

3000

Pensilvania Caldas, marzo 07 del 2022

VICERRECTORÍA ACADÉMICA Y COORDINACIÓN ACADÉMICA IES CINOC

CONVOCATORIA No. 2022-001: PARA PASANTÍAS EN LAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO Y EN LA IES CINOC

Dirigida a: Estudiantes de III, V y VI semestres de los programas académicos de la Institución de Educación Superior Colegio Integrado Nacional Oriente de Caldas IES CINOC.

Objeto: Hacer pública la convocatoria a la comunidad académica para seleccionar los pasantes que apoyarán diversas actividades en diferentes áreas de las empresas del Sector Productivo y de la IES CINOC.

Pasantías para Postulaciones:

Código de la Pasantía	Funciones	Número de Pasantes	Programa Académico	Semestre	Empresa para Ejecución Pasantía
Pasantes - 001	- Colaborar en el mantenimiento preventivo y correctivo de las salas de Sistemas de la Institución. - Asistir en la realización de tareas de seguridad de los equipos de cómputo de la Institución tanto en hardware como software - Apoyar al área de sistemas en la instalación del sistema CCTV del bloque B de la sede central de la IES CINOC. - Colaborar en mantenimiento preventivo del sistema CCTV de la Granja San José, CDM y Sede Central si se presenta la necesidad. - Asistir en la instalación y montaje de equipos tecnológicos en el bloque B de la sede central de la IES CINOC - Ayudar en la instalación de cableado eléctrico y puntos de suministro de energía de red regulada en las oficinas que lo soliciten para ampliación de conectividad eléctrica. - Apoyar la realización de los Backup's Institucionales de manera mensual. - Participar en la actualización del inventario Tecnológico de la IES CINOC. (Equipos de Cómputo, Impresoras, Video beams, TV, Etc). - Participar en la creación de hojas de vidas de los equipos de cómputo y elementos tecnológicos de la IES CINOC, sede central. - Realizar acciones de apoyo al área de sistemas en soporte técnico a la institución cuando sea necesario. - Apoyar en mantenimiento preventivos o correctivos tanto de hardware como de software según necesidades y solicitudes diarias de los funcionarios. - Apoyar en acciones de mejora de la seguridad de los sistemas informáticos de la IES CINOC. - Brindar apoyo en la limpieza de los equipos de cómputo y tecnológicos de la institución tanto en hardware como software. - Eliminar software no autorizado por la Institución de los equipos de cómputo.	1	Técnica Profesional en Soporte y Operación Sistemas Informáticos	III	IES CINOC - Área de Sistemas Pensilvania Caldas

Código de la Pasantía	Funciones	Número de Pasantes	Programa Académico	Semestre	Empresa para Ejecución Pasantía
Pasantes - 002	ASISTENCIA PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN SISTEMAS DE COSTOS INSTITUCIONALES A DESARROLLAR A PARTIR DEL MES DE MAYO - JUNIO DE 2022 EL PASANTE SOLICITADO DEBE SER PROACTIVO Y CON BUEN MANEJO DE EXCEL. PRESTO A DESARROLLAR VARIAS ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE INFORMACIÓN.	1	Tecnología en Gestión Contable y Tributaria	V	IES CINOC - Oficina de Contabilidad Pensilvania Caldas
Pasantes - 003	1. Consolidación y digitalización base de datos emprendedores 2. Apoyo en recolección de material para promocionar la unidad de emprendimiento 3. Apoyo en aplicación de encuestas y recolección de información necesaria para la toma de decisiones en la unidad 4. citación de participantes a los diferentes encuentros de la unidad de emprendimiento 5. apoyo logístico en realización de eventos, capacitaciones, entre otros, de la unidad 6. apoyo en consolidación de archivo físico de la unidad de emprendimiento 7. apoyo en gestión administrativa de la construcción del laboratorio de innovación y emprendimiento	1	Técnica Profesional en Procesos Empresariales	III	IES CINOC - Oficina de Emprendimiento Pensilvania Caldas
Pasantes - 004	1. Analizar documentos editoriales por medio de la ejecución de los software adquiridos por esta área. 2. Hacer procesos de recolección de información para proyectos que así lo ameriten. 3. Apoyar capacitaciones semilleros de investigación. 4. Sistematizar proyectos de investigación que se han generado en la convocatoria No.002/2019 y 2020. 5. Apoyar en la sistematización de la información primaria y secundaria generada por la aplicación de una herramienta por parte del docente investigador y el coordinador de investigación en un proyecto de investigación. 6. Consolidar dinámicas de apropiación social del conocimiento por medio de la implementación de espacios para la Ciencia, Tecnología e Innovación. 7. Apoyar en las actividades de gestión documental y archivísticas que se requieran en el proceso de investigación con los documentos Físicos generando un archivo documental ajustado a la normatividad vigente. 8. Apoyar en la elaboración de comunicados, circulares, notificaciones que se generen en desarrollo de la actividad misional de investigación y apoyar en la elaboración de actas del comité de investigación y semillero de investigación. 9. Apoyar el proceso de elaboración y actualización de bases de datos con información del área de investigación. 10. Manejo de la herramienta de Office. 11. Excelentes habilidades de comunicación oral y escrita. 12. Apoyar los diferentes eventos que se realicen desde la coordinación de investigación (internos y externos). 13. Apoyo operativo en las labores diarias de la dependencia.	1	Técnica Profesional en Procesos Empresariales	III	IES CINOC - Oficina de Investigación Pensilvania Caldas

