

	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 37

26.

FECHA	martes, 27 de noviembre de 2018
--------------	---------------------------------

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	Contaduría Pública
---------------------------	--------------------

El Autor(Es):

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
AYALA FLOREZ	ANGY PAOLA	1.069.763.391
CRUZ DIMATE	ADRIANA MARIA	1.077.942.670

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 37

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

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS
LOPEZ VARGAS	LUIS HERNANDO

TÍTULO DEL DOCUMENTO
Apoyo y gestión en los procesos que le corresponden al Comité de Opciones de Grado del programa contaduría pública en la Universidad de Cundinamarca sede Fusagasugá

TRABAJO PARA OPTAR AL TÍTULO DE:
Aplica para Tesis/Trabajo de Grado/Pasantía
CONTADOR PUBLICO

AÑO DE EDICION DEL DOCUMENTO	NÚMERO DE PÁGINAS
26/11/2018	30

DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS (Usar 6 descriptores o palabras claves)	
ESPAÑOL	INGLÉS
1.Cronograma	Schedule
2.Trabajo de Grado	Degree work
3.Jurado	Jury
4.Periodo Académico	Academic period
5. Modalidad	Modality

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 37

RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS

(Máximo 250 palabras – 1530 caracteres, aplica para resumen en español):

En la pasantía realizada, se manejaron diferentes documentos y formatos utilizados tanto por la Facultad de ciencias administrativas económicas y contables, como por el comité de Opciones de Grado de Contaduría; asistimos a capacitaciones sobre el manejo de documentos, recibimos de acuerdo a los horarios establecidos los trabajos de estudiantes y brindamos la información requerida tanto a ellos como a los docentes. Durante este periodo académico existió un crecimiento significativo en cuanto al volumen del archivo que se maneja, puesto que los estudiantes de octavo semestre presentaron la carpeta con la opción de grado que empezaron a desarrollar, dentro de este trabajo se encuentran establecidas las actividades realizadas para el cumplimiento de los objetivos propuestos al iniciar con la presente pasantía.

During the internship, different documents and formats were used, both by the Faculty of Economic and Accounting Administrative Sciences and by the Accountancy Degree Options Committee; We attend training on the handling of documents, we receive according to the established schedules the work of students and provide the information required both to them and to teachers. During this academic period there was a significant growth in the volume of the file that is handled, since the students of the eighth semester presented the folder with the option of degree that they began to develop, within this work the activities carried out for the compliance with the objectives proposed when starting with this internship.

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":



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 37

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 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



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 37

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 .

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 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.



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 37

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.



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.

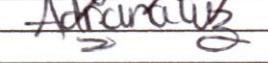
	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16 PAGINA: 7 de 37

	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 7

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 y gestión en los procesos que le corresponden al Comité de Opciones de Grado del programa contaduría pública en la Universidad de Cundinamarca sede Fusagasugá	Texto
2.	
3.	
4.	

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

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA (autógrafo)
Ansy Paola Ayala Fiorez	
Cruz Dimate Adriana Maria	

12.1.50

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16 PAGINA: 8 de 37

**APOYO Y GESTIÓN EN LOS PROCESOS QUE LE CORRESPONDEN AL
COMITÉ DE OPCIONES DE GRADO DEL PROGRAMA CONTADURÍA
PÚBLICA EN LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE
FUSAGASUGÁ**

ANGY PAOLA AYALA FLOREZ

ADRIANA MARIA CRUZ DIMATE

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y
CONTABLES
CONTADURÍA PÚBLICA
FUSAGASUGÁ

2018

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: 9 de 37

**APOYO Y GESTIÓN EN LOS PROCESOS QUE LE CORRESPONDEN AL
 COMITÉ DE OPCIONES DE GRADO DEL PROGRAMA CONTADURÍA
 PÚBLICA EN LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE
 FUSAGASUGÁ**

ANGY PAOLA AYALA FLOREZ

ADRIANA MARIA CRUZ DIMATE

ASESOR INTERNO

LUIS HERNANDO LOPEZ VARGAS

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y
 CONTABLES**

CONTADURÍA PÚBLICA

FUSAGASUGÁ

2018

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: 10 de 37

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO

1. Introducción

En el siguiente trabajo se presenta información acerca la pasantía desarrollada en el Comité de Opciones de Grado del programa contaduría pública en la Universidad de Cundinamarca sede Fusagasugá.

