


|   |   |                             |
|---|---|-----------------------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>  | <b>CÓDIGO: AAAr113</b>      |
|   | <b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>                                    | <b>VERSIÓN: 3</b>           |
|   | <b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b> | <b>VIGENCIA: 2017-11-16</b> |
|   |   | <b>PAGINA: 1 de 7</b>       |

21.1


|              |                                  |
|--------------|----------------------------------|
| <b>FECHA</b> | viernes, 30 de noviembre de 2018 |
|--------------|----------------------------------|

Señores  
**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**  
 BIBLIOTECA  
 Ciudad

|   |  |
|---|--|
| <b>UNIDAD REGIONAL</b>                        | Sede Fusagasugá                                    |
| <b>TIPO DE DOCUMENTO</b>                      | Pasantía   |
| <b>FACULTAD</b>                               | Ciencias Administrativas<br>Económicas y Contables |
| <b>NIVEL ACADÉMICO DE FORMACIÓN O PROCESO</b> | Pregrado   |
| <b>PROGRAMA ACADÉMICO</b>                     | Administración de Empresas                         |

El Autor(Es):

| <b>APELLIDOS COMPLETOS</b> | <b>NOMBRES COMPLETOS</b> | <b>No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN</b> |
|----------------------------|--------------------------|--|
| Ausique Cubillos           | Cristian Camilo          | 1069756891                             |
|                            |                          |  |
|                            |                          |  |
|                            |                          |  |

|   |   |                             |
|---|---|-----------------------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>  | <b>CÓDIGO: AAAr113</b>      |
|   | <b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>                                    | <b>VERSIÓN: 3</b>           |
|   | <b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b> | <b>VIGENCIA: 2017-11-16</b> |
|   |   | <b>PAGINA: 2 de 7</b>       |

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

| <b>APELLIDOS COMPLETOS</b> | <b>NOMBRES COMPLETOS</b> |
|----------------------------|--------------------------|
| Rodríguez Gutiérrez        | Marlon Jonnatan          |
| Díaz Garzón                | Néstor                   |
|                            |                          |
|                            |                          |

| <b>TÍTULO DEL DOCUMENTO</b>   |
|---|
| APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO A LA UNIDAD DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ |

| <b>SUBTÍTULO</b><br>(Aplica solo para Tesis, Artículos Científicos, Disertaciones, Objetos Virtuales de Aprendizaje) |
|--|
|  |

| <b>TRABAJO PARA OPTAR AL TÍTULO DE:</b><br>Aplica para Tesis/Trabajo de Grado/Pasantía |
|--|
| ADMINISTRADOR DE EMPRESAS  |

| <b>AÑO DE EDICION DEL DOCUMENTO</b> | <b>NÚMERO DE PÁGINAS</b> |
|-------------------------------------|--------------------------|
| 26/11/2018                          | 20                       |

| <b>DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS</b><br>(Usar 6 descriptores o palabras claves) |                      |
|--|----------------------|
| <b>ESPAÑOL</b>   | <b>INGLÉS</b>        |
| 1.Interacción  | Interaction          |
| 2.Proyeccion Social  | Social projection    |
| 3.Apoyo Logístico  | Logistical support   |
| 4.Capacitación   | Training             |
| 5.Propuesta  | Proposal             |
| 6.Educación Continuada   | Continuing Education |

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*



|   |                             |
|---|-----------------------------|
| <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>  | <b>CÓDIGO: AAAr113</b>      |
| <b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>                                    | <b>VERSIÓN: 3</b>           |
| <b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b> | <b>VIGENCIA: 2017-11-16</b> |
|   | <b>PAGINA: 3 de 7</b>       |

## RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS

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

La pasantía titulada “apoyo logístico y administrativo a la unidad de extensión universitaria, programa Administración De Empresas, Universidad de Cundinamarca sede Fusagasugá” a la cual se le da cumplimiento a cuatro objetivos específicos, presentados con las actividades realizadas y sus respectivas evidencias fotográficas, se logró como resultados el desarrollo de los eventos de proyección social y educación continuada dirigidos a diferentes grupos objetivos, apoyando logística y administrativamente a los eventos planeados por el programa Administración de Empresas para el II periodo académico 2018, se entregó la propuesta de la oferta y promoción del portafolio de servicios de Proyección social del programa para el año 2019 contribuyendo con las metas de la oficina de Interacción Universitaria, se actualizo la base documental. Como aportes adicionales a la pasantía son pertinentes de mencionar dos actividades que se llevaron a cabo. En primera instancia, La consolidación de la evaluación docente de los últimos 4 años, En segunda instancia, el apoyo realizado del Documento Maestro para la Renovación del Registro Calificado del programa Administración de Empresas. Finalmente se presentan las conclusiones y recomendaciones. The internship entitled "logistical and administrative support to the university extension unit, business administration program, University of Cundinamarca, Fusagasugá headquarters", which is accomplished with four specific objectives presented with the activities carried out and their respective photographic evidences, was achieved as results the development of social projection and continuing education events aimed at different target groups, logistically and administratively supporting the events planned by the Business Administration program for the second academic year 2018, the proposal of the offer and promotion of the Portfolio of services of social Projection of the program for the year 2019 contributing with the goals of the University Interaction office, I update the documentary base. As additional contributions to the internship are relevant to mention two activities that were carried out. In the first instance, the consolidation of the teaching evaluation of the last 4 years, in second instance, the support made of the Master Document for the Renewal of the Qualified Registry of the Business Administration program. Finally, the conclusions and recommendations are presented.



|   |                             |
|---|-----------------------------|
| <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>  | <b>CÓDIGO: AAAr113</b>      |
| <b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>                                    | <b>VERSIÓN: 3</b>           |
| <b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b> | <b>VIGENCIA: 2017-11-16</b> |
|   | <b>PAGINA: 4 de 7</b>       |

