOS Y
SERVICIOS CES - ESTRUCTURACIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS



CHRISTIAN FELIPE PAME CRUZ
NÉSTOR GUILBER ROSERO ORTIZ

UNIVERSIDAD DEL CAUCA
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
POPAYÁN

2019

COORDINACIÓN DEL ÁREA DE EMPRENDIMIENTO DEL CENTRO DE ESTUDIOS Y
SERVICIOS CES - ESTRUCTURACIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS



CHRISTIAN FELIPE PAME CRUZ

NÉSTOR GUILBER ROSERO ORTIZ

ASESOR ACÁDEMICO:

ESP. ISABEL GONZÁLEZ SERNA

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

POPAYÁN

2019

Dedicatorias

A Dios

Por darme la oportunidad de vivir y por estar conmigo en cada paso que doy, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente y por haber puesto en mi camino a aquellas personas que han sido mi soporte y compañía durante todo el periodo de estudio.

A mis Padres

Por haberme apoyado en todo momento, por sus consejos, sus valores, por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien, y más que nada por su amor fuente de inspiración.

Agradecimientos

Agradecemos primero que todo a Dios, por bendecir nuestra vida, por guiarnos a lo largo de nuestra existencia, por ser el apoyo y la fortaleza en aquellos momentos de dificultad y de debilidad.

Gracias a nuestros Padres, por ser los principales promotores de nuestros sueños, por confiar en nuestras expectativas, por los consejos, los principios y los valores que nos han inculcado.

Agradecimientos a nuestros docentes de la Universidad del Cauca, por haber compartido sus conocimientos a lo largo de nuestra preparación.

Agradecimiento muy especial a la profesora Isabel González Serna, nuestra asesora académica y apoyo fundamental en el proceso de la práctica profesional.

Tabla de Contenido

Introducción	6
1. Contextualización del Trabajo	7
1.1. Problematización	7
1.2. Justificación	8
1.3. Objetivos.....	10
1.4. Marco Referencial.....	10
2. Contextualización Teórica	18
2.1. Marco Conceptual.....	19
2.2. Marco Legal.....	28
3. Contextualización Metodológica	33
4. Desarrollo del Trabajo de Práctica Profesional	37
4.1. Evento de Lanzamiento Pre-Feria	38
4.2. Planeación XVI Feria Empresarial	46
5. Conclusiones y Sugerencias	110
5.1. Conclusiones.....	110
5.2. Sugerencias	110
Referencias Bibliográficas	112
Anexos	113

Introducción

Hoy en día el entorno presenta muchos cambios significativos a nivel global en temas sociales, económicos, ambientales y sobretodo tecnológicos. La información y forma de hacer las cosas toma un nuevo rumbo a diario y lo que llega a nuestras manos dura poco porque constantemente se renueva o cambia totalmente. Es un desafío y una responsabilidad por parte de las empresas, las instituciones y a nivel personal también, preocuparse por estar enterado de lo que pasa en el mundo, conocer las nuevas tendencias, los nuevos sistemas, saber hacia dónde se mueve la gente y el entorno, porque de eso dependerá que tan buenos resultados y beneficios se puedan obtener en el sector en el que se desempeñe.

En el presente informe se da a conocer el trabajo realizado desde el Centro de Estudios y Servicios – CES de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas de la Universidad del Cauca, cuyo propósito es incentivar y apoyar a estudiantes y docentes a poner en marcha las ideas de negocio que tienen en mente, convirtiéndolas en proyectos reales que aporten a nivel personal y social. Desde la oficina del CES se coordinó y trabajó esta iniciativa mediante la planeación de la decimosexta versión de la Feria Empesarial. En la primera parte se presenta la contextualización del trabajo. Se establecen los objetivos desarrollados durante el transcurso de esta planeación. La segunda parte presenta un contexto teórico, contiene información sobre la Universidad, conceptos y normas, los cuales son importantes a tener en cuenta para entender el contexto en que se trabajó. Finalmente, se da a conocer la metodología utilizada, es decir, información sobre cómo se desarrolló el trabajo durante la práctica profesional. Además, mencionar las contribuciones y los resultados logrados con todo el trabajo realizado desde el Área de Emprendimiento del CES para la Feria Empesarial XVI.

Formulación de la XVI Feria Empresarial de la Universidad del Cauca, desde el Área de Emprendimiento del Centro de Estudios y Servicios – CES

1. Contextualización del Trabajo

1.1. Problematización. La Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas mediante su programa de Administración de Empresas ha venido fomentando durante los últimos años, espacios de encuentro entre la comunidad académica, el sector empresarial y el público en general con el ánimo de abordar temas referentes a la actualidad económica, social, cultural, ambiental y tecnológica. Temas que son seleccionados debido al gran impacto que están teniendo hoy en día en el entorno local, nacional e internacional. Dichos espacios son coordinados por los estudiantes del programa y el apoyo docente durante el desarrollo de cada semestre académico.

Un evento de gran reconocimiento y relevancia a nivel local es la Feria Empresarial de la Universidad del Cauca, la Feria Empresarial ha contado con quince versiones hasta ahora, cada una de ellas lleva consigo una temática que abarca la realidad actual con el propósito de dar a conocer los cambios y situaciones que enfrenta el país, el mercado, la sociedad y las personas. También, es un espacio donde la comunidad universitaria, empresarial y público en general se reúnen y exponen sus ideas de negocios relacionados con el tema de la versión de la Feria Empresarial, así se dan a conocer los emprendimientos que surgen con los cambios que llegan, innovando y estando siempre a la vanguardia con la evolución que el entorno presenta.

Fue necesario hacer la planeación de la versión número XVI de la Feria Empresarial como sentido de pertenencia y responsabilidad por parte del Programa de

Administración de Empresas y la Facultad, al darle continuidad a uno de los eventos más representativos que puede ofrecerse en nombre de la Institución Superior a los distintos sectores externos.

1.2. Justificación. Las nuevas tecnologías están cambiando la manera en que vivimos, trabajamos y nos relacionamos los unos con los otros. La velocidad, amplitud y profundidad de esta revolución nos están obligando a repensar cómo los países se desarrollan, cómo las organizaciones generan valor e incluso lo que significa ser humanos. (Klaus Schwab. La Cuarta Revolución Industrial. 2016)

Klaus Schwab en su libro La Cuarta Revolución Industrial, señala que *“son muchos los desafíos a los que se enfrenta el mundo hoy en día, pero posiblemente uno de los más importantes sea comprender la nueva revolución tecnológica que está acarreado la transformación de la humanidad debido a la convergencia de sistemas digitales, físicos y biológicos”*.

Cada vez se hace más visible la brecha entre la tecnología y la sociedad, es una relación que en un futuro muy cercano va a traer consigo muchas consecuencias que afectarán cada sector y cada entorno. Para Klaus Schwab, el periodo de cambio y revolución tecnológica que vive el mundo es más profundo que en cualquier momento anterior de la historia humana.

La Primera Revolución Industrial transformó el mundo como ningún otro fenómeno histórico lo había hecho. Se pasó de una economía rural basada en la agricultura y el comercio, a una economía urbana, industrial y mecanizada, sostenida sobre la máquina de vapor.

En la segunda, la electricidad y los combustibles fósiles darían energía a miles de fábricas que crecieron en tecnificación y tamaño, precipitando una división del trabajo sin precedentes.

En la tercera, la industria se informatiza y se automatizó a una velocidad exponencial desde la década de los setenta hasta nuestros días, en la que millones de ciudadanos vivimos conectados a través de nuestros teléfonos inteligentes. Estas tres oleadas de cambios han transformado la humanidad mucho más en 200 años que en 10000, pero nada parece indicar que el proceso haya finalizado, o ni siquiera, que se haya ralentizado un poco. (Raúl Oliván Cortés. La Cuarta Revolución Industrial, un relato desde el materialismo cultural. 2016)

La Cuarta Revolución Industrial se sustenta en un cambio digital que comenzó a registrarse desde mediados del siglo pasado y que tiene como particularidad la fusión de tecnologías que están borrando los límites entre las esferas físicas, digitales y biológicas y que tiene un efecto transversal a todas las disciplinas, las economías e industrias. La tecnología puede impulsar el desarrollo y el progreso social, y en este sentido, la innovación tecnológica jugará un papel determinante. Sin embargo, también expresa sus preocupaciones en torno a que las organizaciones no sean capaces de adaptarse rápida y eficazmente a los cambios y que los gobiernos utilicen y regulen las nuevas tecnologías en su propio beneficio.

1.3. Objetivos.

Objetivo General.

- ❖ Formulación de la XVI Feria Empresarial de la Universidad del Cauca, desde el área de emprendimiento del Centro de Estudios y Servicios - CES.

Objetivos Específicos.

- ❖ Establecer los proyectos que componen la Feria Empresarial.
- ❖ Realizar el evento de lanzamiento de la pre-feria.

1.4. Marco Referencial.

Aspectos Generales de la Universidad del Cauca. La Universidad del Cauca es una institución de educación superior pública, creada el 24 de abril de 1827 mediante decreto dictado por el general Francisco de Paula Santander. De acuerdo a su naturaleza, la Universidad del Cauca “*es un ente universitario autónomo del orden nacional vinculado al Ministerio de Educación, con régimen especial, personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera y patrimonio independiente*”. (Universidad del Cauca)

La Universidad del Cauca como un organismo de educación superior posee una misión, visión, objetivos, principios y propósitos, que le contribuyen a desarrollar su principal actividad que es brindar una educación de calidad. La misión de una organización debe definir el motivo o la razón de ser de la institución. La Universidad del Cauca define su misión de la siguiente forma: “*La Universidad del Cauca es una institución de educación superior pública, autónoma, del orden nacional, creada en los orígenes de la República de Colombia, fundada en su tradición y legado histórico, es un proyecto cultural que tiene un compromiso vital y permanente con el desarrollo social, mediante la educación crítica, responsable y creativa. La Universidad forma personas con integridad ética, pertinencia e idoneidad profesional, demócratas*

comprometidos con el bienestar de la sociedad en armonía con el entorno. La Universidad del Cauca genera y socializa la ciencia, la técnica, la tecnología, el arte y la cultura en la docencia, la investigación y la proyección social". (Universidad del Cauca)

Así mismo el alma máter posee una visión, *"La Universidad del Cauca, fiel a su lema "Posteris Lymen Moritvrvs Edat" (Quién ha de morir deje su luz a la posteridad), tiene un compromiso histórico, vital y permanente con la construcción de una sociedad equitativa y justa en la formación de un ser humano integral, ético y solidario". (Universidad del Cauca)*

Además, los objetivos son esenciales para el éxito de una organización, éstos establecen un curso a seguir y permiten evaluar resultados, por ende la Universidad del Cauca define los siguientes objetivos:

- ❖ Promover la construcción y desarrollo de una sociedad justa que propicie el mejoramiento de la calidad de vida de las personas.
- ❖ Contribuir a la educación integral de los estudiantes con el propósito de formar ciudadanos capaces de interactuar positivamente en la sociedad bajo principios éticos y democráticos, fundamentados en los derechos humanos.
- ❖ Desarrollar planes, programas y proyectos de formación profesional en los niveles de pregrado y posgrado, con altos niveles de exigencia y calidad académica que coadyuven efectivamente al desarrollo sociocultural, científico y tecnológico de la región y del país.
- ❖ Adelantar estrategias de coordinación y apoyo interinstitucional, con la finalidad de articular la Universidad a los procesos de apropiación de ciencia y tecnología, desarrollo social, cultural y productivo en el ámbito regional, nacional e internacional.

- ❖ Promover y fomentar estrategias de articulación y cualificación académica con los niveles de educación formal, no formal e informal para contribuir con el cumplimiento de los objetivos, propósitos y finalidades de la Ley 115 de 1994.
- ❖ Propiciar, incentivar y fortalecer los grupos de investigación y la interacción con pares académicos, con el fin de producir y validar conocimientos específicos de las ciencias, la tecnología, las humanidades, el arte y la cultura, de tal manera que aporten efectivamente a la solución de los problemas del entorno y a mejorar las condiciones de vida.
- ❖ Desarrollar proyectos pedagógicos encaminados a la creación y fortalecimiento de una cultura ambiental para la conservación del entorno, así como también del patrimonio cultural e histórico de la región.

Los principios constituyen el tercer elemento más importante en la carta magna de una organización, estos se refieren a las creencias y convicciones que influyen decisivamente en el comportamiento de los miembros de una organización, la Universidad del Cauca maneja los siguientes principios:

- ❖ La convivencia y la tolerancia, necesarios para la consecución de la paz nacional.
- ❖ La honestidad y la responsabilidad, dentro de la pluralidad ideológica y el respeto a los derechos individuales y sociales.
- ❖ La valoración integral del ser humano, superando toda forma de discriminación e inequidad.
- ❖ La libertad y la autonomía, principios esenciales para formar personas capaces de decidir en libertad y con responsabilidad.

- ❖ La Democracia y la participación, en el marco de un Estado Social de Derecho que garantice el pleno desarrollo individual y social.

Por último, la Universidad del Cauca dentro de su filosofía posee los siguientes propósitos institucionales:

- ❖ Reafirmar el liderazgo y la proyección de la Universidad en el contexto regional, nacional e internacional.
- ❖ Desarrollar planes, programas y proyectos de formación, investigación e interacción con la comunidad, con pertinencia académica y calidad para la excelencia y el mejoramiento continuo.
- ❖ Generar las condiciones institucionales para la adopción, adecuación y desarrollo de programas de ciencia y tecnología, con el fin de elevar los niveles de competitividad de sus procesos educativos.
- ❖ Consolidar mecanismos de participación democrática en el marco de los principios consagrados por la Constitución Política y la Ley 30 de 1992.
- ❖ Liderar procesos de desarrollo socio-cultural, científico y tecnológico, a través del cumplimiento de sus funciones de investigación, formación y servicio comunitario, procesos encaminados a mejorar las condiciones de vida de la población en la región.

Programa de Administración de Empresas. La Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas es una unidad académica instituida el 5 de agosto de 1966, con el propósito de cooperar con el desarrollo económico del país. Se encarga de formar profesionales con altas capacidades humanas, técnicas e investigativas para dirigir, encauzar y controlar los recursos de los organismos del Estado y las empresas del sector privado en pro del ordenamiento social y económico del país.

La Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas ofrece cuatro programas de pregrado en Economía, Administración de Empresas, Contaduría Pública y Turismo, y la Tecnología en Administración Financiera. El programa de Administración de Empresas fue creado mediante Resolución No 112 del 20 de diciembre de 1989, expedida por el Honorable Consejo Superior.

El programa de Administración de Empresas define el perfil profesional y ocupacional para sus egresados de la siguiente manera: “La Universidad del Cauca, otorgará al egresado el título de "Administrador De Empresas", el cual tendrá un "Perfil" de Emprendedor y características esenciales diferentes al enfoque tradicional que se viene dando a los programas de Administración en Colombia, los cuales se fundamentan en la formación del profesional para administrar unidades económicas generalmente de terceras personas. Se busca un Emprendedor, para que con sus conocimientos, actitudes, valores y prácticas procure los recursos necesarios, diseccionándolos a la creación y gestión de organizaciones que atiendan necesidades sociales, fundamentándose en la potencialidad detectada para contribuir con el desarrollo integral de la región”. (Universidad del Cauca)

El programa tiene como objetivo general: *“Aportar a la sociedad personas con alto sentido ético que armonizado a una profunda y constante capacidad de análisis en el proceso*

permanente de toma de decisiones, coadyuven con claridad al desarrollo de la sociedad, generando bienestar a través de su aporte a las organizaciones, a sus procesos con estrategias válidas y definitivas, y/o también creando empresas que posibiliten la construcción de valor agregado y permitan entregar un importante balance social y económico a los trabajadores, socios, clientes, proveedores y en general al contexto que le rodea”. (Universidad del Cauca)

El Programa cuenta con objetivos específicos:

- ❖ Formar profesionales con capacidad de profundizar e innovar el conocimiento en diferentes campos de la Administración, y que contribuyan al desarrollo social y económico del país.
- ❖ Capacitar al futuro Administrador para identificar, planear, ejecutar y evaluar proyectos en su área, que contribuyan al desarrollo productivo de la región.
- ❖ Instruir al futuro Administrador en la formulación y puesta en marcha de nuevas propuestas que fortalezcan el desarrollo académico y los grupos de investigación.
- ❖ Desarrollar entre estudiantes, egresados, profesores y otros profesionales el componente humanístico, alrededor de actividades curriculares.

Feria Empresarial de la Universidad del Cauca. El programa de Administración de Empresas cumple una función importante al momento de generar espacios de interacción con el entorno en diversas dimensiones. La idea principal es crear la posibilidad donde los estudiantes del Programa hagan un contraste entre la fundamentación teórica enseñada en las aulas de clase y la realidad organizacional que se vive a diario en las empresas locales y nacionales.

Una de esas posibilidades es la Feria Empresarial de Universidad del Cauca, este es un evento que reúne a la comunidad académica, el sector productivo y el público en general de la ciudad, con el fin de crear y fortalecer el ecosistema del emprendimiento potenciados mediante la promoción y exposición de aquellas ideas de negocios y proyectos de alto valor agregado para la región. También, busca fortalecer las relaciones del mercado mediante alianzas de negocios, desarrollando un impacto social y económico de carácter positivo a nivel regional y nacional. Hasta el día de hoy se ha tenido la fortuna de poder realizar XV versiones de la Feria, a continuación se hablará un poco de cada una:

- ❖ La versión I de la Feria Empresarial fue realizada en el año de 1997, organizada por el profesor Jorge Barrera en compañía del estudiante Andrés Maya. Esta se realizó en la Facultad de Santo Domingo, y cuyo slogan fue: “*Déjate ver... te lo mostraré todo*”.
- ❖ La versión II contó con la coordinación del profesor Jorge Tobar, esta se realizó en la Facultad de Santo Domingo en el año 2000, con una estructura más sencilla que las anteriores versiones.
- ❖ La III versión se realizó en el año 2001, organizada nuevamente por el profesor Jorge Tobar, y cuyo slogan fue: “*Donde se gestan los grandes negocios*”.
- ❖ La IV versión de la Feria se realizó en la Facultad de Santo Domingo, donde se contó con 7380 visitantes, 119 proyectos a presentar, y se contó con la vinculación de 69 empresas de la región.
- ❖ La versión V fue organizada por el profesor Santiago Martínez en el año 2003 en la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas ubicada en la sede de Santo Domingo, su slogan fue: “*Proyectándose al futuro*”.

