



**Proceso de Apoyo
Gestión de Cultura y Bienestar
Convocatoria a la Comunidad Universitaria para Monitorias**

Código: PA-GU-7-FOR-100

Versión: 1

Fecha de Actualización: 14-07-2025

Página 1 de 8

PRIMER PERIODO ACADÉMICO 2026 SEGÚN ACUERDO ACADÉMICO 009 DE 2025

1. Información General	
Dependencia y/o área que solicita la monitoria:	Rectoría, División de Gestión Financiera, División de Gestión de Talento Humano, Dirección Vicerrectoría Administrativa
Número de convocatoria:	Primera
Descripción de la convocatoria:	<p>En el marco del Acuerdo Superior No. 066 de 2008, la Universidad del Cauca reglamentó la actividad estudiantil en la modalidad de Monitorías Académicas y Administrativas, en su ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN, resuelve:</p> <p>La Monitoria es una oportunidad concedida a estudiantes regulares de Pregrado y Posgrado de la Universidad para realizar actividades de apoyo a las funciones de la Institución y tiene como finalidad promover el desarrollo académico, estimular la formación personal y contribuir al bienestar social y económico de sus estudiantes.</p> <p>En cumplimiento de esta normativa, y contando con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. M412 202600054 de 29 de enero de 2026, la Vicerrectoría Administrativa da apertura a la presente convocatoria para la vinculación de estudiantes de pregrado en la modalidad de monitoria de administración, invitando a la comunidad estudiantil a participar conforme a los requisitos, actividades y plazos establecidos.</p> <p>Los estudiantes seleccionados, estarán bajo la supervisión de una autoridad competente, quien orientará el desarrollo de sus actividades y brindará acompañamiento, durante el primer periodo académico de 2026.</p> <p>Se valorará que los aspirantes demuestren disposición para aprender, responsabilidad, puntualidad, trabajo en equipo, proactividad y compromiso con las tareas que les sean encomendadas.</p> <p>Se aclara que, para la presente convocatoria únicamente se tendrán en cuenta los requisitos aplicables a estudiantes de pregrado</p>
Dirigido a estudiantes de:	Pregrado
Número del CDP:	M412 202600054 de 29 de enero de 2026
Estímulo Económico - Valor por hora	\$ 14.000
Número de estudiantes a vincular:	16 estudiantes de pregrado
2. Requisitos para aplicar a la monitoría	



Proceso de Apoyo
Gestión de Cultura y Bienestar
Convocatoria a la Comunidad Universitaria para Monitorias

Código: PA-GU-7-FOR-100

Versión: 1

Fecha de Actualización: 14-07-2025

Página 2 de 8

Requisitos Generales para Pregrado:	<ul style="list-style-type: none">o Ser estudiante regular de la Universidad y haber aprobado un semestre.o Promedio de notas igual o superior a 3.5.o Cumplir con las exigencias de inscripción y concurso.o Los estudiantes que se postulen a la convocatoria para ser seleccionados y vinculados bajo la modalidad de monitoria deben cumplir con estipulado en el Acuerdo Superior 009 de 2022: la realización de la matrícula académica; el pago del seguro estudiantil (potenciales beneficiarios estudiantes de pregrado pertenecientes a estratos socioeconómicos 1, 2 y 3) o pago de la matrícula financiera (estudiantes de pregrado pertenecientes a estratos socioeconómicos 4, 5 y 6 o estudiantes no beneficiarios de la Política de Estado de Gratuidad); y estar al día por todo concepto que no se encuentre contemplado en los derechos básicos de matrícula y complementarios.
Requisitos Generales para Posgrado:	<ul style="list-style-type: none">o Ser estudiante matriculado en un posgrado de la Universidad y tener dedicación de tiempo completo.o Haber presentado y aprobado el anteproyecto de investigación, tema de profundización o trabajo de grado.o Promedio de carrera no inferior a 4.0.o Satisfacer los requisitos de inscripción y concurso del reglamento específico.
Requisitos Específicos:	<ul style="list-style-type: none">o Docencia: Conocimientos y competencia demostrada en el área, calificaciones superiores a 3.7 en asignaturas afines.o Investigación/Extensión: Aptitud y destreza en el área particular de la convocatoria.

