

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA XVI FERIA
EMPRESARIAL DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA



PABLO SANTIAGO SULES DIAZ

HARINSON RIASCOS CASTILLO

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

POPAYÁN

2020

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA XVI FERIA
EMPRESARIAL DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA



PABLO SANTIAGO SULES DIAZ

HARINSON RIASCOS CASTILLO

ASESOR ACADÉMICO:

ISABEL GONZÁLEZ SERNA

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

POPAYÁN

2020

AGRADECIMIENTOS

Inicialmente agradecemos a Dios por brindarnos la oportunidad de realizar nuestra formación no tan solo académica, sino que también personal, en esta gran institución como es la Universidad del Cauca.

A nuestras familias por ser el principal apoyo durante todo este proceso de formación en nuestras distintas etapas educativas. Además de ser nuestra mayor motivación para poder afrontar cualquier situación adversa.

Igualmente, agradecemos profundamente el acompañamiento recibido por parte de nuestra Asesora académica Isabel González Serna, quien en todo momento del proceso estuvo presta a colaborarnos con el desarrollo del mismo.

Por último, agradecer a nuestros demás compañeros del equipo organizador de la XVI Feria Empresarial, ya que, sin el aporte de cada uno de ellos, realizar este proceso no hubiese sido posible.

Contenido

INTRODUCCIÓN	6
1. CONTEXTUALIZACIÓN DEL TRABAJO	7
1.1. PROBLEMATIZACIÓN	7
1.2 JUSTIFICACIÓN	8
1.3 OBJETIVOS	8
1.3.1 Objetivo General	8
1.3.2 Objetivos Específicos	8
2. CONTEXTUALIZACIÓN TEÓRICA	9
2.1 MARCO CONCEPTUAL	9
2.2 MARCO REFERENCIAL	17
2.3 MARCO LEGAL	20
3. CONTEXTUALIZACIÓN METODOLÓGICA	21
3.1 PREPARACIÓN	21
3.2 EJECUCIÓN	23
3.3 CIERRE	23
4. DESARROLLO DEL TRABAJO DE PRÁCTICA PROFESIONAL	24
CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS	35
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	36
ANEXOS	38

LISTA DE ILUSTRACIONES.

Ilustración 1. Escudo de la Universidad del Cauca.....	18
Ilustración 2. Bandera de la Universidad del Cauca	18
Ilustración 3. Cronograma de trabajo área administrativo- financiera.	22
Ilustración 4. Portada Portafolio XVI Feria Empresarial Universidad del Cauca.	28

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Presupuesto consolidado XVI Feria Empresarial Unicauca	25
---	----

INTRODUCCIÓN

Este documento contiene las actividades de planeación y ejecución del área administrativa y financiera, que se llevaron a cabo durante la práctica profesional para el desarrollo de la feria empresarial del Cauca en su “XVI versión”.

El presente informe se desarrollará la contextualización del trabajo, la contextualización teórica y la contextualización metodológica, que nos permitirán establecer las bases del trabajo que desarrolla el área de finanzas y sus componentes.

En la primera parte del informe se presenta la contextualización del trabajo, la cual comprende la descripción del problema, la definición del problema y la justificación del mismo. Establece, además, el objetivo general y los objetivos específicos que se pretenden alcanzar a lo largo del desarrollo de la feria empresarial en su décimo sexta versión, a partir del área de administrativo financiera

La segunda parte presenta la contextualización teórica, la cual contiene el marco conceptual, legal y referencial que permitirá generar un referente de la feria empresarial de la Universidad del Cauca.

Finalmente, se hace una contextualización metodológica que permite identificar cómo se llevará a cabo el trabajo de práctica profesional, seguido de la contextualización valorativa donde se describe el aporte y los resultados que se esperan con el desarrollo de este trabajo.

1. CONTEXTUALIZACIÓN DEL TRABAJO

1.1. PROBLEMATIZACIÓN

El autor García (2001), establece que una feria es un evento comercial, donde los participantes pueden intercambiar opiniones, informarse y negociar.

La Feria Empresarial de la Universidad del Cauca es un evento que nació en el año de 1997, que se organiza anualmente y el cual está liderado por profesores y estudiantes del programa de Administración de Empresas. La feria empresarial es un evento multidisciplinario con la finalidad de crear un espacio donde se produzca interacción y nuevos lazos entre la empresa, academia y sociedad.

El evento desde su primera versión hasta la actualidad ha contado con quince presentaciones y cada año la feria viene con una temática distinta que le da dinamismo e inclusión para toda clase de público, este año con la XVI versión, el tema propuesto es la cuarta revolución industrial, marcada por la convergencia de tecnologías digitales, físicas y biológicas, que además es la era en la que nos encontramos actualmente y que el ser humano debe adaptarse rápidamente para no quedarse rezagado ante el futuro.

Sabiendo la importancia que conlleva la Feria empresarial para la Universidad del Cauca como uno de sus eventos insignia y el impacto que genera en la región, se demuestra con claridad la necesidad de realizar una nueva versión de dicho evento con una estructura, procesos y procedimientos adecuados para el correcto desarrollo de la misma, y además acompañada de una nueva temática con un impacto que aporte a la región generando un estado de conciencia sobre los temas de actualidad, además de tejido empresarial y de desarrollo.

Definición del problema

¿Cuáles actividades del área administrativa financiera son esenciales para el correcto desarrollo de la XVI Feria Empresarial de la Universidad del Cauca?

1.2 JUSTIFICACIÓN

Para comprender la importancia del área administrativo financiera en la realización de la décimo sexta versión de la Feria Empresarial es indispensable citar la definición del autor Oscar G. Montalvo citado por Antezana (2009), donde se define de la siguiente manera: “La Administración Financiera trata principalmente del dinero, como la variable que ocupa la atención central de las organizaciones con fines de lucro. En este ámbito empresarial, la administración financiera estudia y analiza los problemas acerca de: La Inversión, El Financiamiento, La Administración de los Activos”.

Es así como el área de administrativo financiera se hace vital en la realización de la Feria Empresarial, a fin de cumplir con cada uno de los requerimientos de las diferentes áreas, con la provisión y gestión de los recursos, además de adquirir, financiar y administrar los activos en la toma de decisiones de un proyecto necesarios para satisfacer las necesidades de los clientes y producir un espacio ideal para que converjan los diferentes actores en el mejor escenario posible, con el objetivo de lograr un evento de calidad.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Hacer financieramente y administrativamente sostenible la XVI Feria Empresarial de la Universidad del Cauca.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Consolidar el presupuesto general de la XVI Feria Empresarial.
- Afianzar un gran equipo de trabajo con pasantes, practicantes y voluntarios.
- Gestionar de manera óptima el presupuesto.
- Legalización administrativa y financiera ante la Universidad del Cauca.
- Vincular aliados propuestos para la XVI Feria Empresarial.

2. CONTEXTUALIZACIÓN TEÓRICA

2.1 MARCO CONCEPTUAL

El presente marco teórico consiste en desarrollar la teoría que va a fundamentar el proyecto con base al planteamiento del problema que se ha realizado, en este caso las Ferias Empresariales.

