

**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DEL CAUCA**  
**CONVOCATORIA MONITORÍAS**  
**I PERIODO DE 2026**

La Institución Universitaria Colegio Mayor del Cauca, informa que según el Acuerdo No. 005 de 2023 emitido por el Consejo Directivo por el cual se reglamenta la actividad estudiantil en la modalidad de Monitorías Académicas y Administrativas y el Acuerdo 001 de 2024 emitido por el Consejo Directivo por el cual se modifica el **artículo 2** del Acuerdo 005 de 2023, tiene abierta la convocatoria para vincular Monitores (estudiantes) para realizar diferentes actividades:

| DEPENDENCIA                               | CONVOCATORIA |
|---|--------------|
| Bienestar Institucional                   | 4            |
| Biblioteca                                | 5            |
| TIC                                       | 8            |
| Facultad de Arte y Diseño                 | 4            |
| Facultad de Ingeniería                    | 4            |
| Facultad de Educación                     | 5            |
| Egresados – Relacionamento con el Entorno | 1            |
| Proyección social                         | 1            |
| Admisiones                                | 1            |
| Gestión Documental                        | 1            |
| Área Financiera y Contable                | 1            |
| <b>TOTAL</b>                              | <b>35</b>    |

**ESTÍMULO ECONÓMICO POR LA MONITORÍA.** Los monitores no tienen la calidad de funcionarios o trabajadores de la Institución. El estímulo económico que reciben los monitores será el equivalente al **70%** de un salario mínimo mensual vigente al momento del inicio del desempeño como monitor del estudiante, por semestre.

El estímulo económico será pagado al monitor así: el primer 50% a la mitad de la monitoria y el segundo 50% dentro de los “cinco días siguientes al cierre de la monitoria”

### **REQUISITOS PARA MONITORÍAS**

Según el Art. 4 del Acuerdo 005 de 2023, serán requisitos mínimos generales para ser monitor de pregrado, los siguientes:

1. Ser estudiante regular de la Institución Universitaria Colegio Mayor del Cauca y haber aprobado un semestre en la Institución Universitaria.
2. Tener el promedio de notas igual o superior a 3.5, en el semestre inmediatamente anterior y no estar repitiendo algún componente de módulo.
3. Satisfacer las exigencias de inscripción y concurso señaladas por la Institución, de acuerdo a las funciones a desempeñar.