3. Características de la Actividad

Objeto de la monitoría <i>(Seleccione una sola opción):</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Administración: Detallar las labores de apoyo administrativo.
	<input type="checkbox"/> Docencia: Especificar el programa y calendario del curso a apoyar.
	<input type="checkbox"/> Extensión o Proyección Social: Detallar las labores, sitios y condiciones de trabajo.
	<input type="checkbox"/> Investigación: Describir las características y condiciones del proyecto.

Perfil 1

Descripción del perfil	Descripción de actividades de apoyo	No. de horas totales a reconocer
RECTORÍA Estudiante de pregrado que curse cuarto semestre o semestres superiores.	- Apoyo en la organización y clasificación física y digital de los documentos generados por la Rectoría	240 horas



**Proceso de Apoyo
Gestión de Cultura y Bienestar
Convocatoria a la Comunidad Universitaria para Monitorias**

Código: PA-GU-7-FOR-100

Versión: 1

Fecha de Actualización: 14-07-2025

Página 3 de 8

De manera preferente, se valorará que cuenten con experiencia o conocimientos en el manejo de archivo y organización documental.	<ul style="list-style-type: none">- Apoyo en la elaboración de inventario documental en el Formato Único de Inventario Documental – FUID conforme a la normatividad de la Universidad del Cauca.- Apoyo en la elaboración los índices documentales en el formato Índice de Inventarios Documentales.- Apoyo en el proceso de Foliación.- Apoyo en la entrega de los inventarios digitales en el formato establecido Word	
--	---	--

Perfil 2

Descripción del perfil	Descripción de actividades de apoyo	No. de horas totales a reconocer
DIVISIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA Dos (2) estudiantes de pregrado del programa de Contaduría Pública que cursen séptimo semestre o semestres superiores	Apoyo administrativo en la División, en temas relacionados con ajustes de tipo contable y/o de tesorería.	160 horas cada monitoria

Perfil 3

Descripción del perfil	Descripción de actividades de apoyo	No. de horas totales a reconocer
DIVISIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA Dos (2) estudiantes de pregrado de cualquier programa que cursen quinto semestre o semestres superiores	Apoyo administrativo en la División en actividades de gestión y manejo de archivo y organización documental.	160 horas cada monitoria

Perfil 4

Descripción del perfil	Descripción de actividades de apoyo	No. de horas totales a reconocer
DIVISIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Estudiante de pregrado del programa de Ingeniería Electrónica y/o del programa de Ingeniería de Sistemas que curse séptimo semestre o semestres superiores	Apoyo en los procesos de sistematización, que adelanta la División de Gestión de Talento Humano	139 horas



SC-CER 450832



**Proceso de Apoyo
Gestión de Cultura y Bienestar
Convocatoria a la Comunidad Universitaria para Monitorías**

Código: PA-GU-7-FOR-100

Versión: 1

Fecha de Actualización: 14-07-2025

Página 4 de 8

Perfil 5		
Descripción del perfil	Descripción de actividades de apoyo	No. de horas totales a reconocer
DIVISIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Dos (02) estudiantes de cualquier programa de pregrado que cursen cuarto semestre o semestres superiores. De manera preferente, se valorará que cuenten con experiencia o conocimientos en el manejo de archivo y organización documental.	Apoyo en el manejo de archivo de gestión y organización documental de la División de Gestión del Talento Humano	139 horas cada monitoría
Perfil 6		
Descripción del perfil	Descripción de actividades de apoyo	No. de horas totales a reconocer
DIRECCIÓN VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Estudiante de pregrado del programa de Contaduría Pública, que curse séptimo semestre o semestres superiores.	- Apoyo en la gestión administrativa, para la atención de solicitudes y trámites.	160 horas cada monitoría
Perfil 7		
Descripción del perfil	Descripción de actividades de apoyo	No. de horas totales a reconocer
DIRECCIÓN VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Estudiante de pregrado del programa de Ingeniería Electrónica y/o del programa de Ingeniería de Sistemas que curse séptimo semestre o semestres superiores	- Apoyo en la gestión administrativa, para la atención de solicitudes y trámites y la optimización de procesos administrativos. - Apoyo en la digitalización, organización y archivo de documentos - Apoyo en la actualización de bases de datos y sistemas de información	160 horas
Perfil 8		
Descripción del perfil	Descripción de actividades de apoyo	No. de horas totales a reconocer
DIRECCIÓN VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	Apoyo en la impresión, recopilación, clasificación, organización y foliación de los documentos que hacen parte del archivo de	160 horas cada monitoría