### 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":

| <b>AUTORIZO (AUTORIZAMOS)</b>  | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
|--|-----------|-----------|
| 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



|   |                             |
|---|-----------------------------|
| <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>  | <b>CÓDIGO: AAAr113</b>      |
| <b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>                                    | <b>VERSIÓN: 3</b>           |
| <b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b> | <b>VIGENCIA: 2017-11-16</b> |
|   | <b>PAGINA: 5 de 7</b>       |

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



|   |                             |
|---|-----------------------------|
| <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>  | <b>CÓDIGO: AAAR113</b>      |
| <b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>                                    | <b>VERSIÓN: 3</b>           |
| <b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b> | <b>VIGENCIA: 2017-11-16</b> |
|   | <b>PAGINA: 6 de 7</b>       |

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



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

**CÓDIGO: AAAR113  
VERSIÓN: 3  
VIGENCIA: 2017-11-16  
PAGINA:7 de 7**

CreativeCommons: Atribución- No comercial- Compartir Igual.



j) Para el caso de los Artículos Científicos y Revistas, sus contenidos se rigen bajo la Licencia CreativeCommons 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<br>(Ej. PerezJuan2017.pdf)  | Tipo de documento<br>(ej. Texto, imagen, video, etc.) |
|---|---|
| 1.APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO A LA UNIDAD DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ.PDF | Texto   |
| 2.  |   |
| 3.  |   |
| 4.  |   |

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

| APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS    | FIRMA<br>(autógrafa)       |
|----------------------------------|----------------------------|
| Ausique Cubillos Cristian Camilo | CRISTIAN CAMILO AUSIQUE C. |
|                                  |                            |
|                                  |                            |

Código Serie Documental (Ver Tabla de Retención Documental).

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca  
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000  
www.ucundinamarca.edu.coE-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



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

**FORMATO FINAL DE PASANTIAS**

**APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO A LA UNIDAD DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, PROGRAMA  
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ**

**CRISTIAN CAMILO AUSIQUE CUBILLOS**

**110214104**

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

**2018**



APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO A LA UNIDAD DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, PROGRAMA  
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ

CRISTIAN CAMILO AUSIQUE CUBILLOS

INFORME FINAL PARA OPTAR AL TÍTULO DE ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

ASESOR INTERNO

MARLON JONNATAN RODRÍGUEZ GUTIÉRREZ

ESPECIALIZACIÓN-EN GERENCIA FINANCIERA

ASESOR EXTERNO

NÉSTOR DÍAZ GARZÓN

ECONOMISTA DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

ESPECIALIZACIÓN EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES

PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FUSAGASUGÁ

2018

## TABLA DE CONTENIDO

|  | Pág.      |
|--|-----------|
| <b>JUSTIFICACIÓN .....</b>                       | <b>4</b>  |
| <b>OBJETIVO GENERAL .....</b>                    | <b>5</b>  |
| <b>OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA PASANTIA.....</b> | <b>5</b>  |
| <b>ACTIVIDADES REALIZADAS .....</b>              | <b>6</b>  |
| OBJETIVO N° 1 .....                              | 6         |
| OBJETIVO N° 2 .....                              | 9         |
| OBJETIVO N° 3 .....                              | 10        |
| OBJETIVO N° 4 .....                              | 12        |
| <b>APORTES ADICIONALES A LA PASANTÍA.....</b>    | <b>15</b> |
| <b>CONCLUSIONES .....</b>                        | <b>17</b> |
| <b>RECOMENDACIONES.....</b>                      | <b>18</b> |
| <b>WEBGRAFÍA .....</b>                           | <b>19</b> |
| <b>EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME.....</b>  | <b>20</b> |

## JUSTIFICACIÓN

La Oficina de Interacción Universitaria de la Universidad de Cundinamarca contempla la proyección del Programa de Administración de Empresas y la oferta de servicios educativos, que a su vez busca contribuir a la capacitación y desarrollo de la comunidad de acuerdo con sus necesidades tanto individuales como grupales, esto a nivel local, regional y nacional. En ese orden de ideas se propone una serie de actividades propias del Programa de Administración de Empresas durante el segundo período académico del año 2018, el cual garantiza integridad, calidad y accesibilidad.

Por lo anterior es necesario contar con una persona idónea al momento de apoyar la planificación, gestión y ejecución de los servicios planteados dentro de la unidad de extensión universitaria, específicamente en el Programa de Administración de Empresas. Adicionalmente esta persona debe poseer el don de servicio y facilidad de relacionarse en aras de cumplir con las expectativas no solo de las directivas del programa sino de los usuarios de los servicios educativos.

APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO A LA UNIDAD DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, PROGRAMA  
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ

**FECHA DE INICIO DE LA PASANTÍA:** 07 de Junio del 2018

**FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA PASANTÍA:** 16 de Octubre del 2018

**TOTAL HORAS:** 640

**OBJETIVO GENERAL**

Apoyar logística y administrativamente a la unidad de extensión universitaria, programa Administración de Empresas, universidad de Cundinamarca sede Fusagasugá.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA PASANTIA**

- Contribuir al proceso de planeación de actividades de proyección social e interacción universitaria para el segundo semestre académico 2018 según las directrices del Programa Administración de Empresas de la Universidad de Cundinamarca Sede Fusagasugá.
- Proponer la oferta y promoción del portafolio de servicios de Interacción y Proyección del Programa para el primer período académico del 2019 el cual estará dirigido a diferentes grupos objetivos tales como: Empresarios, Egresados y Grupos Organizados de la Comunidad, a nivel local y regional.
- Brindar apoyo administrativo y logístico a la Unidad de Extensión Universitaria del Programa de Administración de Empresas de la Universidad de Cundinamarca Sede Fusagasugá.
- Actualizar la base documental de la Unidad de Proyección y Extensión de acuerdo con los requerimientos y políticas de calidad institucionales.