- ❖ La versión VI se realizó en el año 2004 en la Facultad del Carmen bajo la dirección de la docente Jenny Conde, su slogan fue: “*Escenario de grandes ideas*”.
- ❖ La VII versión de la Feria fue en el año 2005, cuyo lema fue: “*Un espacio para crear futuro*”, a cargo del docente Miguel Fernando López Calle. Nuevamente fue realizada en la Facultad de Santo Domingo.
- ❖ La VIII versión tuvo el slogan “*Jóvenes con actitud emprendedora*”, fue dirigida por el docente Diego Cáceres en el año 2005, y se realizó en la nueva Facultad de Ciencias Contables en la sede de Tulcán.
- ❖ La versión IX estuvo a cargo de Cesar Osorio en el año 2008, realizada en la nueva sede de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas en el sector Tulcán. El lema de esta feria fue: “*Déjese ver, es su oportunidad*”.
- ❖ La versión X con su slogan: “*Hagamos negocios*”, se realizó en el año 2010 en la Facultad de Santo Domingo. Esta feria estuvo a cargo del docente Héctor Alejandro Sánchez.
- ❖ La XI Feria Empresarial, fue dirigida nuevamente por el docente Héctor Alejandro Sánchez, se realizó el evento en la sede de Tulcán en el año 2012 bajo el slogan “*Una región para el mundo*”.
- ❖ La XII versión de la tuvo el lema: “*Cauca territorio de oportunidades*”, esta se realizó en el año 2013 en las instalaciones del Claustro de Santo Domingo, coordinada por el docente Franklin Mosquera.
- ❖ La XIII versión manejo el slogan “*El Cauca, un destino por descubrir*”, tuvo un enfoque turístico y cultural del departamento del Cauca, además conto con el apoyo de la

Gobernación del Cauca y la Corporación Mixta de Turismo del Cauca y se realizó en el centro de convenciones Casa de la Moneda en el año 2014.

- ❖ La versión XIV coincidió con los 25 años del programa de Administración de Empresas, tuvo el lema “*Impulsando el desarrollo regional*”, se realizó en centro de convenciones Casa de la Moneda en el año 2016.
- ❖ La versión XV, con su slogan “*Emprendiendo construimos paz*”, fue realizada en la Casa de la Moneda en el año 2017 bajo la coordinación de la profesora Isabel González.

2. Contextualización Teórica

2.1. Marco Conceptual.

Feria. Es un punto de encuentro entre la oferta (prestadores de servicios) y la demanda (compradores o consumidores) de una aldea, municipio, región, país o inclusive rompe las fronteras y se acercan a nuevos posibles demandantes a nivel internacional.

Una feria es un evento de promoción comercial, en consecuencia es una actividad empresarial. El producto “feria” tiene un objetivo muy claro, que es “hacer negocios”, ya que los productores y/o expositores a través de la exposición de sus productos y/o servicios en un stand (espacio de exposición) logran establecer alianzas empresariales de compra de sus productos o establecer contactos con otros prestadores de servicios para mejorar su producción (proveedores).

La feria forma parte de la estrategia de mercado que busca desarrollar el mercado en un área productiva. Los productores participantes logran realizar ventas e incrementar el número de clientes. Las ferias concentran una serie de oportunidades tanto para la región y los organizadores, como también para las empresas participantes.

En el Manual para Organizadores de Ferias se puede encontrar que una feria es el punto de encuentro del fenómeno de intercambio comercial, que se establece por corta duración en épocas periódicas y con cierto periodo de anticipación. Han sido creadas con el ánimo de comprar y vender, un lugar donde los empresarios pueden estudiar su competencia y así mejorar sus productos o servicios. El éxito de esta actividad depende de las personas que en ella intervienen y de las circunstancias en las cuales se lleva a cabo.

Las ferias son exposiciones de productos y servicios de una actividad seleccionada, con el fin de promocionarla y comercializarla. A diferencia de las exposiciones, en las ferias el participante o visitante puede adquirir y llevar consigo los productos en venta. Las ferias facilitan amplias ofertas por parte de varios ramos económicos, en general se celebra una o varias veces en el mismo lugar y en una fecha determinada; en éstas se vende únicamente a base de muestras exhibidas para la reventa o empleo profesional. (Magdala Sagastume. Manual para Organizadores de Ferias. Guatemala. 62p.)

La organización de ferias se debe ubicar en la perspectiva del desarrollo económico local porque articula el espíritu empresarial a un compromiso con el desarrollo local y regional del país. (Magdala Sagastume. Manual para Organizadores de Ferias. Guatemala. 62p.)

El desarrollo de una Feria trae ciertos beneficios para la región:

- ❖ Aportes de financiamiento, tecnología y asesoría.
- ❖ Apoyos institucionales.
- ❖ Promover el desarrollo de MiPyMEs.
- ❖ Posicionamiento de un producto.
- ❖ Reconocimiento de la región.

La Feria también se plantea unos objetivos:

- ❖ Lograr la compra y/o venta de los productos y servicios.
- ❖ Conocer las características de la competencia, estándares de calidad y evaluar la reacción ante la oferta.

- ❖ Investigar el potencial del mercado.
- ❖ Lograr un gran número de contactos en un tiempo breve.
- ❖ Conocer precios para lograr la inserción en un mercado.
- ❖ Hacer alianzas estratégicas.

Existen diferentes tipos de Ferias:

- ❖ Por el tipo de muestra que exhiben (sectoriales, multisectoriales).
- ❖ Por el tipo de público asistente (generales, especializadas).
- ❖ Por su alcance y cobertura (regionales, nacionales, internacionales).

Proceso para realizar una Feria:

Para Magdala Sagastume en su Manual para Organizadores de Ferias, plantea que existen 3 etapas importantes al momento de desarrollar un evento como este, estas se describen a continuación:

- a) *Primera Etapa: Pre-feria (Organización y Planificación).* Esta etapa comprende las actividades que deben ser desarrolladas antes de la realización de la feria. A continuación se mencionaran cada uno de los pasos a seguir.
 - ❖ Coordinación General: (Comité organizador, equipo de trabajo, comisiones)
 - ❖ La Planificación: (Criterios de una feria, formulación del perfil de proyecto, introducción, antecedentes, justificación, objetivos, resultados, actividades, plan de trabajo, presupuesto, recursos).
- b) *Segunda Etapa: Ejecución de la Feria (Desarrollo de la feria).* Dentro de la segunda etapa se tiene la realización de feria, mencionaremos los puntos que se deben de tener en cuenta para la realización.

- ❖ Inauguración.
- ❖ Actividades de promoción.
- ❖ Monitoreo de las actividades: (Lista de chequeo, instrumentos para el monitoreo).
- ❖ Clausura.

c) *Tercera Etapa: Post-feria (Evaluación y Monitoreo)*. Esta etapa comprende las actividades que se deben tener en cuenta en el cierre de las feria.

- ❖ El desmontaje.
- ❖ Balance general.
- ❖ Memoria de la feria.
- ❖ Instrumentos para evaluar el impacto.
- ❖ Monitoreo de los resultados.

Origen de la Feria. Las ferias fueron un fenómeno económico surgido durante la Baja Edad Media en Europa Occidental, en una coyuntura expansiva del feudalismo, en la que las ciudades estaban creciendo junto al comercio a larga distancia, la artesanía y las finanzas, es decir; todas las actividades económicas que iban más allá de la economía rural agropecuaria, que aun así constituía la gran mayoría de la producción.

Las ferias antiguas más importantes eran básicamente ferias-mercado, que después evolucionaron a ferias de muestras, en las que transacciones comerciales se realizaron con base en dichas muestras, sin desplazamiento físico de las mismas durante el evento.

Estas ferias se mantuvieron en auge y constituyeron una gran demanda tanto por el público general como por los operadores comerciales hasta finales de la década de los 50 y la primera mitad de los 60, a partir de entonces, y debido fundamentalmente a la

influencia de los medios de comunicación masiva que facilitaron el conocimiento de esas innovaciones al numeroso público interesado, las ferias generales se fueron convirtiendo en ferias especializadas y punto de encuentro profesionales.

Consistía en una confluencia organizada de numerosos mercaderes en una localidad cuya posición geográfica representara alguna ventaja, que permitía establecer tratos comerciales durante varios días y con periodicidad normalmente anual, con motivo de la fiesta local puesta bajo la advocación de un santo patrón. Las autoridades locales les conceden protección física y una serie de garantías económicas, fundamentalmente la exención o rebaja de impuestos. Tanto por razones de espacio como por lo que suponía de símbolo fiscal, las ferias se solían celebrar a las puertas de las murallas, en explanadas abiertas que la expansión posterior de las ciudades terminó convirtiendo en plazas cerradas con edificios alrededor, muchos de ellos con función comercial estable, y que la continuación de la expansión del plano urbano termina convirtiendo en un punto céntrico de la ciudad.

En las ferias se sofisticaron las prácticas comerciales y financieras (establecimiento de precios, distintos tipos de crédito y pago aplazado, como letra de cambio, cambio de moneda, banca, compañía comercial, etc.) que están en el origen denominado capitalismo comercial.

Posteriormente, el término de feria fue evolucionando, designando desde hasta ferias taurinas, ferias religiosas y ferias virtuales, entre otras. Actualmente el término se ha extendido desde su original función comercial para incluir eventos festivos situados por lo general a las afueras de la ciudad.

Emprendimiento. El emprendimiento puede definirse, dentro de las múltiples acepciones que existen del mismo, como el desarrollo de un proyecto que persigue un determinado fin económico, político o social, entre otros, y que posee ciertas características, principalmente que tiene una cuota de incertidumbre y de innovación.

La palabra emprendedor proviene del francés *entrepreneur* (pionero), siendo utilizada inicialmente para referirse a los aventureros como Colón que se venían al Nuevo Mundo sin saber con certeza que esperar. Actualmente, es esta misma actitud hacia la incertidumbre lo que caracteriza al emprendedor. Posteriormente se fue utilizando el término para identificar a quien comenzaba una empresa y el término fue ligado a empresarios innovadores.

La función de los emprendedores es reformar o revolucionar el patrón de producción al explotar una invención, o más comúnmente, una posibilidad técnica no probada, para producir un nuevo producto o uno viejo de una nueva manera; o proveer de una nueva fuente de insumos o un material nuevo; o reorganizar una industria, etc. Este tipo de actividades son las responsables primarias de la prosperidad recurrente que revoluciona el organismo económico y las recesiones recurrentes que se deben al impacto desequilibrado de los nuevos productos o métodos. Hacerse cargo de estas cosas nuevas es difícil y constituye una función económica distinta, primero, porque se encuentran fuera de las actividades rutinarias que todos entienden, y en segundo lugar, porque el entorno se resiste de muchas maneras desde un simple rechazo a financiar o comprar una idea nueva, hasta el ataque físico al hombre que intenta producirlo.

Según Schumpeter (1950), para actuar con confianza más allá del rango de sucesos familiares y superar la resistencia se requieren de aptitudes que están presentes

solo en una pequeña fracción de la población y que define tanto el tipo emprendedor como la función emprendedora. Esta función no consiste esencialmente en inventar algo o en crear las condiciones en las cuales la empresa puede explotar lo innovador; consiste básicamente en conseguir que las cosas se hagan.

La diferencia principal entre el emprendedor y el individuo común la establece su actitud. El emprendedor es una persona con capacidad de crear, de llevar adelante sus ideas, de generar bienes y servicios, de asumir riesgos y de enfrentar problemas. Posee iniciativa propia y sabe crear la estructura que necesita para emprender un proyecto, se comunica y genera redes de comunicación y maneja una gran capacidad de liderazgo.

Ser emprendedor significa ser capaz de crear algo nuevo o de dar un uso diferente a algo ya existente, y de esa manera generar un impacto en su propia vida y en la sociedad en la que habita. A su vez, a este individuo no sólo le surgen ideas, sino que también es lo suficientemente flexible como para poder adaptarlas y posee la creatividad necesaria para transformar cada acontecimiento en una oportunidad”. (María Marta Formichella. El Concepto de Emprendimiento y su Relación con la Educación, el Empleo y el Desarrollo Local)

Para el proceso de planeación y ejecución de una Feria, es necesario tener en cuenta una serie de técnicas y herramientas a la hora de manejar y trabajar con personas de manera individual o grupal. El desarrollo adecuado de las capacidades y habilidades determinará que tanto provecho se le puede sacar al trabajo. Además, también es importante el proceso utilizado para llevar a cabo una Feria, de tal manera que los esfuerzos aplicados se hagan de la manera

más eficiente. A continuación se menciona dichas técnicas a tener en cuenta y un proceso adecuado para el desarrollo de una Feria:

Técnicas y Herramientas para el Desarrollo de la Creatividad Individual.

a) *Mapa Mental*: Es una técnica de carácter gráfico en la que se utiliza una palabra o concepto clave como punto de partida para añadir ideas en forma de ramas de un árbol o de estructura radial. No existe una forma predeterminada de representar las ideas, y son las relaciones o la jerarquía que el propio individuo decida las que condicionan el resultado o la forma final del mapa.

Con los mapas mentales se trata de facilitar la comprensión de una cuestión y la forma en la que el individuo la interpreta. Muestran las relaciones e interconexiones entre ideas y conceptos en forma de imagen, de una manera más visual.

Los mapas mentales muestran ventajas para el planteamiento de problemas complejos y para la identificación de nuevas ideas. Su utilización ayuda a ordenar en el cerebro mejor las ideas. En este sentido, la representación de información procedente de diferentes fuentes en un formato sencillo, mostrando la jerarquía y las conexiones existentes entre ideas de manera gráfica, facilita no sólo su visualización sino también su memorización. (John Kao. Técnicas y Herramientas para el Desarrollo de la Creatividad y la Generación de Ideas. 13p)

Técnicas y Herramientas para el Desarrollo de la Creatividad Grupal.

a) *Brainstorming (Lluvia de ideas)*: Es una herramienta que consiste en notar en una pizarra las ideas surgidas de manera no sistematizada en un grupo de personas para que después puedan discutir las y seleccionar una de ellas.

Es una técnica básica que trata de crear un entorno propicio para que favorezca la aparición de ideas. Favorece el trabajo en equipo, lo que contribuye a reforzar la colaboración entre personas y equipos dentro de la empresa. Gran parte de las técnicas de creatividad están basadas en ella, La utilización de esta técnica está recomendada para resolver todo tipo de situaciones relacionadas con la necesidad de generar un gran número de ideas. (John Kao. Técnicas y Herramientas para el Desarrollo de la Creatividad y la Generación de Ideas. 13p)

b) *Brainwriting*: Se trata de una variante del Brainstorming, por lo que al igual que éste se basa en una dinámica de grupo en la que las ideas de cada persona se ven retroalimentadas por las del resto de participantes. El manejo de la técnica es sencillo ya que utiliza varias hojas en las que se escribe un tema en la parte superior y se van pasando a los participantes para que vayan anotando sus ideas, Esta técnica resulta eficaz para recoger ideas innovadoras de grupos de personas que se enfrentan a un problema o una situación que afecta a un proyecto concreto o al funcionamiento general de la empresa. (John Kao. Técnicas y Herramientas para el Desarrollo de la Creatividad y la Generación de Ideas. 13p)

2.2. Marco Legal. Para realizar un evento de la magnitud de la Feria Empresarial de la Universidad del Cauca, es importante tener en cuenta toda la normatividad y reglamentación relacionada con el manejo del contenido que se utilizará en las diferentes actividades programadas antes y durante el evento. Existen ciertas normas o restricciones a nivel nacional, departamental, municipal e incluso Institucional, que rigen el comportamiento y adecuado manejo del contenido de la información y la publicidad que se va hacer en los diversos medios que maneja la Feria. Estas normas son de suma importancia ya que puede incurrirse en faltas graves si se incumple en alguno de los puntos que a continuación se mencionan:

Normas de carácter Nacional.

- a) Colombia. Dirección Nacional de Derechos de Autor. Circular 18. (27 de enero de 2012). Orientación para el cumplimiento de las normas sobre Derecho de Autor y Derechos Conexos, en lo pertinente a la comunicación pública de obras y prestaciones musicales. Bogotá, 2012. p 1-7.

“Es importante precisar que los responsables de eventos públicos (conciertos, festivales, reinados, ferias y similares) donde se pretendan comunicar obras musicales en vivo, se encuentran en la obligación de acreditar ante la autoridad competente la obtención de la autorización y el comprobante de pago por concepto de derechos de autor de los titulares o sus legítimos representantes”.

- b) Colombia. Comisión Nacional de Autorregulación Publicitaria, CONARP. Artículo 2. Código Colombiano de Autorregulación Publicitaria. Bogotá, 2013.

“El código es aplicable al mensaje comercial en su integridad, en contenido y forma, incluyendo en consecuencia todas las palabras y números (escritos y hablados), elementos y presentaciones visuales y auditivas, efectos musicales y de sonido y cualquier material visual y sonoro que se origine en todo o en parte de otras fuentes, que sea utilizado para la promoción de cualquier clase de bienes y servicios, a través de los diferentes medios utilizados para llegar al público”.

- c) Colombia. Congreso de Colombia. Ley 140. (23 de junio de 1994). Por la cual se reglamenta la publicidad exterior visual en el territorio nacional. Diario oficial. Bogotá, 1993.

“La publicidad exterior visual no podrá contener mensajes que constituyan actos de competencia desleal ni que atenten contra las leyes de la moral, las buenas costumbres o conduzcan a confusión con la señalización vial o informativa. En la publicidad exterior visual, no podrá utilizarse palabras, imágenes o símbolos que atenten contra el debido respeto a las figuras o símbolos consagrados en la historia nacional. Igualmente se prohíben las que atenten contra las creencias o principios religiosos, culturales o afectivos de las comunidades que defienden los derechos humanos y la dignidad de los pueblos”.

- d) Norma Técnica Sectorial NTS-OPC 001. Establece los requisitos de calidad que deben cumplir los operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones.
- e) Decreto 1824 de 2001. Por el cual se dictan todas las disposiciones relacionadas con la actividad de los operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones.

- f) Decreto 3888 de 2007. Por el cual se adopta el Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para eventos de Afluencia Masiva de Público y se conforma la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos y se dictan otras disposiciones.

Normas de carácter Municipal. POPAYÁN. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, Decreto 20141900002395. (03, marzo, 2014). Por el cual se expide la reglamentación referente a la Publicidad Visual Exterior y los Avisos Publicitarios en el Municipio de Popayán, y se toman otras disposiciones. Popayán, 2014. GOT-119. p 1-13.

