

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 1 de 28

21.1

FECHA	viernes, 4 de diciembre de 2020
--------------	---------------------------------

Señores
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
 BIBLIOTECA
 Ciudad

UNIDAD REGIONAL	Sede Fusagasugá
TIPO DE DOCUMENTO	Pasantía
FACULTAD	Ciencias Administrativas Económicas y Contables
NIVEL ACADÉMICO DE FORMACIÓN O PROCESO	Pregrado
PROGRAMA ACADÉMICO	Administración de Empresas

El Autor(Es):

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
Vargas Duarte	Juan Diego	1069765300

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
 www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16 PAGINA: 2 de 28

Director(Es) y/o Asesor(Es) del documento:

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS
Díaz Garzón	Néstor
Londoño Aguirre	Víctor Hugo

TÍTULO DEL DOCUMENTO
Apoyo Administrativo a la Dirección de Autoevaluación y Acreditación en la Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá, IPA 2020.

SUBTÍTULO (Aplica solo para Tesis, Artículos Científicos, Disertaciones, Objetos Virtuales de Aprendizaje)

TRABAJO PARA OPTAR AL TÍTULO DE: Aplica para Tesis/Trabajo de Grado/Pasantía
Administrador de Empresas

AÑO DE EDICIÓN DEL DOCUMENTO	NÚMERO DE PÁGINAS
17/11/2020	21

DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS (Usar 6 descriptores o palabras claves)	
ESPAÑOL	INGLÉS
1. Autoevaluación	Self-evaluation
2. Planes	Plans
3. Acreditación	Accreditation
4. Programas	Programs
5. Informes	Reports
6. Divulgación	Divulgation

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*



MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
	PAGINA: 3 de 28

RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS
(Máximo 250 palabras – 1530 caracteres, aplica para resumen en español):

La Dirección de Autoevaluación y Acreditación Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá, tuvo un acompañamiento constante en cada uno de los procesos de autoevaluación (ponderación, recolección de información, aplicación de instrumentos de percepción y emisión de juicios calidad), necesarios para la acreditación, renovación de acreditación en alta calidad y registros calificados de los programas académicos. Para el primer periodo académico 2020 se apoyó todo el proceso de acreditación de los programas Música extensión Zipaquirá, Ingeniería Electrónica y Zootecnia de la sede Fusagasugá, con fines de consolidación de informes finales que se presentan ante el Consejo Nacional de Acreditación, de igual manera se acompañó a todo el proceso de renovación de acreditación de alta calidad del programa Licenciatura en Ciencias Sociales sede Fusagasugá, procesos que se realizaron durante cuatro meses, tiempo que duro la pasantía.

The Directorate of Self-evaluation and Accreditation of the University of Cundinamarca, Fusagasugá headquarters, had a constant accompaniment in each of the self-evaluation processes (weighting, collection of information, application of perception instruments and issuance of quality judgments), necessary for accreditation, renewal quality accreditation and qualified records of academic programs. For the first academic period 2020, the entire accreditation process of the Zipaquirá Extension Music, Electronic Engineering and Zootechnics programs of the Fusagasugá headquarters was supported, with the purpose of consolidating final reports that are presented before the National Accreditation Council, in the same way He accompanied the entire process of renewal of high-quality accreditation of the Bachelor of Social Sciences program at Fusagasugá headquarters, processes that were carried out during four months, time that lasted for the internship.



MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
	PAGINA: 4 de 28

AUTORIZACION DE PUBLICACIÓN

Por medio del presente escrito autorizo (Autorizamos) a la Universidad de Cundinamarca para que, en desarrollo de la presente licencia de uso parcial, pueda ejercer sobre mí (nuestra) obra las atribuciones que se indican a continuación, teniendo en cuenta que, en cualquier caso, la finalidad perseguida será facilitar, difundir y promover el aprendizaje, la enseñanza y la investigación.

En consecuencia, las atribuciones de usos temporales y parciales que por virtud de la presente licencia se autoriza a la Universidad de Cundinamarca, a los usuarios de la Biblioteca de la Universidad; así como a los usuarios de las redes, bases de datos y demás sitios web con los que la Universidad tenga perfeccionado una alianza, son: Marque con una "X":

AUTORIZO (AUTORIZAMOS)	SI	NO
1. La reproducción por cualquier formato conocido o por conocer.	x	
2. La comunicación pública por cualquier procedimiento o medio físico o electrónico, así como su puesta a disposición en Internet.	x	
3. La inclusión en bases de datos y en sitios web sean éstos onerosos o gratuitos, existiendo con ellos previa alianza perfeccionada con la Universidad de Cundinamarca para efectos de satisfacer los fines previstos. En este evento, tales sitios y sus usuarios tendrán las mismas facultades que las aquí concedidas con las mismas limitaciones y condiciones.	x	
4. La inclusión en el Repositorio Institucional.	x	

De acuerdo con la naturaleza del uso concedido, la presente licencia parcial se otorga a título gratuito por el máximo tiempo legal colombiano, con el propósito de que en dicho lapso mi (nuestra) obra sea explotada en las condiciones aquí estipuladas y para los fines indicados, respetando siempre la titularidad de los derechos patrimoniales y morales correspondientes, de acuerdo con los usos honrados, de manera proporcional y justificada a la finalidad perseguida, sin ánimo de lucro ni de comercialización.

Para el caso de las Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, de manera complementaria, garantizo(garantizamos) en mi(nuestra) calidad de estudiante(s) y por ende autor(es) exclusivo(s), que la Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi(nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro (aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites



MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
	PAGINA: 5 de 28

autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos de la Tesis o Trabajo de Grado es de mí (nuestra) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

Sin perjuicio de los usos y atribuciones otorgadas en virtud de este documento, continuaré (continuaremos) conservando los correspondientes derechos patrimoniales sin modificación o restricción alguna, puesto que, de acuerdo con la legislación colombiana aplicable, el presente es un acuerdo jurídico que en ningún caso conlleva la enajenación de los derechos patrimoniales derivados del régimen del Derecho de Autor.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, “*Los derechos morales sobre el trabajo son propiedad de los autores*”, los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables. En consecuencia, la Universidad de Cundinamarca está en la obligación de RESPETARLOS Y HACERLOS RESPETAR, para lo cual tomará las medidas correspondientes para garantizar su observancia.

