	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 8 de 155

SOPORTE DOCUMENTAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN, ALCALDÍA DE SILVANIA IIPA 2017 Y IPA 2018.


LINA PATRICIA ESPINOZA GUERRA

110213289

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

FUSAGASUGÁ

2018

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 9 de 155

SOPORTE DOCUMENTAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN, ALCALDÍA DE SILVANIA IIPA 2017 Y IPA 2018.

LINA PATRICIA ESPINOZA GUERRA

Informe final para optar al título de Administrador de Empresas

ASESOR INTERNO

YUDY CONSTANZA ROJAS RUIZ

Administradora de empresas

Postgrado. Especialista en Gerencia de Desarrollo Organizacional

ASESOR EXTERNO

DANIA MARITZA ÁLVAREZ BARRERA

Administradora de empresas

Postgrado. Especialista en Talento Humano

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FUSAGASUGÁ

2018



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1


**INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O
PASANTIA**

PAGINA: 10 de 155

Coordinadora Comité Opciones de Grado, Programa Administración de Empresas

Jurado 1

Jurado 2

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 11 de 155

DEDICATORIA

A DIOS.

Por guiarme y orientar mi camino para ser hoy una profesional, con bases sólidas y tener la oportunidad de tener un crecimiento tanto personal como profesional, para dejar una huella en la sociedad.

A MI HERMANO

Porque es mi inspiración y mi fuerza para continuar y enfrentarme a los retos que se me presentan en la vida, puesto que eres mi motivación para ser una mujer íntegra cada día.

A MI FAMILIA

A mi madre, padre y hermana, por darme amor eterno en todos los aspectos de mi vida, por apoyarme incondicionalmente en mis proyectos, puesto que sin ustedes no sería quien soy.

A MI NOVIO


Por su comprensión y cariño, que no permitió que desfalleciera en los momentos difíciles, cuando mi fuerza de continuar se quebrantaba.

A MIS PROFESORES

Por sus diversas formas de enseñar y transmitir sus conocimientos, quienes me motivaron en muchos sentidos a seguir adelante y hoy culminar mi carrera.


A MIS AMIGOS

A Diana, por ser mi consejera y brindarme una maravillosa amistad, a las personas que he tenido la oportunidad de conocer en este largo trayecto, lo cual he aprendido de cada una de ellos.


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 12 de 155

INDICE GENERAL


	Pág.
1. DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA.....	23
1. 1 TIPO DE DOCUMENTO	23
1. 2 TÍTULO DEL TRABAJO	23
1. 3 AUTOR	23
1. 4 PROGRAMA ACADÉMICO	23
1. 5 NÚMERO DE PÁGINAS	23
1. 6 ANEXOS	23
1. 7 AÑO Y PERÍODO ACADÉMICO.....	25
1. 8 FECHA DE INICIO DE LA PRÁCTICA.....	25
1. 9 FECHA FINALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA	25
1. 10 TOTAL, DE HORAS.....	25
2. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO.....	26
2. 1 TÍTULO	26
2. 2 RESUMEN - PALABRAS CLAVES	26
3. INTRODUCCIÓN	27
4. JUSTIFICACIÓN.....	28
5. OBJETIVOS.....	29
5.1 OBJETIVO GENERAL	29
5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	29

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 13 de 155


6. ACTIVIDADES REALIZADAS.....	30
6.1. DESARROLLO DEL OBJETIVO N° 1	30
PROGRAMA EDUCACIÓN.....	30
TRANSPORTE ESCOLAR.....	34
PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR - P.A.E	36
ADMINISTRATIVO	36
6.2 DESARROLLO DEL OBJETIVO N° 2.....	43
PROGRAMA DE EDUCACIÓN.....	43
PROGRAMA TRANSPORTE ESCOLAR.....	44
PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – P.A.E.....	44
ADMINISTRATIVO.....	44
7. RESULTADOS OBTENIDOS.....	49
7.1 RESULTADOS OBTENIDOS OBJETIVO 1.	49
PROGRAMA EDUCACIÓN.....	49
7.0 LISTA DE CHEQUEO SISTEMA DE INFORMACIÓN.	49
7.1 ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL SENA.....	51
7.2 IDENTIFICION Y CLASIFICACION DE LAS BASES DE DATOS.....	52
7.3 DISEÑO DE LA BASE DE DATOS DE GEORREFERENCIACIÓN DE LAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEPARTAMENTALES.....	53
7.4 CONSOLIDACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LAS HERRAMIENTAS DE APOYO ACADÉMICO.....	55
7.5 ACTUALIZACIÓN DEL ESTADO DE LAS MATRÍCULAS DE LOS ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEPARTAMENTALES.....	57
7.6 CREACIÓN DE LA BASE DATOS EN EL CUAL SE REALIZÓ UN RECUENTO HISTÓRICO DE LOS ALUMNOS MATRICULADOS.....	58

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 14 de 155

7.7 DIGITALIZAR LOS OFICIOS DE LAS SOLICITUDES DEL PROGRAMA DE APADRINAMIENTO.....	60
PROGRAMA TRANSPORTE ESCOLAR	61
7.8 SE ACTUALIZÓ LA INFORMACIÓN CONTEMPLADA EN EL SIMAT (SISTEMA INTEGRADO DE MATRICULAS).....	61
7.9 ORGANIZAR LA LIQUIDACION DEL CONVENIO CORRESPONDIENTE A BONOS DE SUBSIDIO DE TRANSPORTE ESCOLAR.....	62
7.10 APOYO LOGÍSTICO EN LA REUNIÓN PROGRAMADA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA INÉS.....	63
PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	64
7.11. CREACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DE LOS REQUERIMIENTOS EN CUANTO AL RUBRO DE MENAJE DE RESTAURANTE.....	64
ADMINISTRATIVO	65
7.12 CREACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE DIRECTORIO DE PRESIDENTES.....	65
PROGRAMA TRANSPORTE ESCOLAR	66
7.13 CLASIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO.....	66
7.14 ORGANIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN, TRANSPORTE ESCOLAR Y PAE.	67
7.15 DIGITALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN, TRANSPORTE ESCOLAR Y PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR.....	68
7.16 REALIZAR EL INVENTARIO DOCUMENTAL CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017.....	69
7.17 REALIZAR LA SALIDA DE DOCUMENTACIÓN POR MEDIO DEL PROGRAMA ORFEO.....	70

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 15 de 155

7.18 INGRESAR LOS OFICIOS DIGITALIZADOS EN EL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO.	71
7.2 RESULTADOS OBTENIDOS OBJETIVO 2.	72
PROGRAMA DE EDUCACIÓN.....	72
7.1 CREACIÓN DE LA RELACIÓN DEL NÚMERO EXACTO DE NIÑAS ESCOLARIZADAS EN EL AÑO 2017.	72
7.2 CREACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS NIÑOS PRIORIZADOS COMO VULNERABLES.	73
7.3 ASISTENCIA LA REUNIÓN INFORMATIVA POR PARTE DE CORPORACIÓN ABRIL PARA LA CAPACITACIÓN DE LA MALLA CURRICULAR.....	75
PROGRAMA TRANSPORTE ESCOLAR.....	76
7.4 DISEÑO DEL FORMATO DE PROGRAMACIÓN Y LIQUIDACIÓN PARA EL PERSONAL ENCARGADO DEL TRANSPORTE.	76
ADMINISTRATIVO.....	77
7.5 DISEÑÓ EL FORMATO PARA LA RECEPCIÓN DE SUGERENCIAS, QUEJAS Y/O RECLAMOS.....	77
7.6 BRINDAR APOYO EN LA CONVOCATORIA POR LA GOBERNACIÓN LLAMADA “CUNDINAMARCA MAS PROFESIONAL”.....	79
7.7 ATENCIÓN AL PÚBLICO RESPECTO A LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL PROGRAMA DE APADRINAMIENTO.....	80
7.8 CREACIÓN DE LAS TARJETAS PARA LOS GESTORES DEL PROGRAMA DE APADRINAMIENTO.	81
7.9 APOYO LOGÍSTICO A LA SEGUNDA MESA PÚBLICA DE PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR.	82
8. CONCLUSIONES	83
9. RECOMENDACIONES.....	87
10. ANEXOS Y EVIDENCIAS.....	89

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 16 de 155

11. EVALUACIÓN Y APROBACIÓN.....	154
12. WEBGRAFÍA	155

INDICE DE ILUSTRACIONES

	Pág.
Ilustración 1: Base de datos SENA.....	51
Ilustración 2: Clasificación base de datos.....	52
Ilustración 3: Base de datos georreferenciación.....	53
Ilustración 4: Base de datos herramientas de apoyo académico.....	55
Ilustración 5: Base de datos reporte SIMAT.....	57
Ilustración 8: Base de datos SIMAT.....	61
Ilustración 9: Bonos de transporte escolar.....	62
Ilustración 11: Ficha técnica dotación restaurante escolar.....	64
Ilustración 14: Gestión documental, rótulos.....	67
Ilustración 15: Gestión documental, digitalización.....	68
Ilustración 16: Inventario documental.....	69
Ilustración 17: Gestión documental, Orfeo.....	70
Ilustración 31: Verificación postulados curso del SENA.....	89
Ilustración 37: Actualización base de datos curso inglés.....	90
Ilustración 42. Solicitud de documentos ICETEX.....	91
Ilustración 46: Diseño oficios programa apadrinamiento.....	92



	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 17 de 155

Ilustración 34: Inducción para la creación de bonos.	93
Ilustración 35: Verificación cifras enviadas por la Gobernación.	94
Ilustración 36: Diseño ficha técnica información faltante bonos.	95
Ilustración 39: Verificación convenio transporte escolar.	96
Ilustración 44: Revisión incremento de tarifas en ruta escolar 2018.	97
Ilustración 45: Revisión cifras carpetas transporte escolar.	98
Ilustración 30: Organización oficios recibidos y enviados.	99
Ilustración 32: Participación Simulacro Nacional.	100
Ilustración 33: Apoyo logístico día del dulce.	101
Ilustración 38: Ejecución Comité Envejecimiento.	102
Ilustración 40: Diseño y radicación oficio.	103
Ilustración 41: Diseño de solicitud.	104
Ilustración 43: Apoyo logístico P.I.T (Punto de Información Turístico).....	105
Ilustración 47: Diseño planilla programa de apadrinamiento.	106
Ilustración 48: Recepción y priorización de oficios.....	107
Ilustración 51: Correcciones formato solicitud de bins y servicios.	108
Ilustración 49: Apoyo en el diseño del reconocimiento a las instituciones educativas.....	109
Ilustración 50: Apoyo administrativo formulación propuesta de mejoras.	110
Ilustración 52: Gestión de herramientas tecnológicas.....	111
Ilustración 53: Reunión de P.A.I (Programa Ampliado de Inmunización).....	112