Una Feria Empresarial según (García, 2001) es un evento comercial, generalmente anual, en el que durante unos cuantos días oferta y demanda concurren en un mismo lugar y tiempo, y además los participantes (expositores y visitantes) pueden intercambiar opiniones, informarse y negociar. Es una de las fórmulas tradicionales de introducción o asentamiento en mercados nacionales o internacionales.

La Feria es una actividad empresarial donde busca promocionar emprendimientos y hacer negocios mediante la exposición de los productos y servicios en un stand; también el emprendedor mediante sus relaciones busca obtener aliados estratégicos como inversionistas o proveedores, y definir como tal un mercado meta al cual dirigirse.

Al planear una Feria Empresarial se genera nuevas oportunidades de promoción y comercialización; por lo tanto, los organizadores deben tener claro los objetivos que se buscan al generar un espacio para emprendimientos y buscar dar un evento de calidad.

Del libro de (Sagastume, 2007) se tomó los objetivos principales que tiene una Feria Empresarial

Objetivos de una feria:

- 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 de mercado.
- Lograr un gran número de contactos en un tiempo breve.

- Conocer precios para lograr la inserción en un mercado.
- Hacer alianzas estratégicas.

Según (García, 2016). “Está claro que para lograr mejor visibilidad una empresa puede optar por muchas otras herramientas, como el uso de las redes sociales o la publicidad, pero el encuentro cara a cara con los clientes potenciales que posibilita una feria es algo que ninguna otra forma de difusión puede conseguir, ventaja que muchas empresas no quieren desaprovechar. Entre las principales ventajas que tiene para una empresa acudir a una feria de negocios se encuentran:

- Presentar sus productos de primera mano. Al tener al público delante, una empresa puede mostrar todo su inventario de productos en persona, con lo que los futuros clientes pueden probarlos, evaluarlos y ser asesorados directamente en muchas ocasiones por los creadores de los productos, lo que le otorga un valor extraordinario a la venta. Además, si el diseño del stand lo permite, la marca puede hacer presentaciones del producto o servicio, ya sea en vivo o mediante proyecciones audiovisuales.
- Enterarse de lo que buscan los clientes. Al tener contacto directo con los visitantes en su stand, los representantes de una empresa pueden charlar con ellos sobre sus intereses y preferencias. Además, es una buena oportunidad para establecer nuevos lazos con ellos y escuchar de su propia boca aquellos aspectos que mejorarían de su relación con la marca, los productos que ésta ofrece y sus acciones comerciales.
- Ponerse al día con el mercado. En una feria las empresas están en permanente contacto unas con otras, con lo que conocen los entresijos de mano de sus colegas y competidores, lo que constituye una fuente de información valiosísima.

- Reforzar su presencia en el sector. Al formar parte de una de tantas empresas que acuden a una feria, una marca consigue dar la sensación de estar a la última dentro de su sector, interesándose por las opiniones de sus potenciales clientes, proveedores e inversores y captando la atención de los medios de comunicación especializados.
- Crear nuevas relaciones comerciales. Qué duda cabe, además de lograr el objetivo a medio y largo plazo que es lograr fama en el mercado, una feria permite a las empresas asistentes volver a casa con nuevos y fructíferos acuerdos comerciales que de otro modo habrían tardado más en llegar, puesto que en un contexto como este los futuros clientes acuden con la predisposición adecuada para ello.”

La Feria Empresarial es un evento de gran importancia ya que activa la economía del lugar donde se está ejecutando, además impulsa el desarrollo económico brindándole el espacio a proyectos y emprendimientos emergentes e innovadores de la región a mostrarse y promocionarse.

De acuerdo al manual ferias (Sagastume, 2007), existen diferentes tipos de ferias acordes a diferentes tipos de necesidades.

Las ferias se clasifican, según los siguientes criterios:

Por el tipo de muestra (productos y/o servicios) que exhiben, por el tipo de público asistente, por su alcance y cobertura.

A) Según el tipo de muestra que exhiben, pueden ser:

- Ferias Sectoriales. Están dirigidas a sectores y/o subsectores específicos, ejemplo: agrícola, comercio, servicios, industria, etc. Presentan diferentes grados de especialización.
- Ferias Multisectoriales. Exhiben una amplia gama de productos y/o servicios provenientes de diferentes sectores económicos. 14 manual para organizadores de ferias.

B) Según el tipo de público, las ferias pueden ser:

- Ferias Generales. Se caracterizan por concentrar un número de visitantes totalmente heterogéneo, pueden encontrarse desde empresarios(as) hasta consumidores finales. Proviene del ámbito internacional, nacional y regional.
- Ferias Especializadas. Estas ferias son visitadas exclusivamente por hombres de negocios pertenecientes al ámbito nacional e internacional de un sector, sub sector o tema específico.

C) Según su alcance y cobertura:

- Ferias Regionales. Este tipo de feria consta de expositores procedentes de una misma región, por ejemplo: feria de ecoturismo de las Verapaces.
- Ferias Nacionales. Los participantes provienen de todas las regiones de un país.
- Ferias Internacionales. Son grandes eventos de exposición que se llevan a cabo para facilitar encuentros de negocios de expositores o empresas de distintos países.

Para llevar a cabo la realización de una feria, debemos de organizarnos de manera que los integrantes queden distribuidos de la mejor manera para que con sus cualidades, capacidades y conocimientos pueden desempeñarse de manera óptima en su área de interés.

Cuando tienes un equipo de trabajo diverso y bien enfocado, se pueden disminuir las debilidades y potenciar las fortalezas. Busca gente distinta que esté dispuesta a cooperar y trabajar por un mismo propósito.

Un concepto de gran importancia a desarrollar en el marco teórico por su gran trascendencia es el de **Alianzas estratégicas**, las alianzas estratégicas son fórmulas de cooperación empresarial, por las que dos o más empresas acuerdan voluntariamente compartir algún recurso para desarrollar una estrategia que redunde en ventajas competitivas para los miembros de la alianza. (Human Management Systems, S.A., 2019).

Formar alianzas estratégicas son de gran importancia ya que abren paso a un crecimiento empresarial, según Park, Chen y Gallagher (2002) afirman una extensa lista de motivos para realizar alianzas estratégicas, tales como ganar poder de Alianzas estratégicas mercado y acceso a recursos complementarios, adquirir legitimidad institucional y nuevas competencias, explotar competencias específicas de una firma o reducir la incertidumbre del entorno.

Otros conceptos que tienen gran relevancia a tratar son los de:

- **Proyectos:** es una idea, plan o iniciativa para lograr un objetivo específico, iniciar un negocio o innovar en uno ya existente, resolver un problema, satisfacer una necesidad. Mejorar el bienestar social de las personas (Rogers, s.f.) citado por (Webscolar, 2019).
- **Emprendimientos:** La palabra emprendimiento viene del francés “entrepreneur”, que significa pionero; se refiere a la capacidad de una persona de realizar un esfuerzo adicional para alcanzar una meta; es también utilizada para definir a aquellas personas que inician una nueva empresa o proyecto.