Código de la Pasantía	Funciones	Número de Pasantes	Programa Académico	Semestre	Empresa para Ejecución Pasantía
Pasantes - 005	Realizar apoyo en la verificación de la información de los estudiantes y egresados registrados en el portal de empleo de la IES CINOC. Realizar apoyo en el seguimiento a los egresados y sus vínculos laborales por el sector productivo Realizar apoyo constante en el manejo efectivo de las bases de datos de la unidad de egresados. Realizar apoyo al seguimiento de planes de mejoramiento.	1	Técnica Profesional en Procesos Empresariales	III	IES CINOC - Oficina Unidad de Egresados Pensilvania Caldas
Pasantes - 006	PROYECTO PORCICOLA GRANJA SAN JOSÉ- DESARROLLO PROYECTO PORCICOLA- ARREGLO PLANTA FISICA DE LA PORCICOLA- MEDICION DEL ESTABLECIMIENTO DEL PROYECTO	2	Tecnología en Gestión de Empresas Agropecuarias	V	IES CINOC - Granja San Jose Pensilvania Caldas
Pasantes - 007	1. Cargar notas a la página web3. Realizar actualizaciones a la web en su banner principal y	1	Técnica Profesional en Soporte y Operación Sistemas Informáticos	V	IES CINOC - Oficina de Prensa
Pasantes - 008	1. Administrar y operar los equipos de laboratorio disponibles. 2. Ayudar en los procesos de investigación de bioinsumos y extracción de componentes activos de plantas 3. Apoyar el desarrollo de practicas con estudiantes d esemilleros de investigación 4. apoyar el desarrollo de adquisición de l equipo de laboratorio necesario 5. desarrollar ensayos en la cama de flujo la minar y en la camara de crecimiento con platano.	1	Técnica Profesional en Producción Agropecuaria	III	IES CINOC - Laboratorio de Biotecnología Pensilvania Caldas
Pasantes - 009	1. Coadyuvar a la coordinación en la gestión de alianzas estratégicas con entidades similares a la IES CINOC para el fortalecimiento institucional 2. Analizar y presentar propuestas para la apertura de nuevos convenios 3. Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades establecidas en los convenios existentes. 4. sugerir a la coordinación de internacionalización la realización de eventos y actividades que propendan por el fortalecimiento del área, 5. trabajar de manera conjunta con el equipo para proponer estrategias enfocadas al posicionamiento de la institución 6. analizar e informar a la coordinación sobre posibles fallas que se presente en la ejecución de los procesos de movilidad 7. Proponer a la coordinación el apoyo de nuevos eventos académicos que permitan el enriquecimiento conceptual de los estudiantes y/o docentes.	1	Técnica Profesional en Procesos Empresariales	III	IES CINOC - Oficina de Internacionalización Pensilvania Caldas
Pasantes - 010	1. Realizar el seguimiento y la toma de datos de la parcela de investigación en café variedad cenicate 1 a distancias cortas y fertilización 2. Acompañar las labores de campo, siembra, fertilización, control de arvenses, control de plagas 3. Apoyar las labores de administración de los sistemas productivos café, agucate y platano 4. Apoyar el desarrollo del proyecto de construcción de un invernadero con riego en la granja. 5. generar documentos de seguimiento de las actividades en la parte agrícola d ela granja	1	Técnica Profesional en Producción Agropecuaria	III	IES CINOC - CTT La Granja San Jose Pensilvania Caldas