## ACTIVIDADES REALIZADAS

**OBJETIVO N° 1 Contribuir al proceso de planeación de actividades de proyección social e interacción universitaria para el segundo semestre académico 2018 según las directrices del Programa Administración de Empresas de la Universidad de Cundinamarca Sede Fusagasugá.**

### **Actividades:**

1. Reconocer el sistema actual de interacción universitaria programa administración de empresas, se presentaron los documentos manejados para el desarrollo de los eventos, se mostró el lugar donde se encuentra la base documental, explicación del proceso, y presentación en la oficina de interacción universitaria<sup>1</sup>. Tiempo (8 horas)
2. Ingreso al sistema de interacción universitaria y revisión de 17 formatos entre los que sobresalen ficha técnica contenidos de programas para educación continuada, control de asistencia, evaluación de eventos, informe para eventos, formato certificado, propuesta campo de aprendizaje en proyección social, incluyendo el procedimiento y su debido flujograma<sup>2</sup>. Tiempo (4 horas)
3. Se procedió a obtener informes y fichas técnicas de la base documental para comparar con la nueva versión de los formatos, así identificar los cambios y consultar en interacción universitaria concerniente a ítems puntuales de los formatos. Tiempo (3 horas)
4. Revisión documental en archivo físico del programa con el fin de conocer los antecedentes del proceso y datos históricos que sirvan para identificar necesidades de formación. Tiempo (3:30 horas)
5. Elaboración informe de las actividades realizadas durante el segundo periodo académico 2018, en cuanto al proceso (impresión, scanner, radicación) y entrega de dichos documentos para el taller en Excel Administrativo proyección social, y dar cumplimiento a los requisitos a este tipo de eventos y realizar verificación de los nombres, apellidos y documentación de los asistentes para la debida certificación. Tiempo (8 horas)
6. Análisis de las gráficas referentes a datos generales, aspectos logísticos, servicio y aspectos del conferencista de la evaluación de eventos para el Taller en Excel Administrativo proyección social. Tiempo (9 horas)
7. Se tabularon los datos obtenidos por medio de las evaluaciones del Programa de Fortalecimiento Empresarial a Pymes en el Municipio de Silvania, Cundinamarca; Curso en Excel Administrativo, con el objetivo de conocer el nivel de satisfacción de los participantes. Tiempo (9 horas)

---

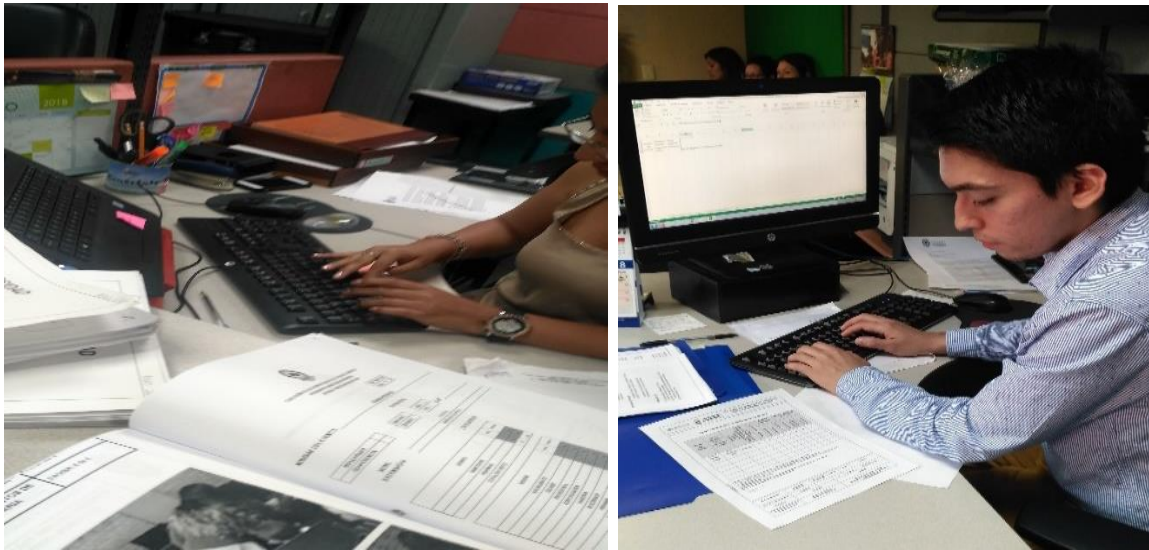
<sup>1</sup> Sistema de calidad (Interacción Universitaria) Disponible en: <https://www.ucundinamarca.edu.co/sgc/index.php/proceso-gestion-interaccion-universitaria>

<sup>2</sup> Formatos utilizados Disponible en: <https://www.ucundinamarca.edu.co/sgc/index.php/proceso-gestion-interaccion-universitaria>