## DEPENDENCIA, ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y HORARIOS ASIGNADOS

| BIENESTAR INSTITUCIONAL – 4 Monitores (a)   |   |
|---|---|
| PERFIL Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR  | HORARIO   |
| <p><b>Requisito:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar matriculado académica y financieramente en un programa de pregrado del Colegio Mayor.</li> </ul> <p><b>Actividades:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyo y acompañamiento administrativo y logístico, en las actividades planteadas desde el Subproceso de Bienestar Institucional.</li> <li>2. Apoyo a las campañas de difusión de las diferentes actividades del Subproceso de Bienestar Institucional.</li> <li>3. Atención y acompañamiento a la comunidad institucional en los diferentes servicios del Subproceso de Bienestar Institucional, para cada jornada académica en las diferentes sedes de la institución.</li> </ol>  | <p style="text-align: center;"><b>Monitor(a) 1:</b><br/><u>Dirección Bienestar Institucional</u><br/>Sede claustro La Encarnación</p> <p style="text-align: center;"><b>Monitor(a) 2:</b><br/><u>Desarrollo Socioeconómico</u><br/>Sede Bicentenario</p> <p style="text-align: center;"><b>Monitor(a) 3:</b><br/><u>Área de Cultura</u><br/>Sede claustro La Encarnación</p> <p style="text-align: center;"><b>Monitor(a) 4:</b><br/><u>Área Desarrollo Humano</u><br/>Sede Bicentenario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El <b>Horario</b> se adaptará a conveniencia del estudiante y según eventos académicos o administrativos del subproceso de admisiones, teniendo en cuenta el cumplimiento con las horas estipuladas y las labores encomendadas.</li> </ul>  |
| BIBLIOTECA – 5 Monitores (a)  |   |
| PERFIL Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR  | HORARIO   |
| <p><b>Requisito:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar matriculado académica y financieramente en un programa de pregrado del Colegio Mayor.</li> <li>• Estudiante propositivo, con excelente manejo de la relación interpersonal, manejo de ofimática para desempeñar labores administrativas y operativas.</li> </ul> <p><b>Actividades:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar actividades en los <b>procesos de circulación</b> relacionados con préstamo, renovación, devolución, reserva, préstamo en sala, consulta, inventario, exposición y ubicación de material bibliográfico en estantería.</li> <li>2. <b>Atención al usuario</b> (Estudiantes, docentes, administrativos, egresados, funcionarios) guiar, acompañar y atender los requerimientos de los servicios de la biblioteca.</li> </ol> | <p style="text-align: center;"><b>Monitor(a) 1:</b><br/>Lunes a jueves 7:00 am 10:00 am</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• apoyo a tareas de circulación material bibliográfico.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Monitor(a) 2:</b><br/>Martes a viernes 10:00 am a 1:00 pm</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• apoyo a tareas de circulación material bibliográfico.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Monitor(a) 3:</b><br/>Lunes a jueves 2:00 pm a 5:00 pm</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• apoyo a tareas de circulación material bibliográfico.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Monitor(a) 4:</b><br/>Lunes a jueves 5:00 pm a 8:00 pm</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• apoyo a tareas de circulación material bibliográfico.</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| <p>3. Apoyar actividades del <b>repositorio digital</b>. (Verificación de información publicada en el repositorio; aplicación de encuestas).</p> <p>4. Apoyar tareas del <b>profesional universitario de recursos bibliográficos</b> relacionados con <b>ingreso de indicadores</b> en matriz de seguimiento, apoyo en jornadas de bienestar estudiantil (dirigidos por biblioteca), capacitación y promoción lectora.</p> <p>5. Apoyar actividades de <b>procesamiento técnico</b> (forrado, rotulado, sellado y ubicación del material bibliográfico en estanterías).</p> | <p><b>Monitor(a) 5:</b><br/>Flexible a concertar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• apoyo especial para <b>profesional universitario y procesamiento técnico</b>.</li> </ul> |
|---|--|

TIC – 8 Monitores (a)

| PERFIL Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR   | HORARIO  |
|--|--|
| <p><b>Requisito:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar matriculado académica y financieramente en un programa de pregrado del colegio Mayor.</li> <li>• Estudiante propositivo, con excelente manejo de la relación interpersonal, manejo de ofimática para desempeñar labores administrativas y operativas.</li> </ul> <p><b>Actividades:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir actividades relacionadas con el préstamo de recursos y medios educativos al personal docente, estudiantil y administrativos.</li> <li>2. Apoyar actividades concernientes a la atención de incidencias y solicitudes tecnológicas o de apoyo siguiendo las directrices del director de Recursos Tecnológicos o el personal contratista que avala el apoyo requerido en las labores diarias, teniendo como factor primordial la buena disposición y una excelente atención al usuario.</li> </ol> | <p><b>Monitor(a) 1:</b><br/><u>Martes a viernes</u> 7:00 am a 10:00 am<br/>Sede La Encarnación.</p> <p><b>Monitor(a) 2:</b><br/><u>Lunes a jueves</u> 12:00 m a 2:30 pm<br/><u>viernes</u> 12:00 m a 2:00 pm<br/>Sede La Encarnación.</p> <p><b>Monitor(a) 3:</b><br/><u>Lunes – miércoles, jueves y viernes</u><br/>5:30 pm a 8:30 pm<br/>Sede La Encarnación.</p> <p><b>Monitor(a) 4:</b><br/><u>Lunes a jueves</u> 12:00 m a 2:30 pm<br/><u>viernes</u> 12:00 m a 2:00 pm<br/>Sede Bicentenario.</p> <p><b>Monitor(a) 5:</b><br/><u>Martes a viernes</u> 5:30 pm a 8:30 pm<br/>Sede Bicentenario.</p> <p><b>Monitor(a) 6:</b><br/><u>Martes y miércoles</u> 12:00 m a 6:00 pm<br/>Sede Norte – La Ximena.</p> <p><b>Monitor(a) 7:</b><br/><u>Jueves y viernes</u> 12:00 m a 6:00 pm<br/>Sede Norte – La Ximena.</p> |