NOTA: (Para Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía):

Información Confidencial:

Esta Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, contiene información privilegiada, estratégica, secreta, confidencial y demás similar, o hace parte de la investigación que se adelanta y cuyos resultados finales no se han publicado.

SI ___ NO _x_.

En caso afirmativo expresamente indicaré (indicaremos), en carta adjunta tal situación con el fin de que se mantenga la restricción de acceso.

LICENCIA DE PUBLICACIÓN

Como titular(es) del derecho de autor, confiero(erimos) a la Universidad de Cundinamarca una licencia no exclusiva, limitada y gratuita sobre la obra que se integrará en el Repositorio Institucional, que se ajusta a las siguientes características:

a) Estará vigente a partir de la fecha de inclusión en el repositorio, por un plazo de 5 años, que serán prorrogables indefinidamente por el tiempo que dure el derecho

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2



MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
	PAGINA: 6 de 28

patrimonial del autor. El autor podrá dar por terminada la licencia solicitándolo a la Universidad por escrito. (Para el caso de los Recursos Educativos Digitales, la Licencia de Publicación será permanente).

b) Autoriza a la Universidad de Cundinamarca a publicar la obra en formato y/o soporte digital, conociendo que, dado que se publica en Internet, por este hecho circula con un alcance mundial.

c) Los titulares aceptan que la autorización se hace a título gratuito, por lo tanto, renuncian a recibir beneficio alguno por la publicación, distribución, comunicación pública y cualquier otro uso que se haga en los términos de la presente licencia y de la licencia de uso con que se publica.

d) El(Los) Autor(es), garantizo(amos) que el documento en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi (nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro(aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos es de mí (nuestro) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

e) En todo caso la Universidad de Cundinamarca se compromete a indicar siempre la autoría incluyendo el nombre del autor y la fecha de publicación.

f) Los titulares autorizan a la Universidad para incluir la obra en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión.

g) Los titulares aceptan que la Universidad de Cundinamarca pueda convertir el documento a cualquier medio o formato para propósitos de preservación digital.

h) Los titulares autorizan que la obra sea puesta a disposición del público en los términos autorizados en los literales anteriores bajo los límites definidos por la universidad en el “Manual del Repositorio Institucional AAAM003”

i) Para el caso de los Recursos Educativos Digitales producidos por la Oficina de Educación Virtual, sus contenidos de publicación se rigen bajo la Licencia Creative Commons: Atribución- No comercial- Compartir Igual.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16 PAGINA: 7 de 28



j) Para el caso de los Artículos Científicos y Revistas, sus contenidos se rigen bajo la Licencia Creative Commons Atribución- No comercial- Sin derivar.



Nota:

Si el documento se basa en un trabajo que ha sido patrocinado o apoyado por una entidad, con excepción de Universidad de Cundinamarca, los autores garantizan que se ha cumplido con los derechos y obligaciones requeridos por el respectivo contrato o acuerdo.

La obra que se integrará en el Repositorio Institucional, está en el(los) siguiente(s) archivo(s).

Nombre completo del Archivo Incluida su Extensión (Ej. PerezJuan2017.pdf)	Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.)
1. Apoyo Administrativo a la Dirección de Autoevaluación y Acreditación en la Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá, IPA 2020. Vargas Duarte Juan Diego 2020	- Texto e imágenes

En constancia de lo anterior, Firmo (amos) el presente documento:

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA (autógrafo)
Vargas Duarte Juan Diego	

21.1-51-20

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
 www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

**APOYO ADMINISTRATIVO A LA DIRECCIÓN AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN EN LA
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, SEDE FUSAGASUGÁ, IPA 2020.**

JUAN DIEGO VARGAS DUARTE

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
FUSAGASUGÁ 2020**

**APOYO ADMINISTRATIVO A LA DIRECCIÓN AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN EN LA
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, SEDE FUSAGASUGÁ, IPA 2020.**

**Pasante: JUAN DIEGO VARGAS DUARTE
Presentado a: COMITÉ DE OPCIONES DE GRADO**

**Asesor Interno: NESTOR DIAZ GARZON
Asesor Externo: VICTOR HUGO LONDOÑO AGUIRRE**

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
FUSAGASUGÁ 2020**

TABLA DE CONTENIDO

<u>1.</u>	<u>JUSTIFICACIÓN</u>	13
<u>2.</u>	<u>OBJETIVOS DE LA PASANTÍA</u>	14
<u>2.1.</u>	<u>OBJETIVO GENERAL</u>	14
<u>2.2.</u>	<u>OBJETIVOS ESPECIFICOS</u>	14
<u>3.</u>	<u>ACTIVIDADES REALIZADAS</u>	15
<u>3.1</u>	<u>OBJETIVO Nº 1 ACOMPAÑAR LOS PROCESOS DE REGISTRO CALIFICADO Y ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS</u>	15
<u>3.2</u>	<u>OBJETIVO Nº 2: ASISTIR LOS PROCESOS DE SOCIALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN DE RESULTADOS PERTENECIENTES A PROCESOS DE ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS.</u>	19
<u>3.3</u>	<u>OBJETIVO Nº3 COORDINAR VISITAS DE PARES ACADÉMICOS EN TODO LO RELACIONADO CON PROCESOS DE REGISTRO CALIFICADO Y ACREDITACIÓN DE OFERTAS ACADÉMICAS.</u>	22
<u>4.</u>	<u>CONCLUSIONES</u>	25
<u>5.</u>	<u>RECOMENDACIONES</u>	26
<u>6.</u>	<u>BIBLIOGRAFIA</u>	27