Además de todo lo anteriormente mencionado, se debe de definir el equipo de trabajo para poder realizar la feria, estableciendo el equipo organizador quien según el manual de ferias es el primer paso que hay que tomar en cuenta y principalmente definir quién será la persona que lidere el equipo de trabajo. El entusiasmo, responsabilidad y buenas relaciones personales, son la clave para que el grupo organizador tenga el éxito deseado. En primera instancia se puede nombrar una comisión o comité de trabajo. Es fundamental elegir una persona encargada de la coordinación general.

La coordinación general tiene como función organizar todas las actividades que se desarrollarán durante las tres etapas de la feria. La coordinación general es la responsable de velar que todas las actividades planificadas se lleven a cabo.

El coordinador general es el responsable directo de la ejecución de la feria y el buen manejo de los recursos financieros, humanos y materiales. También, se debe contar con la asesoría técnica externa, esta puede ser por una o varias personas especializadas en el desarrollo de ferias, sector económico, mercadeo, planificación estratégica, entre otros. Los integrantes de la coordinación de una feria deben contar con un perfil adecuado y con las capacidades necesarias para cumplir de manera óptima las estrategias a partir del proceso anterior se comienza a establecer el equipo de trabajo el cual debe estar dividido en diferentes comisiones, dependiendo de las necesidades de la feria. La función de cada equipo de trabajo es: llevar a cabo cada actividad que le corresponde en el tiempo, recursos y espacio descrito en el plan de trabajo. Es importante que los miembros de cada comisión tomen en serio y con responsabilidad las acciones que deberán llevar a cabo ya que si se producen atrasos en su ejecución puede entorpecer todo el proceso.

Cada comisión debe estar integrada de la siguiente manera:

- Un coordinador. Es el responsable directo de que todas las actividades programadas por su equipo se lleven a cabo con los recursos disponibles, tiempo y eficacia.
- Equipos de trabajo. Deben ser integrados por 3 a 5 personas; a ellas se delega las diferentes actividades que complementan el desarrollo de la actividad principal, por ejemplo: La comisión de stands delega a sus miembros las actividades de montaje, diseño, ambientación y desmontaje.
- Voluntarios. Como sustantivo, voluntario refiere al sujeto que decide prestar un servicio o realizar un trabajo por voluntad propia, sin que esté obligado a hacerlo por motivos legales, contractuales o económicos. (...) El adjetivo voluntario, por otra parte, se aplica a la acción

que se concreta por la voluntad de la persona y no por presiones externas o por obligación. (Porto & Gardey, 2016).

Son quienes deben apoyar la realización de todas las actividades que la comisión ha definido en su plan de trabajo.

Para el desarrollo de cualquier tipo de proyecto o evento requiere de un adecuado manejo financiero por lo tanto se evidencia la importancia de conceptos de las finanzas y sus manejos para la ejecución de este proyecto

Córdoba (2014) afirma; Las finanzas se refieren a todas las actividades relacionadas con la obtención de dinero y su uso eficaz. Según Bodie, Zvi y Merton, Robert C. (2003). “Las finanzas estudian la manera en que los recursos escasos se asignan a través del tiempo. Las finanzas tratan, por lo tanto, de las condiciones y la oportunidad con que consigue el capital, de los usos de éste, y los retornos que un inversionista obtiene de sus versiones”.

En (Padilla, 2014) denota el concepto así: La palabra *finanzas* proviene del latín *finis*, que significa “acabar” o “terminar”. Las finanzas tienen su origen de finalización de una transacción económica con la transferencia de recursos financieros.

Las finanzas se encargan de establecer las actividades, procesos, técnicas y criterios a ser utilizados para que una unidad económica optimice tanto la forma de obtener recursos financieros, el uso de estos durante el desarrollo de sus negocios o actividad productiva, y los pagos de las obligaciones que se generen. Las finanzas abarcan tres áreas importantes:

- La gestión financiera o empleo eficiente de los recursos financieros.
- Los mercados financieros o conversión de recursos financieros en recursos económicos o, lo que es lo mismo conversión de ahorros en inversión.
- La inversión financiera o adquisición y asignación eficientes de los recursos financieros.

Las finanzas pueden servir para generar continua alerta acerca de las fallas en la gestión, su implicación sobre la obtención de los objetivos y proponer las mejores alternativas para revertirlas.

Es de gran importan en cada proyecto que se realice la gestión de los Costos del Proyecto que deben incluir los procesos relacionados con planificar, estimar, presupuestar, financiar, obtener financiamiento, gestionar y controlar los costos de modo que se complete el proyecto dentro del presupuesto aprobado.

- Planificar la Gestión de los Costos: Es el proceso que establece las políticas, los procedimientos y la documentación necesarios para planificar, gestionar, ejecutar el gasto y controlar los costos del proyecto.
- Estimar los Costos: Es el proceso que consiste en desarrollar una aproximación de los recursos financieros necesarios para completar las actividades del proyecto.
- Determinar el Presupuesto: Es el proceso que consiste en sumar los costos estimados de las actividades individuales o de los paquetes de trabajo para establecer una línea base de costo autorizada.
- Controlar los Costos: Es el proceso de monitorear el estado del proyecto para actualizar los costos del mismo y gestionar posibles cambios a la línea base de costos.

Para el correcto manejo de recursos se requiere del correcto de herramientas como el presupuesto que es un plan detallado en el que figuran explícitas tanto las previsiones de ingresos como las necesidades de adquisición y consumo de recursos materiales y financieros para un determinado periodo de tiempo. Es una previsión de futuro expresada cuantitativamente en términos monetarios. El presupuesto es el elemento central de un sistema de control presupuestario.

La elaboración de presupuestos y su utilización posterior incluye las actividades de planeación y control.

Presupuestar es la actividad de preparar el presupuesto. Control, en cambio, es la actividad de utilizar los presupuestos para seguir las actividades de la empresa e implementar las medidas correctoras que sean necesarias.

La planificación en cualquier organización es uno de los procesos más importantes que se debería llevar a cabo. Se requiere un buen proceso de planificación para que la organización funcione de una forma más eficaz. El proceso de planificar está ligado a la forma en que queremos delimitar el futuro, según determinadas restricciones y tratando de minimizar la incertidumbre que toda planificación conlleva. Con todo lo anterior, el futuro es algo difícil de predecir y acotar, ya que influyen siempre los tipos de plazos que vayamos a utilizar: a mayores plazos utilizados, mayor dificultad en cualquier tipo de predicción. (González, 2009).

2.2 MARCO REFERENCIAL

El presente proyecto tuvo su desarrollo en la Universidad del Cauca por lo cual es importante resaltar las bases de la Universidad, su plan de acción y direccionalidad, en la siguiente información obtenida de la base de datos de la Universidad del Cauca.

Universidad del Cauca

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. Fue creada el 24 de abril de 1827 mediante decreto dictado por el presidente de la República Francisco de Paula Santander, en desarrollo de la Ley del 18 de mayo de 1826. Se instaló el 11 de noviembre de 1827 y su nacionalización fue ratificada mediante la Ley 65 de 1964.