“No está permitido colocar avisos bajo las siguientes condiciones: a) Los avisos volados salientes de la fachada. b) Los que sean elaborados con pintura o materiales reflectivos. c) Los pintados o incorporados en cualquier forma a las ventanas o puerta de la edificación. d) Los adosados o suspendidos en antepechos al segundo piso, y e) Los que no se encuentran adscritos dentro del artículo 1 del Presente Decreto”.

Además, en su Artículo 13 dice lo siguiente respecto a los pasacalles, piezas publicitarias que se esperan utilizar en la Feria Empresarial “Pasacalles o Pasavías Deberán cumplir con las siguientes características: a) Deberán ser elaborados en telas o materiales similares y perforados de tal manera que permitan la libre circulación del aire. b) Entre uno y otro deberá existir una distancia mínima de cien (100) metros. c) Deberán estar instalados a una altura única de cinco (5) metros, con relación al nivel de la calzada”.

Continuando con el Decreto Municipal, mencionado en el párrafo anterior, en su Artículo 23 señala: “Publicidad. No se permitirá la colocación de propaganda política, publicidad de eventos, afiches, pendones, pasacalles y vallas en todo el Sector Antiguo de

Popayán. La colocación de lábaros será permitida para eventos especiales previa solicitud escrita a la Oficina Asesora de Planeación Municipal para el plazo y permiso de instalación. No se permitirá la ubicación de pendones, o afiches colgados sobre las fachadas, o colgados a balcones, ventanas, dinteles, cornisas, aleros y otros”.

Normas de carácter Institucional. CENTRO DE GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES. Circular sobre el uso del escudo de la Universidad del Cauca como Identidad Institucional. Abril 30, 2018.

La Universidad del Cauca cuenta con un documento referente al manejo que se le debe dar a su imagen corporativa dentro y fuera de la Institución, en cualquier evento en el que se le quiera dar reconocimiento. Este documento es el “Manual de Identidad Corporativa de la Universidad del Cauca”. Es un apoyo fundamental para el área de Mercadeo y Publicidad para el trabajo que se hará en la Feria Empresarial. Ya que el manual especifica la forma adecuada en que deben ser utilizados los emblemas de la Institución como lo son la bandera y el escudo.

El documento es claro al enfatizar los usos inadecuados del escudo. No se debe puede manipular de tal manera que se deforme de alguna manera, ni combinar con colores de fondo inapropiados, como lo expresa las siguientes imágenes:



Figura 1. Usos no permitidos del Escudo Institucional.
 Fuente: Manual de Identidad Corporativa de la Universidad del Cauca.

En el mismo sentido, se aclara el uso adecuado de los colores con los que puede ser manejado el logo para las diferentes actividades publicitarias en los medios que se requiera:



Figura 2. Colores permitidos para el uso del Escudo Institucional.
 Fuente: Manual de Identidad Corporativa de la Universidad del Cauca.

3. Contextualización Metodológica

El desarrollo de la Planeación de la Feria Empresarial de la Universidad del Cauca en su versión número XVI, requirió una serie de técnicas, herramientas y procedimientos, con el fin de realizar un diagnóstico actual de la nueva versión y recolectar toda la información posible acerca de las versiones pasadas. A su vez, analizar dicha información, tomar lo de mayor utilidad y generar nuevas ideas y estrategias que permitieran dejar como resultado propuestas y actividades valiosas para una ejecución eficiente del evento.

A continuación se mencionaran los procesos utilizados para el trabajo realizado:

- a) *Consulta a Expertos*: Primeramente una vez iniciado el periodo académico 2018-II, se lleva a cabo una reunión inicial con los docentes encargados directamente con la organización de la Feria Empresarial. En esta ocasión se tuvo el apoyo de la profesora Isabel Gonzáles Serna y del profesor Héctor Alejandro Sánchez, quienes brindaron su conocimiento con base a la experiencia que han tenido en la realización de este evento. De igual manera, se dieron más reuniones periódicas con el fin de direccionar el rumbo que debería tomar la Feria.
- b) *Fuentes Secundarias*: Para el proceso de recolección de información, fue muy importante consultar todos los trabajos de grado hecho por los gestores de las versiones pasadas de la Feria. Eso tuvo lugar en la biblioteca de la Facultad de Educación, lugar donde se guarda todo este tipo de información. Los trabajos de grado consultados fueron los siguientes:
 - ❖ Germán Felipe Fernández. Apoyo al proceso de Planeación de la XV Feria Empresarial de la Universidad del Cauca. 2017.

- ❖ Pedro Jesús Castaño Urbano y Rocío Ruíz Sotelo. Planeación y ejecución de la XIV Feria Empresarial de la Universidad del Cauca “Impulsando el Desarrollo Regional” desde la coordinación del área de Logística. 2016.
- ❖ Mildreth Johanna Díaz Bonilla y Brenda Julieth Quilindo Martínez. Planeación y ejecución dentro del área de Talento Humano de la XIV Feria Empresarial de la Universidad del Cauca “Impulsando el Desarrollo Regional”. 2016.
- ❖ Bryan Steven Muñoz, Christian David Argote y Sarah Cuellar. Planeación y ejecución de la XIV Feria Empresarial de la Universidad del Cauca en el área Comercial. 2016.
- ❖ Vanessa Ñañez Balcázar, Jonnathan Alexander Valencia Gómez y Luis Omar Imbachi Samboni. Planeación y ejecución de la XIV Feria Empresarial de la Universidad del Cauca “Impulsando el Desarrollo Regional” coordinación área de Mercadeo. 2016.
- ❖ Hamilton Francisco López Mutis. Diseño y ejecución de un modelo de mercadeo que permita posicionar la XII Feria Empresarial como un evento de talla Departamental en la Universidad del Cauca. 2014.
- ❖ Hernán Rodrigo Miranda Henao. Coordinación área Finanzas XII Feria Empresarial Universidad del Cauca. 2014.
- ❖ Julián Alfredo Concha López. Dirección de logística XII Feria Empresarial de la Universidad del Cauca “Cauca: Territorio de Oportunidades”. 2014.
- ❖ José Rómulo López Gómez y Carlos Felipe Preciado Urbano. Gestión de logística y operaciones XI Feria Empresarial de la Universidad del Cauca “Una Región para el Mundo”. 2012.

- ❖ Leana Gutiérrez Rivera. Coordinación de Eventos XI Feria Empresarial Universidad del Cauca - Versión Latinoamericana. 2012.
 - ❖ Paulo Cesar Fernández Gómez. Planeación y ejecución de la XI Feria Empresarial Unicauca “Una región para el mundo” - Versión Latinoamericana Gerencial Comercial. 2012.
- c) *Conformación del Equipo*: Una vez iniciado el semestre académico, se asignaron los estudiantes de práctica empresarial a la dependencia del CES para trabajar en la planeación de la Feria Empresarial. Llegaron 5 estudiantes, para un total de 8 personas en el equipo principal de trabajo.
- d) *División por Proyectos*: Una vez organizado el equipo de trabajo, se procede a dividir la Feria por proyectos y sus responsables, fueron asignados de la siguiente manera:
- ❖ Proyecto 1: Mercadeo y Publicidad – Felipe Pame
 - ❖ Proyecto 2: Finanzas – Julieth Anacona
 - ❖ Proyecto 3: Ponencias – Jimena Iragorri
 - ❖ Proyecto 4: Exposiciones y Patrocinios – Néstor Rosero y Oliver Meneses
 - ❖ Proyecto 5: Eventos – Pablo Ulcué y Cristhian Calvache
- e) *Voluntarios*: Para el apoyo de este trabajo, llegaron al CES una cantidad de 37 voluntarios de diferentes programas académicos. Se hizo una reunión general de bienvenida y taller para conocerlos un poco, después, fueron alocados en los diferentes proyectos de trabajo según su perfil y habilidades.
- f) *Reuniones de Equipo*: Semanalmente se realizaron reuniones los días martes y viernes, fue un espacio para generación de ideas, debates, toma de decisiones con respecto a las actividades que cada proyecto planteaba. También, era el momento de asignación de

tareas, y control de los avances que cada proyecto debería ir teniendo a medida que fueran pasando las semanas.

g) *Reuniones por Proyecto*: Cada coordinador de proyecto comenzó el desarrollo de su plan de trabajo con su equipo, se hicieron reuniones semanales con el fin de asignar tareas y hacer revisión del cumplimiento de las mismas semana a semana.

h) *Reuniones con Asesor Académico*: La profesora Isabel González Serna estuvo presente en la mayoría de reuniones de equipo con el fin de aportar y retroalimentar los avances que se iban dando. En los momentos que se requería, se hicieron reuniones extras en la oficina del CES con el propósito de hacer evaluación y control de la Planeación de la Feria.

4. Desarrollo del Trabajo de Práctica Profesional

En este punto del documento se plasma todo el trabajo realizado para obtener la planeación de la XVI Feria Empresarial de la Universidad del Cauca en el marco de la Cuarta Revolución Industrial como temática principal. Primero se mostrará el trabajo que se alcanzó a realizar con respecto a la planeación del evento de la lanzamiento de la Feria, después, seguirá toda la gestión y organización hecha por cada proyecto en los que se dividió para lograr la mayor eficiencia al momento de trabajar. Se dividen de la siguiente manera: a) Mercadeo y Publicidad, b) Finanzas, c) Ponencias, d) Exposiciones y Patrocinios, y e) Eventos, esto con el propósito de aportar el mayor beneficio a la ejecución del evento para el siguiente semestre. Cada una de los proyectos presentará la información correspondiente a: a) Descripción del proyecto, b) Objetivos, c) Estructura de trabajo, d) Actividades de trabajo, e) Cronograma, f) Presupuesto y g) Recomendaciones. Todos son puntos importantes a tener en cuenta para lograr una realización satisfactoria del evento, abarcando todos los detalles y cumpliendo con los requerimientos que la Feria Empresarial pide a cada equipo de trabajo.

4.1. Evento de Lanzamiento Pre-Feria

El evento de pre-feria tenía de la finalidad de llevar a cabo el lanzamiento de la XVI versión de la Feria Empresarial de la Universidad del Cauca en el marco de la temática propuesta definida como la Cuarta Revolución Industrial. Se esperaba fuera un evento que lograra hacer una introducción general al tema y ampliara el panorama sobre lo que este evento busca para el año que viene, esto mediante una conferencia a cargo de un ponente con bastante conocimiento en el tema. A continuación se presenta la descripción de los factores tenidos en cuenta para lo que habría sido el evento de lanzamiento de la pre-feria:

Fecha: Noviembre 13 del 2018

Lugar: Auditoria 401 de la FCCEA

Hora: De 4:00 pm a 6:00 pm

1. Agenda del Evento

HORA	ACTIVIDAD	DETALLE
2:00 pm - 4:00 pm	Organización inicial	-La instalación de equipos y verificación de sonido y pantallas debe hacerse días antes, y el día del evento verificar la presentación del ponente.
4:00 pm - 4:35 pm	Protocolo de bienvenida	-Himnos (Colombia y Universidad) -Palabras de un Directivo (Decano o Coordinador) -Presentación vídeo -Presentación del Ponente
4:35 pm - 5:35 pm	Ponencia	-Tiempo del orador -Palabras de agradecimiento y entrega de obsequio
5:35 pm - 5:45 pm	Brindis	Palabras y brindis realizado por un estudiante organizador de la Feria.
5:45 pm - 6:45 pm	Grupo Musical	La Jagua

6:45 pm - 7:30 pm	Cierre	-Desmontaje, limpieza y cierre del auditorio
-------------------	--------	--

2. Ponentes

Candidatos.

NOMBRE	EMPRESA	PERFIL
Lucas Rafael Ivorra Peñafort	Universidad Javeriana	<p>Diseñador Industrial y Magíster en Gestión Ambiental.</p> <p>Experiencia en gerencia de proyectos en sistemas de producción y consumo sostenible, y en diseño sostenible.</p> <p>Investigador Asociado en Producción y Consumo Sostenibles de AISO (Academia Sostenibilidad) y ExDirector Académico de la misma organización.</p> <p>Profesor universitario en pregrado y posgrado en diseño sostenible, en gerencia de proyectos y en el contexto ambiental de las organizaciones.</p> <p>Miembro del Grupo de Revisión Externa para Food Loss and Waste Protocol del WRI para la primera versión del Food Loss and Waste Protocol.</p> <p>Miembro Asociado de la Fundación Esperanza y Vida – FundaVESPA.</p> <p>Asesor en Comité de Investigación y Desarrollo del Centro de Diseño e Innovación de la Corporación Mundial de la Mujer.</p>
David Hidalgo	Universidad Javeriana	<p>Ingeniero Aeronáutico, Magíster en Ingeniería Industrial. Consultor e investigador en temas de logística, sostenibilidad y megaciudades. Profesor para la Pontificia Universidad Javeriana y Universidad de la Sabana. Profesor asistente en Massachusetts Institute of Technology. Experiencia en proyectos de logística, proyectos sostenibles y gestión corporativa para compañías como Team Foods, Alpina, Corona, Carvajal, Auteco, Meals, UAEAC, entre otras. Autor de publicaciones en logística y medición de impactos ambientales</p>

Fernando Ponce	Uzcategui Universidad Javeriana	Ingeniero de Sistemas de la Universidad de Los Andes (VE), Magíster en Ingeniería Industrial de la Pontificia Universidad Javeriana (CO). Coordinador de Inteligencia Competitiva de la Secretaría de Planeación de la Pontificia Universidad Javeriana en Bogotá. Experiencia en logística, producción y mejoramiento de procesos en el sector petrolero en las compañías Vetra Exploración y Producción Colombia SAS y Ecopetrol S.A., Trabajo de investigación en la mitigación de impacto ambiental en la producción de lácteos.
Nancy Raquel Ibarra	ANDI	Directora de producción y consumo sostenible, vicepresidencia de Desarrollo Sostenible de la Asociación Nacional de Empresarios de Colombia - ANDI.
Samir Joaquín	Proyecto Aquarisc	Director Técnico AQUARISC (El proyecto “Vulnerabilidad y Riesgo en Sistemas de Agua Potable en el Cauca – AQUARISC) es financiado con recursos de regalías y se ejecuta a través de la alianza Gobernación del Cauca y Universidad del Valle (CINARA), vinculando a la Cátedra Unesco de Sostenibilidad del agua de la Universidad Politécnica de Cataluña, la Corporación Autónoma Regional del Cauca – CRC, Clúster CreaTIC, EMCASERVICIOS y el Centro Regional de Productividad e Innovación del Cauca – CREPIC y las nueve alcaldías de los municipios beneficiarios. AQUARISC busca fortalecer los mecanismos y herramientas para la toma de decisiones por parte de las autoridades e instituciones territoriales relacionadas con el abastecimiento de agua para consumo humano, considerando las afectaciones de la variabilidad y el cambio climático; temáticas de interés para el desarrollo sostenible del Cauca, el bienestar de sus comunidades y la materialización de los planes de desarrollo 2016-2019, beneficiando directamente cerca de 349.000 personas habitantes de

		cabeceras municipales en el Departamento del Cauca.
--	--	---

El ponente llegará el día lunes 12 de noviembre a la ciudad de Popayán en horas de la tarde-noche, el martes estará todo el día en la ciudad y su regreso será el día miércoles en horas de la mañana.

Hotel.

1. *Camino Real*: Cuenta con un convenio con la Universidad del Cauca, mandar una carta para ver la posibilidad de reservar una habitación para esas fechas mientras se confirma al ponente.

Dirección: Calle 5 #5-59

Teléfono: 3148908191 - 8243595

Correo: reservashotelcaminoreal@gmail.com

Costo: \$128.000

Incluye: Alojamiento y desayuno

2. *La Plazuela*: Se envía solicitud para evaluación.
3. *Santa María*: Se envía solicitud para evaluación.
4. *San Martín*: No cuenta con figuras para apoyar este tipo de eventos.

Vuelo.

1. *Avianca*

Fecha (Ida y Regreso): 12 de noviembre del 2018 - 14 noviembre del 2018

Precio: \$520.000

2. *Latam*

Fecha (Ida y Regreso): 12 de noviembre del 2018 - 14 Noviembre del 2018

Precio: \$687.000

Transporte.

1. *Por cuenta de la Feria.*

Carro: Estudiante del equipo con carro.

Recorrido: Popayán - Aeropuerto Palmira

Peajes: 3

Precio Unitario: 8.200

Precio Total: 24.600

Gasolina: 40.000

Recorrido: Aeropuerto Palmira - Popayán

Peajes: 3

Precio Unitario: 8.200

Precio Total: 24.600

Gasolina: 40.000

2. *Contratar una persona de Cupos.*

Recorrido: Aeropuerto Palmira - Popayán

Precio: 150.000 (Por trayecto)

Precio Total: 300.000

Contacto: Hebert (3207519587)

3. Mercadeo y Publicidad

Museo de la Feria. Se plantea la iniciativa de hacer un Museo de la Feria Empresarial donde se exponga toda la historia y versiones que ha tenido el evento a través de todos los años hasta hoy. Será un espacio donde se mostrarán los pendones, chalecos y demás cosas que fueron usadas en cada versión. También, habrá una dinámica de participación con los asistentes con el fin de que se interesen y conozcan sobre la nueva versión que tendrá la Feria, así ganaran premios y obsequios con la publicidad para generar recordación y expectativa para el evento principal.

Contacto: Jessica Cristina Peña Valencia / jessica.pena@caracol.com.co

Jessica es una ex-alumna del programa de Administración de Empresas y una de las organizadoras de una de las versiones que tuvo la Feria Empresarial. Jessica cuenta con mucho material físico y cosas que fueron usadas en los años pasados. Su contacto es importante para poder recolectar cosas para mostrar en el Museo de la Feria. Además, trabaja en las oficinas de Caracol, lo cual es muy importante porque puede ser de gran ayuda para la publicidad del evento.

Presupuesto.

DETALLE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Chalecos	8	60.000	480.000
Pendón	1	160.000	160.000
Manillas	500	300	150.000
Lapiceros	100	1.000	100.000
Stickers	500		70.000

Invitaciones	100	500	50.000
--------------	-----	-----	--------

Brindis.

DETALLE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	LUGAR
Copas	250	500	125.000	Megafam
Champagne	21	9.400	197.000	San Diego

4. Grupo Musical

Artista: LA JAGUA

Contacto: Angélica Mamiam

Teléfono: 3147413967

Correo: lajaguamusic@gmail.com / www.lajaguamusic.com

Redes Sociales: @lajaguamusic

Precio: \$6'000.000

Duración: 30 minutos

Incluye: Performance y sonido de evento.