LISTA DE GRAFICAS

Ilustración 1. Evidencia Fotográfica Apoyo Construcción De Informes De Autoevaluación.	15
Ilustración 2. Evidencia Fotográfica Construcción de Graficas, Tablas e Infografías..	16
Ilustración 3. Evidencia Fotográfica Análisis De Forma Y Ajustes Planes De Fortalecimiento Y Mejora.	17
Ilustración 4. Evidencia Fotográfica Acompañamiento A La EFAD	17
Ilustración 5. Evidencia Fotográfica De Comunicación Con Los Gestores y Asesores.	19
Ilustración 6. Evidencia Fotográfica de Acompañamiento En Procesos De Emisión De Juicios De Calidad	20
Ilustración 7. Evidencia Fotográfica Consolidado de Datos en Excel.....	20
Ilustración 8. Evidencia Fotográfica Creación Dashboar Con Los Resultados Del Proceso De Autoevaluación	21

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Tiempo Empleado Para El Cumplimiento Del Objetivo N° 1	18
Tabla 2. Tiempo Empleado Para El Cumplimiento Del Objetivo N° 2	21
Tabla 3. Tiempo Invertido Por Objetivos Para Cumplir En El Objetivo General De La Pasantía	23
Tabla 4. Tiempo Invertido Por Objetivos Para Cumplir En El Objetivo General De La Pasantía	23

1. JUSTIFICACIÓN

La Dirección de Autoevaluación y Acreditación de la Universidad de Cundinamarca, extensión Fusagasugá, requiere el acompañamiento en procesos administrativos y logísticos, como el manejo de documentación y análisis en el manejo de datos, apoyo logístico en la realización de eventos y actividades de fortalecimiento en el desarrollo de procesos de Autoevaluación y Acreditación de los programas académicos.

Por lo tanto, y dado el número de procesos que se manejan en la Dirección de Autoevaluación y Acreditación, se hace necesaria la asignación de un pasante para el apoyo y seguimiento de manera oportuna y sistemática de los procesos administrativos y logísticos de la oficina. Por lo cual surge la necesidad de contar con el acompañamiento por parte del estudiante de Administración de Empresas, con sólidos conocimientos y competencias en procesos administrativos, y en gestión de calidad, con compromiso y liderazgo, que en calidad de pasante asista en la ejecución de los objetivos y metas de la oficina de Dirección Autoevaluación y Acreditación.

2. OBJETIVOS DE LA PASANTÍA

2.1. OBJETIVO GENERAL

Apoyo Administrativo a la Dirección Autoevaluación y Acreditación en la Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá, IPA 2020.

2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 1.** Acompañar los procesos de Registro Calificado y Acreditación de programas académicos.
- 2.** Asistir los procesos de socialización y divulgación de resultados pertenecientes a procesos de acreditación de programas.
- 3.** Coordinar visitas de pares académicos en todo lo relacionado con procesos de Registro Calificado y Acreditación de ofertas académicas.

3. ACTIVIDADES REALIZADAS

3.1 OBJETIVO N° 1 ACOMPAÑAR LOS PROCESOS DE REGISTRO CALIFICADO Y ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS

Actividades

1. Revisión de archivos, referentes a la Renovación de Acreditación en Alta Calidad de Licenciatura en Ciencias Sociales. **Tiempo (14 horas)**
2. Verificación documental de evidencias documentales para los procesos de autoevaluación y acreditación. **Tiempo (8horas)**
3. Apoyo elaboración de informes de percepción al proceso de Autoevaluación de programas académicos con miras a la Acreditación y Renovación de Acreditación en Alta Calidad. **Tiempo (48 horas)**

Ilustración 1. Evidencia Fotográfica Apoyo Construcción De Informes De Autoevaluación.

The screenshot displays a PDF document titled 'ANÁLISIS ENCUESTAS DE PERCEPCIÓN' from the University of Cundinamarca. The document is open in Adobe Reader, showing a table of factors and characteristics, a legend for evaluation scales, and a detailed table of results for 'Misión, Proyecto Institucional y de Programa'.

Cod.	Aspecto	Prof.	Estud.	Direc.	Eg
FPA01, CPA01, APA001	A. Apropriación de la visión y la misión institucional por parte de la comunidad académica.	83,33	79,17		87,25
		4,08	4,04		4,06

Escala de calificación

0.01 %- 60.00 %	Oportunidad de mejoramiento
60.01%- 80.00 %	Aspecto de cumplimiento
80.01%-100.00 %	Fortaleza

Apreciación de resultados

1-2	BAJA
3	MEDIA
4	ALTA
5	MUY ALTA

Análisis por factor y características.

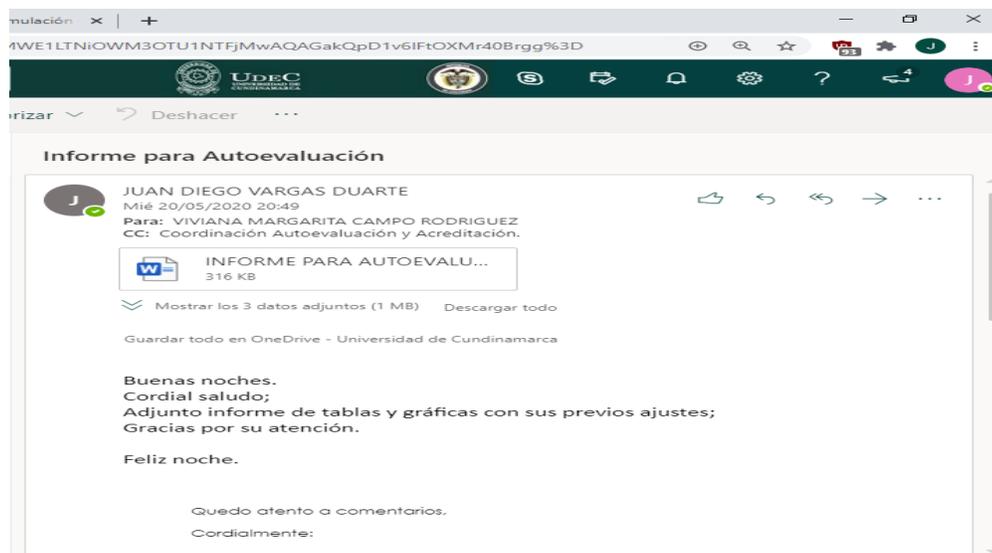
FACTOR 1	CRITERIOS	PROFESORES	ESTUDIANTES	EG
Misión, Proyecto Institucional y de Programa	CR1 Favorabilidad	83,33%	79,17%	87,25%
	Calificación	4,08	4,04	4,06
	Promedio			
	CR2 Favorabilidad	90,79%	70,28%	80,54%
	Calificación	4,33	3,83	4,08
	Promedio			
CR3	Favorabilidad	%	86,20%	86,20%
	Calificación		4,17	4,17
	Promedio			