Misión: La Universidad del Cauca es una institución de educación superior, pública, autónoma, del orden nacional, creada en los orígenes de la República de Colombia.

La Universidad del Cauca, 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.

Visión: La Universidad del Cauca, fiel a su lema "PosterisLvmenMoritvrvsEdat" (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.

Símbolos:



Universidad
del Cauca

Ilustración 1. Escudo de la Universidad del Cauca



Ilustración 2. Bandera de la Universidad del Cauca

Programa de Administración de Empresas

El programa de administración de empresas pertenece a la facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas de la Universidad del Cauca.

Este Programa Académico tiene énfasis en el área de Desarrollo Empresarial y mediante Resolución número 2031 de 24 de marzo de 2010 se otorgó acreditación de alta calidad al Programa de Administración de Empresas de la Universidad del Cauca.

Feria Empresarial de la Universidad del Cauca

La Feria Empresarial de la Universidad del Cauca nació en el año 1997, cuando el docente Jorge Enrique Barrera, vinculado al departamento de Ciencias Administrativas, en compañía del estudiante Andrés Maya trataban temas de negocios, emprendimiento, actividades feriales y la posibilidad de que la universidad pudiera contar con este tipo de espacios.

La primera versión de la Feria Empresarial tuvo como slogan “*Te lo mostraré todo*” y fue llevada a cabo en las instalaciones del campus de Santo domingo.

A través de las distintas versiones de la Feria Empresarial, su coordinación ha pasado por las manos de distintos docentes, a saber: Jorge Arbey Tobar De Jesús, Santiago Martínez, Yenni Angélica Conde, Miguel Fernando López Calle, Diego Cáceres, César Osorio, Héctor Alejandro Sánchez, Franklin Mosquera e Isabel González Serna.

En la actualidad la Feria Empresarial realiza su décimo sexta versión, bajo la coordinación de la Docente Isabel González Serna.

2.3 MARCO LEGAL

El marco legal obedece a la necesidad de encauzar el delineamiento de un proyecto bajo las normas que rigen este tipo eventos, en cuanto a leyes establecidas a nivel nacional, departamental y municipal, para su correcto cumplimiento.

Para la realización de eventos como las ferias rigen los siguientes decretos vigentes:

(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. Como un objetivo del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, el garantizar un manejo oportuno y eficiente de todos los recursos humanos, técnicos, administrativos y económicos que sean indispensables para la prevención y atención de situaciones de desastre.

(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.

Asesorar en forma profesional a los clientes en la organización de congresos, ferias, convenciones y demás eventos propios de su actividad. Garantizar a los usuarios de los servicios contratados por los clientes las condiciones de seguridad que se requieran durante el desarrollo de los eventos.

3. CONTEXTUALIZACIÓN METODOLÓGICA

Para dar comienzo al desarrollo del proyecto se establecieron tres áreas de trabajo, dos funcionales compuestas por el área administrativo financiera y el área de mercado, por otro lado, el área de relaciones públicas se encargó de los proyectos de la feria. Cada área tuvo sus responsabilidades, a través de reuniones que se ejecutaban semana a semana en el CES revisando si se habían desarrollado y cumplido objetivos establecidos según cronograma. Las reuniones estaban compuestas principalmente por el equipo organizador y el asesor académico. Además de invitados que hacían parte del grupo de interesados.

La construcción de un plan de asignación de recursos desde el área financiera, para el desarrollo de la décima sexta versión de la Feria Empresarial, precisa conocer los antecedentes de las fuentes que han generado ingresos para la financiación del evento, cuánto han invertido en la realización de eventos de Ferias Empresariales pasadas y sus cursos de acción.

3.1 PREPARACIÓN

Como primera medida se inició analizando los proyectos predecesores para así tomar un curso de acción, posteriormente se estableció un plan desde el área administrativo financiera para el desarrollo del evento Feria Empresarial en su décima sexta versión, y por último se definió armar un plan de trabajo por medio de reuniones con el practicante asignado al área administrativo financiera y el cuerpo de voluntariado.

Así mismo se planteó dividir responsabilidades entre los miembros del área para trabajar con el cronograma a fin de satisfacer los objetivos establecidos.

Ilustración 3. Cronograma de trabajo área administrativo-financiera.

N	Actividades	MES/SEMANA																											
		SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				ENERO				FEBRERO				MARZO			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	versiones pasadas de la feria	■	■																										
2	propuesto por cada área		■																										
3	de recursos economicos para la			■																									
4	bienestar y cultura la asiganación		■	■																									
5	Lanzar convocatoria para voluntarios			■																									
6	voluntarios con el perfil adecuado				■																								
7	Asignación de voluntarios a cada				■																								
8	Seguimiento del proceso de los					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
9	Elaboración y diseño de				■	■																							
10	Gestionar la consecución de					■	■	■																					
11	Gestionar el desembolso de los								■																				
12	Asiganación de los recursos de									■																			
13	Controlar el flujo de dinero										■	■	■	■															
14	Legalizar los recursos ante la												■	■															
15	Crear propuesta para los aliados									■	■	■	■																
16	Lanzar la propuesta para la											■	■																
17	Coctel empresarial												■																
18	la feria													■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
19	voluntariado ante la Vicerrectoría																								■	■			
20	Entregar informe final al CES																											■	

Fuente: elaboración propia.

3.2 EJECUCIÓN

Una vez finalizado el proceso de preparación se dio inmediato inicio a la fase ejecución donde se empezaron a ejecutar las actividades anteriormente planteadas y conforme al cronograma de actividades.

En el proceso de ejecución se desarrollaron actividades las cuales permitieron un gran avance para el alcance de los objetivos. En este proceso aparecieron algunas contingencias, como fueron el paro estudiantil y la pandemia de Covid-19, las cuales no permitieron cumplir a cabalidad las metas propuestas. Por las anteriores dificultades mencionadas, se tomó la decisión de dar por finalizado el proceso de la pasantía hasta este punto del cronograma, y retomarlas con un nuevo grupo de pasantes.

Esta etapa contó con varios inconvenientes los cuales llevaron a replantear estrategias y actividades para poder seguir avanzando con el cumplimiento de los objetivos.

3.3 CIERRE

La fase de cierre no se logró ejecutar ya que no se pudo realizar debido a los diferentes sucesos que imposibilitaron el desarrollo del evento Feria Empresarial XVI de la Universidad del Cauca. Pero en contra medida a lo sucedido, en la base de datos que se encuentra en el drive de la feria se dejó planteado el curso de acción para continuar con el desarrollo y dar cumplimiento de la misma.

Además, formatos de evaluación, formatos de voluntarios, presupuestos, cronogramas de actividades, guías para el desarrollo de actividades.

4. DESARROLLO DEL TRABAJO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Para dar inicio a la planeación de la XVI versión de la Feria Empresarial Universidad de la Cauca, se decidió plantear unos objetivos que definirán el curso del plan de acción y el cronograma, con el fin de brindarle un correcto y fluido desarrollo del área administrativo financiera.

