

CIRCULAR No. 0023
(24 de julio de 2026)

Popayán, 24 julio de 2026

DE: Vicerrectoría Académica.

PARA: Estudiantes de pregrado de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca.

ASUNTO: Convocatoria estudiantes Monitores segundo periodo académico 2026.

Respecto a las monitorías para el Segundo Periodo del año 2026, y en coherencia con el reglamento estudiantil el cual reza:

“La monitoría es el trabajo de ayudantía en actividades de carácter académico, investigativo, cultural, deportivo o de gestión, que realiza un estudiante especialmente seleccionado para tal fin, bajo la supervisión de un docente o de otro administrativo de la institución.

Para ser elegido monitor, el estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Acreditar un promedio académico igual o superior a cuatro punto cero (4.0) y una nota definitiva de cuatro punto tres (4.3) en el curso que desarrollará la monitoría.
2. No registrar sanciones disciplinarias vigentes.
3. Acreditar los requisitos y las condiciones establecidas en la convocatoria surtida para tal efecto por parte de la Vicerrectoría Académica Institucional.

De acuerdo con la normativa, por cada periodo académico se otorgarán hasta diez (10) monitorías, que podrán distribuirse así: el 70 % para monitorías de tiempo completo y el 30 % para monitorías de medio tiempo.”

La vicerrectora académica invita a los estudiantes de pregrado que cumplan los requisitos a leer detenidamente la información y cumplir con las condiciones aquí estipuladas.

DOCUMENTACIÓN Y OTROS REQUISITOS

1. Solicitud de postulación a la monitoría de interés, al siguiente correo electrónico: repcion@uniautonomia.edu.co.

Para la postulación se debe incluir los siguientes datos:

- a) Datos completos del aspirante (nombres y apellidos completos, código y correo electrónico institucional, número de celular, programa, último semestre cursado).
- b) Código y nombre de la monitoría a la que aspira.

- c) Un párrafo donde mencione cómo su participación en calidad de monitor le fortalece como estudiante de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca según la Misión Institucional.
 - d) Anexar: historial académico donde se evidencie el promedio hasta la fecha y anotación en la que conste que el estudiante no tiene ni ha tenido sanciones disciplinarias emitida por el jefe de Registro y Control Académico. Estas certificaciones deben solicitarse al correo de Registro y Control Académico registro@uniautonomia.edu.co especificar en el asunto del correo: **Postulación a monitoria**.
2. Disponibilidad horaria para que las funciones de monitoria no interfieran con su desempeño académico.
 3. Todos los documentos deben anexarse en formato PDF con la respectiva firma del solicitante, correo y número telefónico.

Las monitorias disponibles para el segundo académico 2026-2 son:

- Monitoria emprendelab fabrica de software.
- Monitoria Permanencia Estudiantil
- Monitoria Consultorio Jurídico
- Monitoria académica y posgrados
- Monitoria cultura en movimiento.
- Monitoria clubes culturales.
- Monitoria arte y cultura de áreas artísticas (música, danza, teatro etc.).
- Monitoria deporte

CRONOGRAMA MONITORIA SEGUNDO PERIODO 2026

ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN
CONVOCATORIAS: Radicación de la documentación requerida en ventanilla de la Unidad de archivo y correspondencia.	Lunes 03 de agosto de 2026	Viernes 07 de agosto de 2026
SELECCIÓN: Selección, presentación y publicación de monitores seleccionados.	Lunes 10 de agosto de 2026	Viernes 14 de agosto de 2026
MONITORIA ACADÉMICA	Martes 18 de agosto de 2026	Viernes 13 de noviembre de 2026
ENTREGA INFORME FINAL MONITORIA	Viernes 20 de noviembre de 2026	

NOTAS ACLARATORIAS PARA EL PROCESO DE MONITORIAS ACADÉMICAS

Nota aclaratoria 1: Para las monitorias académicas el estudiante debe consultar sus horarios de clases y contar con el tiempo estimado para el desarrollo de su trabajo de monitoria académica. 20 horas semanales.