El Comité de Opciones de grado del Programa requiere de la colaboración de pasantes para cumplir a cabalidad con todas las actividades asignadas por la Facultad, por ello a continuación, se presentan todo lo relacionado con las actividades realizadas durante el IIPA 2018, el cumplimiento de los objetivos propuestos y reflejando así la importancia del apoyo brindado.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 11 de 37

2. Justificación

Teniendo en cuenta el número de estudiantes inscritos al programa de contaduría pública y que a partir del Segundo Periodo Académico 2018 los que se encuentran en séptimo semestre deben obligatoriamente presentar la idea de anteproyecto para dar inicio a la opción de grado; el comité de opciones de grado del programa requiere apoyo para brindar información a los estudiantes que deben iniciar con la opción de grado, además de realizar la documentación que requiere la oficina de Admisiones y Registro, junto con la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 12 de 37

3. Objetivos

3.1 Objetivo general

- Generar un apoyo en cada una de las actividades programadas por el Comité de Opciones de Grado, brindando apoyo a los procesos administrativos, así mismo estar en constante comunicación con los estudiantes del programa para que puedan estar al corriente de los temas de interés. Al hacer parte del Comité de opciones de grado también estaremos al tanto de las necesidades de la Facultad del Programa para cooperar cuando esta lo requiera.

3.2 Objetivos Específicos

Informar a los estudiantes sobre las opciones de grado y los requisitos de cada una, junto con los cambios, ajustes o correcciones que el comité considere pertinentes respecto a cada trabajo de grado

Orientar a los estudiantes sobre el manejo de la documentación que debe contener la carpeta de trabajo de grado.

Llevar el control del inventario de las carpetas y documentación perteneciente al comité de opciones de grado.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 13 de 37

Mantener actualizados los formatos utilizados en las diferentes modalidades
(en su última versión)

Sostener una comunicación eficaz con los estudiantes en cuanto a los avances del trabajo de grado, documentación requerida, sustentaciones y todo tipo de información adicional que vaya dirigida a la comunidad estudiantil.

Asistir a cada una de las reuniones del Comité de Opciones de grado, estando al corriente de las decisiones que allí se tomen para la realización del acta y gestionar los procesos que surjan.

Recibir todos los documentos que los estudiantes presenten al comité.

Comunicar a los docentes sobre las nuevas asesorías, documentos por entregar, indagar sobre avances con los estudiantes y solicitar cualquier información que se requiera.

Brindar apoyo en cualquier otra actividad que resulte en el transcurso de los procesos que se realicen.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL	VIGENCIA: 2017-11-16
	REPOSITORIO INSTITUCIONAL	PAGINA: 14 de 37

4. Actividades Realizadas

- Asistencia a capacitaciones

Durante este periodo académico, por facultades se realizaron dos capacitaciones a las dependencias que manejan documentación; en la primera recibimos capacitación a cerca de la retención documental, en esta se estableció que dependiendo el tipo de documento, dirección y uso, tiene un código de referenciación para que cuando la documentación pase a archivo sea inmediatamente reconocida y fácil de encontrar cuando sea necesario; además el modo en que se deben entregar los documentos, es decir, uso de ganchos, perforación, caratulas, cajas, rótulos etc.; en la segunda capacitación nos explicaron cómo se deben buscar los documentos directamente en la página de la universidad, en cada dependencia hay una serie de formatos que se deben usar para diferentes cosas y estos durante el año van cambiando de versión, muchas veces porque cambian los logos de la universidad, espacios nuevos de los formatos o por otras necesidades

En este caso asistimos a las dos capacitaciones, lo cual nos permitió manejar de manera pertinente la documentación para que cuando realicen revisiones no se presenten errores y evitar problemas de archivo.

- Organización de carpetas y documentos de archivo

Cuando se recibió el archivo se marcaron cada una de las carpetas entregadas por las pasantes anteriores y las carpetas por estudiantes

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL	VIGENCIA: 2017-11-16
	REPOSITORIO INSTITUCIONAL	PAGINA: 15 de 37

que dieron formalización a su trabajo de grado, en este caso, se numeraron los trabajos de acuerdo a la modalidad, para que por medio de la base de datos se pudiera encontrar más fácil las carpetas para anexar documentos o revisarlas cuando fuera necesario; de igual manera, a cada una se le hizo una portada con el título del proyecto, el nombre de los estudiantes, código y modalidad, con el fin de que se pudieran identificar fácilmente.