Se realizó un escaneo sobre los procesos que habían realizado las versiones predecesoras encontrando que es una constante, analizar presupuestos anteriores para tener una base e idea de que es lo que se necesita para dar inicio. Gracias a esto se determinó que las actividades que tienen que efectuarse primeramente son las de consecución de recursos, ya que la feria es un evento que comienza con cero capitales, y para dar inicio se requiere gestionar los recursos a la mayor brevedad.

Consolidar el presupuesto general de la XVI versión

La consolidación del presupuesto general es de gran importancia, ya que nos brinda una visión de los ingresos y gastos en los que incurrirá el proyecto para su funcionamiento. El analizar los presupuestos predecesores de las diferentes áreas, brindó una base para comenzar a plantear el nuevo presupuesto.

Inicialmente se procedió a repasar presupuestos de versiones anteriores que se encuentran en el drive de la Feria Empresarial, donde cada área los analizó y modificó según las necesidades actuales. Después el área administrativa financiera inició la tarea de recolección del reporte de presupuesto elaborado por cada área para poder consolidar el presupuesto general de la XVI versión de la feria.

El resultado obtenido al analizar el presupuesto a cada área para que pudiera dar cobertura al total de actividades que cada una ejecutaría y para formular el presupuesto general de la Feria (ver anexo 1). Dando como resultado lo siguiente:

Tabla 1. Presupuesto consolidado XVI Feria Empresarial Unicauca

ÁREA	VALOR TOTAL
MERCADEO Y PUBLICIDAD	\$ 5.732.000
RELACIONES PÚBLICAS	\$ 13.721.554
ADMINISTRATIVO FINANCIERO	\$ 1.450.000
TOTAL	\$ 20.903.554

Fuente: Elaboración propia

Realizar actividades de consecución de recursos económicos para la consolidación de una caja menor.

La feria es un evento que inicia con cero recursos. Al notar la necesidad de empezar a realizar algunas actividades, se inició con una estrategia para consecución de recursos menores en pro de consolidar una caja, que permita resolver problemas económicos de baja cuantía y rápida ejecución.

Ejemplo: Rifas, ventas, cuotas, entre otros.

Se realizó un presupuesto base para el funcionamiento principal de la feria donde se evidencia insumos requeridos para el cumplimiento de las actividades planeadas por el área de mercadeo, el área de relaciones públicas y los recursos del área administrativo que está enfocado principalmente en recursos de papelería y refrigerios. Además de la consecución de recursos para la realización de una caja menor por medio de una rifa, que solventó desde fotocopias hasta transportes.

Toda la información con respecto al presupuesto de cada área se encuentra en la carpeta administrativo financiera del drive de la Feria Empresarial.

Afianzar un gran equipo de trabajo con pasantes, practicantes y voluntarios:

. Un objetivo que le corresponde al área administrativa financiera es construir y gestionar un grupo de trabajo que garantice que las actividades para la realización de la Feria Empresarial se ejecuten de la manera más óptima

Este proyecto tuvo inmerso tres grupos de trabajo, cinco pasantes de parte del programa, tres practicantes empresariales asignados por el Departamento de ciencias Administrativas, además de la colaboración de 32 voluntarios de los programas de Administración de empresas, 3 Diseño gráfico, 3 Electrónica, 3 Sistemas y 2 Enfermería.

La feria como un evento de gran magnitud y de diversas actividades, requiere de un apoyo adicional para el cubrimiento de las mismas. Los voluntarios han cumplido con esta labor en anteriores versiones desempeñando actividades complementarias para cumplir con los objetivos. Para poder contar con su colaboración En el mes de septiembre del 2019 se inició con los trámites en la oficina de la Vicerrectoría de bienestar y cultura, en los cuales se deben llenar formatos que hacen parte de la normativa para la asignación de estudiantes que estén interesados en cumplir con una de sus fish por medio de la oferta de voluntariado. Tramitado lo anterior en el mismo mes de septiembre se inició con la difusión de información por medio de redes sociales en apoyo con el área de mercadeo, con respecto al inicio de la Feria Empresarial y su oferta de voluntariado como opción de fish por primera vez para los interesados.

Ya realizada la lista de voluntarios se llevó a cabo el proceso de selección de voluntarios para cada área con una reunión en el auditorio 406 de la FCCEA, donde se le brindó toda la información referente al concepto de esta XVI versión de la Feria Empresarial, y con la aplicación de unos filtros para la distribución de voluntarios en cada área según sus capacidades, aptitudes y preferencias. Con esto se consiguió que personas de toda la Universidad se pudieran vincular al proyecto y lograr que actividades de finanzas, mercadeo

y relaciones públicas fueran desarrolladas por personas que tenían habilidades acordes a su programa.

Cuando se realiza la vinculación por parte de los voluntarios se adquiere la responsabilidad por velar en el cumplimiento de todas sus obligaciones en horas y objetivos establecidos por la oferta de fish. Llevando un control en formatos brindado por la vicerrectoría de bienestar y cultura.

Esto se cumplió presentando las notas de cada uno de los voluntarios participantes en los formatos establecidos por la Vicerrectoría de bienestar y cultura en la fecha propuesta.

Para el siguiente periodo ya se gestionó la participación de la Feria Empresarial como una opción para la oferta de voluntariado, se debe solicitar ante la vicerrectoría información sobre el funcionamiento de la oferta que regirá sobre ese periodo académico.

Donde se debe seguir un debido proceso desde el inicio hasta el final del voluntariado con los documentos respectivos tales como el formato de petición, de participantes, de asistencia, actividades y de evaluación, los cuales se encuentran en la página de la Universidad del Cauca, en el programa Lvmen o son proporcionados por el Programa de voluntariado de la universidad, así pues para los organizadores de las futuras versiones de la feria se ha recopilado y almacenado los documentos correspondientes al proceso de voluntariado en la carpeta del área administrativo y financiero en el Google drive de la Feria Empresarial.

Gestionar de manera óptima el presupuesto

El gestionar de manera óptima el presupuesto permite saber cuánto dinero se recibió, saber cuánto y en qué se gasta el dinero, ajustar los gastos de acuerdo con los ingresos, fijar metas y prepararse mejor para los imprevistos.

Elaboración y diseño de portafolio

El área administrativa financiera en conjunto con el área de mercadeo realizó el portafolio de la feria con el objetivo de dar a conocer el proyecto ante posibles patrocinadores o aliados, planteando todo en cuanto al presupuesto y los costos que se tiene para la realización del proyecto.



Ilustración 4. Portada Portafolio XVI Feria Empresarial Universidad del Cauca.

Gestionar la consecución de recursos económicos.

Se realizó un escaneo interno en las diferentes dependencias que tiene la Universidad del Cauca como las Vicerrectorías, divisiones y demás posibles aliados externo a la Universidad del Cauca, que pudieran apoyar el proyecto de la Feria Empresarial con diferentes insumos y recursos económicos. A continuación, se presentan las gestiones que se realizaron:

- **Departamento del programa de Administración de Empresas.**

En esta área se consiguieron recursos para la realización de un cóctel con empresarios y todo lo relacionado con la parte publicitaria de la Décima Sexta Feria Empresarial.