Nota aclaratoria 2: Cada monitor al finalizar su monitoria debe presentar el respectivo informe firmado por el jefe de unidad.

PERFILES PARA MONITORIA

MONITORIA		20260201
Dependencia a la que pertenece	Vicerrectoría Académica	
Nombre de la monitoria	Monitoria Academica	
Cantidad de monitores	Uno (01)	
Actividades a desarrollar durante la monitoria	Apoyo al seguimiento y supervisión académica del cumplimiento de funciones académicas de los docentes de la Institución. Apoyo a las actividades administrativas propias de la Vicerrectoría Académica y de la coordinación de posgrados.	
Requisitos Académicos	Ser estudiante regular de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca. Tener un promedio general mínimo de 4.0 No registrar sanciones disciplinarias vigentes	
Conocimiento pre-requisito	Contar con conocimientos en manejo de herramientas informáticas (Excel, Word, PowerPoint). Organización para manejar archivos digitales.	

MONITORIA		Código: 20260202
Dependencia a la que pertenece	Consultorio Jurídico - Del Programa de Derecho	
Nombre de la monitoria	Programa de Asistencia Legal a Población con Necesidad de Protección Internacional y Víctimas del conflicto Armado.	
Cantidad de monitores	Uno (01)	

Actividades a desarrollar durante la monitoria	En el marco del convenio a suscribir con la Corporación Opción Legal , en el numeral 1 de los compromisos de la UNIAUTONOMA, se indica " Disponer de un grupo de dos (2) estudiantes y/o monitores para el desarrollo de las actividades de formación jurídica (clínica jurídica del programa)y de incidencia del Programa"; en tal sentido, los monitores apoyarán tanto las tareas de orientación y asistencia jurídica a la población Priorizada, también participan de las actividades de Incidencia(Litigio Estratégico) tanto a nivel Nacional como Nodal.
Requisitos Académicos	Ser estudiante regular de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca, quinto semestre en adelante. Estudiantes matriculados en Consultorio Jurídico II, III o IV Tener un promedio general mínimo de 4.0
Conocimiento pre- requisito	No registrar sanciones disciplinarias vigentes Haber pertenecido al Programa de Atención a Víctimas o Programa de Migrantes de la Uniautónoma al menos un periodo académico.

MONITORIA		Código: 20260203
Dependencia a la que pertenece	Oficina de Permanencia Estudiantil	
Nombre de la monitoria	Diseño y Gestión de Bases de Datos	
Cantidad de monitores	Uno (01)	
Actividades a desarrollar durante la monitoria	Apoyar a la Oficina de Permanencia Estudiantil en el diseño, estructuración, actualización y optimización de bases de datos que permitan gestionar información académica, socioeconómica, demográfica y de acompañamiento de los estudiantes, garantizando la calidad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos para la toma de decisiones institucionales.	
Requisitos Académicos	Estudiante activo del programa de Ingeniería de Software. Haber cursado asignaturas relacionadas con: ·Bases de datos. ·Modelado de datos. ·Programación.	

	·Analítica de datos.
Conocimiento pre- requisito	Conocimientos técnicos ·Diseño de bases de datos relacionales. ·Modelado entidad-relación. ·Manejo de SQL (consultas, vistas, procedimientos básicos). ·Experiencia en gestores de bases de datos como MySQL, PostgreSQL, SQL Server o similares. ·Manejo de Excel avanzado. ·Conocimientos básicos en herramientas de visualización de datos (Power BI, Tableau o similares). ·Conocimientos de limpieza, transformación y validación de datos. ·Comprensión de principios de protección y confidencialidad de datos personales. ·Pensamiento analítico. ·Atención al detalle. ·Organización y gestión de información. ·Capacidad para resolver problemas. ·Trabajo en equipo. ·Comunicación efectiva. ·Ética y manejo responsable de información sensible. ·Capacidad de aprendizaje autónomo.