SC-CER 450832



**Proceso de Apoyo
Gestión de Cultura y Bienestar
Convocatoria a la Comunidad Universitaria para Monitorías**

Código: PA-GU-7-FOR-100

Versión: 1

Fecha de Actualización: 14-07-2025

Página 5 de 8

Dos (02) estudiantes de pregrado de cualquier programa que curse de tercer semestre o semestres superiores	contratación de la Vicerrectoría Administrativa, según los principios archivísticos y las normas técnicas vigentes de la Universidad del Cauca.	
--	---	--

Perfil 9

Descripción del perfil	Descripción de actividades de apoyo	No. de horas totales a reconocer
DIRECCIÓN VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Estudiante de pregrado del programa de Derecho que curse sexto semestre o semestres superiores.	Apoyo administrativo de gestión en el Área de Contratación	160 horas

Perfil 10

Descripción del perfil	Descripción de actividades de apoyo	No. de horas totales a reconocer
DIRECCIÓN VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Estudiante de pregrado de cualquier programa que curse cuarto semestre o semestres superiores	Apoyo administrativo de gestión en el Área de Crédito y Cartera	160 horas

Perfil 11

Descripción del perfil	Descripción de actividades de apoyo	No. de horas totales a reconocer
DIRECCIÓN VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Estudiante de pregrado del programa de Derecho que curse sexto semestre o semestres superiores	Apoyo administrativo de gestión en el Área de Crédito y Cartera	160 horas

Perfil 12

Descripción del perfil	Descripción de actividades de apoyo	No. de horas totales a reconocer
DIRECCIÓN VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA – Proyecto Modernización Administrativa	- Apoyo en levantamiento y análisis de cargas laborales - Apoyo en la formulación de la posible planta de personal	240 horas



SC-CER 450832



Proceso de Apoyo
Gestión de Cultura y Bienestar
Convocatoria a la Comunidad Universitaria para Monitorias

Código: PA-GU-7-FOR-100

Versión: 1

Fecha de Actualización: 14-07-2025

Página 6 de 8

<p>Estudiante de pregrado del programa de Ingeniería Automática que curse octavo semestre o semestres superiores. Debe contar con conocimientos en modelado de procesos (BPMN), estudios de tiempos y movimientos, muestreo del trabajo y balanceo de líneas aplicadas a servicios. Además, debe manejar estadística aplicada, análisis de datos y herramientas avanzadas de Excel, así como conceptos de diseño organizacional, cálculo de horas-hombre (HH), FTE y proyección de dotación</p>	<ul style="list-style-type: none">- Apoyo en la proyección del Manual de funciones- Apoyo en la socialización y validación	
---	---	--

**Nota: Si requiere más perfiles, agregue las filas necesarias.
(Dar clic en más + y edite el número de cada perfil agregado).**

4. Condiciones de calificación y escogencia

Una vez recibidos los resultados de la convocatoria remitidos por la División de Salud Integral y Desarrollo Humano, y verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos, el proceso de selección dará prioridad a los estudiantes pertenecientes a los estratos socioeconómicos más bajos, así como a aquellos que acrediten los promedios académicos más altos dentro de su respectivo programa.

La Vicerrectoría Administrativa, a través de su Dirección, realizará la evaluación del perfil académico y formativo de los aspirantes a monitorías en la modalidad de administración. De acuerdo con el número de postulantes, se llevará a cabo una fase de preselección, en la cual se identificarán aquellos estudiantes que cumplan con las condiciones y exigencias definidas en la convocatoria.

Para la etapa final del proceso, los estudiantes preseleccionados serán citados mediante el correo electrónico institucional, siendo la asistencia y participación obligatorias para continuar en el proceso de selección.