Fuente: Elaboración propia

4. Organización de archivo. **Tiempo (12 horas)**
5. Acompañamiento a actividades de Autoevaluación de programas académicos, con fines de registro calificado. **Tiempo (12horas)**
6. Acompañamiento EFAD, mesa de ayuda orientada a despejar dudas y requerimientos, respecto al acompañamiento docente orientado a los procesos de académicos, para dar continuidad a las clases de manera virtual y así continuar las actividades académicas conforme se estipula en los registros calificados otorgados a los programas. **Tiempo (90 horas)**
7. Apoyo elaboración acta No. 1 comisión de Acreditación. **Tiempo (4 horas)**

8. Apoyo en la elaboración informe resultados de percepción institucionales, con fines de autoevaluación para Mejoramiento continuo y Acreditación en Alta Calidad de programas. **Tiempo (14 horas)**
9. Capacitación y sensibilización a estudiantes, profesores y administrativos en manejo de la herramienta Microsoft Teams, en la extensión de Soacha. **Tiempo (12 horas)**
10. Consolidación información solicitada por el Ministerio de Educación Nacional, de datos institucionales y registros calificados. **Tiempo (8 horas)**
11. Apoyo elaboración de informe de percepción programa Especialización en Gerencia para el Desarrollo Organizacional y Especialización en Sistemas de Información Gerencial. **Tiempo (16 horas)**
12. Revisión forma, redacción de las matrices de juicios de calidad. **Tiempo (40 horas)**
13. Construcción de gráficas, infografías tablas y cuadros requeridos para incorporar en el informe final de Autoevaluación del programa de Licenciatura en Ciencias Sociales, con mira a la renovación de Acreditación en Alta Calidad del programa. **Tiempo (66 horas)**

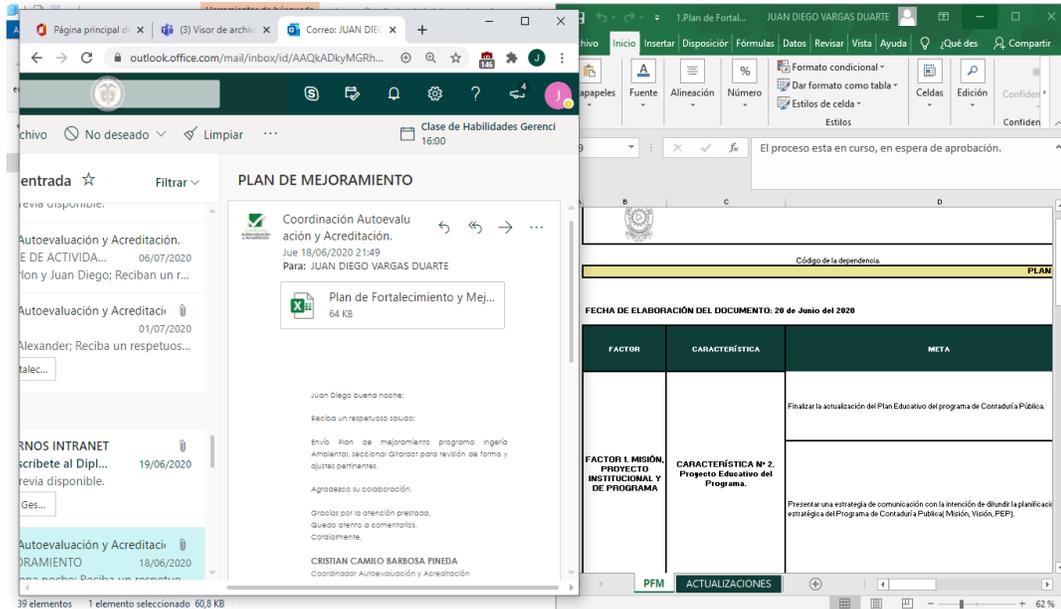
Ilustración 2. Evidencia Fotográfica Construcción de Graficas, Tablas e Infografías.



Fuente: Elaboración propia

14. Apoyo revisión de forma en avances del plan de mejoramiento para el proceso de Autoevaluación de programas académicos. **Tiempo (16 horas)**
15. Cargue de información documental al aplicativo Modulo Aseguramiento de la Calidad Educativa. **Tiempo (8 horas)**
16. Análisis de forma y ajustes planes de fortalecimiento y mejora de programas. **Tiempo (58 horas)**

Ilustración 3. Evidencia Fotográfica Análisis De Forma Y Ajustes Planes De Fortalecimiento Y Mejora.



Fuente: Elaboración propia

17. Apoyo en la construcción del informe de Autoevaluación final del programa de Licenciatura en Ciencias Sociales. Tiempo (24 horas)

Ilustración 4. Evidencia Fotográfica Acompañamiento A La EFAD

The slide, titled 'Soporte EFAD en Mesa de Ayuda UdeC', includes the following information:

Facilitador	Pasante
Jair Pardo	Wilson
Camilo Barbosa	Juan D.
Freddy Ramírez	Marlon
Andrés Nieto	Catalina