Monitoria		Código: 20260204
Dependencia a la que pertenece	Emprendelab	
Nombre de la monitoria	Monitoria Emprendelab fabrica de software	
Cantidad de monitores	Dos (02)	
Actividades a desarrollar durante la monitoria	·Análisis y Recolección de Requerimientos ·Diseño del Software ·Desarrollo de Software Web ·Pruebas e Implementación ·Desarrollo de Operaciones (DevOps Básico)	
Requisitos Académicos	·Ser estudiantes del programa de Software y Computación de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca, quinto semestre en adelante. ·Tener un promedio de 4.0 ·No registrar sanciones disciplinarias vigentes	

Conocimiento pre-requisito	·Haber realizado proyectos de investigación o trabajos relacionados con el desarrollo de soluciones tecnológicas y habilidades para la programación.
-----------------------------------	--

Monitoria		Código: 20260205
Dependencia a la que pertenece	Comunidad Universitaria – Bienestar Universitario – área de cultura	
Nombre de la monitoria	Monitoria Cultura en movimiento	
Cantidad de monitores	Uno (01)	
Actividades a desarrollar durante la monitoria	·Realizar un seguimiento al plan de acción subprograma de arte y cultura. ·Colaborar en la organización y logística actividades institucionales planeadas por dependencia de bienestar universitario. ·Apoyar a la planeación y ejecución de eventos internos donde se promueva el desarrollo acciones artísticas y culturales. ·Colaborar en la organización y logística actividades institucionales planeadas por dimensión de arte y cultura. ·Participar activamente en los eventos representativos internos y externos. ·Velar por el cuidado de los accesorios adquiridos. ·Participar en las juntas y comités y demás cuerpos que tenga asiento el subprograma de arte y cultura. ·Apoyar en los montajes escénicos y coreográficos los grupos representativos de danzas, música, tea etc. ·Rendir informes pertinentes al jefe inmediato. ·Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato y que sean propias de la monitoria.	
Requisitos Académicos	·Ser estudiante regular de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca con conocimiento del lenguaje artístico (danza o teatro o música, etc.) ·Tener un promedio general mínimo de 4.0 ·No registrar sanciones disciplinarias vigentes	
Conocimiento pre- requisito	·Contar con conocimientos en manejo de herramientas informáticas (Excel, Word, PowerPoint). ·Organización para manejar archivos digitales.	

Monitoria		Código: 20260206
Dependencia a la que pertenece	Comunidad Universitaria – Bienestar Universitario – área de cultura	
Nombre de la monitoria	Monitoria clubes culturales	
Cantidad de monitores	Uno (01)	
Actividades a desarrollar durante la monitoria	·Realizar un seguimiento al plan de acción del subprograma de arte y cultura. ·Colaborar en la organización y logística de actividades institucionales planeadas por la dependencia de bienestar universitario. ·Apoyar a la planeación y ejecución de eventos internos donde se promueva el desarrollo de acciones artísticas y culturales. ·Colaborar en la organización y logística de actividades institucionales planeadas por la dimensión de arte y cultura. ·Participar activamente en los eventos representativos internos y externos. ·Velar por el cuidado de los accesorios adquiridos. ·Participar en las juntas y comités y demás cuerpos en que tenga asiento el subprograma de arte y cultura. ·Apoyar en los montajes escénicos y coreográficos de los grupos representativos de danzas, música, teatro etc. ·Rendir informes pertinentes al jefe inmediato. ·Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato y que sean propias de la monitoria	
Requisitos Académicos	· Ser estudiante regular de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca con conocimiento del lenguaje artístico (danza o teatro o música, etc.) ·Tener un promedio general mínimo de 4.0 ·No registrar sanciones disciplinarias vigentes.	
Conocimiento pre-requisito	·Contar con conocimientos en manejo de herramientas informáticas (Excel, Word, PowerPoint). ·Organización para manejar archivos digitales.	

