

**1. Objeto:** Establecer las actividades a seguir para la gestión de la presencia institucional y mercadeo de la Universidad.

**2. Alcance:** Aplica para la presencia institucional y el mercadeo mediante herramientas estratégicas para posicionar y rentabilizar a la Universidad de los Llanos ante las entidades públicas, privadas y comunidad en general.

**3. Referencias Normativas:**

- **Acuerdo Superior 020 de 2000**, “Por el cual se aprueba el Proyecto Educativo Institucional -PEI de la Universidad de los Llanos”
- **Acuerdo Superior N° 021 del 2002**, “Por el cual se crea el sistema de Proyección Social en la Universidad de los Llanos” Artículo 5°.
- **Acuerdo Superior N° 004 del 03 de julio de 2009**, “Por el cual se expide el Estatuto General de la Universidad de los Llanos” Artículos 10°, 67°, 78.

**4. Definiciones:**

- **Entidad pública:** Es la organización que desempeña una acción de interés público y forma parte del gobierno nacional.
- **Empresa privada:** Es una entidad con fines de lucro cuyos propietarios, o accionistas mayoritarios, son personas o instituciones particulares.
- **Mercadeo:** Se refiere al conjunto de actividades para promover un producto o servicio, de acuerdo a las necesidades y expectativas del cliente.
- **Estrategia de negocio:** Planear actividades orientadas a obtener una ganancia y/o utilidades principalmente a través de la venta o intercambio de productos o servicios que satisfagan las necesidades de los clientes.
- **Promoción:** Es el conjunto de actividades que busca promover y divulgar productos, servicios, bienes o ideas, para dar a conocer y persuadir al público de realizar un acto de consumo.
- **Gestión:** Conjunto de acciones, tramites o diligencias que permiten la realización de cualquier actividad.
- **Presencia institucional:** Una manera de obtener notoriedad, afianzar la imagen intencional, generar información o remarcar el posicionamiento de empresas, productos y servicios es promover, participar o asistir a determinados actos y eventos.
- **Programas de Pregrado:** La formación de pregrado es aquella que antecede a una carrera de grado. Se trata de estudios superiores que brindan un título y que pueden ser continuados con una formación de grado.
- **Programas de Posgrado:** Es el ciclo de estudios de especialización, maestría, doctorado que se cursa tras obtener el título profesional.
- **Portafolio de servicios:** Es el documento entregado a entidades públicas y privadas para informar sobre la oferta de productos y servicios de la institución.

**5. Condiciones Generales:**

- El profesional encargado de **presencia institucional y mercadeo**, debe establecer un plan de trabajo de las actividades a realizar de acuerdo a las directrices del Director General de Proyección Social y las invitaciones enviadas por las instituciones interesadas en la oferta académica.
- En las actividades de **presencia institucional y mercadeo** se deben optimizar los recursos suministrados por la Dirección de Proyección Social para implementar las estrategias orientadas a posicionar y rentabilizar la Universidad de los Llanos.
- Se deberá hacer uso de las herramientas de marketing digital con las que cuente la universidad para realizar la promoción de pregrado, posgrados y del portafolio de servicios en general.
- La **presencia institucional y mercadeo** deberá generar la evidencia pertinente de acuerdo a la actividad realizada, en los formatos y plantillas definidas por la Universidad de los Llanos.

**6. Contenido:**

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
1.	Proyectar Plan de Trabajo de actividades de presencia institucional y mercadeo.	Profesional de apoyo	<b>FO-PSO-22</b> Formato de plan de trabajo
2.	Aprobar Plan de Trabajo de actividades de presencia institucional y mercadeo.	Director de Proyección Social	<b>FO-PSO-22</b> Formato de plan de trabajo aprobado
3.	Contactar a las entidades públicas, privadas o comunidad para agendar las visitas.	Profesional de apoyo	Correos electrónicos Carta de presentación de servicios Mensajes de WhatsApp
4.	Solicitar autorización para desplazamiento a los municipios, mediante <b>Resolución rectoral</b> .	Director de Proyección Social	Resolución Rectoral de desplazamiento
5.	Realizar reunión agendada.	Profesional de apoyo	<b>FO-PSO-03</b> Formato de asistencia a eventos  Registro fotográfico
6.	Entregar material publicitario de la oferta académica.	Profesional de apoyo	<b>FO-PSO-03</b> Formato de asistencia a eventos  Registro fotográfico
7.	Elaborar y enviar semestralmente a la Dirección General de Proyección Social, informe de gestión de las actividades para la presencia institucional y mercadeo.	Profesional de apoyo o Coordinador de área	Informe de gestión  Correo electrónico

**7. Flujograma:**

N/A.

	<b>PROCESO DE PROYECCION SOCIAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA PRESENCIA INSTITUCIONAL Y MERCADEO</b>		
	<i>Código:</i> PD-PSO-09	<i>Versión:</i> 04	<i>Fecha de aprobación:</i> 17/03/2021

#### 8. Documentos de Referencia:

- **FO-PSO-22** Formato de plan de trabajo.
- **FO-PSO-03** Formato de asistencia a eventos.
- Carta de Presentación de servicios.
- Resolución Rectoral de desplazamiento.
- Informe de gestión.

#### 9. Listado de anexos:

N/A.

#### 10. Historial de Cambios:

Versión	Fecha	Cambios	Elaboró / Modificó	Revisó	Aprobó
01	30/11/2012	Documento nuevo.			
02	24/06/2015	Se modificó Objeto, alcance, se agregaron nuevas referencias normativas, se ampliaron las definiciones, se ajustaron las actividades, se agregaron nuevos formatos y Flujograma.			
03	13/09/2017	Se modifica la actividad 5 del procedimiento.	Edilberto Belandia / Nelly Gutiérrez Profesionales de Apoyo PSO	Charles Robin Arosa Director General de Proyección Social	Claudio Javier Criollo Ramírez Representante de la alta dirección
04	17/03/2021	Se actualizó el procedimiento de versión 3 a versión 4, de acuerdo a la normatividad vigente. Se cambió nombre del procedimiento de "Procedimiento para la promoción institucional del portafolio de servicios" a " <b>Procedimiento para la gestión de la presencia institucional y mercadeo</b> " Se actualizó todo el procedimiento para alinearlos a la realidad operativa.	Karina Ballesteros Aranda Profesional de apoyo	Indira Susana Parrado Profesional de apoyo Proyectos Comunitarios	Fernando Campos Polo Director Técnico de Proyección Social