|   |  |
|---|--|
|   | <p align="center"><b>Monitor(a) 8:</b><br/> <u>Lunes</u> 12:00 m a 7:00 pm<br/> Sede Norte – La Ximena.<br/> <u>Sábado</u> 7:00 am a 12:00 m<br/> Sede Bicentenario.</p>   |
| <b>FACULTAD DE ARTE Y DISEÑO – 4 Monitores (a)</b>  |  |
| <b>PERFIL Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR</b>   | <b>HORARIO</b>   |
| <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar matriculado académica y financieramente en el programa de pregrado del Colegio Mayor.</li> <li>• Estudiante de <b>Diseño Visual, Arquitectura</b> de 6 semestre en adelante o de la <b>Tecnología en Delineante de arquitectura e ingeniería</b> de 3 semestre en adelante, con conocimientos básicos en <b>Illustrator, Autocad, Photoshop y Blender.</b></li> </ul> <p><b>Actividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en el uso de la cortadora láser e impresión 3D, plotter de corte y de impresión.</li> <li>• Apoyo en proyectos que se requieran por parte de la institución.</li> </ul>  | <p align="center"><b>Monitor(a) 1:</b><br/> <u>Área de laboratorio FAB LAB.</u></p> <p>El <b>Horario</b> se concertará de mutuo acuerdo con el estudiante, teniendo en cuenta el cumplimiento con las horas estipuladas y las labores encomendadas.</p>            |
| <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar matriculado académica y financieramente en el programa de pregrado del Colegio Mayor.</li> <li>• Estudiante de <b>Diseño Visual, Arquitectura o Tecnología en Delineante de Arquitectura e Ingeniería,</b> de 4 semestre en adelante con conocimientos intermedios en herramientas digitales (Suite Creative Cloud), contar con habilidades de comunicación, responsabilidad y disposición para el trabajo en equipo, e interés en procesos de proyección social y trabajo comunitario.</li> </ul> <p><b>Actividades:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyo a en la atención al público en el consultorio universitario PRAXIS.</li> <li>2. Acompañamiento en visitas a comunidades vinculadas a los proyectos del semestre.</li> <li>3. Apoyo a docentes y estudiantes en el desarrollo y seguimiento de los proyectos.</li> <li>4. Registro fotográfico de actividades y avances de los proyectos.</li> <li>5. Recolección y organización de información de iniciativas en curso.</li> </ol> | <p align="center"><b>Monitor(a) 2:</b><br/> <u>Apoyo Consultorio Universitario PRAXIS.</u></p> <p>El <b>Horario</b> se concertará de mutuo acuerdo con el estudiante, teniendo en cuenta el cumplimiento con las horas estipuladas y las labores encomendadas.</p> |