5. Logística del Lugar.

Se eligió y separó el auditorio principal de la FCCEA para la realización del evento de lanzamiento de la Feria Empresarial, este espacio está reservado para el día 13 de noviembre entre las 2:00 pm y 8:00 pm. El auditorio cuenta con una capacidad para 180 personas, cuenta con un sistema de sonido, un video beam y 2 micrófonos disponibles. Se requiere tener disponibles 2 computadores para la realización del evento, uno se utilizará de manera constante y el otro estará disponible para suplir algún imprevisto.

NOTA IMPORTANTE

Debido a la situación actual por la que pasan las universidades públicas a nivel nacional y el paro indefinido al cual se ha llegado hasta ahora, sumado también la situación interna de la facultad, entre ellas la falta y negación de presupuesto para la realización de la feria por parte del programa, el día martes 16 de octubre del 2018 se comunica la decisión de cancelar el evento de lanzamiento de la xvi feria empresarial, quedando así a la espera de una nueva programación para el siguiente semestre académico.

4.2. Planeación XVI Feria Empresarial

PROYECTO 1

MERCADEO Y PUBLICIDAD

Encargado: Felipe Pame

I. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto de Mercadeo y Publicidad tiene la importante función de manejar y coordinar las estrategias de comunicación de la Feria Empresarial de la Universidad del Cauca, además, ubicar y posicionar dicho evento en el mercado regional como uno de los más importantes para la zona. Mercadeo y Publicidad está encargado de crear una percepción positiva ante la comunidad universitaria, sector empresarial y público en general.

II. OBJETIVOS

General

- ❖ Posicionar la Feria Empresarial de la Universidad del Cauca en el sector académico y empresarial como uno de los eventos más importantes en temas de emprendimiento y actualidad social.

Específicos

- ❖ Crear la nueva imagen y línea gráfica de la Feria Empresarial.
- ❖ Atraer más personas a las cuentas sociales de la Feria.
- ❖ Aparecer en medios institucionales y locales.
- ❖ Pautar físicamente en espacios universitarios y de la ciudad.
- ❖ Publicitar a todos los patrocinadores, apoyos y aliados estratégicos.

III. ESTRUCTURA DE TRABAJO

El área de Mercadeo y Publicidad contará con 3 coordinaciones con el fin de abarcar todas las zonas de trabajo que necesitaría cubrir.

1. **Redes Sociales:** Se relaciona con respecto al manejo de las cuentas sociales de la Feria Empresarial en internet como lo son Facebook, Twitter e Instagram. También incluye el manejo de información y publicidad que se haga por medio de ellas.
2. **Medios Alternativos:** Se refiere a todos los medios tanto internos como externos con los que la Feria Empresarial pueda contar como apoyo con el fin de comunicar su información y contenido.
3. **Publicidad Física:** Hace referencia a la forma tradicional de pautar y llegar a las personas por medios físicos y visibles.

NUEVA IMAGEN

Se decidió hacer un cambio de imagen con el propósito de darle una mejora a la identidad de la Feria Empresarial para esta versión y en lo posible mantenerla de ahora en adelante. Tradicionalmente en cada versión se escogía un color representativo, pero esta vez se quiso dar una imagen más colorida y viva. Esto se logra con el apoyo de una agencia de publicidad la cual se encargará de toda la línea gráfica que tendrá la Feria Empresarial en su XVI versión.

Contacto: Carlos Ceballos

Nombre de la agencia: El Cerebro Creativo

E-mail: ceballoscarlosal@gmail.com

Teléfono: 3192468020

**Queda un compromiso de parte de y parte en donde se llega al acuerdo de que la Feria Empresarial trabaje netamente con El Cerebro Creativo, y de parte de la agencia de publicidad, crear todo lo relacionado con el diseño para la Feria.*

Logo e imagen del nuevo material gráfico



Todos los logos y diseños previos serán guardados en la carpeta de Mercadeo y Publicidad en el drive del correo institucional de la Feria Empresarial. Enlace al drive:

https://drive.google.com/drive/folders/1A-zCdFr-YM_-Xq1Q7XBMNmzICrT9pWx4

INFORMACIÓN SOBRE LA XVI VERSIÓN

Fecha del evento: 15 y 16 de mayo del 2019.

Fecha de lanzamiento: 8 de mayo del 2019.

Temática: Cuarta Revolución Industrial.

Propuesta de Nombres:

- ❖ Feria Empresarial 4.0
- ❖ Encuentro de desarrollos 4.0

Propuesta de Slogans:

- ❖ “Un camino hacia la industria inteligente”
- ❖ “Innova y adaptación”
- ❖ “Transformación a gran escala”
- ❖ “Adoptemos los cambios disruptivos”

Hashtags:

- ❖ #Feria16
- ❖ #UnicaucaDeFeria

IV. ACTIVIDADES DE TRABAJO

1. REDES SOCIALES

Información de las Cuentas Sociales y Correos

El uso de las siguientes cuentas es para fines netamente académicos, deben ser utilizadas para las actividades de la Feria Empresarial de la Universidad del Cauca, es responsabilidad del encargado darle un buen manejo.

- a) **Facebook:** Fanpage: Feria Empresarial Unicauca / Debe hacerse la asignación del nuevo administrador.
- b) **Twitter:** Usuario: ferieunicauca / Contraseña: feriaempresarial2018
- c) **Instagram:** Usuario: ferieunicauca / Contraseña: feriaempresarial2018
- d) **Correo Institucional:** Usuario: feriaempresarial@unicauca.edu.co / Contraseña: feriaempresarial2018
- e) **Correo Alternativo:** Usuario: feriaunicauca@gmail.com / Contraseña: feriaempresarial2018

**Es decisión del encargado hacer cambios en las contraseñas en las cuentas de la Feria, si lo hace, debe dejar registrado en un documento dichas modificaciones para futuros manejos.*

FACEBOOK

a) Horario ideal para publicaciones

- ❖ Martes a las 3:00 pm.
- ❖ Miércoles a las 3:00 pm.
- ❖ Jueves y viernes de 1:00 pm a 4:00 pm.
- ❖ Sábados y domingos de 12:00 pm a 1:00 pm.

b) Estrategias

- ❖ Publicar o compartir noticias, artículos o vídeos relacionados con la Cuarta Revolución Industrial y sus temas con el fin de ir dando pistas e información sobre la temática que abordará la Feria Empresarial.
- ❖ Publicar imágenes relacionadas con frases de personas que aborden la temática de la Feria Empresarial.
- ❖ Realizar el conteo regresivo para la realización del evento.

TWITTER

a) Horario ideal para publicaciones

- ❖ De lunes a viernes entre 12:00 pm y 3:00 pm, también a las 5:00 pm.
- ❖ Miércoles y fines de semana.

b) Estrategias

- ❖ Buscar autores o cuentas relacionadas con la Cuarta Revolución y compartir su contenido.

INSTAGRAM

a) Horario ideal para publicaciones

- ❖ Lunes y jueves evitar publicaciones entre 3:00 pm y 4:00 pm.
- ❖ Los vídeos tienden a funcionar mejor a las 8:00 am y a las 9:00 pm.

b) Estrategias

- ❖ Realizar concursos donde se den premios relacionados con la Feria con la dinámica de que se siga la cuenta en Instagram y se etiqueten más amigos que hagan lo mismo.
- ❖ Subir muchas historias compartiendo links, noticias, vídeos acerca del tema.

2. MEDIOS ALTERNATIVOS

MEDIOS INSTITUCIONALES

Rueda de Prensa

- ❖ Contacto: Pilar Campos
- ❖ Correos: pcampos@unicauca.edu.co / comunicaciones@unicauca.edu.co
prensa@unicauca.edu.co
- ❖ Carta o permiso: Debe solicitarse el apoyo por lo menos con un mes de anticipación mediante un correo con toda la información del evento y apoyo requerido para la realización del mismo.

Coordinación del Programa de Administración de Empresas

- ❖ Contacto: Martha Lucía Acosta - Coordinadora del programa
- ❖ Correos: coordinacionpae@unicauca.edu.co / mlacosta@unicauca.edu.co

Pantallas de la FCCEA

- ❖ Contacto: Cielo Gutierrez
- ❖ Correo: cielogutierrez@unicauca.edu.co / Oficina del CES

Correo Masivo de la Universidad del Cauca

- ❖ Debe enviarse un correo especificando la información que se quiere compartir y el público al cuál se quiere llegar.
- ❖ Correos: pcampos@unicauca.edu.co / comunicaciones@unicauca.edu.co
prensa@unicauca.edu.co

Página Web Universidad del Cauca

- ❖ Contacto: Carlos Alberto Pérez
- ❖ Correo: digital@unicauca.edu.co

Página Web Universidad del Cauca - Sección FCCEA

- ❖ Contacto: Cielo Gutierrez
- ❖ Correo: cielogutierrez@unicauca.edu.co / Oficina del CES

Unicauca Estéreo

- ❖ Contacto: Rubén Darío
- ❖ Teléfono: 3126692219
- ❖ Carta o permiso: No requiere carta.

La Antorcha - Periódico de la Universidad del Cauca

- ❖ Cada semestre este medio informa a la comunidad universitaria sobre las diversas actividades, si se envía la información a final de este semestre, se tendrá lista para el otro.
- ❖ Correo: periodico.est.unicauca@gmail.com

MEDIOS LOCALES

En la Vía Tv

- ❖ Contacto: Valentina Zemanate - Presentadora
- ❖ Teléfono: 3113722155
- ❖ Carta o Permiso: No se requiere

Notivisión

- ❖ Contacto: Fernando Rojas - Director
- ❖ Teléfono: 3206649220
- ❖ Carta o Permiso: No se requiere

Canal 29

- ❖ Correo: canal29emtel@gmail.com
- ❖ Carta o Permiso: Se debe dirigir una carta con toda la información.

Radio 1040

- ❖ Contacto: Juan Sebastián García
- ❖ Teléfono: 3127691621
- ❖ Carta o Permiso: No requiere, se debe ir al sitio y programar la cita con Richard Calpa o Gustavo Molina.

Radio Súper

- ❖ Dirección: Cra 8 #5-41
- ❖ Carta o Permiso: Solicitar cita para entrevista en esta dirección a las 8:00 am.

Radio Uno

- ❖ Teléfono: 3148538683
- ❖ Dirección: Cra 7 #9N-66 / Prados del Norte / RCN Radio

- ❖ Carta o Permiso: Se solicita entregar carta y hacer presencia en el sitio para solicitar cita.

Policía FM

- ❖ Contacto: William Campiño - Director
- ❖ Teléfono: 3203025525
- ❖ Carta o Permiso: No se requiere, se necesita comunicarse directamente con él y pedir cita para aclarar temas.

Bésame FM, W Radio y Tropicana

- ❖ Teléfono: 3128910740
- ❖ Dirección: Calle 9N #9N-31 / Caracol Radio
- ❖ Carta o Permiso: No se requiere, hay que ir a la dirección planteada y solicitar una entrevista.

La Voz

- ❖ Contacto: Director
- ❖ Teléfono: 3132431385
- ❖ Carta o Permiso: No se requiere.

Popayán 10 AM

- ❖ Correo: libo.27@hotmail.com
- ❖ Carta o Permiso: No se requiere, solicitar entrevista mediante el correo y dar información clara y detallada.

3. PUBLICIDAD FÍSICA

Vallas de Torremolinos y Puente de Ingenierías

- ❖ Contactos: Pilar Campos / María Camila Becerra
- ❖ Correos: pcampos@unicauca.edu.do / comunicaciones@unicauca.edu.co
- ❖ mariabecerra@unicauca.edu.co

Museo de la Feria Empresarial

Se plantea la iniciativa de hacer un Museo de la Feria Empresarial donde se exponga toda la historia y versiones que ha tenido el evento a través de todos los años hasta hoy. Será un espacio donde se mostrarán los pendones, chalecos y demás cosas que fueron usadas en cada versión. También, habrá una dinámica de participación con los asistentes con el fin de que se interesen y conozcan sobre la nueva versión que tendrá la Feria, así ganaran premios y obsequios con la publicidad para generar recordación y expectativa.

Contacto: Jessica Cristina Peña Valencia / jessica.pena@caracol.com.co

Jessica es una ex-alumna del programa de Administración de Empresas y una de las organizadoras de una de las versiones que tuvo la Feria Empresarial. Jessica cuenta con mucho material físico y cosas que fueron usadas en los años pasados. Su contacto es importante para poder recolectar cosas para mostrar en el Museo de la Feria.

Dinámica: Realizar el museo por lo menos en 2 espacios previos a los días del evento.

- ❖ Los visitantes comentarán sobre las versiones pasadas, cuáles conocen y qué vivieron de ellas, así ganarán los obsequios.
- ❖ Los participantes comentarán sobre cuál será la temática de la XVI versión de la Feria y por qué creen que será esa, así ganarán obsequios.

- ❖ Los visitantes deberán evidenciar mediante su celular que siguen las cuentas sociales de la Feria, así podrán obtener obsequios.

Saloneo

A continuación se menciona los requerimientos para el permiso de saloneo en las distintas facultades de la Universidad del Cauca. Los datos suministrados pueden variar con el cambio de semestre, así que se debe consultar o actualizar los nombres de los decanos si llegan a cambiar para el próximo periodo.

- ❖ Carta firmada por: Docente encargada de la Feria Empresarial
- ❖ Entregar en: Secretaría de Decanatura
- ❖ Contenido: Días en que se hará el saloneo y el número de personas que irán.
- ❖ Solicitud: 3 o 4 semanas de anticipación.

Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas

- ❖ Dirigido a: Decano Andrés José Castrillón Muñoz

Facultad de Artes

- ❖ Dirigido a: Decano César Alfaro Mosquera Dorado

Facultad de Ciencias de la Salud

- ❖ Dirigido a: Decano Edgar Parra Romero

Facultad de Ciencias Humanas y Sociales

- ❖ Dirigido a: Decano Tulio Rojas Curieux

Facultad de Ciencias Naturales, Exactas y de la Educación

- ❖ Dirigido a: Decano Jairo Roa Fajardo

Facultad de Ciencias Políticas y Sociales

- ❖ Dirigido a: Decana Gabriela Ramírez Arbeláez

Facultad de Ingeniería Civil

- ❖ Dirigido a: Aldemar José González

Facultad de Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones

- ❖ Dirigido a: Decano Francisco José Pino Correa

NORMAS Y RESTRICCIONES

Para poder llevar a cabo un evento como lo es la Feria Empresarial, no solo requiere de cuestiones logísticas, sino también de detalles importantes a tener en cuenta con respecto al manejo del contenido que se utilizará en las diferentes actividades programadas antes y durante el evento. Es por eso que existen ciertas normas o restricciones a nivel nacional, departamental, regional e incluso Institucional, que rigen el comportamiento y adecuado manejo del contenido y la publicidad que se va hacer de manera digital y física. Estas normas son de suma importancia ya que puede incurrirse en faltas graves si se incumple en alguno de los puntos que a continuación se mencionan:

POPAYÁN. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, Decreto 20141900002395. (03, marzo, 2014). Por el cual se expide la reglamentación referente a la Publicidad Visual Exterior y los Avisos Publicitarios en el Municipio de Popayán, y se toman otras disposiciones. Popayán, 2014. GOT-119. p 1-13.

En su artículo tercero: “No está permitido colocar avisos bajo las siguientes condiciones:

- a) Los avisos volados salientes de la fachada.
- b) Los que sean elaborados con pintura o

materiales reflectivos. c) Los pintados o incorporados en cualquier forma a las ventanas o puertas de la edificación. d) Los adosados o suspendidos en antepechos al segundo piso. e) Los que no se encuentran adscritos dentro del artículo 1 del presente decreto”.

En su artículo trece menciona: “Pasacalles o pasavias deberán cumplir con las siguientes características: a) Deberán ser elaborados en telas o materiales similares y perforados de tal manera que permitan la libre circulación del aire. b) Entre uno y otro deberá existir una distancia mínima de cien (100) metros. c) Deberán estar instalados a una altura única de cinco (5) metros, con relación al nivel de la calzada”.

En el artículo veintitrés señala: “No se permitirá la colocación de propaganda política, publicidad de eventos, afiches, pendones, pasacalles y vallas en todo el Sector Antiguo de Popayán. La colocación de lábaros será permitida para eventos especiales previa solicitud escrita a la Oficina Asesora de Planeación Municipal para el plazo y permiso de instalación. No se permitirá la ubicación de pendones, o afiches colgados sobre las fachadas, o colgados a balcones, ventanas, dinteles, cornisas, aleros, y otros”.

NORMATIVA DE LA UNIVERSIDAD

La Universidad del Cauca cuenta con un documento referente al manejo que se le debe dar a su imagen corporativa dentro y fuera de la Institución, en cualquier evento en el que se le quiera dar reconocimiento. Este documento es el MANUAL DE IDENTIDAD CORPORATIVA DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA, y es un apoyo fundamental para el área de Mercadeo y Publicidad para el trabajo que se hará en la Feria Empresarial. En el manual se especifica la forma adecuada en que deben ser utilizados los emblemas de la Institución como lo son la bandera y el escudo. Para la realización de la XVI versión de la Feria Empresarial se usará

solamente el Escudo de la Universidad del Cauca, el cual será utilizado en la mayoría de piezas publicitarias digitales y físicas.

Estos son algunos de los usos NO permitidos del Escudo:



Colocar fondo al escudo diferente a los colores establecidos Institucionales



Utilizar colores que no corresponden a los establecidos corporativamente



Utilizar los colores corporativos sin tener en cuenta la combinación establecida por el logotipo



Se debe tener cuidado con la manipulación del logotipo para realizar las diferentes impresiones, no se debe deformar de ninguna manera el logotipo.



En el mismo sentido se aclara el uso adecuado de los colores con los que puede ser manejado el logo:



Para más información: Centro de Gestión de las Comunicaciones. Circular sobre el uso del escudo de la Universidad del Cauca como Identidad Institucional. Abril 30, 2018.

Link: <http://portal.unicauca.edu.co/versionP/documentos/circulares/circular-sobre-el-uso-del-escudo-de-la-universidad-del-cauca-como-identidad-institucional>

V. CRONOGRAMA DE TRABAJO

El cronograma de trabajo está anexado en el correo de la Feria Empresarial con la siguiente dirección: Drive / XVI Versión / Mercadeo y Publicidad.