- **Vicerrectoría de Investigaciones.**

En esta dependencia se tuvo contacto por medio de reuniones, donde se hicieron compromisos, de entrega de elementos logísticos, en los cuales no se obtuvo ningún resultado.

- **Fundación Mundo Mujer.**

Se realizó una reunión con Andrés Otero Coordinador de proyectos de inversión en fundación mundo mujer, en la cual se presentó la esencia que tenía la décima sexta Feria Empresarial a la que esta persona estuvo de acuerdo a vincularse con el proyecto.

- **Rectoría.**

Tratamos de todas las formas, de tener contacto directo con el rector, agendamos citas en la secretaría de la rectoría en reiteradas ocasiones donde se comunicó que se recibiría una notificación para acordar la cita. No se recibió dicha notificación por lo cual no se llevó a cabo un encuentro con el rector.

- **Secretaría de Turismo.**

Se realizó una propuesta para la realización de unos concursos (ideas turísticas), donde la secretaria de turismo se comprometió a vincularse al evento.

- **Reuniones con los Empresarios.**

Queda una base de datos de empresarios comprometidos a vincularse al proyecto.

Desde el área administrativa financiera también se establecieron contactos de recurso ante la dependencia de **Posgrado de la Universidad Cauca**, para suplir con todo el viático de los ponentes. Utilizando el mismo proceso para la ejecución de los recursos económicos.

Gestionar el desembolso de los recursos por parte de la Universidad del Cauca

Estas actividades se realizaron ante la división financiera, esta es una dependencia adscrita a la Vicerrectoría administrativa, que a través de las áreas de presupuesto, contabilidad y tesorería buscan garantizar el buen uso de los recursos de la Universidad del Cauca.

Muchos de estos recursos fueron gestionados ante el Departamento de Ciencias Administrativas, siguiendo el procedimiento establecido para ello.

- ✓ Para la obtención de estos recursos fue necesario mandar una solicitud ante el enlace de calidad.
- ✓ La solicitud fue remitida ante la Vicerrectoría Financiera que fue la que aprobó.
- ✓ Se recibió los recursos económicos y se ejecutaron en el desarrollo de la actividad del coctel, además de todo lo relacionado con la parte publicitaria de la Décima Sexta Feria Empresarial.

Asignación de los recursos de acuerdo al presupuesto por área.

Para realizar esta actividad de asignación de recursos se tuvo en cuenta, tener a mano las cotizaciones y facturas de cada área. Con este proceso se salvaguardo responsabilidades y se obtuvo una mayor transparencia en su ejecución.

Controlar el flujo de dinero dentro la Feria Empresarial

Esta actividad se realizó mediante la utilización de un libro contable donde se registraron las entradas y salidas del recurso con las facturas siempre como garante de los movimientos realizados, se realizó de esta manera para identificar de manera efectiva si se obtenían sobrantes o faltantes de dinero y de acuerdo a esto se tomaba la decisión si se mejoran las actividades o se reducen dependiendo el resultado del ejercicio contable utilizado. Se realizó un control de entradas y salidas

Así pues, esta acción fue productiva para nosotros como área, ya que se pudo reducir el riesgo de despilfarro de los escasos recursos y la gestión de los recursos de manera óptima permitió asegurar los insumos propuestos dentro de la planeación de la feria y para la ejecución de las actividades dentro de la misma.

Legalización administrativa y financiera de los recursos ante la Universidad del Cauca

La Universidad del Cauca como una institución pública está exigida a rendir cuentas a la contraloría general de la nación y otros entes de control, por lo tanto, trámites como el de la legalización de dineros debe realizarse cada vez que la universidad realice movimientos de dinero. La legalización debe realizarse en las fechas pactadas o comprendidas por la normatividad de la Universidad.

El proceso de legalización ante la Universidad del Cauca consistió, en descargar un formato en la página de la institución llamado (Gestión Administrativa Financiera), registrando ahí toda la información de las facturas, luego se pasó al banco, para pagar todas las retenciones que exige la ley, luego de esto se juntaron todos los documentos; recibo de pago de banco por las retenciones, las factura, el formato(Gestión Administrativa Financiera) ya diligenciado, y se entregó en la división de la Vicerrectoría Financiera.

Todo este proceso se llevó a cabo con la colaboración de la docente responsable de recibir los recursos económicos.

Se evidenció una dificultad, en no tener en pleno conocimiento las retenciones que se deben pagar por ley, y se tuvo que realizar una devolución de dinero que era de gran importancia para el avance del proyecto Décimo Sexta Feria Empresarial.

Vincular aliados estratégicos para la XVI Feria Empresarial (portafolio)

La Feria en función de darle cumplimiento a su principal objetivo que es generar un impacto positivo en la región en aspectos económicos, sociales y culturales, encuentra primordial hallar aliados estratégicos con la meta de trabajar de manera conjunta para la creación de un producto que produzca un valor a la región.

Creación propuesta para los aliados y posibles patrocinios

Se ideó propuestas de feria y cómo presentarla ante los aliados de la manera más atractiva posible para generar una estimulación en ellos con el objetivo de que hicieran parte del evento.

Con diferentes metodologías como: Lluvia de idea, matrices y exploración de antecedentes.

Como resultado se obtuvo la idea de construir un cóctel empresarial donde fueron invitadas las partes interesadas, haciendo este un evento más social que desde el ya, se generó tejido empresarial.

Se generó un listado de las empresas y emprendimientos de la región, que contribuya principalmente a realizar los contactos, y además sirve como fuente de base de datos para posteriores contactos que realice la feria en versiones posteriores. Se puede encontrar en el drive de la Feria Empresarial como: “Listado posibles patrocinios”.

Se eligió el día martes 3 de diciembre como fecha ideal para ejecutar la actividad del cóctel empresarial, en conveniencia con unos parámetros anteriormente establecidos para lograr la mayor participación de los empresarios en el evento.

Estrategias como; realizar el evento en el mes de diciembre, ya que las empresas que inician a plantear su presupuesto para el año siguiente, un día y hora poco habitual para reuniones en sus respectivas empresas repartir la invitación entre un rango de tiempo que no fuera ni muy lejano para que lo olvidarán, ni uno tan cercano para que no logran ajustar su agenda para asistir. Dicho lo último se eligió repartir las invitaciones entre 2 y 3 semanas de anterioridad el total de las invitaciones a todos los empresarios posibles.

El martes 3 de diciembre del 2019 se realizó el Cóctel. actividad con la que se inició un primer contacto con empresarios de varios sectores de la región, dándoles a conocer el proyecto y lo que se tiene planeado ejecutar, con la intención de provocar un interés a ser parte del mismo.

El área administrativa financiera además de ser parte de toda la logística del evento, realizó actividades de exposición del portafolio y posteriormente socialización con los empresarios asistentes ocasionando situaciones de relaciones de alianza.

Los resultados fueron satisfactorios reconociendo en la Alcaldía de Popayán y la Fundación mundo mujer 2 posibles aliados.