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar matriculado académica y financieramente en el programa de pregrado del Colegio Mayor.</li> <li>• Estudiante de <b>Diseño Visual, Arquitectura o Tecnología en Delineante de arquitectura e ingeniería</b>, de 4 semestre en adelante con conocimientos intermedios en herramientas digitales (<b>Suite Creative Cloud</b>).</li> <li>• Contar con habilidades de comunicación, responsabilidad y disposición para el trabajo en equipo, e Interés en procesos de proyección social y trabajo comunitario.</li> </ul> <p><b>Actividades:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyo en las estrategias de comunicación y visibilización de la Facultad de Arte y Diseño.</li> <li>2. Apoyo y acompañamiento administrativo y logístico, en las actividades planteadas desde la decanatura de la FAD.</li> </ol> | <p style="text-align: center;"><b>Monitor(a) 3:</b><br/><u>Apoyo Decanatura FAD.</u></p> <p>El <b>Horario</b> se concertará de mutuo acuerdo con el estudiante, teniendo en cuenta el cumplimiento con las horas estipuladas y las labores encomendadas.</p>                        |
| <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar matriculado académica y financieramente en el programa de pregrado del colegio Mayor.</li> <li>• Estudiante de <b>Arquitectura o Diseño Visual</b> de 5 semestre en adelante, o de la <b>Tecnología en Delineante de Arquitectura e Ingeniería</b>, de 4 semestre en adelante, con conocimientos básicos e intermedios de AutoCAD, Adobe illustrator, SIG, diseño y representación gráfica.</li> </ul> <p><b>Actividades:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyo de uso y manejo de equipos o hardware (scanner laser, Drone Phantom, plotters y demás equipos).</li> <li>2. Apoyo en la formulación o ejecución de proyectos.</li> </ol>  | <p style="text-align: center;"><b>Monitor(a) 4:</b><br/>Área de<br/><u>CENTRO DE ESTUDIOS URBANOS.</u></p> <p>El <b>Horario</b> se concertará de mutuo acuerdo con el estudiante, teniendo en cuenta el cumplimiento con las horas estipuladas y las labores encomendadas.</p>      |
| <b>FACULTAD DE INGENIERÍA – 4 Monitores(a)</b>   |   |
| <b>PERFIL Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR</b>  | <b>HORARIO</b>  |
| <p>Estudiante de <b>Ingeniería Informática</b> con conocimientos y fundamentación en Calidad de Software, pruebas y usabilidad, con capacidad de organización, asignación y gestión de recursos al interior del laboratorio de usabilidad.</p> <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiante de <b>Ingeniería Informática</b>.</li> </ul>  | <p style="text-align: center;"><b>PERFIL 1.</b><br/><u>Area Laboratorio de Usabilidad.</u><br/>1 Monitor(a)</p> <p>El <b>Horario</b> se concertará de mutuo acuerdo con el estudiante, teniendo en cuenta el cumplimiento con las horas estipuladas y las labores encomendadas.</p> |

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Haber cursado y aprobado el componente de módulo <b><u>Aseguramiento de la Calidad de Software y Pruebas</u></b> y al menos estar cursando el componente <b>HCI</b>.</li> <li>• Disponibilidad de tiempo que le permita asumir la monitoria, el tiempo deberá cumplir el requerido para la monitoria.</li> </ul> <p><b>Actividades</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organización de horarios para prácticas en el laboratorio.</li> <li>2. Asesoría a estudiantes que usen el laboratorio.</li> <li>3. Redacción de manuales de uso y prácticas del laboratorio.</li> <li>4. Mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos del laboratorio.</li> <li>5. Proposición de nuevas prácticas y potencialización del laboratorio.</li> </ol>   |  |
| <p>Estudiante de los programas de <b>Ingeniería informática</b> y/o <b>Tecnología en Desarrollo de Software</b> con conocimientos de <b>física mecánica</b>, <b>física electromagnética</b> e <b>Internet de las Cosas (IOT)</b>, con capacidad para acompañar a estudiantes que cursen estos componentes de módulo en el proceso de enseñanza y a aprendizaje.</p> <p><b>Requisito:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser estudiante de alguno de los programas regulares ofertados en la Facultad de Ingeniería.</li> <li>• Haber cursado el componente y/o componentes a los cuales va a prestar sus servicios de monitor.</li> <li>• Disponibilidad de tiempo para el desarrollo de las actividades que implique la monitoria.</li> </ul> <p><b>Actividades:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prestar y registrar el préstamo de equipos y herramientas que los estudiantes requieran de acuerdo a las practicas impartidas por el docente según el horario de clases.</li> <li>2. Definir el horario para acompañar con monitoria a los estudiantes en el préstamo de materiales y equipos que requieran en prácticas que ameritan tiempo fuera de clase.</li> <li>3. Ordenar y mantener el laboratorio inventariado para prestar un óptimo servicio.</li> </ol> | <p style="text-align: center;"><b>PERFIL 2.</b><br/><b><u>Área de Laboratorio de Física y Sistemas Embebidos.</u></b><br/>1 Monitor(a)</p> <p>El <b>Horario</b> se concertará de mutuo acuerdo con el estudiante, teniendo en cuenta el cumplimiento con las horas estipuladas y las labores encomendadas.</p> |