VI. PRESUPUESTO

PRESUPUESTO ÁREA DE MERCADEO Y PUBLICIDAD					
PUBLICIDAD INICIAL					
N°	DETALLE	ESPECIFICACIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Chalecos		10	60.000	600.000
2	Camisetas		50	10.000	500.000
3	Diseño gráfico		1	200.000	200.000
4	Fotografía	2 días	2	100.000	200.000
5	Dron	Tomas visuales	1	300.000	300.000
TOTAL					1.800.000
REDES SOCIALES					
N°	DETALLE	ESPECIFICACIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Facebook e Instagram	1 mes	2	50.000	100.000
TOTAL					100.000
PUBLICIDAD FÍSICA					
N°	DETALLE	ESPECIFICACIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Pendón	1x2 metros con araña	2	160.000	320.000
2	Flyers	30x50 centímetros	100	1.500	150.000
3	Volantes	Media carta	1.000		100.000
4	Valla	5x2 metros	1	168.000	168.000
5	Valla	12x4	1	340.000	340.000
6	Pasacalles		1	160.000	160.000
7	Backing		1	100.000	100.000
TOTAL					1.338.000
OBSEQUIOS					
N°	DETALLE	ESPECIFICACIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Botones	5x5 centímetros	100	1.000	100.000
2	Stickers		500		70.000
3	Lapiceros		100	1.000	100.000
4	Manillas		500	300	150.000
5	Libretas		100	9.000	900.000
6	Bolsas		200	2.100	420.000
TOTAL					1.740.000
OTROS					
N°	DETALLE	ESPECIFICACIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Papelería			100.000	100.000
2	Impresiones			50.000	50.000
3	Escarapelas	Bolsillo transparente con cordón	50	1.000	50.000
4	Tarjeta presentación		1.000		60.000
5	Tarjeta invitación		100	500	50.000
TOTAL					310.000
TOTAL PRESUPUESTO					5.288.000

El presupuesto de las actividades y materiales requeridos por el área está anexado en el drive de la Feria Empresarial, en la carpeta de Mercadeo y Publicidad.

VII. RECOMENDACIONES

- ❖ Definir bien el diseño del logo y los colores de la Feria Empresarial ya que se quiere registrar la identidad y que quede una de ahora en adelante.
- ❖ Apoyarse con el profesor Héctor Alejandro Sánchez, quién está orientando los cambios que se quieren para la Feria de ahora en adelante.
- ❖ Contactar de inmediato al diseñador ya existente o uno nuevo de ser necesario, ya que será el encargado de todo el nuevo diseño de imagen y línea gráfica.
- ❖ Indispensable mandar hacer los chalecos de los organizadores y el pendón de la Feria apenas se inicie con el desarrollo del evento.
- ❖ Mover mucho las redes sociales, publicar información constantemente y darle actividad a todas las cuentas.
- ❖ Mandar con antelación las cartas o permisos a las diferentes dependencias para no tener contratiempos.
- ❖ Actualizar los nombres de docentes y administrativos de las distintas facultades a la hora de solicitar permisos o hacer invitaciones.
- ❖ Pedir los logos de participantes y patrocinios con las especificaciones correctas para la publicidad.
- ❖ Tener en cuenta de enviar oportunamente el formato en línea de inscripción y el formato en línea de encuesta de satisfacción del evento.
- ❖ Hablar con el diseñador para crear el certificado del evento para los asistentes.
- ❖ Establecer la fecha del evento y modificar el cronograma de trabajo en caso de que el calendario académico así lo determine.
- ❖ Pedir en Vicerrectoría material físico de la Universidad para entregar como obsequios.

PROYECTO 2

FINANZAS

Encargada: Julieth Anacona

I. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto de Finanzas representa la base de la actividad económica de la Feria Empresarial, tiene la importante función de darle un manejo excelente a los recursos que la Feria va obteniendo, es una guía en la utilización de dichos recursos monetarios para lograr el buen desarrollo del evento. El financiamiento del evento estará basado en los planes de trabajo de cada proyecto. Finanzas controlará los ingresos y egresos mediante instrumentos y procesos contables.

II. OBJETIVOS

General

- ❖ Hacer financieramente sostenible la Feria Empresarial.

Específicos

- ❖ Llevar un manejo adecuado de los ingresos y egresos que se generen en el evento de feria.
- ❖ Elaborar un balance final proyectado
- ❖ Legalizar los recursos recibidos por parte de la universidad del cauca
- ❖ Plasmar las herramientas necesarias para hacer el control de los ingresos y egresos de la XVI feria empresarial.

III. ESTRUCTURA DE TRABAJO

Este proyecto cuenta con cuatro focos fundamentales donde se centra la mayor importancia, y son los siguientes:

1. ***Planificación del futuro financiero***: Se basa en realizar un presupuesto proyectado bajo las necesidades requeridas para la ejecución de la Feria, esto incluye las actividades y presupuesto de cada proyecto que conforma la Feria.
2. ***Desembolso de dinero***: Este proceso se refiere al contacto que se debe hacer con la Universidad y la Facultad para la entrega del dinero para empezar a ejecutar actividades. El presupuesto debe ser aprobado por la Universidad y su tramitación y entrega lo hace su departamento de Finanzas. Si hay dineros extras que entren al evento, el proyecto será quién administre estos recursos.
3. ***Administración y supervisión***: Esta parte tiene que ver con el seguimiento y control a los procesos financieros que el proyecto requiere, esto se hará con herramientas financieras que ayudaran a la contabilidad y servirán como soporte.
4. ***Legalización***: Consiste en la realización de una auditoria en función de los recursos a los entes encargados una vez finalizado el evento. Después, llevar a cabo el proceso de legalización, exponiendo el estado financiero de la Feria. La Universidad exige ciertas condiciones financieras basadas en reglas para el adecuado manejo de los recursos.

IV. ACTIVIDADES DE TRABAJO

Seis meses antes del evento

- ❖ Analizar el presupuesto de las Ferias anteriores.
- ❖ Recoger información de los presupuestos por área o proyecto pasados.
- ❖ Analizar detalladamente y verificar cada uno de los presupuestos con la persona encargada del área o proyecto.
- ❖ Realizar correcciones necesarias al presupuesto de cada área o proyecto.
- ❖ Elaborar un presupuesto de egresos proyectado.

Tres meses antes del evento

- ❖ Revisar el presupuesto.
- ❖ Ajustar el presupuesto establecido, solo si es necesario.
- ❖ Realizar trámite correspondiente para desembolso de dinero por parte de la Universidad a través de la CECAV.
- ❖ Elaborar recibos y facturas contables.
- ❖ Controlar el flujo de dinero (ingresos y egresos) hasta terminar la XVI Feria Empresarial por medio de herramientas como recibos de egresos e ingresos y tablas en Excel.

Después del evento

- ❖ Cerrar el presupuesto.
- ❖ Realizar el balance contable final y el informe financiero con sus respectivos soportes necesarios para el proceso de legalización requeridos por la Universidad del Cauca.
- ❖ Entregar informe final al CES.

MANEJO DE RECURSOS FINANCIEROS

Para garantizar la transparencia del manejo del dinero, se propone usar los siguientes documentos como soportes: a) Recibo de caja menor, b) Factura de venta para stands y c) Talonario de comprobante de ingresos y otro para egresos. El CES cuenta con talonarios de recibos de pago que pueden ser utilizados para su fin.

**En el drive, en la carpeta de Finanzas se adjuntan documentos en Word con modelo de recibo.*

V. CRONOGRAMA

El cronograma de trabajo está anexado en el correo de la Feria Empresarial con la siguiente dirección: Drive / XVI Versión / Finanzas.

VI. PRESUPUESTO

A continuación se muestra el presupuesto general de la Feria Empresarial para su versión XVI, son datos proyectados que están sujetos a cambios según variaciones que se hagan en el nuevo periodo.

PRESUPUESTO DE EGRESOS PROYECTADOS XVI FERIA

EMPRESARIAL

MERCADEO Y PUBLICIDAD	
Concepto	valor total
	TOTAL \$ 5.288.000
Publicidad inicial	\$ 1.800.000
publicidad física y redes sociales	\$ 1.438.000

obsequios	\$ 1.740.000		
varios	\$ 310.000		
<hr/>			
STAND Y PATROCINIO		TOTAL	\$ 6.902.500
<hr/>			
Logística	\$ 6.902.500		
<hr/>			
PONENTES		TOTAL	\$ 4.021.340
<hr/>			
Hospedaje y alimentación	\$ 556.740		
varios	\$ 176.000		
Hidratación y refrigerios	\$ 48.600		
vuelos y transporte	\$ 3.040.000		
transporte terrestre	\$ 200.000		
<hr/>			\$
EVENTOS		TOTAL	14.278.000
<hr/>			\$
Concierto	11.500.000		
Pasarela	\$ 2.778.000		
<hr/>			
FINANZAS Y VOLUNTARIOS		TOTAL	\$ 1.478.000
<hr/>			+ 20%
		TOTAL	
		FERIA	\$38.327.808

En base a lo expuesto anteriormente, la XVI Feria Empresarial necesita para cumplir con sus requerimientos una cantidad de \$31'939.840, sin embargo, a ese valor se le aumenta un 20% con

el fin de evitar imprevisto, dando un valor de \$38'327.808. Estos valores pueden ser modificados durante la ejecución de la Feria.

VIII. RECOMENDACIONES

- ❖ Por medio del CECAV se puede realizar el proceso de desembolso del dinero, esto facilitaría el proceso de legalización que pide la Universidad ya que se evitan restricciones legales que requiere la Institución.
- ❖ Durante y después del evento se debe suministrar toda la información requerida en facturas y archivos como soporte o comprobantes. Esto con el fin de llevar procesos transparentes al momento de aclarar cuentas.
- ❖ Todo el dinero que entre o salga debe quedar registrado mediante recibos o facturas con una firma previa.
- ❖ El trámite de legalización del dinero se debe hacer directamente con el departamento de Finanzas de la Universidad del Cauca, este proceso se realiza después del evento y se debe tener en cuenta diferentes aspectos al momento de realizar el balance e informe final a continuación se mostrara imágenes de los pasos y aspectos a tener en cuenta:



GUIA PARA LEGALIZACION DE AVANCES OTORGADOS A DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS - UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Dirigido: Funcionarios docentes y administrativos de la Universidad, vinculados bajo cualquier modalidad legal y reglamentaria, beneficiarios de avances por concepto de Viáticos, Gastos de Viaje, Inscripción y Otros Gastos.

Descripción: Es el trámite mediante el cual se formalizan los gastos de un avance concedido, con la presentación de los soportes que cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad tributaria nacional y de la Universidad para el respectivo reconocimiento del costo o gasto de las operaciones efectuadas por concepto Viáticos, Gastos de Viaje, Inscripción y/u Otros Gastos, (alojamiento y alimentación, desplazamientos intermunicipales, participación en eventos y adquisición de elementos de consumo y/o devolutivos).

De acuerdo a los valores liquidados en la Resolución en la cual se autoriza la entrega de recursos, previamente firmada y autorizada por el beneficiario, deberá entregar los soportes para legalización como a continuación se detalla:

VIÁTICOS

Son los gastos de alojamiento y alimentación de los docentes y administrativos dentro del perímetro urbano o rural del lugar a donde debe cumplir las actividades objeto del desplazamiento.

Para tramitar la legalización de avance por este concepto debe aportar lo soportes que son:

1. Informe de Comisión de Servicios (Reuniones, visitas académicas y otras actividades en las cuales no se otorga una certificación o cumplimiento de asistencia).
2. Certificado de Asistencia (Cuando se trate de asistencia a eventos)

De presentarse reintegro de recursos por menor valor legalizado o reintegro total (cuando el desplazamiento no se realiza dentro de las fechas liquidadas en la comisión –días pernóctados y sin pernóctar), el beneficiario del avance debe, además de los soportes solicitados, entregar:

- Soporte de Consignación Bancaria, por concepto de reintegros de recursos por menor valor legalizado el cual será diligenciado previamente por los funcionarios de la División de Gestión Financiera encargados de dicha función.

GASTOS E

Son los g...
administrati...
cumplir las a...
relacionar en...
sustentan av...

Para tramitar...
soportes que...

1. Origen...
través...
utilizac...
la com...
2. Pasajes...
vehicu...
3. Parque...

De present...
total o retene...
los soportes

- Sopor...
recurs...
cuál s...
de Ge

INSCRIP

Son los r...
administrati...
nacional e i

Para tramit...
soportes q

1. Orig...
Univ...
lega

De preser...
total o reb...
los sopor

- Soy...
rec...
cuí...
de

OTROS

Son las...
atendida...
estar d...
suminis

Para tra...
siguien...
Relaci

PROYECTO 3

PONENCIAS

Encargada: Jimena Irigorri

I. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Las Ponencias es el proyecto encargado de la consecución de conferencistas que participarán en la Feria Empresarial teniendo en cuenta su trayectoria profesional con respecto al tema principal del evento, además, organiza la agenda académica teniendo en cuenta el adecuado desarrollo de temas y actos protocolarios correspondientes para la realización de cualquier evento de tipo formal en la FCCEA. Por último, brinda un gran acogimiento a los conferencistas participantes y hace grata su visita a la ciudad.

II. OBJETIVOS

General

- ❖ Planear la agenda académica de la Feria Empresarial con el fin de brindar una experiencia enriquecedora y satisfactoria a los asistentes del evento mediante la generación de un espacio donde sea posible analizar, reflexionar y generar un intercambio de experiencias con profesionales con una amplia trayectoria en los campos de la Cuarta Revolución Industrial.

Específicos

- ❖ Buscar y contactar posibles conferencistas para los diferentes enfoques y espacios.
- ❖ Crear la agenda del evento.
- ❖ Organizar todos los requerimientos con respecto al protocolo que se debe tener.

- ❖ Gestionar todas las necesidades logísticas para los conferencistas.

III. ESTRUCTURA DE TRABAJO

El proyecto de Ponencias contará con tres divisiones con el fin de abarcar todo el trabajo que se debe llevar a cabo, y son las siguientes:

- 1. Conferencias Principales:** División que se relaciona con la coordinación de las conferencias a desarrollar en el auditorio principal de la FCCEA.
- 2. Intervención Complementaria a Pasarela:** División que se relaciona con la coordinación de las intervenciones a realizar en la pasarela organizada por el proyecto de eventos.
- 3. Requerimientos:** División que se relaciona con la coordinación de los requisitos necesarios para llevar a cabo las conferencias.

IV. ACTIVIDADES DE TRABAJO

1. CONFERENCIAS PRINCIPALES

La estrategia para la consecución de los conferencistas consistió en una búsqueda y análisis exhaustivo de empresas nacionales que tuvieran éxito estableciendo procesos productivos en torno a la Cuarta Revolución Industrial. Además, la exploración de algunos eventos realizados a nivel nacional, con el fin de observar los conferencistas invitados, para poder realizar un examen de sus currículos y proseguir a realizar un contacto directo con quienes cumplieran con la experiencia necesaria para ser invitados a participar de la Feria Empresarial de modo que se garantice dar valor agregado al Programa. Las conferencias a desarrollar en el auditorio principal se desarrollarán en torno a 5 ejes temáticos:

a) **Introducción a la Cuarta Revolución Industrial:** Con esta conferencia se pretende contextualizar al público asistente con respecto al tema a tratar, se dará una visión general del tema principal del evento y de las dimensiones que abarca.

Tabla 2. Conferencistas propuestos para introducción a la Cuarta Revolución Industrial

NOMBRE	CONTACTO	PERFIL PROFESIONAL	RESPUESTA
Ernesto Córdoba Nieto	ecordoban@unal.edu.co	https://goo.gl/rmgGq9	Manifiesta tener disposición de participar en el evento, eleva la petición de colaborar en conjunto con dos docentes y un estudiante de maestría.
Bruce Mac Master	brucemacmasterpersonal@gmail.com	https://goo.gl/1h5LjD	No emitió respuesta
Fernando Uzcategui	fuzcategui@javeriana.edu.co	https://goo.gl/wUDZot	No emitió respuesta
Jose Felix Vega	jfvegas@unal.edu.co	https://goo.gl/yxwfEG	Acepta la invitación
Carlos Julio cortez	cjcortesr@unal.edu.co	https://goo.gl/gDk66E	Acepta la invitación

b) **Ciudades y Edificios Inteligentes (Smart City):** Con esta conferencia se pretende además de dar a conocer los avances que ha tenido el país en torno a esta temática, brindar información acerca del tema a diferentes carreras profesionales como lo son la ingeniería civil, arquitectura, ingeniería automática, ingeniería industrial, ingeniería de sistemas , entre otras que se pueden ver beneficiadas dadas sus ventajas en el terreno de ahorro económico, de seguridad y control, y de contribución al medio ambiente .

Tabla 3. Conferencistas propuestos para Ciudades y Edificios Inteligentes

NOMBRE	CONTACTO	PERFIL PROFESIONAL	RESPUESTA
Oscar Montoya	oscar.montoya@telemetrik.com.co	https://goo.gl/Lu5Yhc	Acepta la invitación
Idi Amin Isaac	idi.isaac@upb.edu.co	https://goo.gl/j2dEc9	No emitió respuesta
Kristtian Rada		https://goo.gl/caZHZc	No emitió respuesta

c) *El Profesional 4.0*: Con esta conferencia se pretende dar a conocer a los nuevos profesionales, Instituciones Educativas y lineamientos necesarios para enfrentarse a los nuevos cambios y paradigmas establecidos por la Cuarta Revolución industrial.

Tabla 4. Conferencistas propuestos para el Profesional 4.0.

NOMBRE	CONTACTO	PERFIL PROFESIONAL	RESPUESTA
Fredy Vergara Lama	fvargaslama@gmail.com 3184207483	https://goo.gl/E M7PSc	Acepta la invitación
Jhon Fredy Duitama	Jhon.duitama@udea.com.co 3006189763	https://goo.gl/6x T7wK	En proceso, no ha dado una respuesta afirmativa pero demuestra interés en el evento
Jairo Velez Perez	3116768625	https://goo.gl/7B 2Ahm	Acepta la invitación
Jose Valencia Molano	areaandina@areaandina.edu.co		No se consiguió respuesta

d) *Economía Circular*: Con esta conferencia se pretende dar a conocer la innovadora forma de producción que hace parte de la cuarta revolución industrial, relacionada con temas de reciclaje y reducción del uso indiscriminado de materias contaminantes.