Adicionalmente, los documentos que son decepcionados o los que se realizan por opciones de grado, son archivados en diferentes carpetas, las cuales también se marcaron y crearon de acuerdo a las necesidades del Comité de Opciones de Grado.

También, al estar finalizando el periodo académico, se realizó el debido almacenamiento de información tanto de manera digital como en el archivo que maneja tanto la Facultad como Admisiones en lo que respecta a las actas de sustentación y visto bueno de cada estudiante que realizó la presentación final de su proyecto de grado; con respecto a los repositorios, también se generó la entrega tanto en la facultad como en biblioteca para su debida publicación o almacenamiento de la información.

- **Recepción de documentos**

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: 16 de 37

Durante todo el periodo académico se realizó la recepción de documentos como carpetas de formalización de opción de grado, en el caso de las pasantías informes mensuales, cartas dirigidas al comité de opciones de grado para solicitudes como cambios de título, cambios de asesor, cambio de modalidad, etc; además se recibieron algunos documentos por parte de los docentes como cronogramas de asesorías, actas de seguimiento a los trabajos de pasantías, formatos de asesorías debidamente diligenciados para dar soporte al cumplimiento de sus responsabilidades como asesores, conceptos de algunos que fueron asignados como jurados de trabajos de grado, etc.

En estos aspectos, de vez en cuando se presentaban los estudiantes a entregar dichos documentos; logramos evidenciar que específicamente los estudiantes de pasantía, esperaban a tener dos o tres informes para ahí si entregarlos y en el resto de modalidades cuando se empezaron a recibir informes finales cuando completaron el resto de documentación, algunos por no saber lo que les faltaba y otros para hacer una sola entrega ante el comité de opciones de grado, lo que significó que en las dos últimas semanas para nosotras existiera más trabajo, pues debíamos estar archivando muchos documentos y a la vez preparando todo lo relacionado con las sustentaciones.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 17 de 37

- Asistencia a reuniones del comité y realización de actas

En este periodo académico se realizaron reuniones de comité para la revisión de anteproyectos nuevos y los aprobados en la última acta debido a algunas inconsistencias, también se realizaron reuniones de autoevaluación y acreditación, en otras se asignaron docentes para que dieran viabilidad a algunos proyectos debido a que el comité no podía hacerse cargo de la revisión de todos los trabajos recibidos, y a su vez otra para asignación de jurado de los trabajos de grado etc.

En cada una de las reuniones del comité se firmaba una lista de asistencia por las personas que intervenían y al finalizar cada una de las reuniones se proseguía a realizar el acta del encuentro; para este caso se tuvo en cuenta el consecutivo que venía del primer periodo académico puesto que estas numeraciones van por todo el año.

- Envío de información a través del correo y Facebook del comité tanto a estudiantes como docentes

El correo en este caso es el único medio que debe ser utilizado para la comunicación tanto con estudiantes como con docentes, por esta razón la se envió la información adecuada a cada persona, se solicitaron los correos institucionales a todos los estudiantes que por alguna u otra razón tenían algo pendiente con opciones de grado; todo por el

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 18 de 37

aseguramiento de la información; en Facebook se realizaron publicaciones de temas de interés para estudiantes de octavo y noveno semestre, se dio información como cronograma del comité, horario de atención, también solicitando pasantes para alguna dependencia de la Universidad en nuestra sede etc.

- Generación de solicitudes

En este caso el coordinador de opciones de grado, el profesor Luis Hernando López y el profesor Manuel Ricardo, pensaron en realizar algunas adecuaciones a la sala de docentes para que existiera mas orden en la entrada de los estudiantes y no generar molestias a los docentes de administración de empresas, por ende se realizaron solicitudes para la instalación de unas multitomas debajo de los escritorios de la sala de docentes, también se abrieron unos cubículos y se les mando dar la vuelta para que en las fechas que se decepcionaban documentos existiera más orden.

Por otra parte, fueron solicitadas las certificaciones del ARL de los estudiantes que realizan pasantía dentro de la universidad, puesto que la gestión debía ser realizada por alguna dependencia y en este caso nos comunicamos directamente con la persona encargada para enviar la información requerida.