- 8.** Se corrigieron y se imprimieron certificados del Programa de Fortalecimiento Empresarial a Pymes en el Municipio de Silvania, Cundinamarca, petición de algunos participantes del evento debido a algunos errores en el nombres y apellidos e identificación. Se consultó y asesoró para la solicitud de unos certificados de Educación Continuada y Proyección Social. Tiempo (6 horas)
- 9.** Asesoría a docente para la realización de un curso para Educación Continuada, se presentaron los formatos necesarios y los indicadores financieros para observar el punto de equilibrio. También a la petición de los docentes de proyección social se procedió a realizar una carta dirigida a la Escuela de Policía de Sumapaz con el fin de presentar cursos que le pudieran interesar para su personal. Tiempo (6 horas)
- 10.** Asesoría a docente para la realización de un curso para Educación Continuada, se consultó al director de Interacción Universitaria. También se verificó y notificó a interacción sobre cursos que se realizaron y se realizarán para el II periodo 2018 y que quedaron aprobados en acta de Consejo Superior. Tiempo (7 horas)
- 11.** Elaboración del informe de las actividades realizadas durante el segundo periodo académico del 2018, en cuanto al proceso de impresión, scanner, radicación y entrega de dichos documentos del curso de Excel Administrativo educación continuada, para dar cumplimiento a los requisitos de este tipo de eventos. Se llenaron dos formatos (AFIr138 Y AFIr137) con el docente encargado del curso de Excel administrativo y se procedieron a verificar con el personal de contaduría para su posterior radicación en interacción. Tiempo (12 horas)
- 12.** Modificación y mejora formato de tabulación de evaluación de eventos. Tiempo (5 horas)
- 13.** Participación en la capacitación de gestión documental para manejar la tabla de retención documental en los documentos que se manejan del programa con las demás dependencias y de calidad para la búsqueda de documentos y sus actualizaciones<sup>3</sup>. Tiempo (7 horas)
- 14.** Se realizó el análisis de la evaluación del evento teniendo en cuenta la tabulación elaborada para el evento denominado Programa de Fortalecimiento a MiPymes en el Municipio de Silvania. Tiempo (5 horas)
- 15.** Con la lista obtenida del Seminario Taller de Fortalecimiento Organizacional se procedió a realizar la Gestión de certificados del evento proyección social. Tiempo (6 horas)

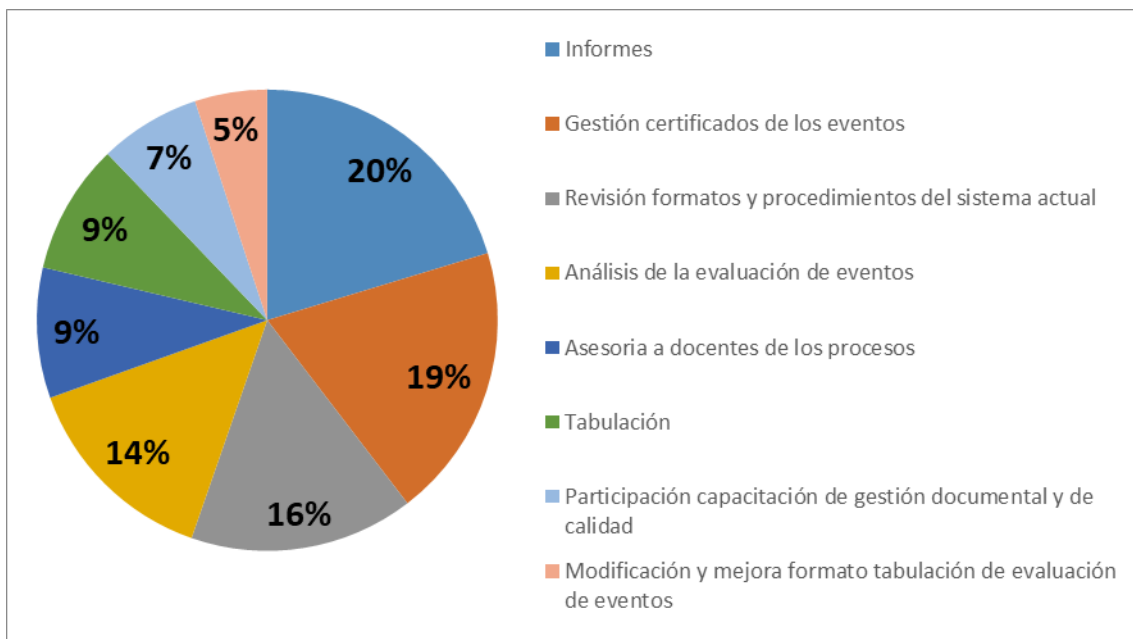
---

<sup>3</sup> Tabla de retención documental Disponible en: Oficina de gestión documental de la Universidad De Cundinamarca sede Fusagasugá



FUENTE: ELABORACION PROPIA

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

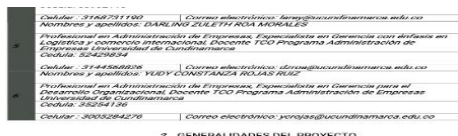


FUENTE: ELABORACION PROPIA

**OBJETIVO N° 2 Proponer la oferta y promoción del portafolio de servicios de Interacción y Proyección del Programa para el primer período académico del 2019 el cual estará dirigido a diferentes grupos objetivos tales como: Empresarios, Egresados y Grupos Organizados de la Comunidad, a nivel local y regional.**

**Actividades**

1. Se realizó una consulta del documento (MIUr033 denominado propuesta de gestión de proyectos de proyección social<sup>4</sup>). Se diligencio información general como información personal de los docentes con horas de proyección social, las generalidades del proyecto como (introducción, contexto, antecedentes, justificación, beneficiarios directos y también se propusieron objetivos generales y específicos a tener a consideración. Con la ayuda de los docentes se procedió a llenar los demás campos faltantes y correcciones pertinentes. Tiempo (14 horas)



**2. GENERALIDADES DEL PROYECTO.**

**1. Introducción**  
La Proyección Social es una de las funciones características de la institución y su finalidad es favorecer y establecer procesos permanentes de interacción e integración con agentes y sectores sociales e institucionales, con el fin de manifestarse en la vida social y cultural del país, en pro de contribuir a la comprensión y solución de problemas. El proyecto comprende todos los programas y actividades destinados a la profundización y complementación de los diferentes ejes de desarrollo: Responsabilidad Social Empresarial, Liderazgo, Habilidades gerenciales, Sistema de Seguridad y salud en el trabajo, para responder a los requerimientos de la sociedad.