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 18 de 155

INDICE DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1: Consolidado horas empleadas en el primer (1) objetivo.	41
Tabla 2: Consolidado horas empleadas en el segundo (2) objetivo.....	47
Tabla 3: Lista de chequeo - diagnostico	49
Tabla 4: Descripción, pertenencia y tiempo empleado para el cumplimiento del objetivo N° 1, primer (1) mes.	113
Tabla 5: Descripción, pertenencia y tiempo empleado para el cumplimiento del objetivo N° 2, primer (1) mes.	117
Tabla 6: Objetivos cumplidos versus tiempo empleado en %, primer (1) mes.....	119
Tabla 7: Descripción, pertenencia y tiempo empleado para el cumplimiento del objetivo N° 1, segundo (2) mes.....	120
Tabla 8: Descripción, pertenencia y tiempo empleado para el cumplimiento del objetivo N° 2, segundo (2) mes.....	125
Tabla 9: Objetivos cumplidos versus tiempo empleado en %, segundo (2) mes .	128
Tabla 10: Descripción, pertenencia y tiempo empleado para el cumplimiento del objetivo N° 1, tercer (3) mes.	130
Tabla 11: Descripción, pertenencia y tiempo empleado para el cumplimiento del objetivo N° 2, tercer (3) mes.	136
Tabla 12: Objetivos cumplidos versus tiempo empleado en %, tercer (3) mes...	140
Tabla 13: Descripción, pertenencia y tiempo empleado para el cumplimiento del objetivo N° 1, cuarto (4) mes.	141
Tabla 14: Descripción, pertenencia y tiempo empleado para el cumplimiento del objetivo N° 2, cuarto (4) mes.	148



	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 19 de 155

Tabla 15: Objetivos cumplidos versus tiempo empleado en %, cuarto (4) mes...151


INDICE DE GRAFICAS

	Pág.
Grafica 1: Consolidado horas empleadas en el primer (1) objetivo.....	42
Grafica 2: Consolidado horas empleadas en el segundo (2) objetivo.	48
Grafica 3: Tiempo empleado objetivo N° 1, primer (1) mes.	116
Grafica 4: Tiempo empleado objetivo N° 2, primer (1) mes.	118
Grafica 5: Objetivos cumplidos versus tiempo empleado en %, primer (1) mes. .	119
Grafica 6: Tiempo empleado objetivo N° 1, segundo (2) mes.....	124
Grafica 7: Tiempo empleado objetivo N° 2, segundo (2) mes.....	127
Grafica 8: Objetivos cumplidos versus tiempo empleado en %, segundo (2)mes	129
Grafica 9: Tiempo empleado objetivo N° 1, tercer (3) mes.	135
Grafica 10: Tiempo empleado objetivo N° 2, tercer (3) mes.	139
Grafica 11: Objetivos cumplidos versus tiempo empleado en %, tercer (3) mes.	140
Grafica 12: Tiempo empleado objetivo N° 1, cuarto (4) mes.	147
Grafica 13: Tiempo empleado objetivo N° 2, cuarto (4) mes.	150
Grafica 14: Objetivos cumplidos versus tiempo empleado en %, cuarto (4) mes.	152
Grafica 15: Total horas empleadas por cada objetivo específico.....	153


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 20 de 155

INDICE DE ANEXOS


	Pág.
ANEXO 1. VERIFICACIÓN DE LA DISPOSICIÓN DE LOS POSTULADOS AL CURSO DE INFORMÁTICA BÁSICA.	89
ANEXO 2. ACTUALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR EL SENA.	90
ANEXO 3. BÚSQUEDA Y SOLICITUD DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR EL ICETEX PARA LA REALIZACIÓN DE LA ADICIÓN.	91
ANEXO 4. APOYO ADMINISTRATIVO EN EL OFICIO DE SOLICITUDES DEL PROGRAMA DE APADRINAMIENTO.	92
ANEXO 5. SE RECIBIÓ INDUCCIÓN EN LA HERRAMIENTA OFIMÁTICA EXCEL.	93
ANEXO 6. VERIFICACIÓN DE LAS CIFRAS ENVIADAS POR LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA.	94
ANEXO 7. CREACIÓN DE LA RELACIÓN DE LA INFORMACIÓN FALTANTE. ...	95
ANEXO 8. APOYO EN LA VERIFICACIÓN DEL TOTAL DEL VALOR EN EL CUAL SE LIQUIDARÁ EL CONVENIO DE TRANSPORTE 133.	96
ANEXO 9. REVISAR LA SOLICITUD DE INCREMENTO DE TARIFAS PARA RUTAS ESCOLARES.	97
ANEXO 10. REVISAR CADA UNA DE LAS CIFRAS DE LAS CARPETAS DE LA ESTRATEGIA DE TRANSPORTE ESCOLAR.	98
ANEXO 11. ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE OFICIOS RECIBIDOS Y ENVIADOS DE LA COORDINACIÓN.	99

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 21 de 155

ANEXO 12. PARTICIPACIÓN EN EL SIMULACRO NACIONAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS.....	100
ANEXO 13. APOYO LOGÍSTICO PARA LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL DÍA DEL DULCE.....	101
ANEXO 14. EJECUCIÓN Y RADICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA DEL COMITÉ DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ.	102
ANEXO 15. CREACIÓN Y RADICACIÓN DE OFICIO DIRIGIDO A SECRETARIA DE GOBIERNO.....	103
ANEXO 16. RECEPCIÓN Y CREACIÓN DE SOLICITUD POR PARTE DEL CONDUCTOR DE LA BUSETA MUNICIPAL.....	104
ANEXO 17. BRINDAR APOYO LOGÍSTICO EN EL P.I.T (PUNTO DE INFORMACIÓN TURÍSTICO) EN LAS FERIAS DEL MUNICIPIO DE SILVANIA.	105
ANEXO 18. REALIZACIÓN DE LA PLANILLA DE RECIBIDO DE LOS OFICIOS DEL PROGRAMA DE APADRINAMIENTO.....	106
ANEXO 19. RECEPCIÓN DE LOS OFICIOS.	107
ANEXO 20. APLICACIÓN DE LAS CORRECCIONES AL FORMATO DE SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS.....	108
ANEXO 21. APOYO EN LA ENTREGA DEL RECONOCIMIENTO A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.	109
ANEXO 22. APOYO ADMINISTRATIVO EN LA ESTRUCTURACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORAS.....	110
ANEXO 23. DAR RESPUESTA A LOS OFICIOS RECIBIDOS AL PROGRAMA DE EDUCACIÓN RESPECTO A “COMPUTADORES PARA EDUCAR”.....	111

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 22 de 155

ANEXO 24. ASISTENCIA A LA REUNIÓN DE P.A.I – PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIÓN EN LA PRIMERA JORNADA DE VACUNACIÓN.	112
ANEXO 25. RESUMEN MENSUAL DE PASANTIA PRIMER (1) MES.....	113
ANEXO 26. RESUMEN: OBJETIVOS CUMPLIDOS VERSUS TIEMPO.....	119
ANEXO 27. RESUMEN MENSUAL DE PASANTIA SEGUNDO (2) MES.	120
ANEXO 28. RESUMEN: OBJETIVOS CUMPLIDOS VERSUS TIEMPO.....	128
ANEXO 29. RESUMEN MENSUAL DE PASANTIA TERCER (3) MES.....	130
ANEXO 30. RESUMEN: OBJETIVOS CUMPLIDOS VERSUS TIEMPO.....	140
ANEXO 31. RESUMEN MENSUAL DE PASANTIA CUARTO (4) MES.	141
ANEXO 32. RESUMEN: OBJETIVOS CUMPLIDOS VERSUS TIEMPO.....	151
ANEXO 33. RESUMEN: TOTAL HORAS EMPLEADAS POR CADA OBJETIVO ESPECIFICO.	152

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 23 de 155

1. DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA

1.1 TIPO DE DOCUMENTO

Informe de Pasantía

1.2 TÍTULO DEL TRABAJO

Soporte documental del sistema de información de la Coordinación de Educación, Alcaldía de Silvania IIPA 2017 y IPA 2018.

1.3 AUTOR

Lina Patricia Espinoza Guerra

1.4 PROGRAMA ACADÉMICO

Administración de Empresas

1.5 NÚMERO DE PÁGINAS

148

1.6 ANEXOS

ANEXO 1. Verificación de la disposición de los postulados al curso de informática básica.


ANEXO 2. Actualización de la documentación requerida por el sena.

ANEXO 3. Búsqueda y solicitud de los documentos requeridos por el icetex para la realización de la adición.

ANEXO 4. Apoyo administrativo en el oficio de solicitudes del programa de apadrinamiento.

ANEXO 5. Se recibió inducción en la herramienta ofimática excel.

ANEXO 6. Verificación de las cifras enviadas por la gobernación de cundinamarca.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 24 de 155

ANEXO 7. Creación de la relación de la información faltante.

ANEXO 8. Apoyo en la verificación del total del valor en el cual se liquidará el convenio de transporte 133.

ANEXO 9. Revisar la solicitud de incremento de tarifas para rutas escolares.

ANEXO 10. Revisar cada una de las cifras de las carpetas de la estrategia de transporte escolar.

ANEXO 11. Organización y clasificación de oficios recibidos y enviados de la coordinación.

ANEXO 12. Participación en el simulacro nacional de respuesta a emergencias.

ANEXO 13. Apoyo logístico para la celebración del día del día del dulce.

ANEXO 14. Ejecución y radicación de la correspondencia del comité de envejecimiento y vejez.

ANEXO 15. Creación y radicación de oficio dirigido a secretaria de gobierno.

ANEXO 16. Recepción y creación de solicitud por parte del conductor de la buseta municipal.

ANEXO 17. Brindar apoyo logístico en el P.I.T (Punto de Información Turístico) en las ferias del municipio de silvania.

ANEXO 18. Realización de la planilla de recibido de los oficios del programa de apadrinamiento.


ANEXO 19. Recepción de los oficios.

ANEXO 20. Aplicación de las correcciones al formato de solicitud de bienes y servicios.

ANEXO 21. Apoyo en la entrega del reconocimiento a las instituciones educativas.

ANEXO 22. Apoyo administrativo en la estructuración de la propuesta de mejoras.

ANEXO 23. Dar respuesta a los oficios recibidos al programa de educación respecto a "COMPUTADORES PARA EDUCAR".

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 25 de 155

ANEXO 24. Asistencia a la reunión de P.A.I – Programa Ampliado de Inmunización en la primera jornada de vacunación.