Los siguientes criterios se aplicarán entre los aspirantes que cumplan el perfil específico definido para cada dependencia:

- Conocimiento básico del área o dependencia de apoyo
- Experiencia previa en monitorías, prácticas, apoyos administrativos o similares



**Proceso de Apoyo
Gestión de Cultura y Bienestar
Convocatoria a la Comunidad Universitaria para Monitorias**

Código: PA-GU-7-FOR-100

Versión: 1

Fecha de Actualización: 14-07-2025

Página 7 de 8

- Si el estudiante ha realizado monitorías en períodos académicos anteriores, se revisará la calificación obtenida en la última evaluación, la cual constituirá un criterio determinante para la selección.
- En el caso de estudiantes que aspiren por primera vez a una monitoría, se valorará preferentemente el nivel de interés, motivación y disposición manifestados
- Se tendrá en cuenta la capacidad para cumplir con una dedicación de hasta quince (15) horas semanales para el desarrollo de la monitoría, garantizando que dicha disponibilidad no interfiera con su horario académico ni con el normal cumplimiento de sus obligaciones académicas.

Nota: Para la calificación y selección de los monitores de docencia se establecerá un jurado conformado por el Decano o su delegado, el Jefe de Departamento, el Coordinador del programa y un docente del área específica de la convocatoria cuando se trate de programas de pregrado. En el caso de programas de posgrado el jurado se integrará por el Director del Instituto, el Coordinador del programa y el Decano de la facultad, sede del Instituto.

5. Criterios de desempate.

En caso de presentarse empate entre los estudiantes postulados, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, en el orden que se indica:

1. Semestre académico más avanzado en el que se encuentre el estudiante.
2. Mayor disponibilidad horaria, entendida como la capacidad de cubrir hasta quince (15) horas semanales sin interferir con su horario académico.
3. De persistir el empate, se valorará tanto la experiencia previa en monitorías o apoyos administrativos, preferiblemente en la misma dependencia o en áreas afines como el nivel de interés, motivación y disposición manifestados durante la entrevista.

6. Documentos Adicionales (opcional)

Para la etapa final del proceso de selección en caso de ser preseleccionado deberá aportar:

- Copia del recibo de matrícula financiera: incluyendo el desprendible de pago, según corresponda (seguro estudiantil, potenciales beneficiarios estudiantes de pregrado pertenecientes a estratos socioeconómicos 1, 2 y 3 o pago total de la matrícula financiera, estudiantes de pregrado pertenecientes a estratos socioeconómicos 4, 5 y 6 o estudiantes no beneficiarios y/o excluidos de la Política de Estado de Gratuidad), cabe aclarar que es necesario anexar copia del VOUCHER si el pago se realizó por PSE. Primer periodo académico de 2026



Proceso de Apoyo
Gestión de Cultura y Bienestar
Convocatoria a la Comunidad Universitaria para Monitorias

Código: PA-GU-7-FOR-100

Versión: 1

Fecha de Actualización: 14-07-2025

Página 8 de 8

- Fotocopia de su documento de identificación
- Copia de las materias matriculadas en el primer periodo académico de 2026: Exportar datos (.pdf) de materias matriculadas a través del Sistema Integrado de Matrícula y Control Académico –SIMCA.
- Horario disponible para la monitoría, el cual debe cubrir 15 horas semanales sin interferir con su horario académico.

Cronograma

Fecha de Apertura de la Convocatoria.	lunes, 9 de febrero de 2026
Fecha de Cierre de la Convocatoria.	jueves, 12 de febrero de 2026

Nota: La inscripción se debe realizar en línea (SIMCA): ingrese el usuario y contraseña, busque menú estudiante, dar clic en la opción monitorias (parte inferior izquierda), allí aparecerán la lista de monitorias disponibles en el momento y seleccione la (s) de su interés. Se aclara que puede inscribirse a varias monitorias, pero solo puede realizar una sola en el semestre, tal como lo establece el Acuerdo Superior 066 de 2008.

Original firmado

Firma

JORGE ADRIAN MUÑOZ VELASCO
Vicerrector Administrativo
viceadm@unicauba.edu.co