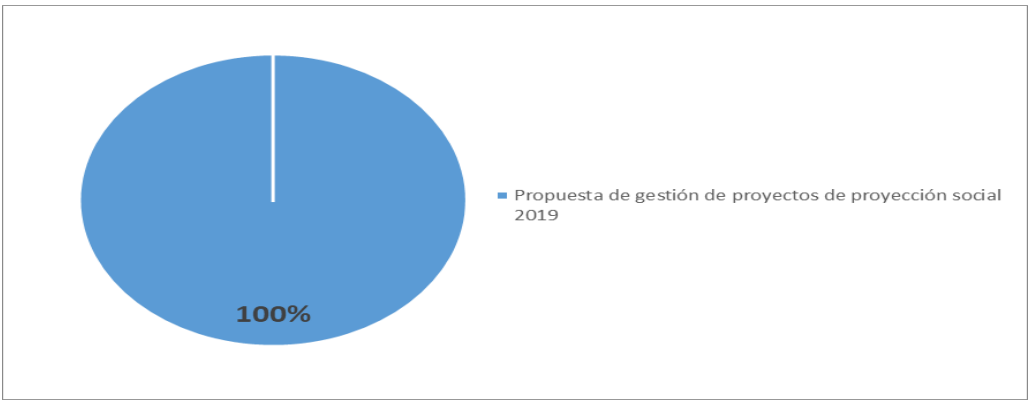
**2. Contexto:**  
La capacitación para el año 2019 será con los estudiantes del técnico en Servicio Policial (Prestadores), de nuestro país, generalizándose competencias para el ente como tal, se describen:



**3. Antecedentes. Máximo 150 palabras**  
Durante el año 2018, se desarrollaron actividades de formación en municipios como Sumbapaz, en el marco de cooperación técnica con el departamento de Sumapaz y sus alrededores, orientadas en emprendimiento, comercialización y sostenibilidad. De la misma manera durante el segundo semestre del 2018 se fortaleció el desarrollo organizacional del equipo administrativo de la Escuela de Policía Regional Provincial del Sumbapaz, brindando capacitaciones en Liderazgo, Habilidades Gerenciales, Seguridad y salud en el trabajo.

FUENTE: ELABORACION PROPIA

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



FUENTE: ELABORACION PROPIA

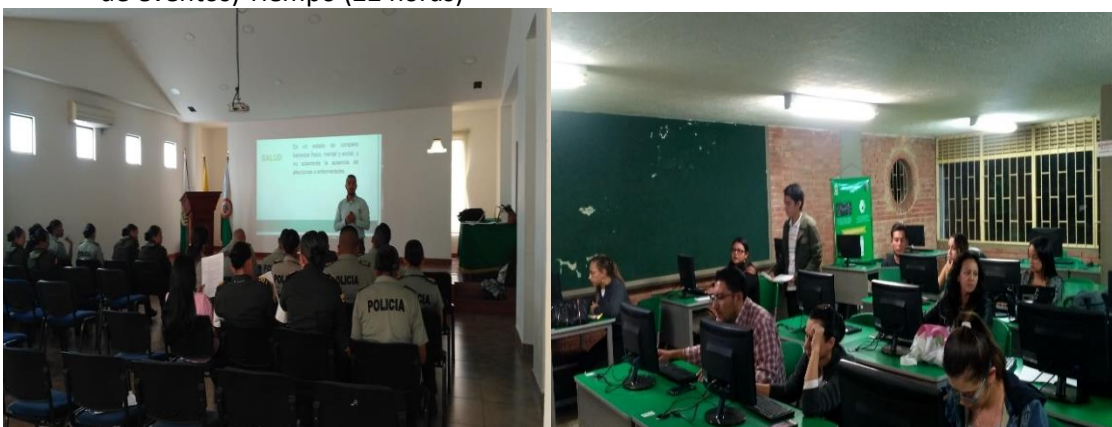
<sup>4</sup> Formato para la propuesta de proyectos Disponible en: <https://www.ucundinamarca.edu.co/sgc/index.php/proceso-gestion-interaccion-universitaria>



**OBJETIVO N° 3 Brindar apoyo administrativo y logístico a la Unidad de Extensión Universitaria del Programa de Administración de Empresas de la Universidad de Cundinamarca Sede Fusagasugá.**

**Actividades:**

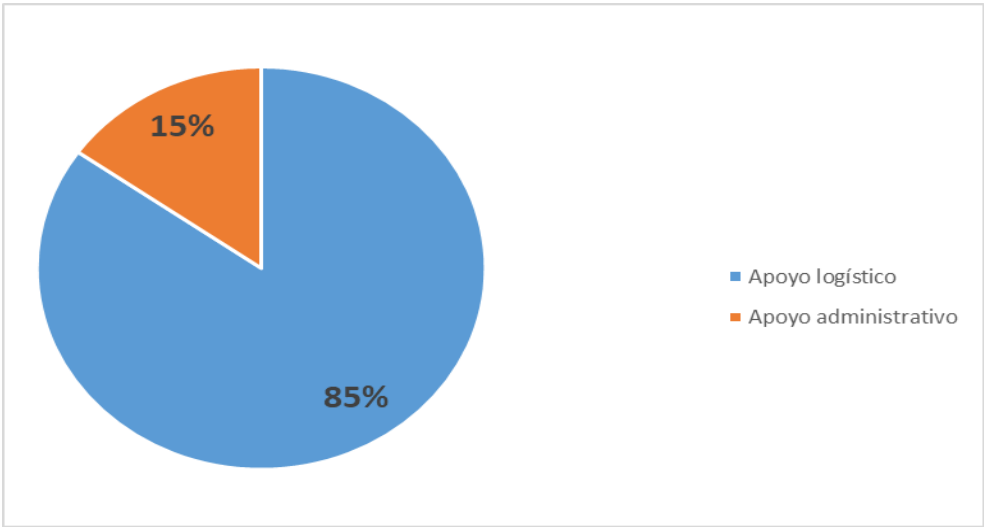
1. Durante el proceso se brindó apoyo logístico en búsqueda de espacios necesarios, requerimientos audiovisuales y físicos, (Listas de asistencia, permisos laborales, autorización de ingreso a personal que visita la institución), en los días establecidos para realizar el seminario taller en Excel administrativo. Tiempo (23 horas)
2. Gestión de la ficha técnica para el curso de Excel administrativo. Tiempo (3 horas)
3. Se revisó los antecedentes del evento "Programa de fortalecimiento empresarial a pymes en el municipio de Silvania, Cundinamarca" como ficha técnica y propuesta con el propósito de comenzar la realización del informe. Tiempo (3 horas)
4. Avance del informe de los eventos de "Programa de fortalecimiento empresarial a pymes en el municipio de Silvania, Cundinamarca"(datos generales, justificación y descripción de actividades desarrolladas) y del "taller de Excel administrativo" proyección social (datos generales, justificación, descripción de tareas desarrolladas y estructura del documento de personas a certificar)<sup>5</sup>. Tiempo (9 horas)
5. Durante el proceso se brindó apoyo logístico en búsqueda de espacios necesarios, requerimientos audiovisuales y físicos, (Listas de asistencia, permisos laborales, autorización de ingreso a personal que visita la institución), en los días establecidos para realizar el Curso de Excel administrativo educación continuada. Tiempo (37 horas)
6. Apoyo logístico al foro de investigación II periodo académico 2018. Tiempo (2 horas)
7. Se brindo Apoyo logístico a los encuentros dialógicos, Seminario -Taller de Fortalecimiento Organizacional en requerimientos audiovisuales y físicos, (Listas de asistencia, evaluación de eventos) Tiempo (22 horas)