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: 19 de 37

- Asistencia a eventos en los que opciones de grado presto apoyo.

El primer evento en el que participamos fue en los encuentros dialógicos, puesto que colaboramos con toda la logística del evento, así como con la unificación de una de las actas, como evidencia y documento soporte de los aportes que dio cada uno de los asistentes; el segundo evento fue el Congreso translocal de investigación contable, el cual se realizo de 9:00 am hasta las 9:00 pm, en el que contamos con el apoyo de algunos estudiantes pertenecientes al grupo de PROCEM, en este caso se solicitó información a los participantes, se tomaron listas de asistencia y también se colaboró con la logística del evento y tiempo de presentación para cada ponencia.

- Asistencia en sustentaciones de trabajos finales

Al estar finalizando el periodo académico y de acuerdo a los conceptos que cada uno de los jurados brindo, con la supervisión del coordinador de opciones de grado el profesor Luis Hernando Lopez, se organizaron los días de las sustentaciones, el orden, los estudiantes por día y se tuvieron en cuenta casos particulares que necesitaban mas tiempo para realizar las correcciones de acuerdo al concepto del jurado y presentar ante este último nuevamente las correcciones recomendadas.

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: 20 de 37

En cada una de las sustentaciones una de nosotras estuvo presente, mientras que la otra desde la oficina de opciones de grado recibía la documentación faltante de las carpetas de los estudiantes de noveno semestre que tenían pendientes, así como la organización de bases de datos, preparación para el archivo de actas de grado y carpetas de cada estudiante.

- Creación de un aula virtual como Valor Agregado con toda la información requerida por los estudiantes

Desde que iniciamos con nuestra pasantía nos dimos cuenta que la mayoría de estudiantes no sabían si de algunos documentos que se requerían desde el momento de presentar la carpeta tenían un formato establecido o ellos debían elaborarlos, además los que ya venían desarrollando su trabajo de grado, sin importar la modalidad, muchas veces no sabían si les hacía falta algún documento en especial por entregar; por este motivo desde el 21 de agosto del presente año, solicitamos la creación de un aula virtual para opciones de grado; anteriormente existía un espacio llamado bitácora investigativa y era

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 21 de 37

manejado por la universidad, pero por la pérdida de información al vencimiento de la licencia de la plataforma no fue creada de nuevo, por ende para que todos los estudiantes pudieran acceder fácilmente se puso a disposición a través de esta el horario de opciones de grado, guía de opciones de grado, formatos de acuerdo a la modalidad y para el caso de los estudiantes que aun no se han decidido por alguna opción también se encuentra una presentación en power point en la que se explica de lo que se trata cada modalidad y los requisitos.

Nos pareció importante que todos los estudiantes tuvieran acceso a ese tipo de información y cualquier otra que pueda ser de su interés, es importante destacar que por tiempo y debido a la situación presentada durante este segundo periodo académico en la universidad (Paro Nacional) no logramos gestionar la publicación de un instructivo que elaboramos con el paso a paso para que puedan visibilizar el curso y explorar el contenido; en este caso el material se dejó digital e impreso en la oficina de opciones de grado para los próximos pasantes.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL	VIGENCIA: 2017-11-16
	REPOSITORIO INSTITUCIONAL	PÁGINA: 22 de 37

5. Resultados Obtenidos (Objetivos Cumplidos)

Cada uno de los objetivos planteados al iniciar con esta pasantía, fueron desarrollados a cabalidad; se les dio cumplimiento por medio de cada una de las actividades mencionadas en el numeral anterior, en el que a grandes rasgos se explicaron las acciones realizadas en diferentes periodos de tiempo.