|   |   |
|---|---|
| <p>4. Mantener a los docentes informados sobre el estado de los equipos, elementos y herramientas con que cuenta el laboratorio.</p>  |   |
| <p>Estudiante del programa <b>Tecnología en Desarrollo de Software</b> con conocimientos de <u>fundamentos de programación, programación orientada a objetos I y II</u>, con capacidad para acompañar a estudiantes que cursen estos componentes de módulo en el proceso de enseñanza y a aprendizaje.</p> <p><b>Requisito:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser estudiante del programa <b>Tecnología en Desarrollo de Software</b>.</li> <li>2. Haber cursado los componentes de módulo <b>programación orientada a objetos I y II</b>.</li> <li>3. Disponibilidad de tiempo para el desarrollo de las actividades que implique la monitoría.</li> </ol> <p><b>Actividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir el horario para acompañar en actividades propias de la monitoría a los estudiantes que lo requieran.</li> <li>• Asesorar a los estudiantes de los componentes de módulo cuya monitoría estén bajo su responsabilidad.</li> <li>• Explorar recursos y herramientas tecnológicas que faciliten el aprendizaje de la temática y/o temáticas que se hayan trabajado.</li> </ul> | <p style="text-align: center;"><b>PERFIL 3.</b><br/><b><u>Área de Programación.</u></b><br/>1 Monitor(a)</p> <p>El <b>Horario</b> se concertará de mutuo acuerdo con el estudiante, teniendo en cuenta el cumplimiento con las horas estipuladas y las labores encomendadas.</p>                |
| <p>Estudiante de <b>Diseño Visual</b> con conocimientos y fundamentación en <b>Photoshop e Illustrator</b>, con competencias en <b>diagramación y animación de objetos</b>.</p> <p><b>Requisitos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estudiante de <b>Diseño Visual</b>.</li> <li>2. Haber cursado y aprobado el componente de módulo <b>Taller III de movimiento</b>.</li> <li>3. Disponibilidad de tiempo que le permita asumir la monitoría, el tiempo deberá cumplir el requerido para la monitoría.</li> </ol> <p><b>Actividades:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Auxiliar en diagramación de recursos educativos digitales.</li> <li>2. Creación de piezas gráficas.</li> </ol>  | <p style="text-align: center;"><b>PERFIL 4.</b><br/><b><u>Diseñador Gráfico - Unimayor Virtual</u></b><br/>1 Monitor(a)</p> <p>El <b>Horario</b> se concertará de mutuo acuerdo con el estudiante, teniendo en cuenta el cumplimiento con las horas estipuladas y las labores encomendadas.</p> |