Código de la Pasantía	Funciones	Número de Pasantes	Programa Académico	Semestre	Empresa para Ejecución Pasantía
Pasantes - 011	1. Realizar el seguimiento y la toma de datos de la parcela de investigación en café variedad cenicafé 1 a distancias cortas y fertilización 2. Acompañar las labores de campo, siembra, fertilización, control de arvenses, control de plagas 3. Apoyar las labores de administración de los sistemas productivos café, aguacate y plátano 4. Apoyar el desarrollo del proyecto de construcción de un invernadero con riego en la granja. 5. generar documentos de seguimiento de las actividades en la parte agrícola de la granja	1	Tecnología en Gestión Empresas Agropecuarias	III	IES CINOC - CTT La Granja San José Pensilvania Caldas
Pasantes - 012	Apoyo logístico en las actividades y acciones de la oficina MIC - Apoyo en la proyección de costos de carrera y otros servicios de la IES CINOC - Apoyo en la gestión de medios de comunicación (Realización de bases de datos, llamadas, organización de la sección IES CINOC en los medios) - Apoyo en la comunicación con distintos públicos sobre la información de la oficina MIC, formatos, etc - Apoyo en la definición administrativa de las funciones del equipo MIC (Tiempos, estrategias de administración, perfiles, etc) -Recolección y clasificación de documentos para la organización del archivo digital y físico del área. - Apoyar la ejecución de las actividades del Plan de Mercadeo y Plan de Comunicaciones 2022 -Apoyo en la branding de eventos de la IES CINOC	2	Técnica Profesional en Procesos Empresariales	III	IES CINOC - Oficina de Mercadeo, Información y Comunicación Pensilvania Caldas
Pasantes - 013	Apoyo a la gestión de las redes sociales de la IES CINOC (Contenidos, aspectos logísticos o técnicos en las plataformas digitales)Apoyo logístico en eventos digitales y físicos de la IES CINOC, donde participe MIC (Puesta en escena, uso de las TIC's) Apoyo en la gestión de Informativo IES CINOC (Uso de herramientas TIC's, llamadas, etc) Apoyo en el manejo de softwares para potenciar la estrategia digital en redes sociales o página web. (Monitorear, entender, conectar con el público, buscar insights, segmentar) Apoyar en la actualización de las bases de datos relacionadas con el área y demás fuentes de información para el cumplimiento de las funciones y actividades asignadas a MIC. Definición de características técnicas de softwares que apoyen la gestión social o la estrategia digital del CINOC (Estudios previos) Apoyo en la administrar la parrilla de contenidos de los puntos de información físicos (televisores, carteleros y demás asignados para este fin por la institución)Comunicación con docentes, estudiantes y clientes externos sobre el uso de herramientas TIC's Recolección y clasificación mediante herramientas TIC's de documentos para la organización del archivo digital Apoyar el diseño de material audiovisual, para presentaciones, capacitaciones relacionadas con las redes sociales y página web	1	Técnica Profesional en Soporte y Operación Sistemas Informáticos	III	IES CINOC - Oficina de Mercadeo, Información y Comunicación Pensilvania Caldas
Pasantes - 014	Registro de transacciones de compra y venta en el periodo de la pasantía Elaboración de archivos Excel con el fin de organizar la empresa administrativamente Elaboración de declaración de renta con sus respectivos anexos y en compañía del contador Revisión de software contable y copias de seguridad Crear relaciones documentales de seguimiento a gastos Realización de inventario y control del mismo Organización documental de comprobantes Demás actividades que se puedan presentar en el transcurso de la pasantía.	1	Técnica Profesional en Contabilidad Sistematizada	III	Consultorio Contable IES CINOC - Quesera Manzanares Pensilvania
Pasantes - 015	Recolección de información Organización de información Realización de diagramas y gráficos Análisis de datos Elaboración de informes Elaboración de documentos para solicitud de información Apoyo en las actividades de renovación Demás actividades que se puedan presentar en el transcurso de la pasantía.	1	Técnica Profesional en Procesos Empresariales	III	IES CINOC - Vicemectoría Académica Pensilvania