Tabla 5. Conferencistas propuestos para el Profesional 4.0.

NOMBRE	CONTACTO	PERFIL PROFESIONAL	RESPUESTA
Jordi Morato	jordimorato@upc.edu	https://goo.gl/CLLfrb	Acepta la invitación a participar en la feria y refiere únicamente solicitar que por parte de la feria le sea brindado el hospedaje y la alimentación, puesto que él se encargará de comprar sus tiquetes, debido a temas de trabajo en la ciudad de Popayán. Se adjunta en drive Curriculum Vitae resumido y programa de Conama, evento donde coadyuvó en fechas anteriores, en la página 83 se encuentra la jornada que fue organizada con respecto a Economía circular.
Samir Joaquí	vulnerabilidad.cauca@correounivalle.edu.co 3164922570	https://goo.gl/6rtVwR	Refirió a Jordi Morato y manifiesta querer participar en el evento en caso de ser requerido.
Socya (empresa)	socya@socya.org.co		No se obtuvo respuesta
Smurfit Kappa Colombia	Yessica.Dominguez@smurfitkappa.com.co		No se obtuvo respuesta
Kristina Apiñaniz	kapinaniz@gmail.com	https://goo.gl/UNW3NM	Refiere realizar consulta de sus socios con presencia en Colombia y facilitar los contactos de quienes le autoricen hacerlo, esto mediante intermediación de la delegación del gobierno vasco en la ciudad de Bogotá.

- e) **Foro Crítico de Discusión:** Es importante tener en cuenta los diferentes conocimientos y puntos de vista respecto al tema a tratar en la XVI versión de la Feria, por ello se ha querido dar a conocer al público las diversas posturas que se tiene en torno a la Cuarta Revolución Industrial mediante un foro de discusión, en el cual participarán 3 o 4 personas, quienes expondrán objetivamente su visión del asunto.

En el drive bajo el nombre “PONENTES”, se adjunta los datos de contacto y trayectoria profesional de las personas que fueron contactadas con este fin. Se recomienda revisar tal documento para saber qué respuesta se obtuvo, en caso de ser negativa es necesario iniciar el semestre con una búsqueda exhaustiva de profesionales locales que puedan llevar a cabo esta labor, recomendando administradores y economistas, pero también tener en cuenta áreas profesionales como sociología y antropología.

2. INTERVENCIÓN COMPLEMENTARIA A PASARELA

El proyecto de Eventos tiene pensado realizar como actividad gancho una Pasarela de modas para atraer el mayor número de asistentes el día de la Feria. Por eso, se plantea la iniciativa de una intervención alterna a las ponencias principales, pero tomando como público las personas presentes en la Pasarela de modas. La intervención estará más enfocada a uno de los ejes importantes dentro de la Cuarta Revolución Industrial, y es el tema de la Economía Circular.

La transición a la Economía Circular ha involucrado cambios sistémicos completos en diferentes disciplinas, involucrándose principalmente en innovaciones al momento de variar las materias primas de las cuales se hace uso en la industria. La industria textil ha demostrado especial interés en generar transformaciones dentro de su cadena de valor y ha incursionado en el fomento de eco-confección, por ello, se pretende establecer contacto con organizaciones que ejecuten tal proceso para presentar las colecciones de ropa que se ajusten a este concepto:

Tabla 6. Empresas que manejan el concepto de Eco-Confección.

EMPRESA	RESPUESTA	CONTACTO
Mattelsa	Se niega a participar, debido a que tiene su agenda copada para la fecha establecida para realizar el evento.	mattelsa@mattelsa.net
Leonissa	Se encuentra analizando la propuesta pues afirma no participar en eventos sin modelos propias de la marca.	8353823
Americanino	Confirma participación en el evento y brinda apoyo para conseguir colaboración de otras marcas pertenecientes a BLESS CARD que se desenvuelven en el mismo contexto, para de este modo tener exclusividad en el evento, además de brindar la posibilidad de contar con un representante de la marca a nivel nacional como conferencista del evento y facilitar la mitad de viáticos del mismo. Se adjunta información al drive de la propuesta que hace la marca.	Jesús Raúl López 3173287723 jesusraullopez@yahoo.com
CYCLUS (accesorios)	Esperando respuesta	info@cyclus.com.co

**Para fines concernientes a la coordinación entre la Pasarela y las marcas de ropa, se recomienda brindar contacto a la coordinación de eventos de la marca seleccionada.*

3. REQUERIMIENTOS

- a) Auditorio:** Para llevar a cabo un correcto desarrollo de la agenda académica, es necesario inicialmente realizar la separación del auditorio principal con un tiempo prudente de anticipación, se recomienda realizar esta actividad en el mes de febrero con la finalidad de anticiparse a cualquier evento que se programe dentro de la FCCEA en las fechas establecidas para la realización de la Feria. Quien se encuentra encargado de este tipo de reservas es el señor Juan Pablo Angulo, coordinador de administración financiera, a quien se podrá encontrar en el bloque P1 de la facultad, segundo piso. Es necesario realizar en

el transcurso de la semana anterior al evento, una revisión de los equipos y del sonido del salón para prever inconvenientes.

En caso de requerir realizar una videoconferencia con aquellos ponentes que no viven en el país, se recomienda acercarse a **Contacto 55** en la Facultad de Educación para hacer una reserva en días previos al evento, realizar la videoconferencia, grabarla y así garantizar una excelente calidad de la misma.

Otro aspecto a tener en cuenta es la solicitud de ampliación de red de wi-fi para el área del auditorio en la fecha establecida para el buen desarrollo de las conferencias, este trámite debe realizarse en Contacto 55 en la Facultad de Educación.

b) Protocolo: En segunda instancia es necesario tener claro el desarrollo de los actos protocolarios y la preparación del auditorio para llevar a cabo una impecable realización de las conferencias. A continuación se presenta el itinerario para el desarrollo de eventos dentro de la FCCEA:

Preparación del auditorio

- ❖ Las banderas territoriales, deben ubicarse al lado derecho, detrás de las personas.
- ❖ Al lado izquierdo debe ir la bandera institucional.
- ❖ La bandera nacional debe ir sin ningún escudo y con un tipo de asta redondo.
- ❖ Al dar inicio a la agenda del día, se deberán poner los himnos en este orden: Nacional, Departamental e Institucional.

Mesa principal

- ❖ La mantelería debe ser roja o azul.
- ❖ Los invitados deben organizarse de manera jerárquica (el rector de la Universidad se deberá situar al medio).
- ❖ Se debe poner un vaso de agua por persona.

Estación de agua y café

Los eventos formales suelen tener este tipo de estación, la cual deberá ser localizada a un lado de la entrada del recinto para que sea visible ante los asistentes.

Presentación y desarrollo del evento

Será necesario definir un maestro de ceremonia, quien deberá:

- ❖ Tener dominio del escenario.
- ❖ Excelente presentación personal.
- ❖ Leer el orden del día.
- ❖ No realizará intervenciones.
- ❖ No podrá dar opiniones.
- ❖ Mencionar a los integrantes de la mesa de manera adecuada.

*A cargo de todos los detalles de los actos protocolarios se encuentra encargada la profesora Yenny Conde, quién es una persona importante y debe ser considerada para el asesoramiento y realización de un evento como la Feria Empresarial. Puede ser contactada mediante el siguiente correo electrónico: yconde@unicauca.edu.co.

- c) **Logística:** Con el fin de brindar una estadía placentera a los conferencistas invitados, es necesario brindar los viáticos necesarios. Por tal hecho, los siguientes puntos son importantes:

Hotel

Algunos conferencistas vienen de ciudades diferentes, por eso, deberán pernoctar por lo menos una noche en un hotel. Los establecimientos que se han determinado como idóneos para tal fin son:

- ❖ **Hotel Camino Real:** Cuenta con un convenio con la Universidad del Cauca, lo que representa un descuento en el valor de las habitaciones; este valor es de \$128.000 e incluye el hospedaje y el desayuno del huésped.

Correo: reservashotelcaminoreal@gmail.com

Teléfono: 8244514

Dirección: Calle 5 # 5-59

- ❖ **Hotel San Martín:** Se envió carta con la finalidad de obtener patrocinio por parte del establecimiento para hospedar a los ponentes, sin obtener hasta el momento respuesta a dicho despacho.

Correos: reservas@hotelsanmartinpopayan.co / eventoshsanmartin@gmail.com

- ❖ **Hotel Dann Monasterio:** Se envió carta con la finalidad de obtener patrocinio por parte del establecimiento para hospedar a los ponentes, sin obtener hasta el momento respuesta a dicho despacho.

Contacto: Maria Consuelo Chaux Mosquera

Correos: maria.chaux@hotelesdann.com / centralreservas@hotelesdann.com

Dirección: Calle 4 # 10-14

- ❖ **Hotel La Herrería:** Se envió carta con la finalidad de obtener patrocinio por parte del establecimiento para hospedar a los ponentes, sin obtener hasta el momento respuesta a dicho despacho.

Correo: reservas@laherreriapopayan.com

- ❖ **Hotel Popayán Plaza:** se envió carta con la finalidad de obtener patrocinio por parte del establecimiento para hospedar a los ponentes, sin obtener hasta el momento respuesta a dicho despacho.

Correo: hotelpopayanplaza@yahoo.es

- ❖ **Hotel Santa María:** se envió carta con la finalidad de obtener patrocinio por parte del establecimiento para hospedar a los ponentes, sin obtener hasta el momento respuesta a dicho despacho.

Correo: hotelsantamaria2011@hotmail.com

Es necesario realizar la reserva del hotel lo antes posible, por lo tanto se recomienda realizar tal gestión con un mínimo de 30 días anteriores a la fecha en la que el conferencista se hospedará. Para poder legalizar este rubro dentro del presupuesto entregado, es necesario llevar a cabo ciertas diligencias de las cuales tiene conocimiento el proyecto de Finanzas, con quien se deberá tener comunicación para no errar en el procedimiento.

Restaurante

Es necesario brindar alimentación a quienes van a participar como ponentes dentro del evento, para este fin se han contactado diferentes restaurantes con el objetivo de obtener patrocinio y cumplir con este requerimiento, finalmente se obtuvo una respuesta afirmativa por parte de:

❖ *Restaurante Italiano*

Contacto: Shantal Guerín

Teléfonos: 8200945 / 3218698311

Correo: restauranteitalianoypizzeria@yahoo.com.co

El establecimiento Restaurante Italiano prestará su servicio a la Feria Empresarial XVI Versión mediante patrocinio. Como acuerdo, se le hará publicidad en todos los medios publicitarios con los que cuente la Feria, también, un permiso para posicionarse en un stand dentro de las exposiciones el día del evento junto con su respectivo pendón. (*Se anexa al drive carta con especificaciones del trato realizado*)

Nota: Es necesario entregar una carta al Restaurante Italiano especificando la cantidad de personas que harán uso del servicio, ya sea almuerzo o cena, al igual que la fecha y hora en la cual los conferencistas se acercarán al restaurante. Todo esto con la finalidad de tener una mesa reservada para los invitados y reducir el tiempo de espera para ellos.

Tiquetes

La Feria Empresarial se comprometió a realizar el pago de los tiquetes aéreos de aquellos ponentes que lo requieran. Para hacer la adquisición de estos es necesario emitir una solicitud a la Vicerrectoría Académica para que esta dependencia pueda proceder a realizar la compra de los

tiquetes. Se recomienda que se gestione la consecución de vuelos directos a la ciudad de Popayán con el fin de evitar posibles retrasos e inconvenientes en la vía.

V. CRONOGRAMA

El cronograma de trabajo está anexado en el correo de la Feria Empresarial con la siguiente dirección: Drive / XVI Versión / Ponencias.

VI. PRESUPUESTO

PONENTES	6	TOTAL	\$ 4.048.340
Ponentes con vuelos	4		
Ponentes con hospedaje	3		
Ponentes transporte terrestre	1	\$ 200.000	\$ 200.000
Vuelos y Transporte			
Bogota - Popayán	1	\$ 750.000	\$ 750.000
Transporte interno		\$ 40.000	\$ 40.000
		Total	\$ 3.040.000
Hospedaje y Alimentación			
Hotel Camino Real	1	\$ 140.580	\$ 140.580
Alimentación	3	\$ 15.000	\$ 45.000
		Total	\$ 556.740
Varios			
Kit de aseo	6	\$ 6.000	\$ 36.000
Vestuario presentadora	2	\$ 70.000	\$ 140.000
		Total	\$ 176.000
Hidratación y Refrigerio			
Bebida	2	\$ 1.800	\$ 3.600
Refrigerio	2	\$ 4.500	\$ 9.000
		Total	\$ 75.600

VII. RECOMENDACIONES

- ❖ Hay que realizar la agenda del evento una vez se hayan confirmado los ponentes de cada día.
- ❖ Presentarse con antelación a la Vicerrectoría para solicitar apoyo en la compra de vuelos.
- ❖ Contactar a patrocinadores y apoyos ya concretados para confirmar que se siga manteniendo la propuesta.
- ❖ Crear una agenda alterna para el acompañamiento de los ponentes en horarios externos a las conferencias.
- ❖ Estar muy atento de los conferencistas desde que llegan hasta que se van, pueden asignarse voluntarios para cualquier solicitud de cada uno.

PROYECTO 4

EXPOSICIONES Y PATROCINIOS

Encargados: Néstor Rosero – Oliver Meneses

I. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto de Exposiciones y Patrocinios tiene la responsabilidad de hacer un escaneo en la ciudad de Popayán y en las diferentes Facultades de la Universidad del Cauca, con el propósito de encontrar empresas y emprendimientos relacionados con la temática de la XVI versión de la Feria Empresarial, esto con el ánimo de hacerlos partícipes del evento exponiendo sus ideas de negocio. De igual manera es responsable de conseguir empresas de la región dispuestas a patrocinar económicamente el evento a cambio de publicidad en los medios sociales de la Feria o un espacio en el día del evento.

II. OBJETIVOS

Generales

- ❖ Coordinar la participación de los expositores en la Feria Empresarial.
- ❖ Garantizar la sostenibilidad del evento mediante empresas patrocinadoras para la Feria.

Específicos

- ❖ Realizar la distribución de planta.
- ❖ Coordinar la logística y requerimiento de los stands.
- ❖ Elaborar una segmentación de clientes.
- ❖ Diseñar un portafolio para patrocinadores.
- ❖ Elaborar el presupuesto total del área de exposiciones y patrocinio.

- ❖ Realizar una base de datos de patrocinadores.
- ❖ Realizar estrategias para conseguir expositores.
- ❖ Realizar carta de invitación a los patrocinadores.
- ❖ Realizar carta de invitación a los expositores.

III. ESTRUCTURA DE TRABAJO

1. **Exposiciones:** Esta parte está relacionada con todos los emprendimientos e ideas de negocios que serán participes en la Feria Empresarial y que tengan relación con la temática que el evento está manejando.
2. **Patrocinios:** Se basa en la búsqueda y vinculación de diversos sponsors en la ciudad que apoyen y financien la Feria Empresarial.

IV. ACTIVIDADES DE TRABAJO

1. EXPOSICIONES

Mediante acuerdos previos se llegó a la decisión de que no se realizará ningún tipo de cobro a una cantidad de 10 expositores para que puedan tener su stand el día del evento, esto con la condición de que sean netamente emprendedores de la Universidad del Cauca y relacionados con el tema de la Feria.

En la etapa de planeación no se hizo ningún tipo de contacto con las organizaciones potenciales a ser partícipes debido a que no era prudente dar información adelantada sin tener ninguna certeza de las fechas y demás detalles importantes que por motivos del Paro Nacional no se pudieron dejar establecidas. Por tal motivo, se decidió realizar una matriz donde se encuentra

la asignación de objetivos específicos y de actividades para lograr conseguir los expositores. Dicha matriz será adjuntada en el drive del proyecto de Exposiciones y Patrocinios.

Esta versión número XVI de la Feria Empresarial, debido a su tema la Cuarta Revolución Industrial, tiene diferentes tipos de clientes potenciales los cuales pueden ser de gran interés. Las empresas y emprendimientos deben estar relacionadas con la 4ta Revolución Industrial, teniendo sus enfoques en tecnología y medio ambiente principalmente.

Para tener en cuenta:

- ❖ Hacer una búsqueda de emprendimientos en las distintas Facultades de la Universidad del Cauca. De igual manera hacerlo en la ciudad de Popayán.
- ❖ Realizar una base de datos de posibles expositores.
- ❖ Realizar la invitación y confirmación de asistencia al evento a los participantes.
- ❖ Enviar carta de agradecimiento y encuesta de satisfacción del evento a los expositores.
- ❖ El modelo de carta de invitación a expositores podrá ser encontrada en el drive.

2. PATROCINIOS

Para poder tener una base de datos con las posibles empresas patrocinadoras del evento, se tuvieron en cuenta las que en versiones pasadas apoyaron y financiaron la Feria. También, se realizó una búsqueda en la ciudad de Popayán para encontrar los nuevos posibles patrocinadores del evento.

Algunos beneficios para las empresas patrocinadoras:

- ❖ Stand personal con fuente de energía eléctrica 110V doble toma e internet.
- ❖ Escarapela y nombre de la empresa impreso.
- ❖ Logo de la empresa en el stand del emprendimiento (suministrado por la empresa).
- ❖ Logo en volantes del organizador
- ❖ Logo en Backing (dimensión para logo 20X10cm)
- ❖ Publicidad en conferencias (1 pendón en araña suministrado por su organización)
- ❖ Promoción de videos de la empresa vinculada a través de la Fanpage del organizador (2 veces en la semana, duración máxima 3 minutos)

Tabla 7. Posibles empresas patrocinadoras.

NOMBRE DE EMPRESA	NUMERO DE TELEFONO	DIRECCIÓN
ICETEX	3002668247	Calle 3 No-5-56 Oficina 203
AUTOMOTORES SOTARA	3176367142	Carrera 9 10 N-15 Local 2
AUTOMOTORES PURACÉ	3187354384 8234222	Carrera 9 10 N-15
CREATIC	3146633082	Calle 20N # 7A-34 Ciudad Jardín
GRUPO PIO PIO	8243859	calle 6 No. 8-67
AUTOMOTORES GORGONA	3107834285	Panamericana highway Popayán Cra. 9 # 8N-116
COMFACAUCA	8231057	Calle 2N No. 6A 54
KIA AUTOMOTORES SA	8230842	Calle 23 Norte N 9-26 Esquina
LOTERIA DEL CAUCA	8233856	Cra. 7 Nte. ##1N-66
ARINSA ARQUITECTOS E INGENIEROS SA	3176578520	Carrera 9 No 24AN 21 Campanario Centro Comercial, Oficina 301
UNILINGUA	8209800 ext. 2616 ó 2635	Museo de Historia Natural (Of. 312) Carrera 2 No. 1A-25.