ANEXO 25. Resumen mensual de pasantia primer (1) mes.

ANEXO 26. Resumen: objetivos cumplidos versus tiempo.

ANEXO 27. Resumen mensual de pasantia segundo (2) mes.

ANEXO 28. Resumen: objetivos cumplidos versus tiempo.

ANEXO 29. Resumen mensual de pasantia tercer (3) mes.

ANEXO 30. Resumen: objetivos cumplidos versus tiempo.

ANEXO 31. Resumen mensual de pasantia cuarto (4) mes.

ANEXO 32. Resumen: objetivos cumplidos versus tiempo.

ANEXO 33. Resumen: total horas empleadas por cada objetivo especifico.

1.7 AÑO Y PERÍODO ACADÉMICO

2018 IPA

1.8 FECHA DE INICIO DE LA PRÁCTICA


19 de septiembre de 2017

1.9 FECHA FINALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA

19 de enero de 2018

1.10 TOTAL, DE HORAS

640

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 26 de 155

2. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO

2.1 TÍTULO

Soporte documental del sistema de información de la Coordinación de Educación, Alcaldía de Silvania IIPA 2017 y IPA 2018.


2.2 RESUMEN - PALABRAS CLAVES

El presente documento es el compendio del desarrollo de la pasantía titulada, Soporte Documental del Sistema de Información de la Coordinación de Educación, Alcaldía de Silvania IIPA 2017 Y IPA 2018, opción de grado que da inicio el 19 de septiembre del año 2017 y termina el 19 de enero del año 2018 y por medio del cual se da cumplimiento a dos objetivos específicos adelantados durante el proceso de apoyo y respaldados por una serie de actividades descritas y soportadas con evidencias fotográficas.

Para dar cumplimiento a lo propuesto se dedicó un total de seiscientos cuarenta horas, tiempo necesario para desempeñar las diferentes actividades administrativas planteadas por la coordinación. Finalmente, el documento contiene el trabajo realizado durante el proceso de pasantía que dio lugar a la puesta en marcha de una herramienta en Excel denominada “Bases de datos” siendo este el valor agregado aportado durante el proceso de pasantía y en conclusión son los conocimientos aprendidos durante el desarrollo del programa académico.

Palabras clave

- Soporte
- Oficios
- Sistema de información
- Procedimientos
- Bases de datos
- Gestión Documental


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 27 de 155

3. INTRODUCCIÓN

El presente informe final que usted tendrá la oportunidad de conocer, corresponde a la modalidad de opción de grado de pasantía que ofrece el programa de Administración de Empresas de la Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá titulada “SOPORTE DOCUMENTAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN, ALCALDÍA DE SILVANIA IIPA 2017 Y IPA 2018”, por lo tanto, es la compilación de todas las actividades ejecutadas durante el transcurso de la práctica empresarial y con las que se cumplieron los objetivos propuestos al previo inicio de la pasantía, dichos objetivos formulados, fueron debidamente revisados y aprobados por el Comité de Opciones de Grado.

Este trabajo contiene la información de los cuatro (4) informes entregados y aprobados mensualmente durante este proceso, por ello, es la evidencia de la puesta en marcha de los conocimientos y aptitudes adquiridos en la carrera administrativa, los cuales permitieron brindar un soporte documental del sistema de información de la Coordinación de Educación, Alcaldía de Sylvania IIPA 2017 y IPA 2018, realizando el debido diagnóstico del estado actual del sistema y de la generación de la propuesta de mejora por medio de herramienta en Excel “Bases de Datos ” que se dejó como resultado para dar continuidad al proceso por parte de la coordinación.

A continuación, se unifican los informes, con detalle de actividades realizadas por objetivo, tiempo empleado y evidencias fotografías de dichas labores cumplidas en base al soporte documental.


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 28 de 155

4. JUSTIFICACIÓN

El Programa de Gestión Documental (PGD) bajo el cumplimiento de la Ley 594 de 2000. Ley General de Archivos. Título V. Artículo 21: Programas de gestión documental. Las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos.

Soporta su pertenencia en la actualización del programa Orfeo en la Coordinación de Educación, Transporte Escolar y Programa de Alimentación Escolar (P.A.E) del Municipio de Sylvania, el cual permite la incorporar la gestión de los documentos a los procesos, automatizando procedimientos, con importantes ahorros en tiempo, costos y recursos tales como tinta de impresora, papel, fotocopias, entre otros, así como el control sobre los documentos.

Esta práctica empresarial permite al pasante, aplicar los conocimientos adquiridos durante el transcurso de la carrera, al mismo tiempo brindándole la oportunidad de desarrollar habilidades en el manejo de la documentación y la posibilidad de diseñar y/o crear herramientas que agilicen los procesos manejados en la Coordinación.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 29 de 155


5. OBJETIVOS

5.1 OBJETIVO GENERAL

Apoyar la generación de soporte documental del sistema de información de la Coordinación de Educación, Alcaldía de Silvania, IIPA 2017 Y IPA 2018.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Realizar un diagnóstico del sistema de información actual de la Coordinación de Educación, del Municipio de Silvania.
2. Diseñar una propuesta de mejoras al sistema de información de la Coordinación de Educación, Alcaldía de Silvania, de acuerdo a la normatividad vigente.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 30 de 155


6. ACTIVIDADES REALIZADAS

6.1. DESARROLLO DEL OBJETIVO N° 1

Realizar un diagnóstico del sistema de información actual de la Coordinación de Educación, del Municipio de Silvania.


PROGRAMA EDUCACIÓN

1. Se revisaron, y clasificaron los documentos manejados en la Coordinación de Educación, Transporte escolar y Programa de Alimentación Escolar, para realizar el diagnóstico del sistema documental y extraer los valores más importantes que aporten datos sobre la Coordinación y el sistema de información existente.
2. Se plantea una metodología de diagnóstico bajo la lista de chequeo, que contiene una serie de preguntas que servirán para conocer el estado actual. Capaz de determinar las posibilidades de mejora de la Coordinación de Educación. (VER RESULTADO OBTENIDO N° 7.0)
3. Se clasifico la documentación requerida por el SENA (Servicio Nacional de Aprendizaje) para la actualización de la base de datos de los cursos ofertados en el municipio de Silvania. (VER RESULTADO OBTENIDO N° 7.1)
4. Se identificó y clasificó la información verídica obtenida en las bases de datos de los años anteriores con el fin de obtener datos importantes como directorio de docentes, plano SIMAT (Sistema de Matrículas), POA (Plan

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 31 de 155


Operativo Anual), material audiovisual, sedes con vivientes, legalidad de predios, infraestructura. (VER RESULTADO OBTENIDO N° 7.2)

5. Se creó la base de datos de georreferenciación de las de las Instituciones Educativas Departamentales Santa Inés, Aguabonita, Subía con sus respectivas sedes educativas. (VER RESULTADO OBTENIDO N° 7.3)
6. Se consolidó la base de datos de las herramientas de apoyo académico que tienen las diferentes instituciones educativas del municipio de Sylvania y el estado actual de estas con el fin de realizar un diagnóstico para la debida asignación de recursos para el próximo año. (VER RESULTADO OBTENIDO N° 7.4)
7. Se analizó, clasificó y envió información de las instituciones educativas públicas y privadas que se encuentran sobre la vía de la autopista Bogotá – Girardot, para la actualización de la base de datos del proyecto Ampliación tercer carril Bogotá – Girardot con el fin de conocer las sedes afectadas por el proyecto para brindar una posible solución por parte de las entidades encargadas.
8. Se recopiló los documentos requeridos para el estudio previo de la ejecución del proyecto de restructuración de la Institución Educativa Departamental Santa Inés.
9. Se corrobora y verifico la disposición de los postulados al curso de Informática básica ofertado por el SENA (Servicio Nacional de Aprendizaje) por medio de

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 32 de 155


llamadas telefónicas, para darle apertura el día sábado, 28 de octubre en el Punto Vive Digital del municipio de Silvania. (VER ANEXO N°1)

10. Se actualizó el estado de las matrículas de los estudiantes de las Instituciones Educativas Departamentales Santa Inés, Subía y Aguabonita con sus respectivas sedes educativas, tomando como referencia el reporte del plano SIMAT (Sistema Integrado de Matriculas). (VER RESULTADO OBTENIDO N° 7.5)
11. Se verificó la cantidad real de alumnos matriculados en las Instituciones Educativas Departamentales Santa Inés, Aguabonita, Subía con sus respectivas sedes educativas, con el fin de realizar la comparación de alumnos en el SIMAT (Sistema Integrado de Matriculas) y la cantidad real de estudiantes matriculados.
12. Se actualizo la documentación requerida por el SENA (Servicio Nacional de Aprendizaje) para la creación de la base de datos de los cursos de inglés, contabilidad y sistema básico ofertados por la institución para este trimestre. (VER ANEXO N°2)
13. Recepción de la documentación en la Institución Educativa Departamento Santa Inés, para realizar las respectivas proyecciones educativas y organizar la feria universitaria programada para finales del mes de enero del 2018.
14. Creación de la base datos en el cual se realizó un recuento histórico de los alumnos matriculados en el reporte SIMAT del año 2012 al 2017 y de la base de graduados del año 2012 al 2017 con el fin de realizar las respectivas

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 33 de 155

proyecciones de cobertura educativa y realizar el diagnóstico para la feria universitaria. (VER RESULTADO OBTENIDO N° 7.6)

15. Poner en conocimiento de la Vicepresidencia de Fondos en Administración del ICETEX, el requerimiento de la cuenta de cobro para realizar la debida consignación.
16. Búsqueda y solicitud de los documentos requeridos por el ICETEX para la realización de la adición. (VER ANEXO N° 3)
17. Constituir las carpetas solicitadas para gestionar los debidos contratos de la liquidación de transporte escolar, adición del ICETEX y dotación y menaje de las instituciones educativas y radicar para realizar el correspondiente envío a la entidad ejecutora.
18. Brindar apoyo en la documentación requerida al Consorcio vía 40 de las Instituciones Educativas y sedes con la que cada una cuenta para el programa social que se maneja.
19. Apoyo administrativo en el oficio de solicitudes de Kits escolares y uniformes para la población vulnerable a las empresas y fundaciones. (VER ANEXO N° 4)
20. Digitalizar los oficios de las solicitudes del kit escolares y uniformes. (VER RESULTADO OBTENIDO N° 7.7)

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 34 de 155

21. Organización y priorización de la base de datos de los kits y uniformes escolares con la información pertinente con el fin de darle respuesta a cada de los oficios recibidos.