**FACULTAD DE EDUCACIÓN – 5 Monitores(a)**

| PERFIL Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR   | HORARIO  |
|--|--|
| <p><b>Requisito:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar matriculado académica y financieramente en el programa <b>Licenciatura en Español e Inglés</b> con competencia en lengua extranjera Inglés.</li> <li>• Haber cursado y aprobado mínimo el componente de módulo <b>Competencia Comunicativa en inglés 4</b>, sin repeticiones.</li> </ul> <p><b>Actividades:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tutorías en gramática del Inglés y Español para estudiantes del programa.</li> <li>2. Apoyo a pruebas diagnósticas de inglés que se desarrollan en diferentes momentos durante la formación de los estudiantes de los Programas de la Facultad de Educación.</li> <li>3. Apoyo en las actividades académicas de los Programas de la Facultad de Educación.</li> </ol>  | <p align="center"><b>Perfil 1:</b><br/><u><b>Licenciatura en Español e Inglés</b></u><br/><b>2 Monitores (a)</b></p> <p>El <b>Horario</b> se concertará de mutuo acuerdo con el estudiante, teniendo en cuenta el cumplimiento con las horas estipuladas y las labores encomendadas.</p> |
| <p>Estudiante del programa <b>Licenciatura en Música</b> y/o de programas de pregrado:</p> <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiante del programa <b>Licenciatura en Música</b>.</li> <li>• Haber cursado y aprobado como mínimo 3 semestre en el programa <b>Licenciatura en Música</b> de la Institución.</li> <li>• Demostrar competencia en el manejo y cuidado de equipos de audio e instrumentos musicales.</li> </ul> <p><b>Actividades:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyo académico para los estudiantes de componentes instrumentales como piano y guitarra, así como en temáticas relacionadas con los componentes académicos de tecnología y emprendimiento del programa.</li> <li>2. Apoyo en la organización, cuidado y préstamo de los instrumentos musicales y equipos de audio del programa.</li> <li>3. Brindar asistencia en las actividades académicas y eventos que se organicen en la Facultad.</li> <li>4. Apoyo en los horarios que se establezcan para las prácticas libres instrumentales.</li> </ol> | <p align="center"><b>Perfil 2:</b><br/><u><b>Licenciatura en Música</b></u><br/><b>2 Monitores (a)</b></p> <p>El <b>Horario</b> se concertará de mutuo acuerdo con el estudiante, teniendo en cuenta el cumplimiento con las horas estipuladas y las labores encomendadas.</p>           |

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Requisito:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiantes del programa de <b>Licenciatura en Español e Inglés</b> con competencia en lengua extranjera Inglés.</li> <li>• Haber cursado y aprobado como mínimo el componente de módulo <b>Competencia Comunicativa en inglés 4</b>, sin repeticiones.</li> </ul> <p><b>Actividades:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar tutorías académicas a estudiantes del Programa de Extensión de Inglés, con el fin de apoyar el fortalecimiento de sus competencias comunicativas en el idioma.</li> <li>2. Apoyar el club de conversación de inglés para que los estudiantes, egresados, docentes y administrativos practiquen el speaking.</li> <li>3. Apoyar a los grupos del Programa en las necesidades identificadas por los docentes a cargo de los mismos.</li> <li>4. Contribuir en la mejora de las competencias pedagógicas de los monitores.</li> <li>5. Prestar apoyo logístico en las sedes, así como en las actividades y eventos promovidos por el Programa de Extensión de inglés.</li> </ol> | <p style="text-align: center;"><b>Perfil 1:</b><br/><b><u>Programa de Extensión Inglés</u></b><br/>1 Monitor (a)</p> <p>El <b>Horario</b> se concertará de mutuo acuerdo con el estudiante, teniendo en cuenta el cumplimiento con las horas estipuladas y las labores encomendadas.</p> |
| <b>EGRESADOS Y RELACIONAMIENTO CON EL ENTORNO – 1 Monitor (a)</b>   |  |
| <b>PERFIL Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR</b>   | <b>HORARIO</b>   |
| <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiante de pregrado, con actitud propositiva, con habilidades destacadas de relacionamiento interpersonal, competencias lectoescritoras y manejo adecuado de herramientas ofimáticas, orientado al apoyo administrativo y operativo.</li> </ul> <p><b>Actividades:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyo administrativo y logístico en la gestión de convocatorias académicas relacionadas con movilidades, becas y otras acciones nacionales e internacionales.</li> <li>2. Apoyo administrativo y logístico en los procesos de gestión y seguimiento de convenios interinstitucionales.</li> <li>3. Apoyar la elaboración de presentaciones, informes y documentos estratégicos del proceso.</li> <li>4. Apoyo y acompañamiento administrativo y logístico en las actividades planteadas desde la oficina de egresados.</li> </ol>  | <p style="text-align: center;"><b>Monitor(a)</b></p> <p>El <b>Horario</b> de actividades será concertado de manera flexible entre el monitor y el proceso, de acuerdo con la disponibilidad del estudiante y necesidades operativas institucionales.</p>                                 |