Monitoria		Código: 20260207
Dependencia a la que pertenece	Comunidad Universitaria – Bienestar Universitario – área de cultura	
Nombre de la monitoria	Monitoria arte y cultura de áreas artísticas (música, danza, teatro etc.).	
Cantidad de monitores	Uno (01)	
Actividades a desarrollar durante la monitoria	· Realizar un seguimiento al plan de acción del subprograma de arte y cultura. · Apoyar a la planeación y ejecución de eventos internos donde se promueva el desarrollo de acciones artísticas y culturales. · Colaborar en la organización y logística de actividades institucionales planeadas por la dimensión de arte y cultura. · Participar activamente en los eventos representativos internos y externos. · Velar por el cuidado de los accesorios adquiridos. · Participar en las juntas y comités y demás cuerpos en que tenga asiento el subprograma de arte y cultura. · Apoyar en los montajes escénicos y coreográficos de los grupos representativos de danzas, música, teatro etc. · Rendir informes pertinentes al jefe inmediato. · Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato y que sean propias de la monitoria.	
Requisitos Académicos	· Ser estudiante regular de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca con conocimiento del lenguaje artístico (danza o teatro o música, etc.) · Tener un promedio general mínimo de 4.0 · No registrar sanciones disciplinarias vigentes.	
Conocimiento pre-requisito	· Contar con conocimientos en manejo de herramientas informáticas (Excel, Word, PowerPoint). · Organización para manejar archivos digitales.	

Monitoria		Código: 20260208
Dependencia a la que pertenece	Comunidad Universitaria – Bienestar Universitario – área de Deporte y Recreación	
Nombre de la monitoria	Deporte y Recreación	

Cantidad de monitores	Uno (01)
Actividades a desarrollar durante la monitoria	Brindar soporte integral en la planificación, ejecución y seguimiento de las estrategias deportivas y recreativas de la institución, garantizando la participación activa de la comunidad universitaria y el correcto funcionamiento operativo del área.
Competencias y Perfil Requerido	Capacidad Organizativa: Habilidad para gestionar bases de datos, llevar registros de asistencia precisos y documentar eventos mediante actas y evidencias fotográficas. • Gestión Logística: Competencia en la preparación, adecuación, montaje y desmontaje de espacios y equipos para diversas actividades, asegurando el control y mantenimiento de los implementos deportivos. • Habilidades Interpersonales: Disposición para brindar atención al usuario, informar sobre servicios y fomentar la participación de estudiantes, docentes y administrativos. • Orientación al Cumplimiento: Capacidad para acompañar instructores, aplicar normas de seguridad, reglamentos internos y asistir en la organización de eventos específicos como competencias y festivales. • Compromiso con el Bienestar: Proactividad para promover hábitos de vida saludable y el uso correcto de los espacios deportivos institucionales
Requisitos Académicos	Ser estudiante regular de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca con conocimiento en procesos deportivos y recreativos · Tener un promedio general mínimo de 4.0 · No registrar sanciones disciplinarias vigentes.
Conocimiento pre-requisito	Gestión Administrativa: Conocimientos básicos en herramientas ofimáticas (procesadores de texto y hojas de cálculo) para la actualización de bases de datos de deportistas y participantes. • Documentación y Registro: Habilidad para la redacción de actas y la organización sistemática de evidencias fotográficas, garantizando la trazabilidad de las actividades. • Logística Deportiva: Conocimiento en el manejo, mantenimiento y protocolos de inventario para el préstamo de implementos deportivos, asegurando su conservación. • Normativa Deportiva: Comprensión de reglamentos básicos y normas de seguridad aplicables a eventos, entrenamientos y competencias institucionales