*FUENTE: ELABORACION PROPIA*

**GRAFICA N° 3 TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N° 3**

<sup>5</sup> Formato de informe de eventos Disponible en:  
<https://www.ucundinamarca.edu.co/sgc/index.php/proceso-gestion-interaccion-universitaria>



FUENTE: ELABORACION PROPIA

**OBJETIVO N° 4 Actualizar la base documental de la Unidad de Proyección y Extensión de acuerdo con los requerimientos y políticas de calidad institucionales.**

**Actividades:**

1. Solicitud de los resultados de la evaluación docente de los años de 2013-2018 IP, organización de datos en tablas correspondientes a los años 2015, 2016, 2017 y IP 2018. Tiempo (22 horas)
2. Elaboración y diligenciamiento "tabla2 profesores del programa formación y experiencia y la tabla 3 profesores del programa carga de trabajo-dedicación al programa<sup>6</sup>". tomando de la guía documento maestro de registro calificado. Tiempo (25:30 horas)
3. Reunión registro calificado distribución de actividades, se solicitó adjuntar las listas de asistencia de todos los eventos realizados por interacción universitaria desde 2012 hasta 2018, se aclararon dudas pertinentes a una información necesaria para las tablas referentes a los docentes del programa. Tiempo (12 horas)
4. Búsqueda y verificación de informes de interacción en la base documental, teniendo como base un informe de seguimiento a eventos (extracción y escaneo de asistencias), programa de administración de empresas año 2017, organización en carpetas virtuales por años y proyección social y educación continuada, para el ingreso de las listas de asistencias de eventos, como soporte para registro calificado. Tiempo (8 horas)
5. Búsqueda, informes de interacción en la base documental (extracción de asistencias y escaneo), programa Administración de Empresas años 2014, 2015 y 2016 solicitud informes años 2012 y 2013 en gestión documental.  
Ingreso asistencias a eventos de los informes años 2014 2015 y 2016. Tiempo (39 horas)
6. Se solicitó las hojas de vida faltantes de los docentes en talento humano para avanzar en la "tabla2 carga de trabajo-dedicación al programa"(años de experiencia profesional, docencia y en la institución. Búsqueda cursos, diplomados, talleres de los docentes Administración de Empresas para la tabla carga de trabajo-dedicación al programa. Se ingresan dos profesores nuevos a la tabla de docentes con sus respectivos datos suministrados por el programa y también completar información. Tiempo (17 horas)
7. Se realiza una búsqueda y creación de una tabla para el nombre de los eventos y el número de participantes de cada uno año 2017 para ingresarlo al Documento Maestro. Tiempo (3 horas)
8. Apoyo al programa Administración de Empresas en la creación tabla relación docente y numero de contrato, en la organización y asignar horarios de los docentes. Apoyo en realizar las correcciones y adecuaciones estructurales Documento Maestro. Tiempo (18 horas)
9. Se asistió a las Reuniones de renovación de registro calificado, para el apoyo en lo referente a los procesos que maneja la oficina de interacción universitaria. Tiempo (39 horas)

---

<sup>6</sup> Guía de elaboración Disponible en: la guía documento maestro de registro calificado