Código de la Pasantía	Funciones	Número de Pasantes	Programa Académico	Semestre	Empresa para Ejecución Pasantía
Pasantes - 016	1. Recepcionar, revisar y analizar la información y documentación necesaria para la elaboración de los Estados Financieros del establecimiento. 2. Elaborar y presentar los informes contables de acuerdo a la normatividad vigente y en las fechas establecidas por la Dirección Regional. 3. Elaborar la información de gestión de activos del Establecimiento de Reclusión, con destino a la Dirección Regional. 4. Elaborar la información exógena anual. 5. Realizar la revisión y verificación de las categorías de almacén con las cuentas contables de almacén. 6. Analizar y verificar los Boletines Diarios de Almacén. 7. Realizar el inventario mensual del Expendio y los Proyectos Productivos del Establecimiento de Reclusión. 8. Participar en la toma física del inventario semestral del Establecimiento de Reclusión, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el Almacén General. 9. Confrontar los saldos entre los libros auxiliares de las cuentas bancarias del Establecimiento de Reclusión, frente al Balance y al aplicativo existente. 10. Administrar el perfil contable de SIF Nación II. 11. Realizar los registros contables manuales correspondientes a las depreciaciones; traslado de costos de los proyectos productivos; reclasificación de la cuenta 5897 y demás ajustes que se requieran. 12. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el área de desempeño del cargo.	1	Técnica Profesional en Contabilidad Sistematizada	III	Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario de Pensilvania Caldas - INPEC
Pasantes - 017	-Apoyar el desarrollo de los presupuestos en la empresa-Ejecutar las actividades administrativas	1	Técnica Profesional en Procesos Empresariales	III	RGB Estudio Creativo Pensilvania Caldas
Pasantes - 018	Alimentar de manera correcta y oportuna en el manejo paquete contable, recopilar la información, registrar y causar los diferentes hechos económicos de la entidad, elaboración de nominas, mantener y conservar de manera correcta y ordenada los archivos que soportan la contabilidad, conciliaciones bancarias.	1	Técnica Profesional en Contabilidad Sistematizada	III	COOPAVAPEN Pensilvania Caldas
Pasantes - 019	Realizar soporte, mantenimiento de equipos de computo y apoyar la continuidad del área de TIC de la Alcaldía municipal.	2	Técnica Profesional en Soporte y Operación Sistemas Informáticos	III	Alcaldía Municipal Pensilvania Caldas
Pasantes - 020	1. Apoyar en actividades del servicio de información y atención al usuario (SIAU) en el manejo de plataformas de validación de afiliación en las distintas EPS y manejo de sistema digital hospitalario utilizado en la institución. 2. Apoyar al área de sistemas y tecnología de la entidad en el proceso de mantenimiento y modernización de la planta tecnológica, a su vez de la implementación de nuevos proyectos TIC de la organización. 3. Apoyar en la logística de las distintas actividades realizadas por el Hospital en jornadas de salud para la comunidad Marquetona.	2	Técnica Profesional en Soporte y Operación Sistemas Informáticos	III	Hospital Departamental San Cayetano Marquetalia Caldas
Pasantes - 021	Realizar el costeo de los productos y servicios. Manejar inventarios de materia prima, producto en proceso y producto terminado y proponer el plan de compras de acuerdo con las necesidades de producción de la empresa. Aplicar las herramientas básicas de manejo financiero de la empresa Recopilar y organizar información necesaria para elaborar planes de negocio Fomentar el desarrollo de la mentalidad empresarial con criterios de pertinencia regional Aplicar herramientas del proceso administrativo en la empresa Analizar y presentar propuestas para el manejo administrativo de la empresa Elaborar informes y actualizar registro de novedades correspondientes al personal, hojas de vida, y otros necesarios para mantener el departamento.	1	Técnica Profesional en Procesos Empresariales	III	COPAVAPEN Pensilvania Caldas