|   |   |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Apoyo en las ceremonias de grado y las actividades que para ellas se requieran.</li> <li>6. Apoyo en los seminarios de educación continua del periodo 2026-1.</li> <li>7. Apoyo, seguimiento y verificación de ofertas laborales.</li> <li>8. Apoyo y Acompañamiento en recolección y tabulación de información.</li> <li>9. Demás actividades que el proceso requiera.</li> </ol>  |   |
| <b>PROYECCIÓN SOCIAL – 1 Monitor (a)</b>  |   |
| <b>PERFIL Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR</b>   | <b>HORARIO</b>  |
| <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiante de cualquier programa de pregrado de la Institución Universitaria Colegio Mayor con conocimientos en el manejo de ofimática en Word y Excel.</li> <li>• Ser proactivo, dinámico y apoyar los objetivos del área.</li> </ul> <p><b>Actividades:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar información relacionada con proyectos en el sistema de información “campus proyección social”.</li> <li>2. Apoyar la elaboración de datos estadísticos por cada programa académico en relación a las propuestas de proyección social según directrices.</li> <li>3. Apoyo y acompañamiento administrativo y logístico en las actividades planteadas desde el Subproceso de Proyección social.</li> </ol> | <p style="text-align: center;"><b>Monitor(a)</b></p> <p>El <b>Horario</b> se concertará de mutuo acuerdo con el estudiante, teniendo en cuenta el cumplimiento con las horas estipuladas y las labores encomendadas.</p>  |
| <b>ADMISIONES – 1 Monitor (a)</b>   |   |
| <b>PERFIL Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR</b>   | <b>HORARIO</b>  |
| <p><b>Requisito:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiante de cualquier programa de pregrado del Colegio Mayor con conocimientos en el manejo de Word y Excel, además en atención al público.</li> <li>• Ser proactivo, dinámico y apoyar los objetivos UNIMAYOR.</li> </ul> <p><b>Actividades:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar temas de atención a los estudiantes.</li> <li>2. Apoyar en archivar documentos de los nuevos aspirantes.</li> <li>3. Apoyar al proceso de admisiones en ferias universitarias y eventos de promoción de la oferta académica de UNIMAYOR.</li> </ol>  | <p style="text-align: center;"><b>Monitor(a)</b></p> <p>El <b>Horario</b> se adaptará a conveniencia del estudiante y según eventos académicos o administrativos del subproceso de admisiones, teniendo en cuenta el cumplimiento con las horas estipuladas y las labores encomendadas.</p> |