Por medio de esta experiencia, como futuras contadoras públicas nos queda un aprendizaje sobre el manejo de información; cabe destacar que en nuestra profesión el campo de acción es muy amplio y podemos ocupar diferentes cargos en una entidad, por ende los conocimientos adquiridos a cerca de la administración y demás no dejan de ser importantes; un buen contador ante todo debe poder ser un buen líder, es decir, debe tener la capacidad de proponer y diseñar estrategias que resulten eficientes para una empresa, en este caso opciones de grado a través de cada una de las actividades que como mencionamos anteriormente fueron realizadas.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 23 de 37

6. Recursos

6.1 Recursos Humanos:

PERSONAL	COSTO HORA	TOTAL HORAS	COSTO TOTAL
Adriana María Cruz Dimaté	\$ 3.623	640	\$ 2.318.541
Angy Paola Ayala Flórez	\$ 3.623	640	\$ 2.318.541
		TOTAL	\$ 4.637.082

Tabla 1: Recursos Humanos

6.2 Materiales

6.2.1 Institucionales:

UNIDADES	IMPLEMENTO
2	Computador
1	USB
1	Impresora
2	Sillas
2	Mesas
1	Locker
1	Archivador

Tabla 2: Recursos Institucionales

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 24 de 37

6.2.2 Papelería:

UNIDADES	MATERIAL	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
2	Hojas resma Carta	\$ 8.000	\$ 16.000
2	Hojas Resma Oficio	\$ 11.000	\$ 22.000
3	Esferos	\$ 700	\$ 2.100
2	Lápiz	\$ 700	\$ 1.400
1	Borrador	\$ 600	\$ 600
1	Resaltador	\$ 2.000	\$ 2.000
1	Regla	\$ 1.800	\$ 1.800
1	Grapadora	\$ 4.000	\$ 4.000
1	Saca ganchos	\$ 2.500	\$ 2.500
1	Perforadora	\$ 5.000	\$ 5.000
1	Tijeras	\$ 3.500	\$ 3.500
2	Agendas	\$ 6.000	\$ 12.000
1	Libro de registro	\$ 15.000	\$ 15.000
1	Cinta transparente	\$ 3.500	\$ 3.500
2	Marcadores	\$ 1.800	\$ 3.600
1	Cartulina marca carpetas	\$ 3.000	\$ 3.000
TOTAL			\$ 98.000

Tabla 3: Recursos de papelería

6.3 Otros Recursos:

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: 25 de 37

SERVICIOS	COSTO
Luz	\$ 50.000
Internet	\$ 60.000
TOTAL	\$ 110.000

Tabla 4: Otros Recursos

6.4 Total Recursos:

RECURSO	VALOR
Recursos Humanos	\$ 4.637.082
Papelería	\$ 98.000
Servicios	\$ 110.000
TOTAL	\$ 4.845.082

Tabla 5: Total de Recursos

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 26 de 37

7. Conclusiones

Durante el IIPA 2018 la mayoría de los estudiantes de octavo semestre entregaron anteproyectos con la respectiva opción de grado, se podría decir que casi todos los estudiantes ya están desarrollando el trabajo de grado y algunos ya culminaron con el proceso .

Todo el tiempo se mantuvo informado a los estudiantes en cómo iba el proceso de cada uno de los trabajos de grado, esto por medio de los correos electrónicos institucionales y en algunos casos por fuerza mayor por medio del correo electrónico, además por la página de Facebook.

Los estudiantes no tienen claro cómo se desarrolla y que debe contener el trabajo final dependiendo la modalidad, esto debido a que la guía de opciones de grado, en el acuerdo 002 de 2017 al parecer tiene algunos vacíos sobre cómo se debe presentar la información de algunas modalidades.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 27 de 37

8. Recomendaciones

Teniendo en cuenta la cantidad de trabajo y el número de horas que se realizan durante el día, consideramos que no son necesarios los horarios de atención tan extensos, sobre todo en las mañanas; las ultimas dos semanas son las que presentan más trabajo y requieren de la asistencia de pasantes por más tiempo.

Teniendo en consideración que a partir de este periodo todos los estudiantes que estuvieran en octavo semestre debían inscribir la opción de grado a desarrollar, el cronograma de actividades del comité debería tener las fechas acordes al tiempo que establece la guía de opciones de grado y los instructivos, además de unos intervalos mayores para casos que requieran otra revisión como es el caso de las sustentaciones finales por parte de los jurados.