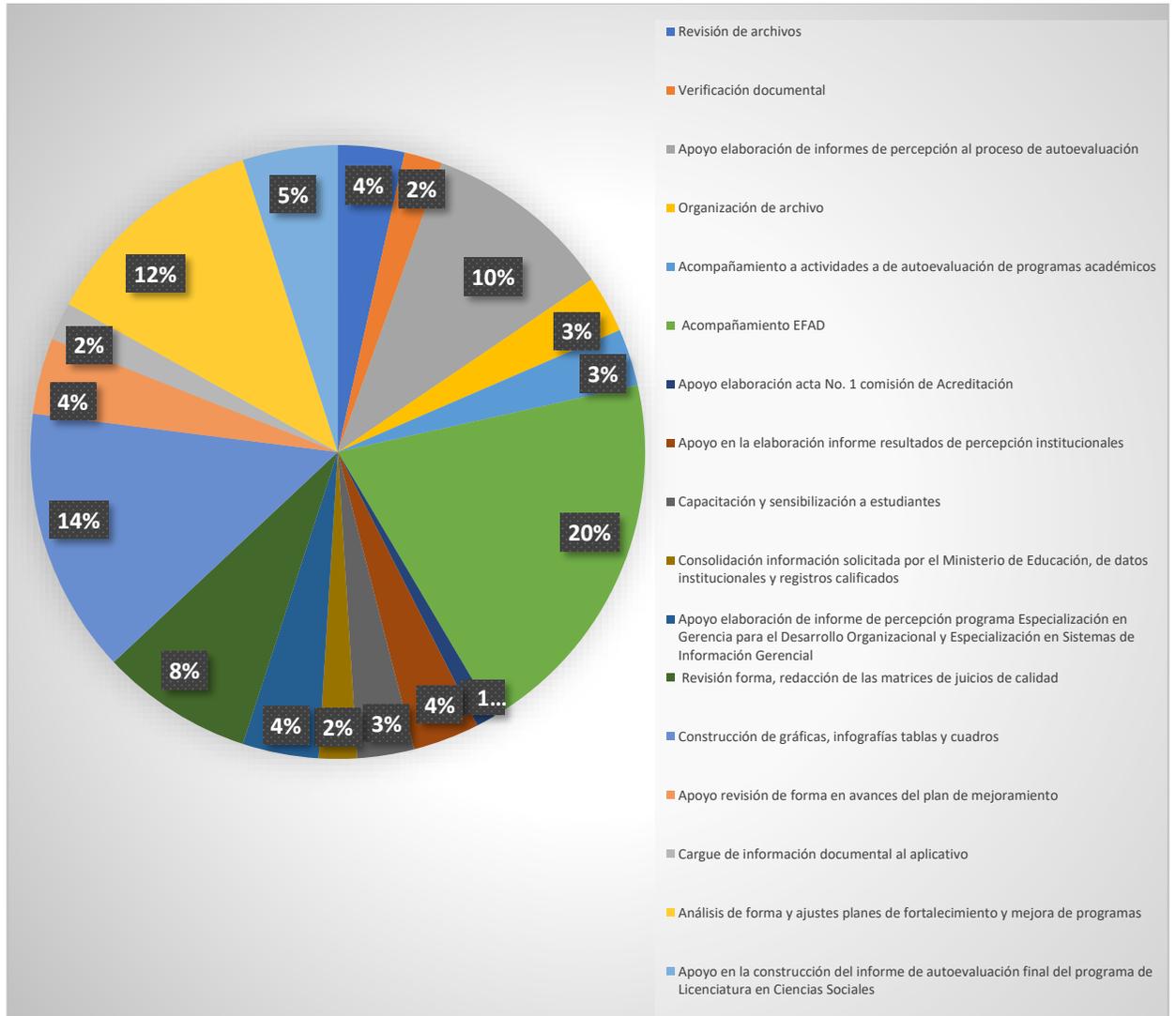
Fecha de informe	Total de soportes por a Mesa de Ayuda UdeC	EFAD
17 de marzo de 2020 a 02 de abril de 2020	391	230

At the bottom of the slide, it says 'Vigilada MinEducación' and 'www.ucundinamarca.edu.co'.

Fuente: Elaboración propia

GRAFICA N° 1. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N° 1

Tabla 1. Tiempo Empleado Para El Cumplimiento Del Objetivo N° 1



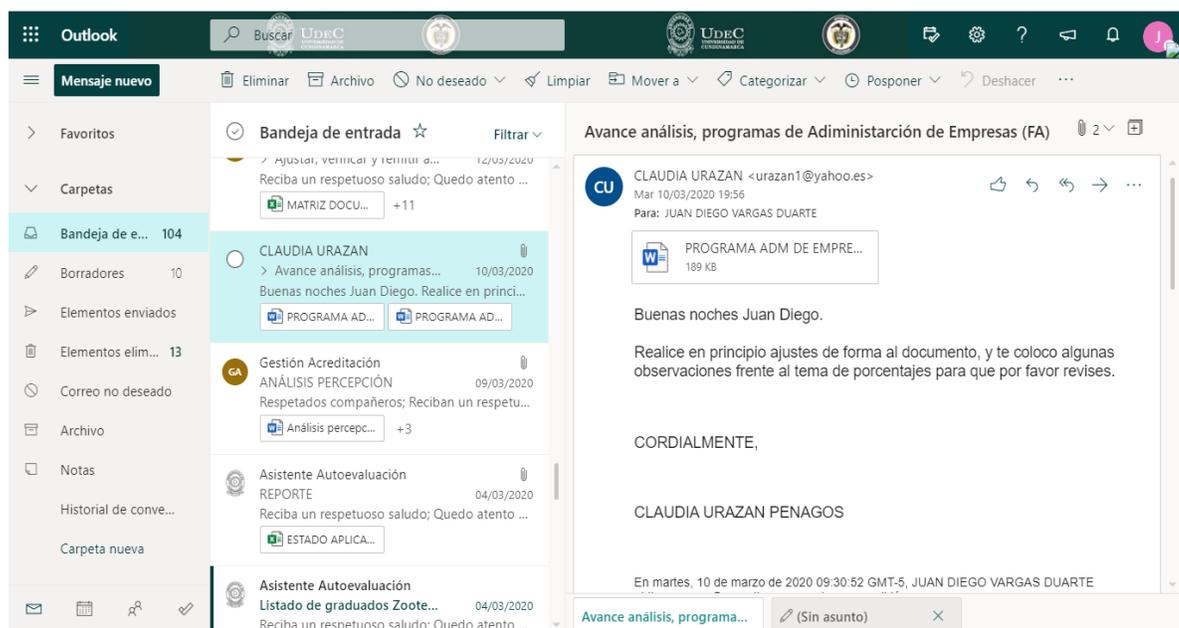
Fuente: elaboración propia

3.2 OBJETIVO Nº 2: ASISTIR LOS PROCESOS DE SOCIALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN DE RESULTADOS PERTENECIENTES A PROCESOS DE ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS.