| GESTIÓN DOCUMENTAL – 1 Monitor(a)   |   |
|---|---|
| PERFIL Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR  | HORARIO   |
| <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiante de cualquier programa de pregrado del Colegio Mayor con conocimientos en el manejo de Word y Excel.</li> <li>• Ser proactivo, dinámico y con disposición para trabajar en conjunto con el equipo de Gestión Documental.</li> </ul> <p><b>Actividades:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El registro, sistematización y actualización de la información digital correspondiente a los programas académicos, conforme a los formatos y lineamientos institucionales vigentes.</li> <li>2. La organización, clasificación y reubicación de los acervos documentales asociados a los distintos procesos, de acuerdo con las necesidades operativas y los criterios de gestión documental establecidos.</li> </ol> | <p style="text-align: center;"><b>Monitor(a)</b></p> <p>El <b>Horario</b> se concertará de mutuo acuerdo con el estudiante, teniendo en cuenta el cumplimiento con las horas estipuladas y las labores encomendadas.</p>  |
| AREA FINANCIERA Y CONTABLE – 1 Monitor (a)  |   |
| PERFIL Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR  | HORARIO   |
| <p><b>Requisito:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiante de <b>Tecnología en Gestion Financiera y Administración Financiera</b> apartir de <b>3</b> semestre del Colegio Mayor.</li> <li>• Ser proactive, dinámico, propositivo, con excelente manejo de la relación interpersonal, manejo de ofimática en word y excel.</li> </ul> <p><b>Actividades:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Apoyo en la gestión de órdenes de pago y soportes según checklist a cargo de la tesorería general.</li> <li>5. Apoyo en la gestión de los comprobantes de egresos y soportes emitidos por la tesorería general.</li> <li>6. Revisión y verificación de las conciliaciones bancarias.</li> </ol>  | <p style="text-align: center;"><b>Monitor(a)</b></p> <p>El <b>Horario</b> se adaptará a conveniencia del estudiante y según eventos académicos o administrativos del subproceso de admisiones, teniendo en cuenta el cumplimiento con las horas estipuladas y las labores encomendadas.</p> |

**PERIODO DE LA MONITORÍA:**

Las monitorias se realizarán en el Segundo Periodo Académico de 2025.

- **Inicio** de la monitoria: **23** de febrero de 2026.
- **Finalización** de la monitoria: **13** de junio de 2026.

- Pago del primer **50%** (estímulo económico): Del **20** al **24** de **abril** de 2026.
- Pago del segundo **50%** (estímulo económico): **cinco días siguientes a la terminación de la monitoría.**

## TIEMPO DEDICADO A LA MONITORÍA

Los estudiantes interesados en realizar alguna de las monitorias deben dedicar para esta labor **12 horas semanales durante el periodo académico** (Art.6°, Acuerdo 005 de 2023), en los horarios establecidos con cada proceso.

## LA SELECCIÓN SE REALIZARÁ DE ACUERDO AL SIGUIENTE CRONOGRAMA:

|  |   |
|--|---|
| Fecha de apertura de la convocatoria   | Lunes 9 de febrero de 2026              |
| Fecha de cierre de la convocatoria     | Viernes 13 de febrero de 2026 - 6:00 pm |
| Publicación de resultados preliminares | Martes 17 de febrero de 2026            |
| Entrevista                             | Miércoles 18 de febrero de 2026         |
| Publicación de resultados finales      | Viernes 20 de febrero de 2026           |

Para los casos en los cuales se presenten nuevamente a monitorias los mismos estudiantes y haciendo referencia al Artículo 7 del Acuerdo No.005 de 2023 por el cual se reglamenta la actividad estudiantil en la modalidad de Monitorias Académicas y Administrativa, se tendrá en cuenta la evaluación de desempeño del estudiante en el periodo inmediatamente anterior.

Los interesados deben acercarse a la oficina de Vicerrectoría Académica y de Investigaciones, ubicada en la sede Claustro de La Encarnación (Carrera 5 No. 5-40) y entregar la siguiente documentación en físico:

1. **Hoja de vida.**
2. **Promedio de notas** (original expedido por la secretaria de cada facultad, con visto bueno del Decano).
3. **Fotocopia del documento de identidad legible.**
4. **Certificación bancaria de su cuenta de ahorros legible.** (en el caso de que sea a tercero, debe venir con la carta de autorización de este para la utilización de su cuenta de ahorros en el desembolso del auxilio estudiantil por monitoria).

(ORIGINAL FIRMADA)  
**PAOLA ANDREA UMAÑA AEDO**  
 Vicerrectora Académica y de Investigaciones