Monitoria		Código: 20260209
Dependencia a la que pertenece	Biblioteca	
Nombre de la monitoria	Vicerrectoría Académica	
Cantidad de monitores	Uno (01)	
Actividades a desarrollar durante la monitoria	Brindar orientación a los usuarios sobre los servicios y recursos de la biblioteca. Apoyar en la organización, clasificación y ubicación del material bibliográfico. Colaborar en los procesos de préstamo, devolución y control del material bibliográfico. Asistir en la búsqueda de información en catálogos físicos y digitales. Apoyar el desarrollo de actividades de promoción de la lectura, alfabetización informacional y eventos académicos organizados por la biblioteca. Verificar el orden y adecuado uso de las salas de lectura y espacios de estudio. Reportar novedades relacionadas con el estado del material bibliográfico y las instalaciones. Apoyar las actividades administrativas y operativas que le sean asignadas por el personal de la biblioteca.	
Competencias y Perfil Requerido	Ser estudiante activo de la institución y cumplir con los requisitos establecidos para el programa de monitorías. Excelente actitud de servicio y orientación al usuario. Comunicación oral y escrita clara y respetuosa. Responsabilidad, puntualidad y compromiso con las funciones asignadas. Organización y atención al detalle. Capacidad para trabajar en equipo y seguir instrucciones. Manejo ético y confidencial de la información. Proactividad para la solución de situaciones cotidianas dentro de la biblioteca. Disposición para el aprendizaje continuo y la mejora de los procesos.	
Requisitos Académicos	Ser estudiante regular de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca · Tener un promedio general mínimo de 4.0 · No registrar sanciones disciplinarias vigentes.	

Conocimiento pre-requisito	Manejo básico de herramientas ofimáticas (Microsoft Office o Google Workspace). Conocimientos básicos en búsqueda y recuperación de información académica. Manejo básico de internet y recursos digitales. Conocimiento de normas básicas de atención al usuario. Deseable conocimiento básico sobre el funcionamiento de bibliotecas universitarias y el uso de catálogos bibliográficos (OPAC o sistemas de gestión bibliotecaria). Comprensión de las normas de convivencia y reglamento de la biblioteca institucional.
-----------------------------------	---

Monitoria		Código: 20260210
Dependencia a la que pertenece	División Financiera	
Nombre de la monitoria	Dirección General	
Cantidad de monitores	Uno (01)	
Actividades a desarrollar durante la monitoria	Apoyo en el registro de movimientos contables: apoyo en la digitación y verificación de movimientos financieros. Apoyo en la elaboración de conciliaciones bancaria Manejo de archivo financiero: soportes de transacciones electrónicas, comprobantes de egreso Apoyo en la revisión de saldos de cartera registrados contablemente Apoyo en la gestión y cobro de cartera. Preparación de informes básicos y apoyo en la sistematización de datos	
Competencias y Perfil Requerido	Comunicación oral y escrita clara y respetuosa. Responsabilidad, puntualidad y compromiso con las funciones asignadas. Organización y atención al detalle. Estudiante activo con interés en apoyar los procesos de la División Financiera, con conocimientos básicos en contabilidad, finanzas o gestión administrativa, manejo de herramientas ofimáticas, actitud de servicio, responsabilidad y disposición para aprender y contribuir al cumplimiento de las actividades de la dependencia.	
Requisitos Académicos	Ser estudiante regular de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca Estudiante de contaduría Pública, preferiblemente posterior a sexto semestre ·Tener un promedio general mínimo de 4.0 ·No registrar sanciones disciplinarias vigentes.	

Conocimiento pre-requisito	Conocimiento del manejo contable: dominar fundamentos de la partida doble, conciliaciones bancarias, normas vigentes. Opcional, manejo de software contable y conocimientos ofimáticos.
-----------------------------------	---

Universitariamente;

SEBASTIÁN TORO VÉLEZ Ph.D.(c)
Vicerrector Académico

Proyectó: Saide López