Actividades:

1. Acompañamiento a procesos de socialización enfocados al análisis y aplicación de los instrumentos de percepción, proceso de Autoevaluación. **Tiempo (18 horas)**
2. Comunicación con los gestores y asesores, por herramientas como zoom y correo institucional, para el análisis de los instrumentos de percepción con miras a la Acreditación y renovación de Acreditación en Alta Calidad de programas académicos. **Tiempo (20 horas)**

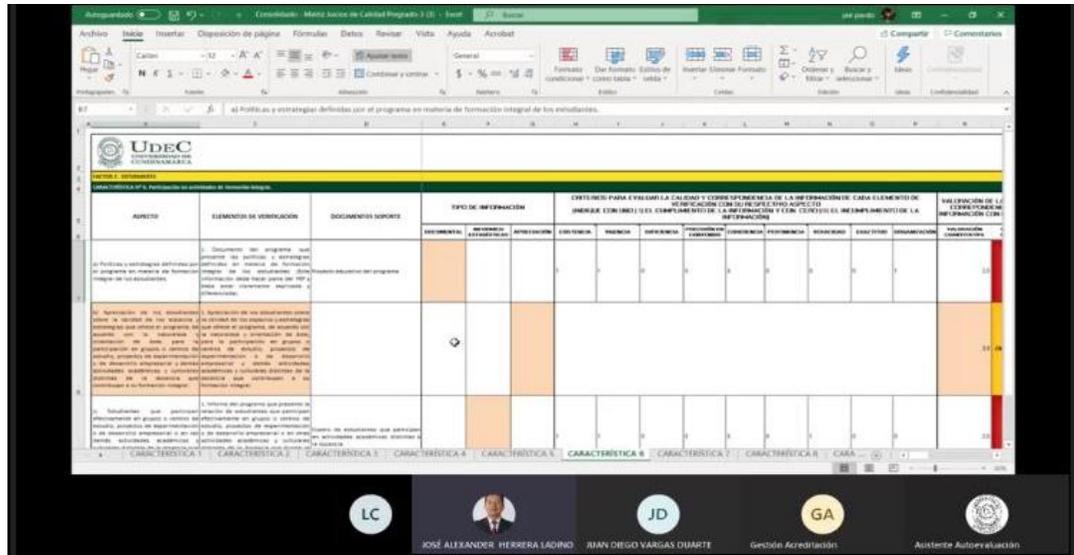
Ilustración 5. Evidencia Fotográfica De Comunicación Con Los Gestores y Asesores.



Fuente: Elaboración propia

3. Reunión con el Director de Autoevaluación y Acreditación, motivo planeación de ruta para la fase del proceso de Autoevaluación, emisión de juicios de calidad. **Tiempo (4 horas)**
4. Asistencia a sesiones de acompañamiento a gestores de la dirección y docentes sobre los procesos de emisión de juicios de calidad para la Autoevaluación con mira a la Acreditación y renovación de Acreditación en Alta Calidad de programas académicos. **Tiempo (24 horas)**

Ilustración 6. Evidencia Fotográfica de Acompañamiento En Procesos De Emisión De Juicios De Calidad



Fuente: Elaboración propia

5. Sesión explicación formulación del plan de mejoramiento. **Tiempo (4 horas)**
6. Asistencia a las reuniones de la oficina para acordar actividades a realizar, y divulgación de los avances en los procesos de Autoevaluación y Acreditación de los programas académicos. **Tiempo (12 horas)**
7. Consolidación de datos en Excel, resultados de proceso de Autoevaluación de las fases de ponderación, recolección de información, aplicación de instrumentos de percepción y emisión de juicios de calidad. **Tiempo (48 horas)**

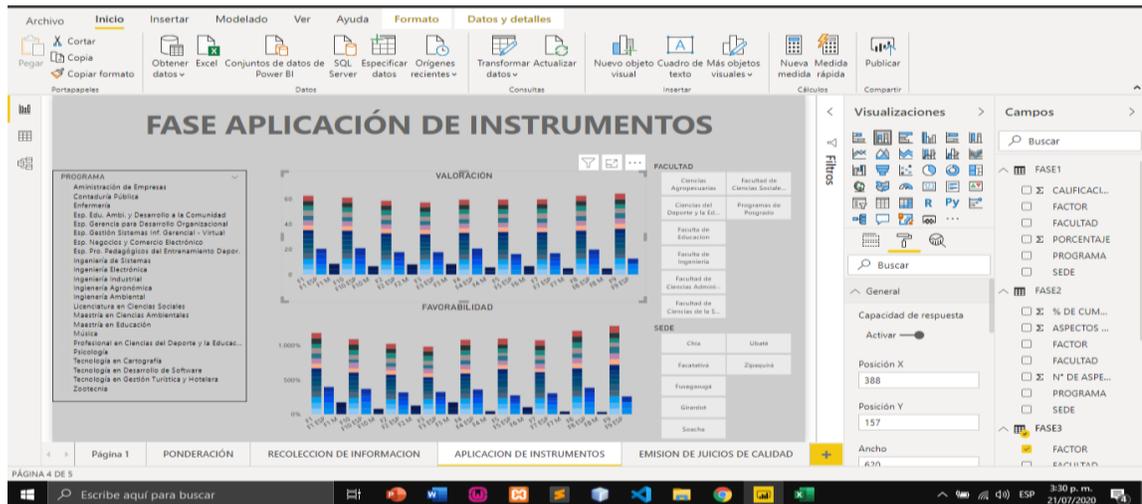
Ilustración 7. Evidencia Fotográfica Consolidado de Datos en Excel