Código de la Pasantía	Funciones	Número de Pasantes	Programa Académico	Semestre	Empresa para Ejecución Pasantía
Pasantes - 022	•Acompañamiento a la implementación y seguimiento de Meliponario y apiario de la Granja. •Toma de información de manera periódica en formatos indicados, para las propuestas investigativas registradas en la Coordinación de investigación para la vigencia 2020. •Siembra de flora apícola para enriquecimiento de la oferta y base para la investigación y la transferencia. •Elaboración de colmenas para varias especies de abejas en el CDM. •Elaboración, colocación y monitoreo de trampas para abejas Meliponas. •Participación en los semilleros de investigación y en REDSSI. •Apoyo a las actividades investigativas relacionadas con apicultura y meliponicultura. •Visita a apicultores locales para transferencia y acompañamiento. •Apoyo y acompañamiento a jornadas de capacitación relacionados a la cadena apícola en la Granja.	2	Técnica profesional en Producción Agropecuaria	III	IES CINOC - PROYECTO APÍCOLA Pensilvania Caldas
Pasantes - 023	•Acompañamiento a la implementación y seguimiento de Meliponario y apiario de la Granja. •Toma de información de manera periódica en formatos indicados, para las propuestas investigativas registradas en la Coordinación de investigación para la vigencia 2020. •Siembra de flora apícola para enriquecimiento de la oferta y base para la investigación y la transferencia. •Elaboración de colmenas para varias especies de abejas en el CDM. •Elaboración, colocación y monitoreo de trampas para abejas Meliponas. •Participación en los semilleros de investigación y en REDSSI. •Apoyo a las actividades investigativas relacionadas con apicultura y meliponicultura. •Visita a apicultores locales para transferencia y acompañamiento. •Apoyo y acompañamiento a jornadas de capacitación relacionados a la cadena apícola en la Granja.	1	Tecnología en Gestión Empresas Agropecuarias	V	IES CINOC - PROYECTO APÍCOLA Pensilvania Caldas

Requisitos:

- 1) Los estudiantes interesados en postularse para ser pasantes en las diferentes áreas o dependencias de la IES CINOC, y el Sector Productivo, deberán diligenciar el siguiente formulario de Google Forms, el cual será publicado y enviado vía correo electrónico:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdl-1jTQJZIC55xON4IzbRd-suXUktVU52AOg9e02g6U539IQ/viewform?usp=sf_link

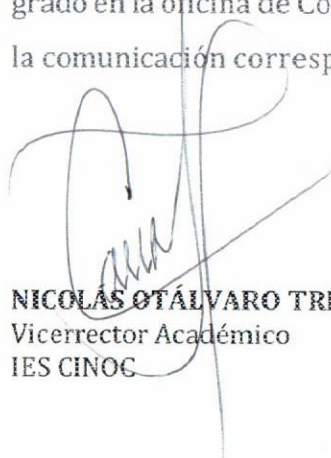
2) Disponer de tiempo suficiente para realizar las actividades que se especifican en la necesidad de cada pasantía.

Recepción de Solicitudes: Para postularse a las pasantías el plazo será desde el día 07 y hasta el día 15 de marzo del 2022.

Selección de Pasantes: la selección será realizada por un equipo integrado por el Vicerrector Académico, la Coordinadora Académica, el funcionario o empresa solicitante y un docente del área disciplinar respectiva.

Publicación de resultados: La publicación de los estudiantes seleccionados se realizará entre los días 16 y 17 de marzo del 2022.

Nota Importante: Los estudiantes seleccionados para las diferentes pasantías, deberán realizar la inscripción de la opción de grado en la oficina de Coordinación Académica, cancelando el valor de 2 créditos académicos (\$111.200), para lo cual establecerá la comunicación correspondiente.



NICOLÁS OTÁLVARO TREJOS
Vicerrector Académico
IES CINOC



CLAUDIA LILIANA GARCIA OSORIO
Coordinadora Académica
IES CINOC