Consideramos que se deben realizar aclaraciones a todos los docentes en cuanto al formato *concepto del jurado*; puesto que muchos no tienen claros los conceptos de aprobado, aplazado o rechazado; además, dependiendo el concepto el comité de opciones de grado debe considerar los tiempos que se le da a los estudiantes para realizar las debidas correcciones para

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 28 de 37

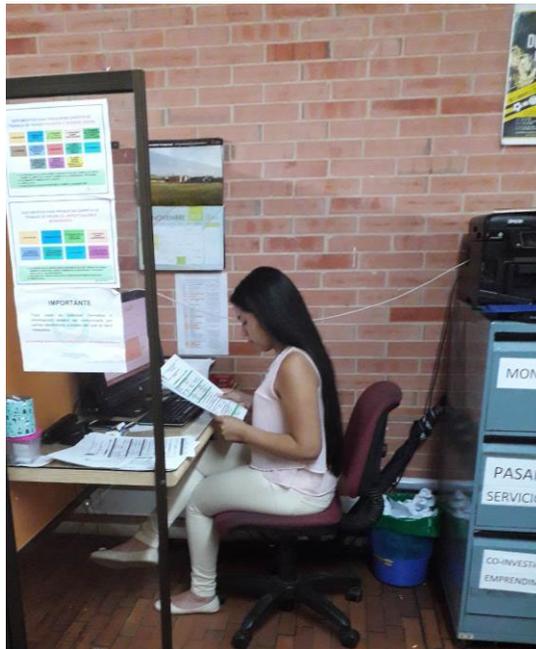
volver a presentar el trabajo al jurado (lo que se debe tener en cuenta en el cronograma de actividades).

Buscar soluciones efectivas (en lo posible ya establecidas) para cuando los docentes no emiten los conceptos de los trabajos asignados a tiempo, con el fin de no alterar los planes previstos y que no se vean afectados los estudiantes.

Se observó que, al momento de la revisión y emisión de los conceptos de los trabajos de grado finales, en algunos casos de los dos jurados que se asignan por trabajo solo uno emitía el concepto y esto provocaba retraso en los plazos establecidos, es por ello que se recomienda el crear un aula virtual en la cual se establezca el plazo límite en que se deben entregar los conceptos y así optimizar los procesos del comité de opciones de grado.