- 10.** Realización lista de comprobación Documento Maestro para saber qué hace falta y que soportes debe tener la condición del sector externo. Tiempo (6 horas)
- 11.** Dividir y comprimir las asistencias de eventos en PDF, con la utilización de un software<sup>7</sup> y Verificar información enviada por gestión documental referente a informes de los eventos de interacción año 2012; gestión para la recepción de los informes de eventos año 2013. Tiempo (11 horas)
- 12.** Avance informe del evento proyección social Taller en Excel Administrativo, actividades realizadas, conclusiones y tabulación de las evaluaciones del evento. Tiempo (8 horas)
- 13.** Tabla consolidada por año evaluación docente 2016. Tiempo (2 horas)
- 14.** Actualización base de datos Programa de Administración de Empresas, con información obtenida a través de los registros de asistencias de los eventos realizados durante el IIPA del 2017 y IPA 2018. Tiempo (31 horas)
- 15.** Apoyo al programa Administración De Empresas en la verificación de los estudiantes repitentes en microeconomía y macroeconomía para dar cumplimiento a los requerimientos para la auditoria. Tiempo (8 horas)
- 16.** Organización y verificación de datos de las calificaciones evaluación docente<sup>8</sup>. se graficaron los datos obtenidos (percepciones estudiantes, autoevaluación, plan de trabajo, total de la calificación, estudiantes que no realizaron la evaluación docente por periodos y años) por medio de la tabulación de la evaluación docentes periodos de 2015-2018. Tiempo (24 horas)
- 17.** Asistencia a reunión de docentes Programa de Administración de Empresas con el propósito de dar a conocer las actividades realizadas durante el transcurso de la semana. Tiempo (15 horas)
- 18.** Se procedió a realizar las respectivas correcciones al documento maestro bajo la directriz de la oficina de acreditación. Tiempo (26 horas)
- 19.** Asistencia a reunión de comité electoral como representante de estudiantes con el propósito que el proceso de votaciones sea correcto, transparente. Tiempo (13 horas)
- 20.** Asistencia a reunión de renovación de registro calificado del Programa de Administración de Empresas con el propósito de dar a conocer las correcciones. Tiempo (5 horas)
- 21.** Se procedió a realizar las respectivas correcciones al documento maestro bajo la directriz de la oficina de acreditación y el Programa Administración De Empresas. Tiempo (18 horas)

---

<sup>7</sup> Herramienta utilizada Disponible en: <https://smallpdf.com/es>

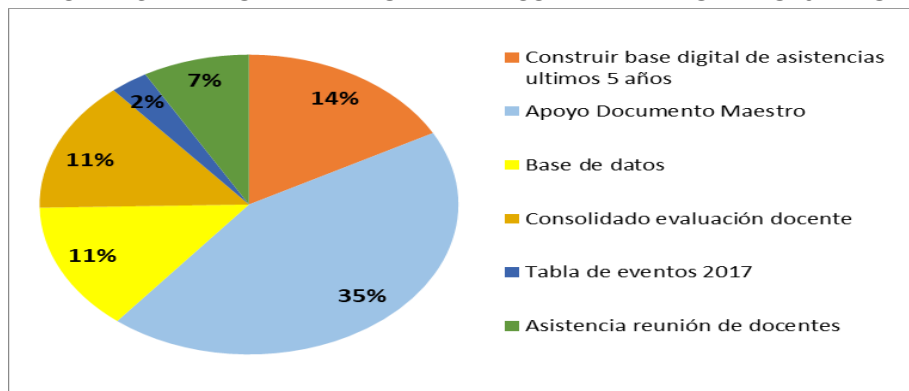
<sup>8</sup> Datos de la evaluación docente Disponible en: Plataforma institucional-Programa Administración de Empresas.

22. Asistencia a reuniones de comité electoral como representante de estudiantes con el propósito de que el proceso de votaciones sea correcto, transparente y apoyo en las votaciones de docentes y estudiantes. Los resultados obtenidos en las votaciones de docentes y estudiantes ante consejo de facultad y superior de la universidad se procedieron a pasar los datos a una hoja de Excel. Tiempo (28 horas)
23. Asistencia a reunión de docentes Programa de Administración de Empresas con el propósito de dar a conocer las actividades realizadas durante el transcurso de la semana. Tiempo (13 horas)
24. Apoyo al Programa Administración de Empresas en la corrección de las actas de los secretarios de cada mesa de los Encuentros Dialógicos y Formativos, elaboración del acta final y correcciones de la misma. Tiempo (14 horas)
25. Actualización base de datos Programa de Administración de Empresas, con información obtenida a través de los registros de asistencias de los eventos realizados durante el IIPA del 2017 y IPA 2018. Tiempo (16 horas)
26. Según solicitud del Programa de Administración de Empresas se realizó un cuadro de los nombres y número de participantes de los eventos y soportes como asistencias de proyección social y educación continuada del 2018. Tiempo (7 horas)



FUENTE: ELABORACION PROPIA

GRAFICA N° 3 TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N° 3



FUENTE: ELABORACION PROPIA

## APORTES ADICIONALES A LA PASANTÍA

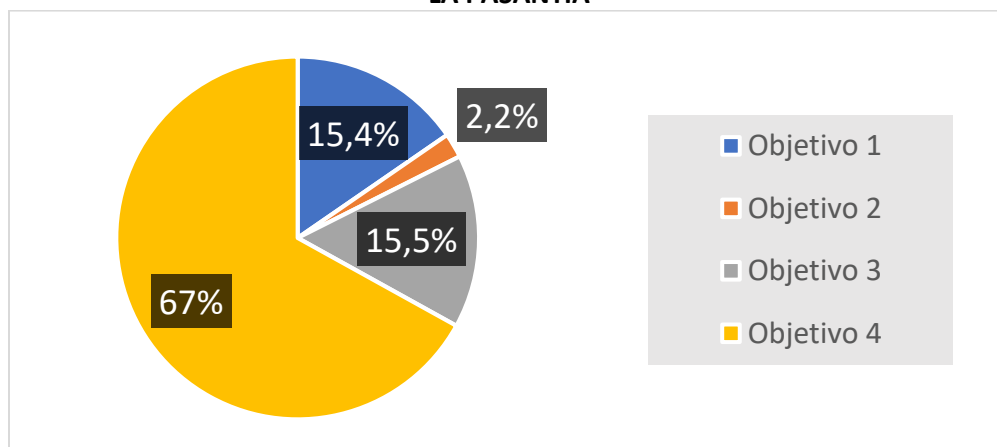
Como aportes adicionales a la pasantía son pertinentes de mencionar dos actividades que se llevaron a cabo. En primera instancia, La consolidación de la evaluación docente de los últimos 4 años, En segunda instancia, el apoyo realizado para organizar adecuadamente la presentación de la información, numeración de las tablas y figuras, ajustes y redacción del Documento Maestro para la Renovación del Registro Calificado del programa Administración de Empresas.