TRANSPORTE ESCOLAR


22. Creación de oficios para soportar la inclusión de beneficiarios en el programa de transporte de la ruta.

23. Se organizó el sistema de información de la liquidación de convenios del programa de transporte escolar de las respectivas sedes educativas.


24. Se recibió inducción en la herramienta ofimática Excel, para la actualización y creación de los bonos de transporte escolar del año lectivo, con la planilla de control entrega producto y/o servicio, planilla de bono redimible y la planilla de verificación asistencia beneficiarios a las Instituciones Educativas Departamentales Santa Inés, Aguabonita y Subía. (VER ANEXO N°5)

25. Se verificaron las cifras enviadas por la Gobernación de Cundinamarca contempladas en el plan de acción de estrategias del subsidio del programa de transporte escolar. (VER ANEXO N°6)

26. Se actualizó la información contemplada en el plan de acción de las Instituciones Educativas Departamental Santa Inés, Subía y Aguabonita, para la ejecución de los bonos de transporte escolar primer segundo y tercer corte con sus respectivas rutas. (VER RESULTADO OBTENIDO N° 7.8)

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 35 de 155

27. Creación de la relación de la información faltante tal como; I.D del estudiante Nombre, I.D, Teléfono del acudiente, para la entrega y recolección de firma de bonos del programa transporte escolar, con el objeto de liquidar dicho convenio. (VER ANEXO N°7)
28. Imprimir, organizar y foliar cada uno de las plantillas pertenecientes a la estructuración de la carpeta correspondiente a bonos de subsidio de transporte escolar de la Institución Educativa Departamental Santa Inés, Subía y Aguabonita con sus respectivas sedes educativas.
La cual consta de Formato Regular (FR). Planilla beneficiarios plan de acción, Formato Regular (FR). Planilla de control entrega producto y/o servicio, Formato Regular (FR). Bono redimible y Formato Regular (FR). Verificación asistencia de los beneficiarios. (VER RESULTADO OBTENIDO N° 7.9)
29. Apoyo logístico en la reunión programada en la Institución educativa Santa Inés, a las 9 de la mañana con los padres de familia con el fin de informarle sobre el convenio de transporte escolar y realizar la posterior firma de los bonos de subsidio transporte escolar brindado por la Alcaldía Municipal. (VER RESULTADO OBTENIDO N° 7.10)
30. Apoyo en la verificación del total del valor en el cual se liquidará el convenio de transporte 133, el cual será el equivalente al producto de la tarifa correspondiente para la ruta que se concursa, por la capacidad transportadora total del vehículo. (VER ANEXO N° 8)

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 36 de 155


31. Recepción y envío de documentación requerida por la Contraloría para la verificación de convenios de transporte escolar celebrados en el año 2016.
32. Solicitar el decreto de tarifas estudiantiles vigentes para el año lectivo, con el cual se dará inicio al proceso de contratación para el normal funcionamiento de las rutas escolares.
33. Revisar la solicitud de incremento de tarifas para rutas escolares, para desarrollar el Plan de Acción de Transporte Escolar del presente año. (VER ANEXO N° 9).
34. Revisar cada una de las cifras de las carpetas de la estrategia de transporte escolar. (VER ANEXO N° 10)

PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR - P.A.E


35. Creación de la ficha técnica de cada uno de los requerimientos de las instituciones educativas en cuanto al rubro de dotación, menajes de los restaurantes escolares. (VER RESULTADO OBTENIDO N° 7.11)

ADMINISTRATIVO

36. Se clasificó y organizó de acuerdo al nivel de prioridad de los oficios recibidos de solicitudes, quejas e invitaciones de los diferentes programas con el fin de dar respuesta a cada uno.


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 37 de 155

37. Se organizó y clasificó los oficios recibidos y enviados de los programas de Educación, Transporte escolar y PAE (Programa de Alimentación Escolar) con el fin de alimentar el archivo que soporta las actividades que se realizan en la Coordinación de Educación. (VER ANEXO N° 11)
38. Participación en el Simulacro Nacional de Respuesta a Emergencias para poner a prueba la efectividad de la estrategia Municipal. (VER ANEXO N°12)
39. Se brindó apoyo logístico para la celebración del día del día del dulce adelantado por la Secretaria de Desarrollo Social del Municipio de Sylvania, en comunión con la Coordinación de Educación. (VER ANEXO N°13)
40. Se creó la base de datos de directorio de presidentes de las juntas de acción del Municipio de Sylvania. (VER RESULTADO OBTENIDO N° 7.12)
41. Se brindó apoyo en atención al público, respecto a recepción de oficios, orientación de cursos ofertados y demás temas relacionados con la Coordinación de Educación, Transporte Escolar y Programa de Alimentación Escolar.
42. Se brindó apoyo en la ejecución y radicación de la correspondencia por medio de la generación de invitaciones a los representantes del comité de envejecimiento y vejez. (VER ANEXO N°14)
43. Se clasificó y verificó la información de las instituciones educativas departamentales correspondiente para el diagnóstico del estado actual de la

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 38 de 155


información de la Coordinación de Educación. (VER RESULTADO OBTENIDO N° 7.13)

44. Se brindó apoyo en atención al público, respecto a recepción de oficios, orientación de cursos ofertados y demás temas relacionados con la Coordinación de Educación, Transporte Escolar y Programa de Alimentación Escolar (PAE).
45. Recepción de quejas y solicitudes a los diferentes programas que se manejan en la coordinación por parte de los ciudadanos del Municipio de Sylvania.
46. Apoyo administrativo a temas que concierne a la entrega de documentación requerida por la oficina de contratación de las actas en las cuales se celebró el convenio interadministrativo de transporte escolar en el año 2016.
47. Creación y radicación de oficio dirigido a Secretaria de Gobierno, para solicitud del repuesto extraviado del bus Municipal a cargo de esta dependencia. (VER ANEXO N° 15)
48. Recepción de solicitud por parte del conductor de la buseta Municipal a cargo de la SDSC – Secretaria de Desarrollo Social y Comunitario. (VER ANEXO N° 16)
49. Organizar los procedimientos de gestión documental, archivo y correspondencia de la Coordinación de Educación, Transporte Escolar y


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 39 de 155

Programa de Alimentación Escolar (P.A.E). (VER RESULTADO OBTENIDO N° 7.14)

50. Digitalizar los procedimientos de gestión documental, archivo y correspondencia de la Coordinación de Educación y Programa de Alimentación Escolar (P.A.E). (VER RESULTADO OBTENIDO N° 7.15)
51. Realizar el inventario documental con corte al 31 de diciembre de 2017, para entrega de archivos en concordancia con el artículo 15 de la Ley 594 de 2000. (VER RESULTADO OBTENIDO N° 7.16)
52. Brindar apoyo logístico en el P.I.T (Punto de Información Turístico) en las ferias del Municipio de Silvania. (VER ANEXO N° 17)
53. Brindar apoyo administrativo en la radicación de banco de proyectos para la solicitud de CDP'S.
54. Realizar la salida de documentación por medio del programa Orfeo con el fin de gestionar los kits escolares y uniformes. (VER RESULTADO OBTENIDO N° 7.17)
55. Se brindó apoyo en atención al público, respecto a recepción de oficios, orientación de cursos ofertados y demás temas relacionados con la Coordinación de Educación, Transporte Escolar.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 40 de 155

56. Ingresar los oficios digitalizados en el programa de gestión documental Orfeo con el fin de soportar los radicados. (VER RESULTADO OBTENIDO N° 7.18)
57. Realización de la planilla de recibido de los oficios de las solicitudes de kits escolares y uniformes a las entidades y fundaciones que apoyan la gestión. (VER ANEXO N° 18)
58. Recepción de los oficios enviados por parte del Sena para priorizar la oferta educativa, derecho de petición por parte de una beneficiada del ICETEX, reposición del repuesto del bus municipal y la inserción de niños a las rutas escolares. (VER ANEXO N° 19)
59. Cotización de los uniformes de la Institución Santa Inés para entregar tarjetas a los posibles padrinos de los niños priorizados como vulnerables, de acuerdo a su historial.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 41 de 155

A continuación, se presenta el cuadro resumen de la totalización de las horas empleadas en las actividades del primer objetivo.

Tabla 1: Consolidado horas empleadas en el primer (1) objetivo.

OBJETIVO 1 / ACTIVIDADES	HORAS EMPLEADAS	% DEL TOTAL DE LAS HORAS
Clasificación SENA	31	6%
Base de datos	57	11%
Georreferenciación	24	5%
Digitalización de oficios	4	1%
Clasificación oficios	24	5%
Estudio previo	10	2%
Reporte SIMAT	23	5%
Simulacro Nacional	1	0%
Día del dulce.	10	2%
Directorio presidentes.	3	1%
Bonos de transporte escolar	53	11%
Atención al público.	18	4%
Gobernación de Cundinamarca	18	4%
Plan de acción	33	7%
Diagnostico.	30	6%
Apoyo logístico	8	2%
Base de datos "Recuento histórico"	15	3%
Ficha técnica	8	2%
Recepción y salida de documentación.	20	4%
ICETEX	12	2%
Gestión documental	51	10%
P.I.T	8	2%
Decreto de tarifas	18	4%
Apadrinamiento	25	5%
TOTAL	504	100%

Fuente: Elaboración propia.



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

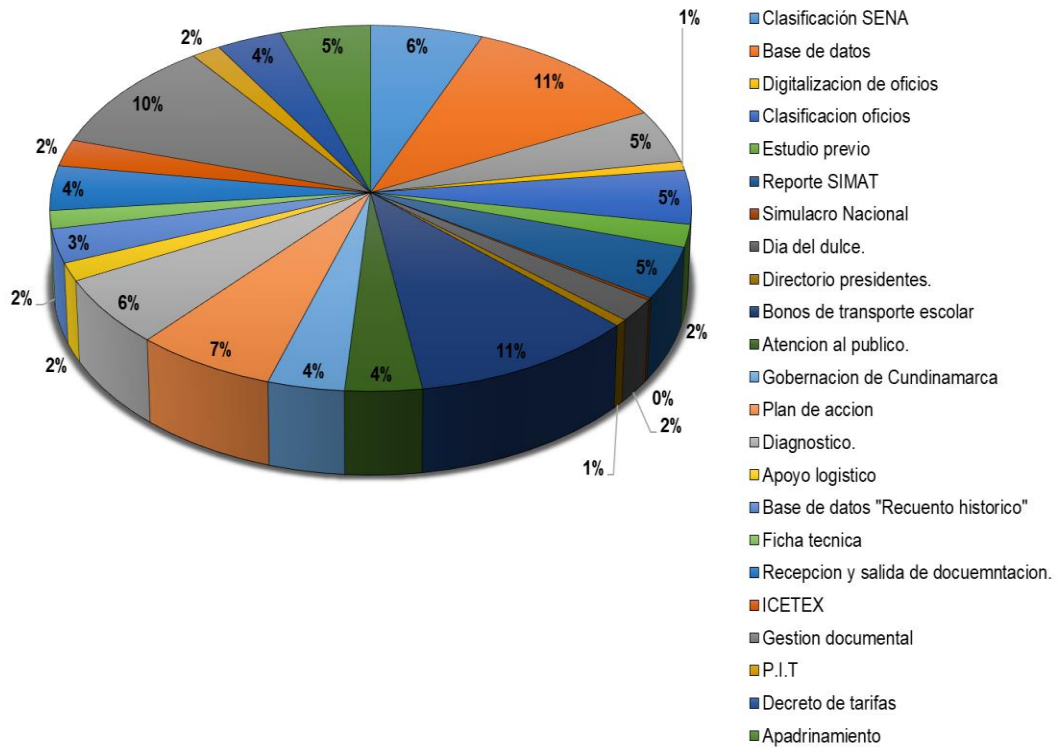
PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1


INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 42 de 155

Grafica 1: Consolidado horas empleadas en el primer (1) objetivo.