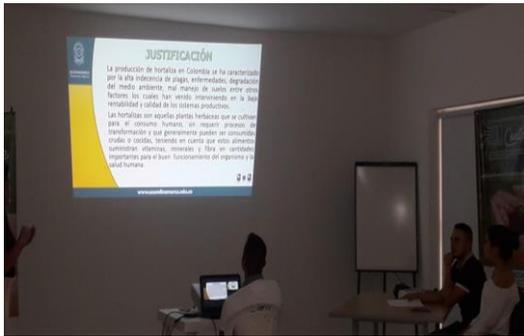
9. Anexos-Evidencias





**MACROPROCESO DE APOYO
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL
REPOSITORIO INSTITUCIONAL**

**CÓDIGO: AAAr113
VERSIÓN: 3
VIGENCIA: 2017-11-16
PAGINA: 30 de 37**



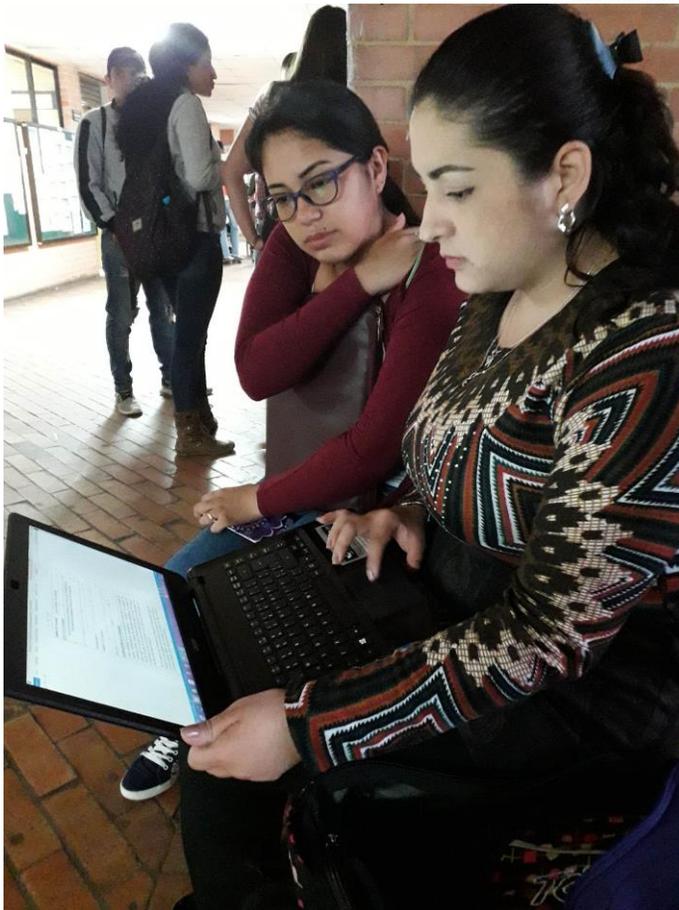
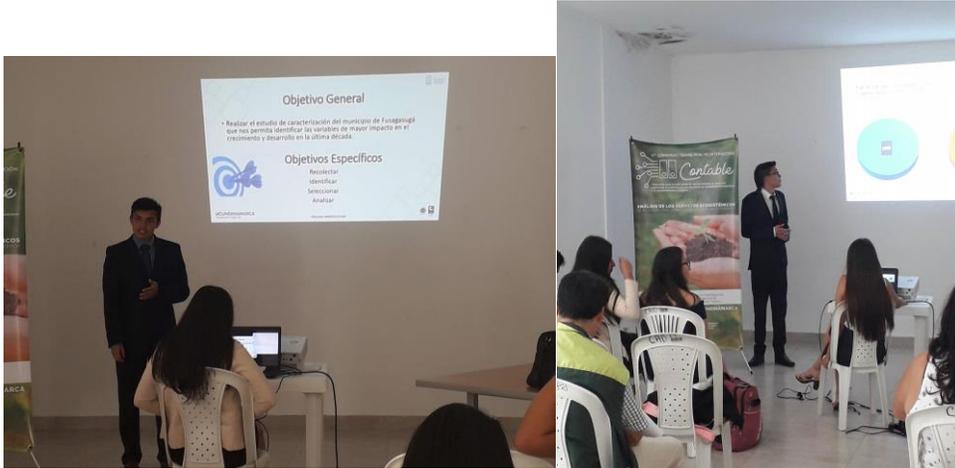
Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

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



**MACROPROCESO DE APOYO
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL
REPOSITORIO INSTITUCIONAL**

**CÓDIGO: AAAr113
VERSIÓN: 3
VIGENCIA: 2017-11-16
PAGINA: 31 de 37**



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
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL
REPOSITORIO INSTITUCIONAL**

**CÓDIGO: AAAr113
VERSIÓN: 3
VIGENCIA: 2017-11-16
PAGINA: 32 de 37**



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
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL
REPOSITORIO INSTITUCIONAL**

**CÓDIGO: AAAr113
VERSIÓN: 3
VIGENCIA: 2017-11-16
PAGINA: 33 de 37**



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
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL
REPOSITORIO INSTITUCIONAL**

**CÓDIGO: AAAr113
VERSIÓN: 3
VIGENCIA: 2017-11-16
PAGINA: 34 de 37**



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
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL
REPOSITORIO INSTITUCIONAL**

**CÓDIGO: AAAr113
VERSIÓN: 3
VIGENCIA: 2017-11-16
PAGINA: 35 de 37**



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
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL
REPOSITORIO INSTITUCIONAL**

**CÓDIGO: AAAR113
VERSIÓN: 3
VIGENCIA: 2017-11-16
PAGINA: 36 de 37**



Área personal / Mis cursos / BITACORA INVESTIGATIVA - CONTADURIA PUBLICA / MONOGRAFIA

General	Horario y Cronograma	GUÍA OPCIONES DE GRADO	DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CARPETA	DOCUMENTO PARA ENTREGAR CARPETA	MONOGRAFIA	PASANTIA
CO-INVESTIGACIÓN	SEMESTRE AVANZADO	SERVICIO SOCIAL	EMPRENDIMIENTO	Tema 11		



DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA

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: 37 de 37

1. Tipo De Documento

Informe De Pasantía

2. Título Del Trabajo

Apoyo y gestión en los procesos que le corresponden al Comité de Opciones de Grado del programa contaduría pública en la Universidad de Cundinamarca sede Fusagasugá

3. Autores

Angy Paola Ayala Flórez

Adriana María Cruz Dimaté

4. Programa Académico

Contaduría Pública

5. Páginas

30

6. Anexos

7. Año

2018

VALUACIÓN Y APROBACIÓN

[Empty box for signature]

Firma Asesor Interno

Luis Hernando López Vargas