**TABLA N° 4. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA**

| N°                                 | OBJETIVOS  | TIEMPO EMPLEADO EN HORAS | TIEMPO EN % |
|------------------------------------|--|--------------------------|-------------|
| 1                                  | Contribuir al proceso de planeación de actividades de proyección social e interacción universitaria para el segundo semestre académico 2018 según las directrices del Programa Administración de Empresas de la Universidad de Cundinamarca Sede Fusagasugá.   | 98:30                    | 15,4%       |
| 2                                  | Proponer la oferta y promoción del portafolio de servicios de Interacción y Proyección del Programa para el primer período académico del 2019 el cual estará dirigido a diferentes grupos objetivos tales como: Empresarios, Egresados y Grupos Organizados de la Comunidad, a nivel local y regional. | 14                       | 2,2%        |
| 3                                  | Brindar apoyo administrativo y logístico a la Unidad de Extensión Universitaria del Programa de Administración de Empresas de la Universidad de Cundinamarca Sede Fusagasugá.  | 99                       | 15,5%       |
| 4                                  | Actualizar la base documental de la Unidad de Proyección y Extensión de acuerdo con los requerimientos y políticas de calidad institucionales.   | 428:30                   | 67%         |
| <b>TOTAL DE HORAS POR OBJETIVO</b> |  | 640                      | 100%        |

*FUENTE: ELABORACION PROPIA*

**GRAFICA N° 4. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA**



FUENTE: ELABORACION PROPIA

#### **ANÁLISIS DEL GRÁFICO:**

De la gráfica anterior, se concluye que del total de horas del término de la pasantía el 15,4% correspondió al objetivo N.º 1 lo cual indica que se tomó este tiempo para él apoyó en las actividades planeadas para el segundo periodo académico 2018 contribuyendo así al programa y a la oficina de interacción universitaria , el 2,2% al objetivo N.º 2 fue el que menos tiempo tomo sin embargo no el menos importante porque se contribuyó con los objetivos de la oficina de Interacción Universitaria que van encaminados al sector externo, presentando la propuesta del programa de Administración de Empresas de las actividades a realizar de proyección social para el año 2019 , el 15,5% al objetivo N.º 3 y el 67% al objetivo N.º 4. Fue el objetivo que requirió de la mayor dedicación en tiempo, disciplina y dedicación fue el objetivo N.º 4 seguido del objetivo específico N.º 3, por tratarse del apoyo logístico a eventos, radicación de informes y el apoyo realizado a la elaboración del Documento Maestro y creación de la base digital de asistencias como soportes para la renovación de registro calificado.

## CONCLUSIONES

1. Se apoyó en las actividades planeadas para el segundo periodo académico en el tiempo necesario para la radicación y entrega de fichas técnicas e informes, contribuyendo al Programa y a la Unidad de Interacción Universitaria con soportes físicos y digitales que sirven como evidencia del cumplimiento de objetivos propuestos en el periodo académico.
2. Se presentó la propuesta de proyección social para el año 2019, con el apoyo de los docentes con horas de proyección social se programaron las actividades a desarrollar, contribuyendo con los objetivos de la oficina de Interacción Universitaria que van encaminados al sector externo el cual esta dirigido a diferentes grupos objetivos tales como: Empresarios, Egresados y Grupos Organizados de la Comunidad, a nivel local y regional.
3. Durante el proceso de la pasantía se brindó apoyo logístico y administrativo en la gestión de la búsqueda de espacios necesarios, requerimientos audiovisuales y físicos, (Listas de asistencias, autorización de ingreso a personal que visita la institución), en los días establecidos para realizar los eventos programados por el programa Administración De Empresa
4. Se actualizó la base de datos de los asistentes a eventos realizados por el Programa suministrando un archivo que sirve como herramienta para el envío de información o publicidad cuando sea requerido por la Unidad de Interacción, apoyando el proceso de renovación de registro calificado se procedió a crear una base digital de las asistencias de los últimos 5 años como soportes de los eventos realizados por el programa de administración en educación continuada y proyección social.



## RECOMENDACIONES

1. Solicitar la modificación del formato de control de asistencia ya que no cuenta con información como el correo y teléfono de los participantes, necesarias para dar a conocer cursos o eventos futuros de interés y creando de esta forma una falta de comunicación de los servicios ofertados por el Programa, los cuales contribuyen a la formación de la región.
2. Durante la revisión de los informes de los últimos 5 años se evidencio que la mayoría de las asistencias de los eventos carecen de información general como el nombre del evento, nombre del conferencista y fecha se recomienda que estén debidamente diligenciados y con la información completa, debido a que es requerido por la oficina de calidad en la mejora de los procesos.
3. Teniendo en cuenta la cantidad de papel necesario para la radicación de los eventos se recomiendo que la oficina de interacción universitaria y el Programa Administración de Empresas fomente la cultura cero papel y la entrega de estos documentos sea de forma digital ayudando al ambiente y que el proceso sea mucho más eficiente.
4. Para la realización de la futura propuesta de proyección social tener en cuenta la evaluación de eventos donde se evidencia los temas en donde la comunidad quiere profundizar su aprendizaje, esto promueve un mayor número de asistentes.

## WEBGRAFÍA

Formatos utilizados para el desarrollo de los procesos de interacción universitaria disponible en:  
<https://www.ucundinamarca.edu.co/sgc/index.php/proceso-gestion-interaccion-universitaria>

EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME

---

**MARLON JONNATAN RODRÍGUEZ GUTIÉRREZ**  
**ASESOR INTERNO**

---

**NÉSTOR DÍAZ GARZÓN**  
**ASESOR EXTERNO**

---

**LEYDER ANDREA REY VARGAS**  
**VoBo COORDINADOR PASANTÍAS:**