Fuente: Elaboración propia.


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 43 de 155

6.2 DESARROLLO DEL OBJETIVO N° 2

Diseñar una propuesta de mejoras al sistema de información de la Coordinación de Educación, Alcaldía de Silvania, de acuerdo a la normatividad vigente.

PROGRAMA DE EDUCACIÓN

1. Ejecutar la información por medio, de base de datos como plan de mejora teniendo presente los resultados arrojados por el diagnostico, puesto que no se cuenta con herramientas, (EXCEL) ya que permitirá hacer uso de la información de manera dinámica y precisa.
2. Creación de la relación del número exacto de niñas escolarizadas en el año 2017. (VER RESULTADO OBTENIDO N° 7.1)
3. Creación de la base de datos de los niños priorizados como vulnerables en la Coordinación de Educación para la entrega de uniformes y kits escolares. (VER RESULTADO OBTENIDO N° 7.2)
4. Se promovió la implementación de la norma 1620 que exige la creación de comité de convivencia escolar del municipio por medio de la generación de invitaciones a los representantes del comité estipulados en dicha norma.
5. Asistencia la reunión informativa por parte de Corporación Abril y los coordinadores de la Institución Educativa Santa Inés para la capacitación de la malla curricular. (VER RESULTADO OBTENIDO N° 7.3)

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 44 de 155

PROGRAMA TRANSPORTE ESCOLAR


6. Se creó el formato de programación y liquidación para el personal encargado del transporte requerido para la Alcaldía Municipal de Sylvania. (VER RESULTADO OBTENIDO N° 7.4)

PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – P.A.E

7. Aplicación de las correcciones enviadas por la Tesorería Municipal al formato de solicitud de bienes y servicios con el fin de radicar el estudio previo con el objeto de compra de menaje y equipamiento para el correcto funcionamiento de los restaurantes escolares del Municipio de Sylvania. (VER ANEXO N° 20)


ADMINISTRATIVO

8. Se diseñó el formato para la Recepción de sugerencias, quejas y/o reclamos del segundo semestre 2017 de la Alcaldía Municipal, con el fin de brindar herramientas para crear la propuesta de mejoras final al sistema de información. (VER RESULTADO OBTENIDO N° 7.5)
9. Se brindó apoyo administrativo en la reunión informativa con los rectores de las instituciones educativas departamentales Santa Inés y Subia, sobre situaciones que se están manejando para la posterior implementación de las propuestas de mejora.
10. Se clasificó y actualizó la información requerida para la asistencia a la Mesa de Infancia, Adolescencia y Familia, en el rubro asignado prevención de

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 45 de 155

embarazos en adolescentes a la Coordinación de Educación del Municipio de Sylvania.

11. Apoyo en la entrega del reconocimiento al Institución Educativa Departamental Aguabonita y Santa Inés por la excelente labor realizada durante el año. (VER ANEXO N° 21)
12. Apoyo administrativo en la estructuración de la propuesta de mejoras, de acuerdo al diagnóstico que se realizó en la Coordinación de Educación, transporte escolar y Programa de Alimentación Escolar (PAE). (VER ANEXO N° 22)
13. Dar respuesta a los oficios recibidos al programa de educación respecto a “COMPUTADORES PARA EDUCAR” Y “ANUC”, con el fin de gestionar las propuestas. (VER ANEXO N° 23)
14. Brindar apoyo a chicos interesados en la convocatoria por la Gobernación llamada “CUNDINAMARCA MAS PROFESIONAL” En la modalidad del programa FESCUN (Fondo Cuenta para Educación Superior). (VER RESULTADO OBTENIDO N° 7.6)
15. Apoyo administrativo en el estudio previo, computadores Aguabonita, computadores Subía y audiovisuales Santa Inés.


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 46 de 155

16. Asistencia a la reunión informativa de la primera reunión de P.A.I – Programa Ampliado de Inmunización en la primera jornada de vacunación. (VER ANEXO N° 24)

17. Atención al público respecto a la actualización de la base de datos de la gestión de los kits escolares de acuerdo a la focalización se clasifican en nivel de priorización o vulnerabilidad para aplicar a uniforme, kit o apadrinamiento. (VER RESULTADO OBTENIDO N° 7.7)

18. Creación de las tarjetas de invitación para ser entregada a los posibles gestores del programa de apadrinamiento de los niños vulnerables del municipio, con el fin que puedan acceder a la educación integral. (VER RESULTADO OBTENIDO N° 7.8)

19. Se brindó apoyo logístico a la segunda Mesa Publica de PAE (Programa de Alimentación Escolar) con participación de representante de los municipios de San Bernardo, Pandi, Arbeláez y Sylvania y del personal a cargo de la mesa por parte de la Gobernación de Cundinamarca. (VER RESULTADO OBTENIDO N° 7.9)

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 47 de 155

A continuación, se presenta el cuadro resumen de la totalización de las horas empleadas en las actividades del segundo objetivo.

Tabla 2: Consolidado horas empleadas en el segundo (2) objetivo.

OBJETIVO 2 / ACTIVIDADES	HORAS EMPLEADAS	% DEL TOTAL DE LAS HORAS
Formato de PQR	9	7%
Formato liquidación	18	13%
Comité de convivencia escolar.	5	4%
Mesa publica PAE	6	4%
Apoyo logístico.	8	6%
Clasificación información.	16	12%
Relación niñas escolarizadas	2	1%
Reconocimiento educativo	8	6%
Propuesta de mejoras	23	17%
formato de solicitud de bienes y servicios	6	4%
COMPUTADORES PARA EDUCAR	2	1%
CUNDINAMARCA MAS PROFESIONAL	3	2%
Estudio previo	8	6%
Asistencia PAI	4	3%
Base de datos apadrinamiento	10	7%
Corporación Abril	8	6%
TOTAL	136	100%

Fuente: Elaboración propia.



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

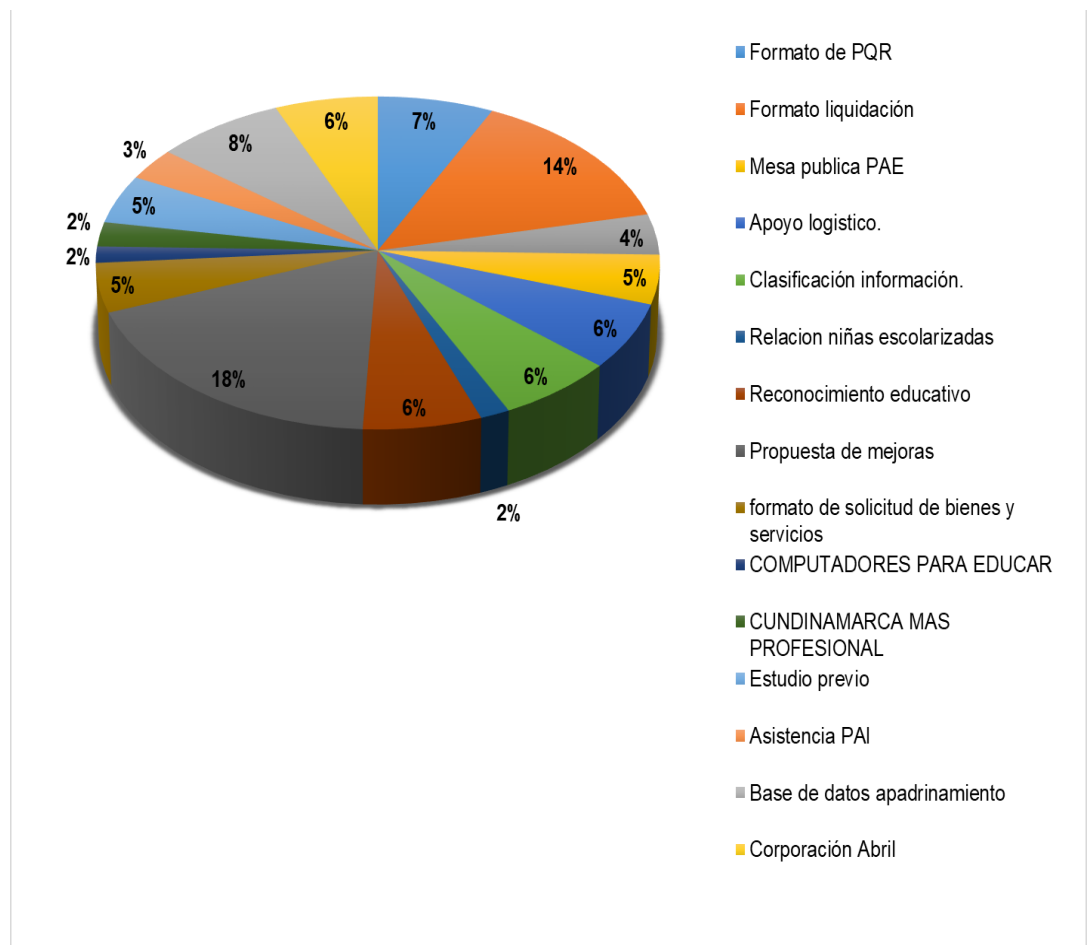
PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1


INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 48 de 155

Grafica 2: Consolidado horas empleadas en el segundo (2) objetivo.