LICORERA DEL CAUCA	8244534 EXT 135	Cl. 4e ##1a-67
RICURAS PAYANESAS	315 4126892	Carrera 6 #5N-38
ORTODONCIA PARA TODOS	315 2080638	CALLE 22 NORTE 8 N 76 Ciudad Jardín
ADRIANA RIVERA CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA	315 4707047	Cl. 14 Nte. #6-53
COTELCO	8243625 ext. 108	Cra 7 No 4 - 36 Cámara de Comercio del Cauca
JUGUEMOS	8339601	Av. Panamericana #22 Norte-2 a 22 Norte-60
CARACOL RADIO		Panamericana Highway
CONSTRUCTORA BUZARDA	8202879- 313 6139153	Cra. 6 18 N-61
ALCALDIA DE POPAYAN	8333033	Cra. 6 #421
CÁMARA DE COMERCIO POPAYÁN	8243625	Carrera 7 N° 4-36 centro
FOCUS POPAYÁN	8339593 - 8339598- 3012701065	Cl. 13 Nte. #74
BANCOMPARTIR	(57) 1 7177297	Cra. 8 #No. 5 - 31

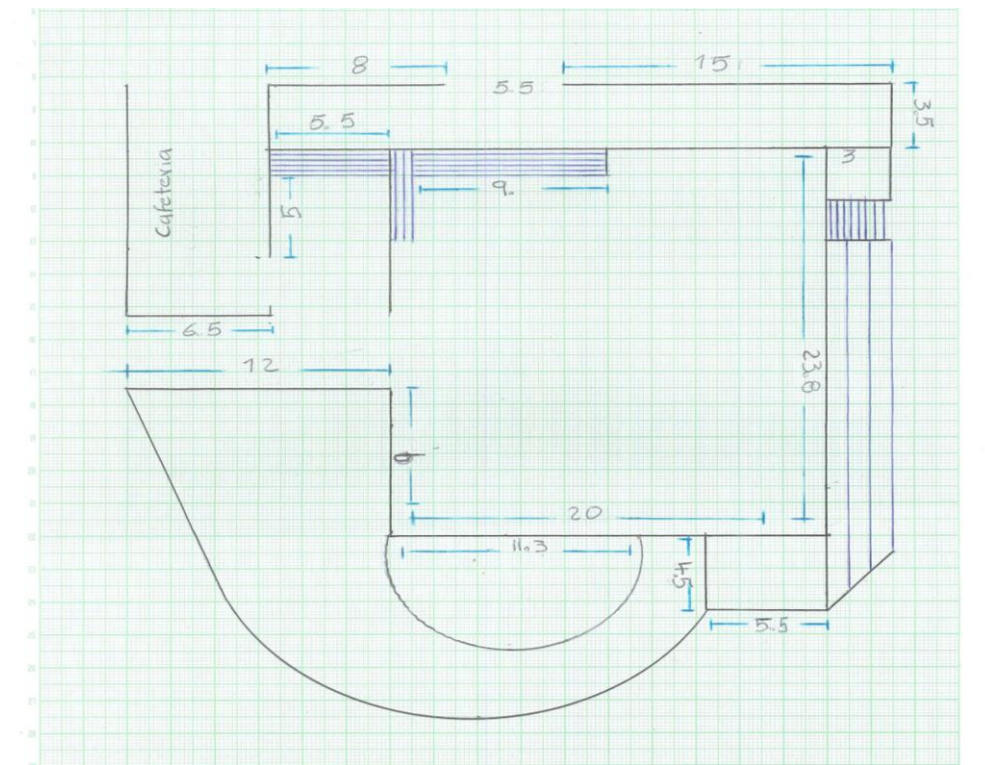
Para tener en cuenta:

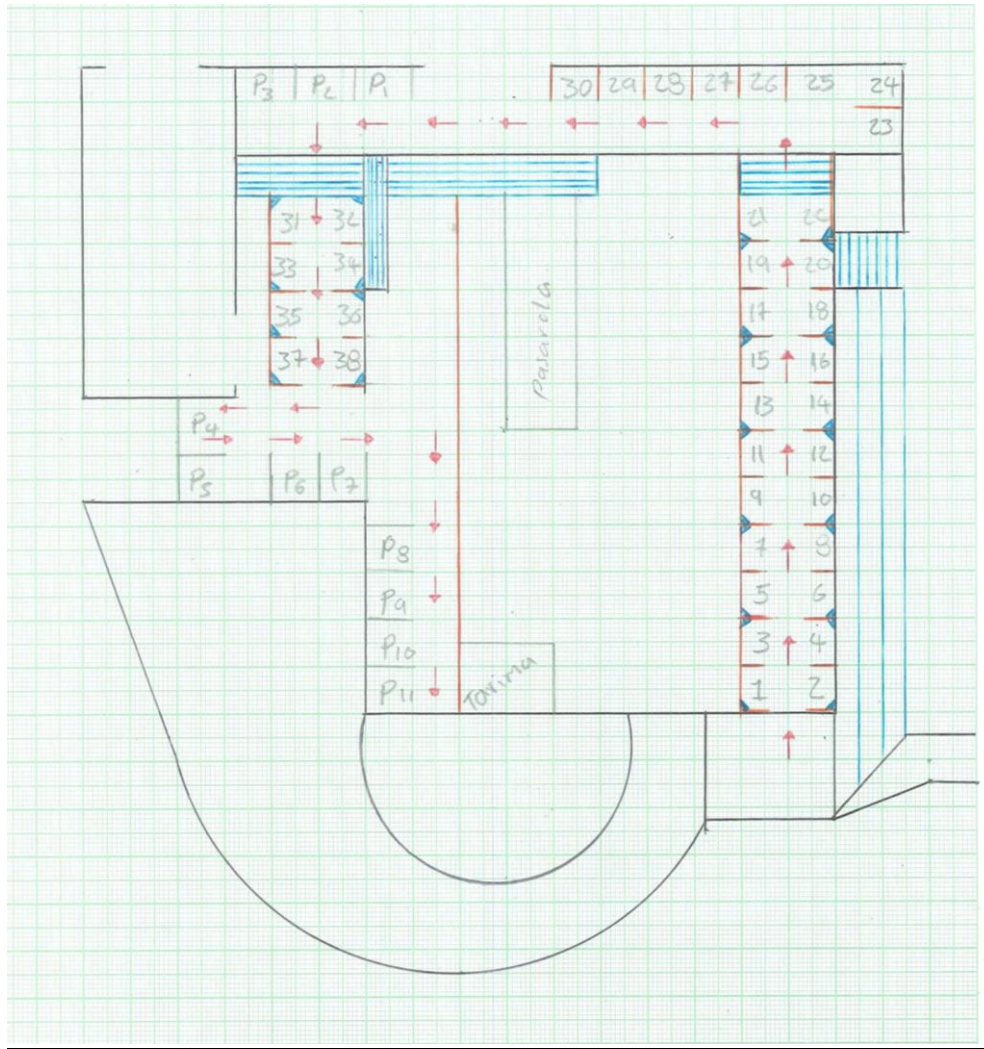
- ❖ El modelo de carta de invitación a patrocinadores podrá ser encontrada en el drive.
- ❖ Se debe desarrollar el Portafolio una vez se tenga la información y presupuesto completo para el desarrollo de la Feria. Este también debe ser enviado a los potenciales sponsors.

DISEÑO DE PLANTA

La versión número XVI de la Feria Empresarial de la Universidad del Cauca tendrá lugar en la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas. La Facultad cuenta con su auditorio principal 401, el cual cuenta con una capacidad para 180 personas. La dinámica consiste en realizar las conferencias en el auditorio principal y las actividades gancho como el Concierto y la Pasarela de modas en la plazoleta de la Facultad.

A continuación se podrán observar dos imágenes con las medidas de la plazoleta principal:





Este diseño de planta trabajado permite contar con una cantidad de 38 stands ubicados en la plazoleta principal de la Facultad. Cada uno contaría con unas medidas de 2x1.5metros, los cuales se ubicaran bajo unas carpas de 4x4metros, eso permite tener 4 stands por carpa. Además, se podrá contar con 11 puestos estratégicos para los patrocinadores, estos puestos están denominados en la imagen como P1 al P11. Este diseño está pensado de una manera en que el público pueda recorrer cada uno de los emprendimientos y al final llegar a la tarima donde se estarán llevando a cabo actividades de entretenimiento.

Requerimientos

Tabla 8. Requerimientos para stands

REQUERIMIENTO	CANTIDAD	CONTACTO
Carpa de 12x18m ajustable hasta 12x24m	1	Carpas y Tarimas Martínez Cel. 3168284228 - Cristian Martínez
Carpas de 4x4m	8	Carpas de la Universidad
Separadores de stand 1.8x80 cm	39	La Feria cuenta con estos recursos
Telas para los Stan	39	La Feria cuenta con estos recursos
Mesas rimax para los Stan	50	Eventos pasaje calle 18#1-50 barrio Los Sauces
Sillas rimax	300	Eventos pasaje calle 18#1-50 barrio los sauces
Manteles para las mesas	50	Eventos pasaje calle 18#1-50 barrio los sauces
Tomacorrientes	40	La feria cuenta con estos recursos
Cajas de cerveza para hacer gradas	20	cervezas y cervezas CRA 6 N 1N-43 barrio bolovar tel. 8239062 3212094817
Transporte de sillas y mesas	2	Camión barrio Bolívar Manuel - Cel. 3113239824
Toma corrientes nuevos para extensiones	5	Zona eléctrica del Cauca Calle 5#15-66 Tel.8353474 Cel.3207094625
Papelería	1	
Refrigerios arme de stand y carpas	15	

V. CRONOGRAMA

El cronograma de trabajo está anexado en el correo de la Feria Empresarial con la siguiente dirección: Drive / XVI Versión / Exposiciones y Patrocinios.

VI. PRESUPUESTO

CONCEPTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Carpa de 12x24 m	1	3.000.000	3.000.000
Carpa de 4x4	7	0	0
Separadores de Stan de 1.8x80 cm	39	0	0
Telas para los separadores	39	0	0
Mesas rimax para los Stan	50	5.000	250.000
Sillas para los Stan	100	500	50.000
Sillas para los asistentes	200	500	100.000
Tomacorrientes dobles	38	0	0
Manteles para las mesas	50	5000	250.000
Transporte de las sillas y mesas	2	80.000	160.000
Tomacorrientes nuevos para las extensiones	5	10.000	50.000
Papelería	1	50.000	50.000
Cajas de cerveza para gradas	20	4.000	80.000
Refrigerios arme de carpas y Stan	15	3.500	52.500
TOTAL REQUERIMIENTOS STANDS Y PATROCINIOS			3.902.500

VII. RECOMENDACIONES

- ❖ Las extensiones eléctricas con las que cuenta la Feria deben ser reparadas, específicamente los enchufes, ya que los que tienen actualmente las extensiones son muy pequeños y no son los adecuados para el soporte que se necesita.
- ❖ Se recomienda hacer el cambio por unos enchufes de 15 amperios con cuerpo de caucho por seguridad, ya que los que actualmente tienen las extensiones son de plástico de muy mala calidad.
- ❖ Las cajas de cerveza son con el fin de realizar unas gradas que se ubicaran donde lo indica el diseño de los planos, con el propósito de que las personas puedan seguir el recorrido diseñado. Para armar las gradas con las cajas solo se debe ubicarlas en fila y amarrarlas entre ellas, usando 5 cajas por fila.
- ❖ El contacto del camión para el transporte de las sillas y las mesas se lo hizo con el señor Manuel, del parque del barrio Bolívar. Él solicitó concretar el viaje con 2 o 3 días de anticipación para ver la disponibilidad del vehículo.

PROYECTO 5

EVENTOS

Encargados: Pablo César Ulcué – Cristhian Calvache

I. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Este proyecto denominado Eventos tiene la importante tarea de planear la realización de dos eventos de entretenimiento gancho para los días en que la Feria Empresarial se llevará a cabo. El proyecto estuvo en la búsqueda de artistas y agencias que puedan hacer posible lo pensado en un inicio, se quiere lograr una alta visibilidad y una interacción directa entre las empresas, los clientes y la Feria, la cual pretende aceptación y fidelización. También se pensó en la logística y requerimientos que eventos de esta magnitud conllevarían.

II. OBJETIVOS

General

Planear dos eventos gancho para la Feria Empresarial XVI como actividades comerciales y de entretenimiento para los asistentes del evento.

Específicos

- ❖ Plantear actividades gancho para atraer público.
- ❖ Crear estrategias de participación con el público.
- ❖ Contactar y coordinar la participación de un grupo musical.
- ❖ Hacer el contacto y la gestión con las empresas y agencias con el fin de dar a conocer las colecciones y tendencias de moda.

III. ESTRUCTURA DE TRABAJO

El proyecto de Eventos contará con dos divisiones, serán dos actividades gancho, por eso cada actividad tendrá su propio enfoque y actividades. Cada encargado debe concertar citas, llegar a acuerdos, negociar y garantizar la realización del evento que tiene a cargo.

1. **Concierto de Música:** Se relaciona con la búsqueda y contacto de artistas de música de diferente género que pueda gustar y atraer a la gente.
2. **Desfile de Modas:** Tiene que ver con la gestión con las agencias de moda y de ropa con el fin de proveer de lo necesario a la producción de la pasarela.

IV. ACTIVIDADES DE TRABAJO

1. CONCIERTO DE MÚSICA

Artistas candidatos:

ARTISTA	CONTACTO	WHATSAPP
Herencia de Timbiquí	Francisco Vergel (Manager)	3006216068
La Jagua	Angélica Mamian (Manager)	3147413967

Con el ánimo de apoyar el talento y la cultura de la región, se siguió haciendo contacto con el grupo musical La Jagua Music, provenientes de Popayán, Cauca.

LA JAGUA

Es un viaje multicultural de alto impacto, que propone un encuentro entre la diversidad musical colombiana y nuevas sonoridades del mundo. Es un grupo en escena, particularmente excepcional para el disfrute de todo tipo de público.

La Jagua, propone un show impactante y versátil -vocal e instrumental-, en el que intervienen diversos instrumentos colombianos como: Marimba de Chonta (pacífico), Acordeón, Gaitas (caribe), Cantos y Tambores; integrados a sonidos universales con vientos, percusiones y cuerdas, sumado a elementos electrónicos y urbanos.

La Jagua menciona: *“Somos una organización sin ánimo de lucro que promueve el intercambio artístico, cultural y educativo, con el fin de fortalecer el tejido social, utilizamos la innovación y diversas estrategias, desde una dinámica transversal, que interviene directamente en el campo social, artístico, educativo-, y empresarial”.*



Ganadores del Primer lugar en la modalidad Libre del XIX Festival de Música del Pacífico Petronio Álvarez 20115, Cali – Colombia.

Lista de requerimientos técnicos para La Jagua Music

a) Sistema de Sonido

- ❖ Público P.A.
- ❖ Consolas: (Consola digital de 32 canales, con subgrupos y auxiliares libres), sugiere Consola Digico serie SD o Digidesign Venue, no acepta consolas Yamaha LS ni analógicas.
- ❖ Sistema de monitores: Consola de 24 salidas para monitores, 12 sistemas in ears inalámbricos.
- ❖ Backline: Reconocido por empresa de sonido Audio Platino.
- ❖ Input list
- ❖ Monitor mix

b) Prueba de Sonido

La prueba de sonido será requerida el mismo día de la presentación con el escenario organizado. La prueba tiene una duración de 2 horas y se realiza con mínimo 5 horas de anticipación al evento. La prueba de sonido es una actividad privada y se aboga por permitir la única presencia de personal logístico, técnico y de producción. Para optimizar tiempo de preparación se debe dar entera disponibilidad al grupo, con instrumentos y equipos a utilizarse para el espectáculo.

c) Escenario

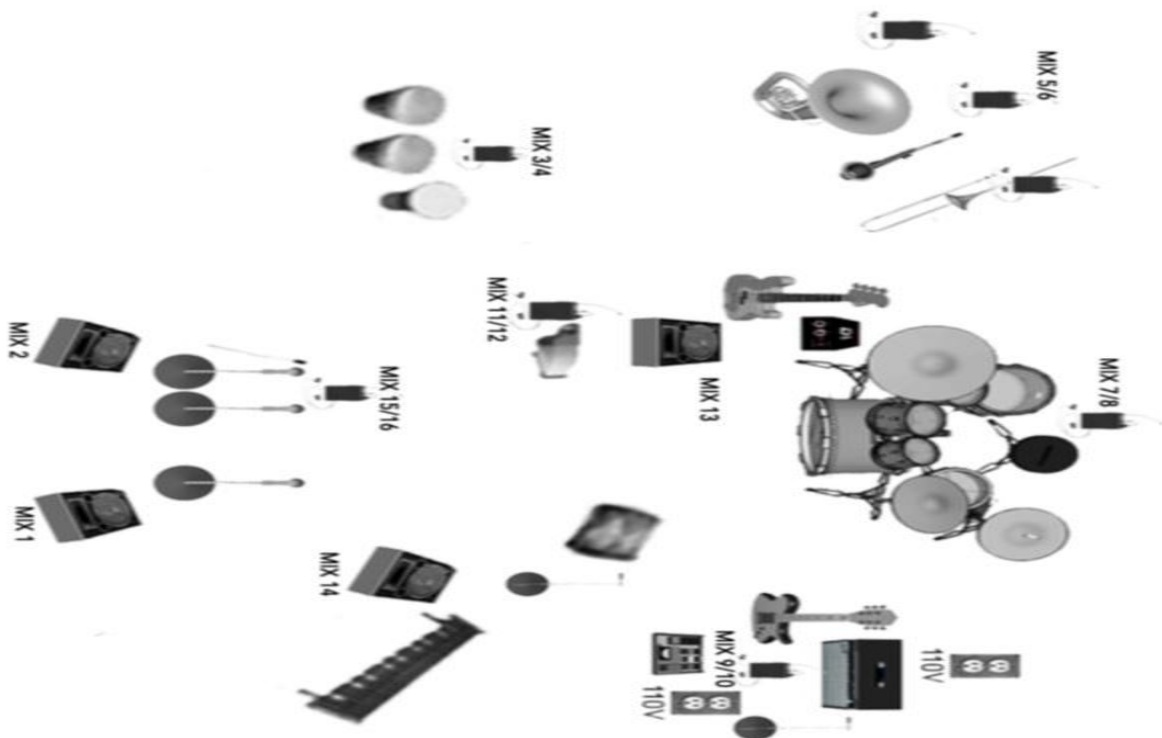
Para llevar a cabo esta actividad se requiere de una tarima. Existe la posibilidad de solicitar el préstamo de una tarima de 10x6 metros o dado en caso alguno una de 8x5 metros a la Industria Licorera del Cauca, proceso que se llevará con el señor Diego Pardo, esto debido a que el grupo musical lo conforman 12 músicos en escena.