FACULTAD	PROGRAMA	SEDE	FACTOR	RESULTADO PORFACTOR	RESULTADO PORFACTOR
				CALIFICACION	PORCENTAJE
Facultad de Ciencias Administrativas	Administración de Empresas	Furagapug1		9,2	12%
Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables	Administración de Empresas	Furagapug2		9,2	11%
Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables	Administración de Empresas	Furagapug3		8,6	9%
Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables	Administración de Empresas	Furagapug4		8,2	12%
Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables	Administración de Empresas	Furagapug5		7	8%
Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables	Administración de Empresas	Furagapug6		8,8	12%
Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables	Administración de Empresas	Furagapug7		6,6	9%
Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables	Administración de Empresas	Furagapug8		8	10%
Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables	Administración de Empresas	Furagapug9		7,6	9%

Fuente: Elaboración propia

8. Creación de Dashboard presentando los datos de Excel con los resultados de las fases del proceso de Autoevaluación de programas. Tiempo (60 horas)

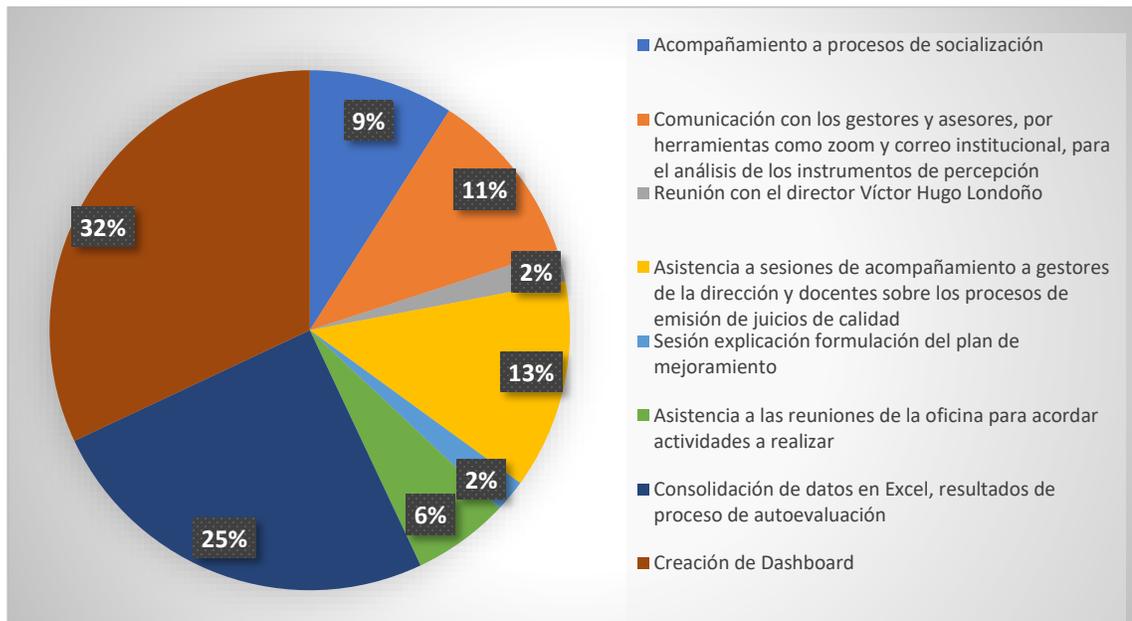
Ilustración 8. Evidencia Fotográfica Creación Dashboar Con Los Resultados Del Proceso De Autoevaluación



Fuente: Elaboración propia

GRAFICA N° 2. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N° 2

Tabla 2. Tiempo Empleado Para El Cumplimiento Del Objetivo N° 2



Fuente: elaboración propia

3.3 OBJETIVO N°3 COORDINAR VISITAS DE PARES ACADÉMICOS EN TODO LO RELACIONADO CON PROCESOS DE REGISTRO CALIFICADO Y ACREDITACIÓN DE OFERTAS ACADÉMICAS.

Las actividades encaminadas al logro de este objetivo no se pudieron realizar debido a la emergencia sanitaria nacional por el COVID-19. El Ministerio de Educación Nacional expidió la Resolución No. 004193 el día 19 de marzo de 2020 donde especificó que procede a suspender los términos de los trámites administrativos que tiene a su cargo, hasta el 30 de mayo de 2020 o hasta que se supere la emergencia sanitaria, además en el Artículo 1 #1.7 y #1.8 especifica la suspensión de tramites referentes a Registro Calificado y Acreditación de alta calidad de programas académicos y de instituciones de educación superior motivo por el cual no hubo visitas de pares académicos y por esas razones de fuerza mayor no se pudo cumplir el objetivo.

TABLA N° 3. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTÍA

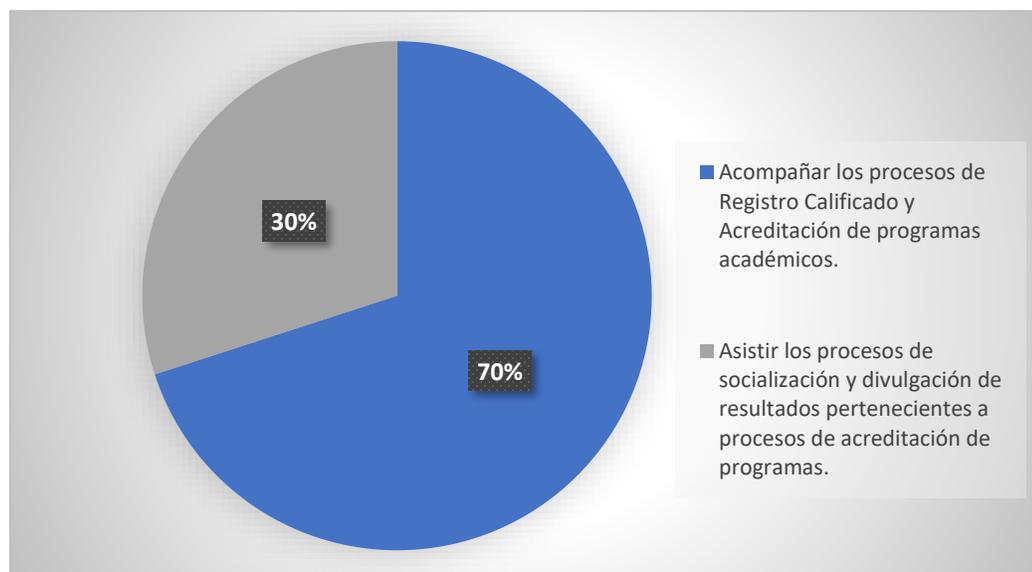
Tabla 3. Tiempo Invertido Por Objetivos Para Cumplir En El Objetivo General De La Pasantía