Fuente: Elaboración propia.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 49 de 155

7. RESULTADOS OBTENIDOS


7.1 RESULTADOS OBTENIDOS OBJETIVO 1.

PROGRAMA EDUCACIÓN

7.0 LISTA DE CHEQUEO SISTEMA DE INFORMACIÓN.

Tabla 3: Lista de chequeo - diagnostico

LISTA DE CHEQUEO SISTEMA DE INFORMACIÓN			
ACTIVIDAD	PRIORIDAD	ESTADO	% COMPLETADO
¿La coordinación cuenta con un sistema de información, adoptado a las características de los programas manejados?	Alta	En curso	25%
¿Se tienen clasificados los formatos físicos correspondientes al sistema de información según el programa de Educación, transporte escolar y PAE (Programa Alimentación Escolar)?.	Normal	En curso	35%
¿Se encuentra actualizada la información pertinente a las sedes principales de las IED'S del Municipio.?	Alta	En curso	15%
¿La coordinación cuenta con herramientas que permitan hacer uso de la información de los sectores de las distintas sedes educativas del Municipio.?	Alta	No iniciado	0%
¿La coordinación cuenta con soportes documentales de los programas de educación, transporte escolar y PAE.?	Alta	No iniciado	0%
¿La coordinación dispone de formatos actualizados para realizar la liquidación del programa de Transporte Escolar?	Normal	No iniciado	0%
¿La coordinación cuenta con un sistema de atención al ciudadano?	Alta	No iniciado	0%
¿La coordinación de Educación, transporte escolar y PAE tiene actualizado el Sistema de Gestión Documental ?	Normal	En curso	50%
¿Se encuentra actualizado el inventario documental correspondiente archivo y correspondencia de la Coordinación de Educación, Transporte Escolar y Programa de	Alta	No iniciado	0%

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 50 de 155


Alimentación Escolar (P.A.E)			
¿El programa de Educación cuenta con un soporte para realizar la gestión de los kits escolares?	Normal	No iniciado	0%

Fuente: elaboración propia.

El 60% de las respuestas a los interrogantes en el proceso del sistema de información fueron No iniciado, ya que la coordinación no ha dirigido los esfuerzos necesarios a la creación y actualización del sistema de información acorde con los programas manejados y con la documentación existente de las Instituciones Educativas del Municipio. Por consiguiente, el 40% refiere a que la coordinación de Educación, Transporte Escolar y P.A.E tiene en curso estas actividades, pero con un bajo porcentaje de implementación.


Metodología.

- Se procede a revisar, organizar y clasificar la documentación que se cuenta actualmente para generar un seguimiento a las falencias detectadas en el sistema de información de la coordinación. Posterior se prioriza los procesos y de generan diez preguntas concernientes a la documentación esta se clasifica de la siguiente manera:
 - Actividad, prioridad, estado y % porcentaje completado.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 51 de 155

7.1 ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL SENA.

NOMBRE Y APELLIDO	ID	N° DOCUMENTO	TELEFONO	E-MAIL	CURSO
ANA VERONICA VELANDIA CASTRO	CC	1.022.989.627	322949024		ORGANIZACION DE ARCHIVOS
ALBA ROODI CRUZ RODRIGUEZ	CC	1.073.669.999	314450525-312520337		MANEJO DE MAQUINARIA PLANA
ALEX SOLANI CUBILLOS TIQUE	CC	1.069.747.116	317215894		GESTION ADMINISTRATIVO
ANA EMILCE FUENTES	CC	1.072.493.638	322638045		ORGANIZACION DE ARCHIVOS
ANA MIREYA SALINAS ROJAS	CC	63.987.329	312280736		CONFECCION INDUSTRIAL DE ROPA EXTERIOR
ANA SILVA GARCIA CORTES	CC	20.928.485	312441630		BELLEZA
ANA SOCORRO DOMINGUEZ PEÑUELA	CC	40.035.234	322344876	ANAS82011@HOTMAIL.COM	AGROTURISMO
ANAHIBE SARMENTO SERRANO	CC	55.116.619	311460549		ELECTRICIDAD DE VIVIENDAS
ANAHIBE SARMENTO SERRANO	CC	55.116.619	311460549		BELLEZA
ANAHIBE SARMENTO SERRANO	CC	55.116.619	311460549		MECANICA DE MOTOS
ANDREA GARCIA GIL	CC	1.069.756.640	313429580		SOPORTE VITAL BASICO
ANDREA LOZANO SUAREZ	CC	1.019.115.977	3118921470-312195944		ASISTENTE ADMINISTRATIVO
ANDREA RIVERA BELTRAN	CC	1.072.495.486	314429560		BELLEZA
ANGIE DAYANA MORENO PEÑA	CC	1.072.495.823	313207860	ANGIEKTH407@HOTMAIL.COM	AGROTURISMO
ANGIE PAOLA RODRIGUEZ NOVOA	CC	1.153.382.197	322338816	PAOLOVAVARES@OUTLOOK.COM	BASICO CONSTRUCCION
ANGIE VANESSA RODRIGUEZ HURTADO	CC	999907-44272	313933945	VANESA.RODRIGUEZ1234.HURTADO@GMAIL.COM	
ANGIE LORENA PRIETO RODRIGUEZ	CC	1.003.652.916	300671376		GESTION ADMINISTRATIVO
BETTY RUTH OSPINA	CC	41.763.933	310770488		SISTEMAS
BLANCA NIES LEON DE MEDINA	CC	41.719.055	3016919179		ARTESANIAS
BLANCA NIES LEON DE MEDINA	CC	41.719.055	3016919179		DISEÑO DE MODAS Y CONFECCIONES
BLANCA NIES LEON DE MEDINA	CC	41.719.055	306719113-3016919179		PATRONAJE DISEÑO DE FALDAS Y PANTALON
CARLOS ANDRES CARROLLO WILLAMIL	CC	3.171.015	314257236		GANADERIA
CARLOS ANDRES CARROLLO WILLAMIL	CC	3.171.015	314257236		LACTEOS Y CARNICOS
CARLOS ARMANDO ROMERO BAQUERO	CC	1.023.927.379	3118800792		MECANICA DE MOTOS
CARLOS ARTURO GUERRERO CASTAÑEDA	CC	3.170.525	316630922		BASICO CONSTRUCCION



REGIONAL CUNDINAMARCA

CENTRO AGROECOLÓGICO Y EMPRESARIAL PROGRAMAS

SILVANIA

CURSOS COMPLEMENTARIOS EN:
INFORMÁTICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET
DURACION: 40 HORAS

REQUISITOS:
MAYOR DE 14 AÑOS
FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD AL 150%
TOTALMENTE LEGIBLE
TELEFONO DE CONTACTO Y CORREO ELECTRONICO

INFORMES
PORTAL INTERACTIVO CUNDINAMARCA VIVE DIGITAL
TELEFONO 3103146600 - 3112516251



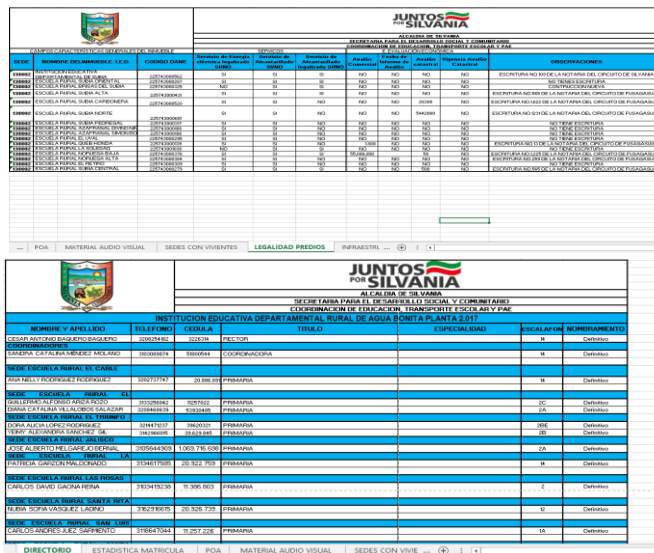


Ilustración 1: Base de datos SENA.
Fuente: captura de pantalla, elaboración propia.

Las imágenes hacen referencia a las herramientas ofimáticas y fichas publicitarias utilizadas para el desarrollo de la pasantía en la actividad de actualización de la base de datos de los cursos del SENA (Servicio Nacional de Aprendizaje) ofertados en el municipio de Silvania

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 52 de 155

7.2 IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LAS BASES DE DATOS.



NOMBRE Y APELLIDO	TELÉFONO	CEDULA	SECCION	ESPECIALIDAD	NIVEL ACADÉMICO	NOMBRAMIENTO
CELAPE ANTONIO BUSTOS BARRERO	33337482	3328736	SECCION		II	Definitivo
SEÑORA CATALINA TRINIDAD MOLANO	33333314	3333334	COORDINADORA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA					II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337374	33 333 334	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337342	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337343	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337344	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337345	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337346	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337347	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337348	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337349	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337350	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337351	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337352	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337353	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337354	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337355	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337356	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337357	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337358	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337359	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337360	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337361	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337362	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337363	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337364	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337365	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337366	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337367	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337368	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337369	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337370	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337371	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337372	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337373	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337374	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337375	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337376	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337377	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337378	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337379	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337380	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337381	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337382	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337383	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337384	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337385	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337386	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337387	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337388	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337389	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337390	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337391	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337392	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337393	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337394	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337395	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337396	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337397	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337398	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337399	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo
SEÑOR ESCOBAR MARIAL EL CABRA	33337400	3333732	PRIMARIA		II	Definitivo

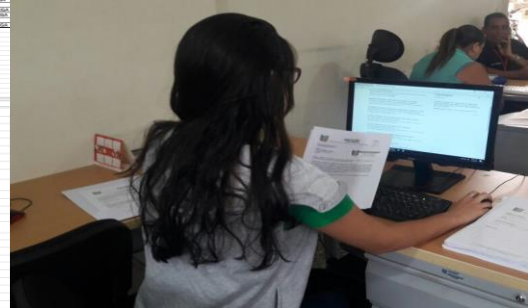



Ilustración 2: Clasificación base de datos.
Fuente: captura de pantalla, elaboracion propia.

Las imágenes hacen referencia al proceso de actualización, verificación y diseño de la base de datos, que se ha realizado en el transcurso de la pasantía, con el fin de generar proyecciones que se vean reflejadas en el presupuesto del año 2018.

Metodología.


- Se procede a la recopilación de la información pertinente de cada una de las instituciones educativas con las respectivas sedes educativas a su cargo, en esta primera plantilla denominada directorio se realiza la clasificación de la información de los rectores, coordinadores y docentes, personal administrativo, personal de servicios generales y personal de vigilancia de la siguiente manera:
 - Nombre y apellidos, teléfono, cedula de ciudadanía, título, especialidad, escalafón y nombramiento.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 54 de 155

Codazzi), ya que se encuentran actualizando la base de datos del CONSORCIO VIAL con el fin de adelantar actividades con la comunidad ubicada en el área de influencia del proyecto de ampliación del tercer carril.