El pedido de la tarima debe hacerse con dos meses de antelación. La petición de las carpas para el cubrimiento del escenario debe hacerse por lo menos tres días antes para poder prever inconvenientes en la logística.

d) FOH

El FOH en lo posible debe ubicarse frente a la tarima con el fin de monitoreo en vivo.

Esquema general gráfico del Rider



- ❖ **Sistema Eléctrico:** El proveedor de sonido está en condiciones de cumplir con requerimientos de sistema eléctrico esenciales para el show.
- ❖ **Sistema de Iluminación:** En caso de que el show exceda horas del día en los cuales no hay luz natural suficiente, los músicos deben contar con iluminación adecuada para continuar el show.
- ❖ **Requerimientos del Personal:** Doce (12) refrigerios, 25 botellas de agua sin gas a temperatura ambiente.

Empresas de audio y sonido

ARTISTA	CONTACTO	WHATSAPP
Audio Platino	Sterlin Uribe Cerón	3143669554
Trochez Producciones	Jhoany Trochez	3206629626

En el proceso de cotización de audio y sonido necesario para la realización del concierto, se propone acudir a la empresa Audio Platino de la ciudad de Popayán. Además de tener gran experiencia en organización logística y sonido de eventos en Popayán y Colombia, tienen todos los elementos y requerimientos que la Jagua Music solicita para el show musical. Además, la manager de la Jagua Music (Angélica Mamian) recomienda la empresa gracias al profesionalismo de la empresa y sus colaboradores.

Las carpas que mejor se adaptan a la Feria Empresarial con las cuales se pretende cubrir la plazoleta de la FCCEA dispuesta para los eventos y stands, hacen parte de la oferta de la empresa Trochez Producciones, quienes visitaron el recinto y dieron las respectivas recomendaciones para la configuración de las cubiertas necesarias. La empresa Trochez

Producciones también ofrece la logística de audio y sonido que requiere el evento, aún se espera la propuesta a presentar.

2. DESFILE DE MODAS

Uno de los ejes principales del tema de la Feria es la Economía Circular, éste implica compartir, alquilar, reutilizar, reparar, renovar y reciclar materiales y productos existentes creando un valor añadido para que el ciclo de vida de los productos se alargue. Los materiales y recursos como el agua y la energía se mantienen durante el mayor tiempo posible y se reduzca al mínimo la generación de residuos. Colombia ya cuenta con casos relevantes en cuanto a Economía Circular en el que empresas reciclan las redes que se encuentran en el mar para crear prendas de vestir y aprovechar el nylon.

Uno de los objetivos en la producción del Desfile de Modas es garantizar que las marcas participantes den a conocer sus procesos de transformación textil en pro del medio ambiente. Esta es una oportunidad para que el sector textil y modas generen conciencia en el público, eliminen la etiqueta de ser una de las principales industrias promotoras del usar y tirar. Cabe señalar que cada año se consumen alrededor de 70 millones de toneladas de ropa y que la vida útil promedio de estas prendas es de menos de 3 años. Esto significa que existe una gran fuente de residuos para la generación de valor y cumplir con el Objetivo de Desarrollo Sostenible número 12 (Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles, lo que implica el uso eficiente de los recursos y la energía).

Desarrollo del Desfile de Modas

Teniendo en cuenta que el evento será durante el día, no se hará uso de iluminación artificial y será una pasarela clásica, sin elementos adicionales más allá de la tarima y el sonido. El objetivo de un desfile sencillo es que el desarrollo y mensaje sean presentados de manera clara, que no haya distracciones en la apreciación de la ropa y accesorios.

El desarrollo en la pasarela será un estilo clásico, las modelos van una tras otra con intervalos de tiempo, así antes que una modelo termine su salida, ya habrá otra modelo en escena. Cuando se ha cumplido con el número de salidas pactadas con la agencia de modelaje, termina la música y entran en escena las modelos con el/la diseñadora para saludar y agradecer al público.

Agencias de Modelaje

Se propusieron tres agencias de modelaje de la ciudad de Popayán:

- ❖ **One Models:** Descartada (es itinerante y no hay certeza en la producción del desfile).
- ❖ **Models Popayán:** Ya envió la propuesta económica para la producción del evento.
Contacto: 3017779909.
- ❖ **Inspira:** Pendiente por enviar propuesta económica de producción del evento. Contacto:
3186943624.

Pre-Producción

- ❖ **Casting:** Tanto para las modelos como para las empresas que van a patrocinar el desfile con ropa.

- ❖ ***Selección del Presentador:*** Puede hacerse una convocatoria al interior de la Universidad entre estudiantes del programa de Comunicación Social, no es necesario que quien tome el micrófono esté en la pasarela, es recomendable que esté en el backstage.
- ❖ ***Prueba de Vestuario:*** Se debe hacer 3 o 4 días antes del evento, se recomienda separar la ropa para cada modelo.
- ❖ ***Montaje Pasarela y Backstage:*** Hacer el montaje de la pasarela el día del evento en horas de la mañana.
- ❖ ***Prueba de Pasarela:*** Lo ideal es que en las horas de la mañana del día del evento, hacer una prueba con las modelos en la tarima.
- ❖ ***Prueba de Sonido:*** Como el sonido ya va a estar contratado, solo hay que verificar que todo esté en orden.

Agenda del Desfile de Modas

- a) Duración del desfile (2 horas)
- b) Montaje tarima, sillas y Backstage (7:00 am)
- c) Prueba de sonido (10:00 am con Presentador y Dj)
- d) Invitación a los asistentes y toma de lugares (Transcurso del día)
- e) Entrada y localización de invitados (2:30 pm)
- f) Inicio del desfile (3:00 pm)
- g) Fin del desfile (5:00 pm)
- h) Cierre

Posibles empresas patrocinadoras en dinero o especie

NOMBRE DE LA EMPRESA	CONTACTO	DIRECCIÓN
Martos Leather	320 7601752 info@martosleather.com	
Cosméticos Guapa Popayán	300-498-2078	Cl. 4 #8-41
My Lu Accessories	317-676-8689	Tienda Online
Naf Naf		C.C. Campanario
Pilatos		C.C. Campanario
Americanino		Centro
Electrocreditos del Cauca	8240772	Cl. 6 #7 - 61
Regina Modas	8244262	Cr 8 # 3-60
Spa Poma Virentia	316 7682359	Cra. 10 #20a Norte

Recomendaciones Técnicas

- ❖ El montaje de la pasarela y el backstage no toma más de dos horas, lo ideal es que la altura de la plataforma por donde caminarán las y los modelos sea de 60 cms de altura mínimo, que el backstage cuente con lo necesario para la comodidad de las personas y que haya una asistencia de parte de los voluntarios en caso de requerirse elementos adicionales.
- ❖ Para el desfile lo más recomendable es integrar un diseñador o diseñadora que pueda coordinar las salidas a la pasarela, si hay dificultad en ello una alternativa es contratar con la agencia de modelaje alguien que coordine el estilo y temática de la pasarela.

- ❖ Ubicar la pasarela en forma de “L”, de la siguiente manera: 5 metros de largo y 9 metros en el siguiente trayecto.
- ❖ El ancho de la pasarela debe ser mínimo de 2 metros.
- ❖ La altura de la pasarela debe ser mínimo de 60 centímetros.
- ❖ La superficie de la pasarela hay que cubrirla preferiblemente con charolina de color blanco, la gente de Carpas y Eventos Martínez ya ha trabajado con estas especificaciones pero para que desde lo estético sea algo de buen contraste se recomienda usar para la pasarela una superficie de color negro.
- ❖ Al inicio de la pasarela hay que hacer una plataforma a cada lado para ubicar dos paredes falsas de color blanco, esto permite la ubicación del presentador y que no se vea el momento de entrada y salida de las modelos al escenario.
- ❖ El camerino de las modelos debe ser cerrado en su totalidad.
- ❖ Ubicar dos ventiladores grandes al interior del camerino, dos racks para colgar las prendas y evitar usar mesas, sillas rimax, extensiones de energía, espejos de cuerpo entero, superficies para descalzarse.
- ❖ Tener botellas de agua y frutas para las modelos al interior del camerino.
- ❖ Según testimonios de una agencia de modelaje, lo ideal es acordar el número de salidas a la pasarela para controlar el tiempo que requiere el cambio de prendas (esto depende de la cantidad de marcas que quieran patrocinar con ropa).

V. CRONOGRAMA

El cronograma de trabajo está anexado en el correo de la Feria Empresarial con la siguiente dirección: Drive / XVI Versión / Eventos.

VI. PRESUPUESTO

CONCIERTO

Nº	ITEMS CONCIERTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	Artista	La Jagua	1	\$8.000.000	\$8.000.000
2	Sonido	Audio Platino			\$3.200.000
3	Tarima	Convenio patrocinio Licorera 8 x 5 m	1	-	-
4	Iluminación	Show de Luces (noche)-- OPCIONAL Si no se concreta con empresa de sonido (Audio Platino incluye en caso de acuerdo)	1	\$300.000	\$300.000
5	Boletas o Manillas para entrada		2000	\$350	\$700.000
6	*****sillas		200	\$500	\$ 100.000
7	Vallas de seguridad	Universidad del Cauca			-
8	Sayco y Acimpro			\$750.000	\$ 750.000
9	Seguridad adicional	(cotizar con empresa que trabaja unicauca)			-
				TOTAL	\$13.050.000

PASARELA

N°	Item Desfile	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Total
1	Agencia Models	Producción Desfile	1	\$2690000	\$2.690.000
2	Maquillaje y Peinado	Arreglo modelos	1	\$150000	\$150.000
3	Presentador(a)	Voz en Off, desfile	1	\$200000	\$200.000
4	Agua	2 pacas	2	\$14000	\$28.000
5	Ventiladores (alquiler)		2	\$50000	\$100.000
6	Frutas + Snacks	Alimentación modelos	1	\$50000	\$50.000
7	Tarima	Para el desfile	2	\$500000	\$1.000.000
				TOTAL	\$4.218.000

VII. RECOMENDACIONES

CONCIERTO

- ❖ *La Jagua*: Se debe llegar a un acuerdo con el grupo artístico La Jagua inmediatamente empiece el primer periodo académico 2019 o cuando inicie la ejecución del proyecto de la Feria Empresarial XVI, con el fin de evitar inconvenientes con la agenda del grupo. De la misma forma, se debe hacer el acuerdo con la empresa de sonido que va a acompañar la logística del evento.
- ❖ *Prueba de Sonido*: El grupo debe realizar la prueba de sonido mínimo 5 horas antes del evento. Se propone realizarse en la mañana del día del evento, en donde se espera participen todos los voluntarios y organizadores para prever situaciones organizativas.
- ❖ *Simulacro*: Es necesario hacer un simulacro un mes y una semana antes del evento, en el que se ubique a las personas voluntarias de la Feria y al personal de vigilancia, además de que se prevea un orden y localización de los distintos.
- ❖ *Primeros Auxilios (Defensa Civil)*: Un mes antes de realizarse el evento se debe contactar a los entes que van a aportar el servicio de primeros auxilios y acordar los días donde se debe dar una clase de simulacro en el que se enseñe a los voluntarios y organizadores los auxilios básicos para efectos de algún incidente.
- ❖ *Aseo y Adecuación*: Una vez terminado el evento se debe organizar a todos los voluntarios y organizadores para la limpieza del recinto y reordenamiento de las instalaciones de la Facultad.
- ❖ *Sayco y Acimpro*: Solicitar los debidos permisos sobre derechos de autor para realización del evento que requiera contenido musical. Se recomienda hacer el contacto con un (1) mes de anticipación al evento.

Dirección: Carrera. 10 # 5-29 Barrio Centro

Teléfono: 8244055 - 3105582935

Correo: popayan@saycoacinpro.org.co

- ❖ *Seguridad del Evento:* Se prevé que los voluntarios que participen en la Feria son suficientes para organizar y dar orden al evento. En caso de ser necesario la participación de elementos y/o personal de seguridad complementario al evento, se recomienda hacer contacto con la empresa de seguridad con la cual contrata regularmente la Universidad del Cauca. Por sugerencia del Coordinador de Seguridad de la Universidad, el sr. Edwin Burbano.

Empresa de Seguridad: Seguridad del Cauca

Contacto: Juan Carlos Loaiza, Jefe Operativo

Teléfono: 3123038121

- ❖ Se deben mandar a hacer las manillas y boletas de las respectivas actividades. Este material debe ser entregado a las personas que hagan el recorrido por todos los stands de la Feria, además de que se entreguen en casos publicitarios y en actividades que involucren publicidad y promoción de la misma.

PASARELA

- ❖ Se recalca que el contacto con los Artistas y Empresas de modelaje debe ser pronto para acordar la agenda.
- ❖ La coherencia del evento implica que los stands, las conferencias y los eventos, se desarrollen bajo el marco del concepto de la temática de la Feria Empresarial.
- ❖ Las modelos deben ser preferiblemente talla 6-7 y una estatura promedio de 1.70 cms.

- ❖ Respetar los horarios planeados para las actividades.
- ❖ Hacer un “casting” de las empresas de ropa que vayan a participar en el desfile.
- ❖ Lo ideal es que sean 5 marcas de ropa para garantizar que cada empresa presente sus prendas al menos 10 veces.
- ❖ Concertar una reunión entre la agencia de modelaje escogida para el desfile y las marcas de ropa, esto con el fin de tener una coherencia conceptual y estética de lo que se quiere mostrar.
- ❖ Si se quiere hacer desfile de vestido de baño que sean máximo dos empresas de ropa.
- ❖ Las modelos para el desfile de traje de baño tienen un costo adicional.
- ❖ Si se consigue marcas de accesorios para el desfile procurar que éstos sean grandes y que armonicen con las prendas.
- ❖ Pueden hacerse de 2 a 3 salidas con accesorios y concretar con la agencia de modelaje que las prendas sean colores neutros y los peinados iguales para que la atención se enfoque en los accesorios y no hayan distracciones.
- ❖ Acordar con las marcas de ropa un día para la prueba de vestuario.
- ❖ Las marcas de ropa deben redactar un texto para que sea leído por el presentador en el desfile.

Conseguir un contacto con empresas que den degustación de bebidas como cócteles. Bavaria podría interesarse en el evento y a través de la cerveza Redd’s sería una buena experiencia. Se debe consultar con la Facultad si se autoriza dicha propuesta, y si es dado el caso, llegar a un acuerdo con la Facultad para la degustación del alcohol.

5 Conclusiones y Sugerencias

5.1. Conclusiones.

- ❖ La Feria Empresarial cumple la función de integrar el contexto empresarial de la región y la academia, es por eso que se ha convertido en uno de los eventos más importantes de la Universidad del Cauca hacia la ciudad y el departamento.
- ❖ Llevar a cabo un evento de gran impacto y responsabilidad como lo es la Feria Empresarial, permite que los estudiantes de Administración de Empresas se sumerjan en un ambiente práctico, aplicando los conocimientos y habilidades, siendo una oportunidad de aprendizaje y de relación con el mundo real.
- ❖ La información histórica acerca de las versiones que año tras año se han desarrollado, plasmando estrategias y resultados, es de gran utilidad al momento de planear futuras versiones. Así que las evidencias y registros son una fuente para la toma de decisiones importante para docentes y estudiantes.

5.2. Sugerencias.

- ❖ Es importante contar con un buen equipo de trabajo, eso incluye docentes, estudiantes y voluntarios. Un mayor grupo de personas permite más aportes y generación de ideas, por ende más creatividad y estrategias a la hora de tomar decisiones.
- ❖ El uso constante de los medios sociales de la Feria es fundamental, el hecho de ser un evento de gran impacto, requiere de un aprovechamiento máximo de sus recursos, se tiene un público y hay que mantenerlo activo e informado hasta que lleguen las próximas versiones.

- ❖ La Feria es un proyecto que requiere una planeación responsable para cumplir con todos los detalles y requerimientos eficientemente, por eso, es pertinente que su trabajo empiece muchos meses antes para organizarse de la mejor manera.

Referencias Bibliográficas

- ❖ Sagastume Magdala. Manual para Organizadores de Ferias. Guatemala.
- ❖ Kao John. Técnicas y Herramientas para el Desarrollo de la Creatividad y la Generación de Ideas.
- ❖ Reyes Murcia Sonia Shirley. Estrategias de comunicación de tres ferias exitosas realizadas en corferias (Expoartesanías, feria internacional del libro de Bogotá, International Footwear & Leather sSow Ifls). 2009.
- ❖ Colombia. Comisión Nacional de Autorregulación Publicitaria, CONARP. Código Colombiano de Autorregulación Publicitaria. Bogotá, 2013.
- ❖ Colombia. Congreso de Colombia. Ley 140. Diario Oficial. Bogotá, 1993
- ❖ Norma Técnica Sectorial NTS-OPC 001.
- ❖ Planeación. Oficina Asesora de Planeación. Popayán, 2014. Decreto 20141900002395. (03, marzo, 2014). Por el cual se expide la reglamentación referente a la Publicidad Visual Exterior y los Avisos Publicitarios en el Municipio de Popayán, y se toman otras disposiciones. Popayán, 2014. GOT-119. p 1-13.
- ❖ Planeación. Oficina Asesora de Planeación. Popayán, 2014. Artículo 13.
- ❖ Planeación. Oficina Asesora de Planeación. Popayán, 2014. Artículo 23.
- ❖ Centro de Gestión de las Comunicaciones. Manual de Identidad Corporativa. Universidad del Cauca.
- ❖ Fernández Germán. Apoyo al proceso de planeación de la xv Feria Empresarial de la Universidad del Cauca. 2017.
- ❖ www.unicauca.edu.co

Anexos



Reunión de equipo – Oficina del CES



Reunión de equipo – Oficina del CES