Después de los 3 días de ejecutarse el cóctel, los coordinadores de la Feria Empresarial se reunieron para evaluar el impacto que tuvo el evento, se concluyó que había sido satisfactorio para los intereses perseguidos.

Dentro de esta se generaron compromisos, los cuales fueron mandar cartas de agradecimientos a cada uno de los empresarios que participaron de la actividad, contactarse con los empresarios participantes individualmente, sostener reunión con cada uno de ellos para afianzar los compromisos y realizar la propuesta a la oficina de turismo (Alcaldía).

Realización de propuesta para la Alcaldía y Fundación Mundo Mujer.

Como resultado del cóctel se realizaron reuniones donde se acordó presentar una propuesta formal para cada aliado y poder lograr la alianza. El área administrativa financiera en conjunto con mercadeo hizo un primer contacto para intercambiar las necesidades que tienen las partes interesadas y llegar a un común acuerdo. Con la Alcaldía se logró llegar a un acuerdo donde entrarán a colaborar en la realización de un evento dentro del marco de la feria para la generación de ideas que fomenten el desarrollo del turismo en la región premiando la participación con un reconocimiento económico y un eventual desarrollo de las mejores ideas participantes. Además, se resolvió no entrar a hacer convenios directamente con la Universidad para evitar papeleo y diligencias, en lugar de ello la misma alcaldía se encargaría directamente.

En cuanto a la Fundación mundo mujer, en trabajo con el área de relaciones se logró presentar una propuesta inicial que se basó en una conversación con el coordinador de proyectos de inversión Andrés Otero y se concertó presentar una propuesta formal con la propuesta de la feria para ellos evaluar su participación y la feria conseguir nuevos recursos para su ejecución.

Por medio de estrategias empleadas como el coctel empresarial se logró conseguir posibles aliados. Donde la Alcaldía ya está a la espera de la propuesta final que deberá ser gestionada con el siguiente proceso de pasantía y la Fundación Mundo Mujer que está a la espera de la propuesta final y evaluar la posible vinculación.

CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS

- La Décimo Sexta Versión de la Feria Empresarial nos permitió conocer lo maravilloso que es realizar este evento, te permite descubrir tus habilidades en tiempo real, es una práctica empresarial muy atractiva porque te enriquece como persona ya que interactúas con otros individuos, donde tienes que aprender a manejar situaciones de comportamientos con los demás, es un entorno que te prepara para lo que vas enfrentarte como profesional ante los desafíos que hoy el mundo te propone.
- En esta versión se pudo evidenciar algunas falencias y fue la falta de personal voluntario, practicantes y coordinadores. La Feria Empresarial es un proyecto grande y consolidado en la institución y en el medio (Popayán), esto hace que se necesite el esfuerzo de muchas personas, se necesita la colaboración de 60 o más voluntarios, de 5 o más practicantes y de 10 o más coordinadores.
- En la parte de consecución de los recursos, se recomienda conseguir aliados que manejen sus propios recursos económicos ya que legalizarlos por medio de la cuenta de la universidad es una diligencia muy tediosa y poco rentable ya que la universidad hace un descuento de acuerdo a sus leyes como institución.
- Se recomienda realizar el proceso de solicitud de voluntarios con antelación ante la Vicerrectoría de Bienestar y cultura para la siguiente versión de la Feria Empresarial, ya que esto facilita el proceso de reclutación y los tiempos de trabajo con los voluntarios. Además de desarrollar el debido proceso con la Vicerrectoría y sus cronogramas de inscripción como oferta de voluntariado.
- Se recomienda la realización de una caja menor por medio de diferentes actividades para suplir diferentes necesidades económicas que se desarrollan al inicio del proyecto

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Andrade Espinoza, S. (2006). *Diccionario de economía*. Lima: Editorial Andrade.
- Antezana, I. J. (29 de 01 de 2009). *Definición de Administración Financiera*. Recuperado de: <http://articulosfinanzas.blogspot.com/2009/01/definicion-de-administracion-financiera.html>
- Córdoba, M. (2014). *Análisis Financiero*. Bogotá, Colombia: ECOE Ediciones
- Producto y precio. (2016). En V. M. Rafael Muñoz González, *Marketing en el Siglo XXI. 5ª Edición* (pág. 661). Centro de Estudios Financieros.
- PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA. (10 de 10 de 2007). DECRETO 3888 DE 2007. *Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público*. Colombia: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=26964>.
- García, F. N. (2001). *Estrategias de marketing ferrial*. Madrid: ESIC Editorial.
- García, P. (31 de agosto de 2016). Las ferias empresariales: qué son y cuál es su finalidad. Recuperado de: <https://www.economiasimple.net/recomendados/las-ferias-empresariales-finalidad>
- Human Management Systems, S.A. (14 de 09 de 2019). *Alianzas Estratégicas. Edición 1*. Human Management Systems S.A.
- PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA COLOMBIANA. (03 de 09 de 2001). *DECRETO 1824 DE 2001*. Obtenido de Disposiciones relacionadas con la actividad de los operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones: historico.presidencia.gov.co
- ROGERS, E. (s.f.). *Definiciones de proyecto por varios autores*. Recuperado de: <http://www.webscolar.com/definiciones-de-proyecto-por-varios-autores>
- Según Bodie, Zvi y Merton, Robert C. (2003). P. 208

- García, P. (31 de agosto de 2016). Las ferias empresariales: qué son y cuál es su finalidad. *economíasimple.net*. <https://www.economiasimple.net/recomendados/las-ferias-empresariales-finalidad>.
- González, L. M. (18 de febrero de 2009). *Control presupuestario: Planificación, elaboración, implantación y seguimiento del presupuesto*. Obtenido de Google libros: https://books.google.com.co/books?id=-nPGWEj5OfsC&hl=es&source=gbs_navlinks_s
- Padilla, M. C. (2014). *Análisis financiero*. Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones.
- Porto, J. P., & Gardey, A. (2016). *DEFINICIÓN DE VOLUNTARIO*. Obtenido de Definición.DE: <https://definicion.de/voluntario/>
- Sagastume, M. (2007). Programa Promoción de la Microempresa, Pequeña y Mediana empresa en Guatemala. *Manual para Organizadores de Ferias*. Guatemala: Serviprensa, S.A.

ANEXOS

Anexo 1. Presupuesto proyectado de cada área de la XVI Feria Empresarial Unicauca

PRESUPUESTO PROYECTADOS XVI FERIA

MERCADEO Y PUBLICIDAD		TOTAL
CONCEPTO	VALOR TOTAL	
		\$ 5.732.000
Publicidad inicial	\$ 1.075.000	
Redes sociales	\$ 440.000	
Publicidad fisica	\$ 2.292.000	
Obsequios	\$ 1.605.000	
Otros	\$ 320.000	
RELACIONES PUBLICAS		TOTAL
CONCEPTO	VALOR TOTAL	
		\$ 13.721.554
Muestra empresarial	\$ 2.976.000	
Ponencias	\$ 10.745.554	
ADMINISTRATIVO FINANCIERO		TOTAL
CONCEPTO	VALOR TOTAL	
		\$ 1.450.000
Refrigerio 1	\$ 675.000	
refrigerio 2	\$ 675.000	
papelería	\$ 100.000	
TOTAL		\$ 20.903.554

Fuente: coordinador cada área de trabajo.