Metodología.

- Se procede a buscar los datos requeridos para el diseño y diligenciamiento de la base de datos con la ayuda de las escrituras de cada predio y en la página web del Geoportal del IGAC (Instituto Geográfico Agustín Codazzi), en la opción consultar predio y seleccionando los rubros requeridos, por tanto, la base de datos consta de la siguiente información:
 - Fecha de transferencia del predio, quien transfiere, nombre de la propiedad, ubicación, sector, uso del suelo, N° catastro, matrícula inmobiliaria, N° escritura, área, procedimiento, firma alcalde y coordenadas, longitud y altitud.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 55 de 155

7.4 CONSOLIDACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LAS HERRAMIENTAS DE APOYO ACADÉMICO.

SEDE	EQUIPO DE COMPUTO												EQUIPO DE VIDEO												EQUIPO DE SONIDO												IMPRESORA					CONECTIVIDAD	
	MESA			PORTATIL			TABLET			TV			VIDEO BEAM			EQUIPO DE SONIDO			GRABADORA			IMPRESORA					CONECTIVIDAD																
	E	B	R	E	B	R	E	B	R	E	B	R	E	B	R	E	B	R	E	B	R	E	B	R	E	B	R	E	B	R	S	N											
	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL														
SUBIA CENTRAL				0	3	2	5					0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1														
SUBIA ORIENTAL	1	3	4	9	1	10						0	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1														
BRISAS DE SUBIA				0	5	5						0	3	3	1	1	1	1	1	1	4	4	1	1	1	1	1	1	1														
NORUGA BAJA		1	1	15	4	19						0	1	1	2				1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1														
SUBIA CARBONERA		3	3	9	1	10						0	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1														
LA SOLEDAD		4	4	5	5							0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1														
SUBIA PEDREGAL				0	5	5						0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1														
SUBIA NORTE				0	5	5	15					15	1	1	1				0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1														
NORUGA ALTA				0	5	5						0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1														
AZ. SIMÓN BOLIVAR		3	3			0	20	2	22						0								0																				
SUBIA ALTA				0	3	3	20					20	1	1	1				0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1														
EL UVAL	2	2	4	3	2	5						0			0				0			0																					
AZ. DIVINO NIÑO				0	5	5						0		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1														
QUEBRADA HONDA	2	3	5	5	5							0	1	1	3	1	1	1	1	1	1	0	1	1	4	5	1	1	1														
EL RETIRO				5	5	5						0		1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1														
COLSUBIA		28	32	60	30	33	232	40				14	2	16	2	4	6	1	1	1	3	5	5	10	5	1	6	1	1														
TOTAL	0	4	29	56	0	79	41	5	20	15	252	42	5	21	3	8	2	8	0	5	4	4	0	2	2	15	2	8	0	9	6	6	9	7									


Ilustración 4: Base de datos herramientas de apoyo académico.

Fuente: captura de pantalla, elaboración propia.

La imagen anterior representa la estandarización del inventario del material audio visual y equipos de cómputo, con el fin de conocer la cantidad de herramientas de apoyo audiovisual, con las que cuenta cada sede educativa y en qué estado se encuentra para así mismo realizar la priorización en el presupuesto del próximo año.


Metodología.

- Para el diseño de esta plantilla dentro de la base de datos que se está consolidando se procede a realizar visitas en las instituciones educativas para acceder al consolidado del estado del material audiovisual con el que

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 56 de 155

se cuenta, la plantilla cuenta con el consolidado de las 46 sedes educativas y para la evaluación se tomaron en cuenta los ítems de E – Excelente, B- Bueno, R- Regular y M-Malo, para tal resultado se tomaron en consideración las siguientes herramientas:

- Equipos de cómputo: mesa, portátil y Tablet.
- Equipo de video: televisor y video beam.
- Equipo de sonido y grabadora.
- Impresora y conectividad.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 57 de 155

7.5 ACTUALIZACIÓN DEL ESTADO DE LAS MATRÍCULAS DE LOS ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEPARTAMENTALES.

ANO	ESTADO	Jerarquia	INSTITUCION	DANE	CALENDARIO	SECTOR	SEDE	CODIGO_DANE_SEDE	CONSECUTIVO	ZONA_SEDE	JORNADA
2017	MATRICULAD	SILVANIA	INSTITUCION EDI	125743000401	A	OFICIAL	ESCUELA RURAL YAYATA CENTRAL	225743000210	12574300040106	RURAL	MAÑANA
2017	MATRICULAD	SILVANIA	INSTITUCION EDI	125743000401	A	OFICIAL	ESCUELA RURAL LOS PUENTES	225743000091	12574300040109	RURAL	MAÑANA
2017	MATRICULAD	SILVANIA	INSTITUCION EDI	125743000401	A	OFICIAL	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA INÉS	125743000401	12574300040102	URBANA	MAÑANA
2017	RETRADADO	SILVANIA	INSTITUCION EDI	125743000401	A	OFICIAL	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA INÉS	125743000401	12574300040102	URBANA	NOCTURNA
2017	RETRADADO	SILVANIA	INSTITUCION EDI	125743000401	A	OFICIAL	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA INÉS	125743000401	12574300040102	URBANA	NOCTURNA
2017	RETRADADO	SILVANIA	INSTITUCION EDI	125743000401	A	OFICIAL	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA INÉS	125743000401	12574300040102	URBANA	NOCTURNA
2017	MATRICULAD	SILVANIA	INSTITUCION EDI	125743000401	A	OFICIAL	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA INÉS	125743000401	12574300040102	URBANA	MAÑANA
2017	MATRICULAD	SILVANIA	INSTITUCION EDI	125743000401	A	OFICIAL	JARDIN INFANTIL LAS VILLAS	125743000550	12574300040103	URBANA	MAÑANA
2017	MATRICULAD	SILVANIA	INSTITUCION EDI	125743000401	A	OFICIAL	JARDIN INFANTIL LAS VILLAS	125743000550	12574300040103	URBANA	MAÑANA
2017	MATRICULAD	SILVANIA	INSTITUCION EDI	125743000401	A	OFICIAL	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA INÉS	125743000401	12574300040102	URBANA	NOCTURNA
2017	MATRICULAD	SILVANIA	INSTITUCION EDI	125743000401	A	OFICIAL	ESCUELA RURAL LOS PUENTES	225743000091	12574300040109	RURAL	MAÑANA
2017	MATRICULAD	SILVANIA	INSTITUCION EDI	125743000401	A	OFICIAL	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA INÉS	125743000401	12574300040102	URBANA	NOCTURNA
2017	MATRICULAD	SILVANIA	INSTITUCION EDI	125743000401	A	OFICIAL	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA INÉS	125743000401	12574300040102	URBANA	MAÑANA
2017	MATRICULAD	SILVANIA	INSTITUCION EDI	125743000401	A	OFICIAL	ESCUELA RURAL LOS PUENTES	225743000091	12574300040109	RURAL	MAÑANA
2017	MATRICULAD	SILVANIA	INSTITUCION EDI	125743000401	A	OFICIAL	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA INÉS	125743000401	12574300040102	URBANA	MAÑANA
2017	MATRICULAD	SILVANIA	INSTITUCION EDI	125743000401	A	OFICIAL	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA INÉS	125743000401	12574300040102	URBANA	NOCTURNA
2017	MATRICULAD	SILVANIA	INSTITUCION EDI	125743000401	A	OFICIAL	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA INÉS	125743000401	12574300040102	URBANA	MAÑANA
2017	MATRICULAD	SILVANIA	INSTITUCION EDI	125743000401	A	OFICIAL	JARDIN INFANTIL LAS VILLAS	125743000550	12574300040103	URBANA	MAÑANA
2017	MATRICULAD	SILVANIA	INSTITUCION EDI	125743000401	A	OFICIAL	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA INÉS	125743000401	12574300040102	URBANA	MAÑANA
2017	MATRICULAD	SILVANIA	INSTITUCION EDI	125743000401	A	OFICIAL	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA INÉS	125743000401	12574300040102	URBANA	NOCTURNA
2017	MATRICULAD	SILVANIA	INSTITUCION EDI	125743000401	A	OFICIAL	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA INÉS	125743000401	12574300040102	URBANA	MAÑANA
2017	MATRICULAD	SILVANIA	INSTITUCION EDI	125743000401	A	OFICIAL	JARDIN INFANTIL LAS VILLAS	125743000550	12574300040103	URBANA	MAÑANA
2017	MATRICULAD	SILVANIA	INSTITUCION EDI	125743000401	A	OFICIAL	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA INÉS	125743000401	12574300040102	URBANA	MAÑANA
2017	MATRICULAD	SILVANIA	INSTITUCION EDI	125743000401	A	OFICIAL	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA INÉS	125743000401	12574300040102	URBANA	NOCTURNA
2017	MATRICULAD	SILVANIA	INSTITUCION EDI	125743000401	A	OFICIAL	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA INÉS	125743000401	12574300040102	URBANA	MAÑANA