N°	OBJETIVOS	TIEMPO EMPLEADO EN HORAS	TIEMPO EN %
1	Acompañar los procesos de Registro Calificado y Acreditación de programas académicos.	450	70%
2	Asistir los procesos de socialización y divulgación de resultados pertenecientes a procesos de acreditación de programas.	190	30%
TOTAL, DE HORAS POR OBJETIVO		640	100%

Fuente: Elaboración propia

GRAFICA N° 3. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTÍA

Tabla 4. Tiempo Invertido Por Objetivos Para Cumplir En El Objetivo General De La Pasantía



Fuente: Elaboración propia

ANÁLISIS DEL GRÁFICO:

Las actividades que se emplearon para el logro del objetivo número uno corresponde a un 70% del total de horas de la pasantía, esto debido a que implicaron muchas acciones desarrolladas en el transcurso de la pasantía. la Dirección de Autoevaluación y Acreditación desde el año anterior programó el desarrollo de ejercicios de autoevaluación en todos los programas académicos que continuaron en varias fases en el primer período académico del 2020. Hubo tres cuyo objetivo final era estructurar y diseñar los informes finales que se presentarían ante el Consejo Nacional de Acreditación (CNA) en los procesos de Acreditación y uno para renovación de Acreditación en Alta calidad. Los demás solamente la meta era consolidar sus informes y su plan de mejoramiento o fortalecimiento de programas académicos. El 30% del tiempo restante se empleó para el logro del segundo objetivo en actividades enfocadas a asistir y acompañar los procesos de socialización y divulgación de Acreditación y Renovación de Acreditación en Alta Calidad, se asistía a las reuniones programadas por la Dirección entre una o dos veces por semana, reuniones con los gestores y coordinadores de programa encargados de realizar la aplicación de juicios de calidad y la emisión de juicios de calidad, también se realizó un Dashboard con la base de datos de todo el proceso de Autoevaluación con el objetivo de poder divulgar los datos de manera rápida y sencilla.

4. CONCLUSIONES

1. Se acompañó las actividades administrativas de la Dirección de Autoevaluación y Acreditación, por medio de acciones de seguimiento al proceso de Autoevaluación de las fases (ponderación, recolección de información, aplicación de instrumentos de percepción y emisión de juicios de calidad).
2. Se apoyó la realización de actividades en los procesos de Autoevaluación Acreditación de Alta Calidad para los programas: Música de la Extensión de Zipaquirá; Ingeniería Electrónica y Zootecnia de la Sede de Fusagasugá acompañando todo el proceso de Autoevaluación con fines de consolidación de informes finales que se presentan ante el Consejo Nacional de Acreditación. De igual manera se acompañó a la gestora de la Dirección en todo el proceso de renovación de Acreditación en Alta Calidad del programa Licenciatura en Ciencias Sociales, sede Fusagasugá.
3. Por medio de reuniones virtuales, en desarrollo de las funciones de la pasantía en la Dirección de Autoevaluación y Acreditación, se apoyó la revisión y ajustes de cada una de las etapas del proceso de autoevaluación de los programas académicos diferentes a los que iban para acreditación de alta calidad. También se creó un Dashboard que contenía toda la base de datos del proceso de Autoevaluación con el fin de divulgar de manera rápida la información de cada etapa del proceso a quien lo requiriera.
4. Por motivos de la contingencia sanitaria COVID-19 no se pudo llevar a cabo el logro del objetivo “Coordinar Visitas de Pares Académicos en todo lo relacionado con procesos de Registro Calificado y Acreditación de ofertas académicas”, debido a que el Ministerio de Educación Nacional suspendió las visitas de pares académicos para el primer periodo académico de 2020.

5. RECOMENDACIONES

- 1.** Crear un manual de funciones para aquellos pasantes que ingresan a la Dirección de Autoevaluación y Acreditación, con el objetivo de que el pasante tenga claro sus funciones y responsabilidades en la Dirección, dicho manual servirá como guía para los nuevos pasantes.
- 2.** Permitir participación a los estudiantes que desarrollan pasantía en las actividades de capacitación y formación que orienta la Universidad de Cundinamarca a sus funcionarios, debido a que por medio de estas pueden enriquecer sus conocimientos.
- 3.** Apoyo permanente a pasantes y futuros profesionales por parte de la Dirección de Autoevaluación y Acreditación con el fin de brindar esa ayuda a los pasantes de poder realizar sus prácticas allí, con el mismo ambiente de tranquilidad, comprensión y disposición para el aprendizaje de habilidades y conocimientos que enriquecen los procesos de formación de los pasantes.

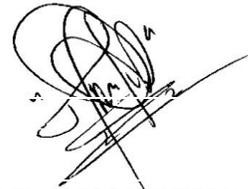
6. BIBLIOGRAFIA

Ministerio de Educación Nacional. (2020). *Resolución No. 004193 del 19 de marzo del 2020*.
Obtenido de https://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-394206_pdf.pdf

EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME

Néstor Díaz G

**NOMBRE DEL ASESOR INTERNO
ASESOR INTERNO**



**NOMBRE DEL ASESOR EXTERNO
ASESOR EXTERNO**

FIRMA COORDINADOR PASANTIAS
OCTAVIO MARENTES GOZALEZ

**VoBo COORDINADOR DE PRÁCTICAS PROYECCIÓN SOCIAL Y PRÁCTICAS DE EXTENSIÓN.
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
SEDE FUSAGASUGÁ**