Anexo 2. Cotizaciones para presupuesto del área Administrativo y Financiero de la XVI
Feria Empresarial Unicauca

Popayán, 12 de marzo de 2020

Señor
Pablo Santiago Sulez Díaz
Universidad del Cauca

Cordial y atento saludo,

A través de la presente nos permitimos enviar a usted la cotización solicitada, para atender el evento organizado por su dependencia, los días 28 y 29 de mayo de 2020.

Cantidad	Detalle	Valor Unitario	Total
75	Empanadas de pollo con jugo de uva de 10 onzas	\$4.000	\$300.000
75	Empanadas de Carne con jugo de mora de 10 onzas	\$4000	\$300.000
	Suma total		\$600.000

Todo debidamente empacado y servido por nuestro personal, en el lugar y hora acordada conforme a los requerimientos del evento.

Quedamos a su disposición y esperamos sus observaciones y sugerencias,

Cordialmente,

Luz Miryán Moncayo
Administradora Cafetería Ingeniería Civil
Celular 3147526185 Teléfono 8209800 ext. 2230
Email: lumoncayo@unicauca.edu.co

Popayán, 12 de marzo de 2020

Señor
Pablo Santiago Sulez Díaz
Universidad del Cauca

Cordial y atento saludo,

A través de la presente nos permitimos enviar a usted la cotización solicitada, para atender el evento organizado por su dependencia, los días 28 y 29 de mayo de 2020.

Cantidad	Detalle	Valor Unitario	Total
75	Empanadas de pollo con jugo de uva de 10 onzas y pincho de fruta	\$5.000	\$375.000
75	Empanadas de Carne con jugo de mora de 10 onzas y pincho de fruta	\$5.000	\$375.000
75	Hawaianos, jugo de mango de 10 onzas y pincho de fruta	\$5.000	\$375.000
75	Empanadas mixtas, jugo de piña lulo de 10 onzas y pincho de fruta	\$5.000	\$375.000
	Suma total		\$1.500.000

Todo debidamente empaçado y servido por nuestro personal, en el lugar y hora acordada conforme a los requerimientos del evento.

Quedamos a su disposición y esperamos sus observaciones y sugerencias,

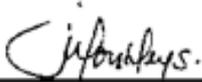
Cordialmente,

Luz Miryan Moncayo
Administradora Cafetería Ingeniería Civil
Celular 3147526185 Teléfono 8209800 ext. 2230
Email: lumoncayo@unicauca.edu.co

Fuente: Cafetería Facultad Ingeniería Civil Universidad del Cauca, Luz Moncayo.

Anexo 3. Solicitud voluntarios para la XVI Feria Empresarial Unicauca

		Vicerrectoría de Cultura y Bienestar Solicitud de estudiantes para el voluntariado- SSU	
		Código: PA-GU-7-FOR-46	Versión: 1
Fecha:	Día: 18	Mes: 09	Año: 2019
Municipio: Popayán			
+			
Entidad u organización: Centro de Estudios y Servicios- CES Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas- FCEA		Nombre de representante: ISABEL GONZÁLEZ SERNA	
		Nombre de la persona a cargo del proyecto: ISABEL GONZÁLEZ SERNA	
		Dirección: Cra 2 Calle 15n Esquina, Campus Tulcán Edificio P2 Salón 101	
		Teléfono/ Cel.: 3006158287 - 3136056615	
		E-mail: ces@unicauca.edu.co feriaempresarial@unicauca.edu.co	
Nombre del proyecto: XVI Feria Empresarial de la Universidad del Cauca			
Descripción del proyecto u objetivo: Planeación y ejecución de la XVI versión de la Feria Empresarial de la Universidad del Cauca			
Actividades a desarrollar por el estudiante-voluntario: Apoyo en el desarrollo de las actividades en las diferentes áreas de la Feria Empresarial (Mercadeo- Publicidad, Administrativo Financiero-Comercial, Relaciones Públicas-Otros Eventos), apoyo en logística y demás tareas que se den en el día del evento y su cierre.			
Perfil del estudiante voluntario: (programa requerido) Estudiante que curse actualmente una de las siguientes carreras; Administración de Empresas, Diseño Gráfico, Electrónica, Arquitectura y relacionadas con la Salud.			
N° de estudiantes voluntarios requeridos: 55 estudiantes			
Requisitos que debe presentar el estudiante-voluntario: (Semestre que debe cursar) Estudiante que este cursando 2° semestre en adelante.			



 FIRMA DEL SOLICITANTE

Fuente: Elaboración propia a partir de formato Pagina Lymen Universidad del Cauca.

Anexo 3. Carta de solicitud de recursos para la XVI Feria Empresarial Unicauca al Dpto. de Ciencias Administrativas.

XVI

o versión o



F E R I A
EMPRESARIAL
UNICAUCA



Universidad
del Cauca

Popayán 30 de septiembre de 2019.

Señor:
DIEGO CACERES BARAJAS
Jefe de Departamento Ciencias Administrativas
Universidad del Cauca

Asunto: Solicitud de recursos XVI Feria Empresarial Universidad del Cauca.

Cordial saludo.

De manera cordial el equipo la Feria Empresarial nos permitimos informarles que ya se están realizando las actividades propuestas para la realización de la XVI versión de la Feria empresarial, en esta ocasión con la temática de la cuarta revolución industrial, propuesta para los días 13 y 14 de noviembre del presente año, en las instalaciones de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas de la Universidad del Cauca.

Para la realización del evento es necesario incurrir en algunos costos para su desarrollo, teniendo en cuenta que la Feria Empresarial hace parte del plan estratégico del departamento, solicitamos cordialmente sean asignados los recursos correspondientes a la Feria para así cumplir con los objetivos trazados. Se vincule a este evento mediante un aporte económico o en forma de especie y así subsanar una parte de estos.

Esperando contar con su valiosa colaboración se agradece de antemano por la atención prestada y pronta respuesta.

Anexo: Presupuesto.

Universitariamente.

ISABEL GONZÁLEZ SERNA.
Directora Centro de Estudios y Servicios (CES).
Docente asesora XVI Feria Empresarial.
Universidad del Cauca.
ces@unicauca.edu.co
Tel: 8209800 ext: 3126

PABLO SANTIAGO SULES.
Coordinador área Comercial XVI Feria Empresarial.
Universidad del Cauca.
spaulo@unicauca.edu.co
Cel. 315 8016500

Carrera 2 Calle 15N Esquina - Popayán
Oficina 101 Bloque P1 FCCEA
Teléfono: 8209800 Ext. 3126
ces.unicauca.edu.co



CES
Centro de Estudios y Servicios
UNIVERSIDAD DEL CAUCA



Administración de
EMPRESAS
UNIVERSIDAD DEL CAUCA




Fuente: Formato Carta XVI versión Feria Empresarial, diligenciado por área Administrativo y financiero.