LISTADO DE SEDES EDUCATIVAS - NUMERO DE ESTUDIANTES Y TELEFONOS DE PROFESORES PRIMARIA												
RED	N	SEDE	RURAL O URBANA	PROFESOR	CONTACTO	SIMAT	CANTIDAD REAL	DIFFERENCIA				
ED. SANTA INÉS												
1	ESC. ANTONIA SANTOS	URBANA	ACUÑA DELGADO MARLENE	32141635	301	297	-4					
2	ESC. LOS PUENTES	URBANA	CARMEN ROSA SANTANA	03868442/33082252	69	149	-80					
3	ESC. JOHN F. KENNEDY	URBANA	ALBAFRACIN JARAMILLO LUZ	312233884	115	104	-11					
4	JARDIN LA VILA	URBANA	LUZ DEL MARCO ROSA	213337041	64	144	-80					
5	ESC. PANAMA ALTO	RURAL	RODRIGUEZ RODRIGUEZ DOÑA	321432376	38	38	0					
6	ESC. LA PIRADERA	RURAL	JACKELINE CURPIEA PALACIOS	321493217	16	16	0					
7	ESC. PANAMA BAJO	RURAL	NAMIRRA MURCEZ ZONEDA	214261018	19	19	0					
8	ESC. LOMA ALTA	RURAL	CEJAS FRANCISCO MARINA	321220994	16	20	4					
9	ESC. SAN JOSE LAS PALM	RURAL	RODRIGUEZ SANABERRA JULIO	312201463	12	14	2					
10	ESC. SAN JOSE DEL CHOICE	RURAL	CLAUDIO GUSTAMANTE ALVARO	211445398	22	12	-10					
11	ESC. YAYATA BAJA	RURAL	DELGADO LUNA YANETH	210575501	11	12	1					
12	ESC. YAYATA CENTRAL	RURAL	BERNARDEZ MARTINEZ SANDRA	314071444	12	13	1					
13	ESC. SAN LUIS BAJO	RURAL	MORALES DE ROMERO JOVIANA	210081402	21	20	-1					
14	ESC. SANTA ROSA	RURAL	SANTANA ROSAS SANDRA	312622396	24	24	0					
TOTAL SANTA INÉS						917	870	-47				
ED. AGUABONITA												
1	ESC. ESTABLO	RURAL	ELENA LOZANO MORIA	321495771	73	70	-3					
2	ESC. JALISCO	RURAL	JOSE ALBERTO MELGAREJO BERN	310544309	16	16	0					
3	ESC. EL PORVENCIN	RURAL	GALLERMO ALFONSO ARICA RODR	312126042	24	20	-4					
4	ESC. PRIMAYERA	RURAL	PATRICIA GARCON MALDONADO	311401765	20	19	-1					
5	ESC. ROSAS	RURAL	CARLOS DAVID GAONA REINA	310419238	19	16	-3					
6	ESC. SANTA ISABEL	RURAL	LEONOR YANET SART AN MONTRIO	301202969	20	20	0					
7	ESC. SAN LUIS ALTO	RURAL	CARLOS ANDRES JEZ SARRENI	310417344	20	23	3					
8	ESC. EL TRINIFO	RURAL	DORA ALICIA LOPEZ RODRIGUEZ	321441237	31	35	4					
9	ESC. VICTORIA ALTA	RURAL	LINA ZOLAN LLY ESPINEL TEGUJA	312898937	26	26	0					
10	ESC. SANTA RITA LAS PAL	RURAL	NELSON SOFIA VASQUEZ LACRO	212292695	21	24	3					
11	ESC. SANTA RITA ALTA	RURAL	MIRIAM ROSO POCO	300575783	20	24	4					
12	ESC. SANTA RITA BAJA	RURAL	JORGE ENRIQUE CASTRO BAGUER	310876853	33	37	4					
13	ESC. VICTORIA BAJA	RURAL	LILIA ERNESTA CRUZ ROMERO	212252471	32	35	3					
14	ESC. EL CABLE	RURAL	ANA NELLY RODRIGUEZ RODRIGUEZ	3212273747	17	19	2					
TOTAL AGUABONITA						381	393	12				

SEDE	RURAL O URBANA	NOMBRE PROFESOR	CONTACTO	SIMAT	CANTIDAD REAL	DIFFERENCIA		
1	ESC. SIBIA CENTRAL	RURAL	CLAIBETH HERNANDEZ MIMO	31429320	93	90	-3	
2	ESC. SIBIA LA SOLEDAD	RURAL	FRANCISCO CASALERO	31429320	69	63	-6	
3	ESC. SIBIA CARBONERA	RURAL	ANGELA EIDOCOR AMARDO SILVA	321496975	77	65	-12	
4	ESC. BRISAS DE SIBIA	RURAL	MIRIAM AYVA CAICEDO	071031120480977	71	68	-3	
5	ESC. SIBIA ORIENTE	RURAL	MIRIAM PATRICIA SEGURA PUECO	210410319	65	67	2	
6	ESC. SIBIA ALTA	RURAL	JORGE ALEXANDER BORDABEZ	071041008	12	12	0	
7	ESC. NORUEGA BAJA	RURAL	YIMEDIY ROSAS	31140001	72	74	2	
8	ESC. NORUEGA ALTA	RURAL	YURI JASSEL EDU RICO BARRETO	021447731/2102038	31	35	4	
9	ESC. SIBIA NOROCCIDENTE	RURAL	MARTHA ROSAS	200717769	43	44	1	
10	ESC. AZAFRANAL DIVINO R	RURAL	YISRAEL JIMENEZ DELGADO	210041001	22	22	0	
11	ESC. AZAFRANAL SIMON B	RURAL	SANDRA MARCELA TAVERA	314293108/4	55	53	-2	
12	ESC. EL RETIRO	RURAL	OFELIA LUNA GONZALEZ	210401141	17	17	0	
13	ESC. SIBIA PEDREGAL	RURAL	MARIPOLA BEATRIZ DE	210617402	38	40	2	
14	ESC. RURAL EL OVAL	RURAL	ROSITA MOLINA TORRES	014627413	4	20	16	
15	ESC. QUEBRADAHONDA	RURAL	GLORIA ISABEL RODRIGUEZ	110167100/114145001	16	21	5	
TOTAL SIBIA						600	700	100
TOTAL ALUMNOS DE PRIMARIA MATRICULADOS						1504	1563	59

LISTADO ESTUDIANTES BACHILLERATO MUNICIPIO					
GRADO	COLEGIO AGUABONITA	LEGOI SANTA IN	COLEGIO DE SIBIA	TOTALES GRUPOS	TOTALES MUNICIPIO
SEXTO	2012 Grupos	10119 Grupos	10119 Grupos	10	345
SEPTIMO	2011 Grupos	10119 Grupos	10119 Grupos	9	293
OCTAVO	2011 Grupos	10119 Grupos	10119 Grupos	9	294
NOVENO	2012 Grupos	10119 Grupos	10119 Grupos	9	275
DIECIMO	2111 Grupos	10119 Grupos	10119 Grupos	9	241
ONCE	1011 Grupos	10119 Grupos	10119 Grupos	9	229
TOTAL	100	100	100	10	1723


Ilustración 5: Base de datos reporte SIMAT.
Fuente: captura de pantalla, elaboración propia.

Las imágenes hacen referencia al proceso de actualización y verificación de base de datos basado en el reporte SIMAT que se ha realizado en el transcurso de la pasantía con el fin de conocer cifras exactas de los estudiantes matriculados en cada una de las instituciones educativas.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 59 de 155

Metodología.

- Para el diseño y consolidación de esta base de datos se tomaron como referencia el reporte SIMAT del año 2012 al año 2017 y la relación de graduados de del año 2012 al año 2017 así mismo se pudo concluir cual es el porcentaje de deserción escolar y en realidad cuantos son los graduados por año lectivo. La base de datos contiene la siguiente información:
 - Número de estudiantes en: preescolar, básica primaria, 5°, básica secundario y 11°.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 60 de 155

7.7 DIGITALIZAR LOS OFICIOS DE LAS SOLICITUDES DEL PROGRAMA DE APADRINAMIENTO.



JUNTOS POR SILVANIA
DESPACHO

OFICIO
SDSC-EDU-2018
PAGINA 1 DE 1

Silvania, 17 de Enero de 2018
OFICIO-SDSC-EDU-001-2018

Señores:
BANCO AGRARIO
Silvania

Ref. Solicitud

Respetados Señores

Comedidamente me dirijo a ustedes de la manera más respetuosa deseándole éxitos en las labores que realizan a diario, la presente tiene como finalidad solicitar su valiosa colaboración con la gestión de Kit's escolares y uniformes, para los niños y niñas silvanenses que no cuentan con los recursos económicos suficientes para poder cubrir esta necesidad y de esta manera poder contribuir para que nuestra población infantil tenga fácil acceso a una formación integral y un aprendizaje continuo con los tan anhelados útiles escolares.

Sin otro en particular y en espera de su valioso aporte.

Cordialmente,

JORGE ENRIQUE SABOGAL LARA
Alcalde Municipal

SECCION EDUCACION
Oficina: Cundinamarca
Proyecto: Círculo de Apoyo a la Educación Primaria (CAEP) - Unidad Administrativa Especial de Gestión Educativa Local (UGEL) - Secretaría General de Educación (SAGE) - Cundinamarca
Correo: sageduc@seccioneducacion.gov.co
Teléfono: +57 (31) 8684343, Email: sageduc@seccioneducacion.gov.co

Alcalde Municipal de Silvania, Cundinamarca, Diagonal 20 No. 4-04 Parque Principal.
Teléfono +57 (31) 8684343, Email: seccion@silvania.cundinamarca.gov.co



JUNTOS POR SILVANIA
DESPACHO

OFICIO
SDSC-EDU-2018
PAGINA 1 DE 1

Silvania, 17 de Enero de 2018
OFICIO-SDSC-EDU-001-2018

Señores:
COOPERATIVA CREDIFLORES
Silvania, Cundinamarca

Ref. Solicitud

Respetados Señores

Comedidamente me dirijo a ustedes de la manera más respetuosa deseándole éxitos en las labores que realizan a diario, la presente tiene como finalidad solicitar su valiosa colaboración con la gestión de Kit's escolares y uniformes, para los niños y niñas silvanenses que no cuentan con los recursos económicos suficientes para poder cubrir esta necesidad y de esta manera poder contribuir para que nuestra población infantil tenga fácil acceso a una formación integral y un aprendizaje continuo con los tan anhelados útiles escolares.

Sin otro en particular y en espera de su valioso aporte.

Cordialmente,

JORGE ENRIQUE SABOGAL LARA
Alcalde Municipal


SECCION EDUCACION
Oficina: Cundinamarca
Proyecto: Círculo de Apoyo a la Educación Primaria (CAEP) - Unidad Administrativa Especial de Gestión Educativa Local (UGEL) - Secretaría General de Educación (SAGE) - Cundinamarca
Correo: sageduc@seccioneducacion.gov.co
Teléfono: +57 (31) 8684343, Email: sageduc@seccioneducacion.gov.co

Alcalde Municipal de Silvania, Cundinamarca, Diagonal 20 No. 4-04 Parque Principal.

Ilustración 7: Digitalización solicitudes.

Fuente: captura de pantalla, elaboración propia.

Las imágenes, evidencian la labor de tomar cada entidad pública y privada, que pueda colaborar con la gestión de brindarles una educación integral a los niños y niñas de las veredas, priorizados como población vulnerable; puesto que, muchos de ellos y sus familias son desplazados por el conflicto interno del país, también se encontraron familias inmigrantes del país vecino Venezuela, el cual piden apoyo para poder escolarizar a sus niños.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 61 de 155

PROGRAMA TRANSPORTE ESCOLAR


7.8 SE ACTUALIZÓ LA INFORMACIÓN CONTEMPLADA EN EL SIMAT (SISTEMA INTEGRADO DE MATRICULAS)

IED	N°	SEDE	RURAL O URBANA	PROFESOR	CONTACTO	SIMAT
IED SANTA INES	1	ESC. ANTONIA SANTOS	URBANA	ACUÑA DELGADO MARLENE	3124114235	301
	2	ESC. LOS PUENTES	URBANA	CARMEN ROSA SANTANA ORTEGA	0318684142 / 3103182252	158
	3	ESC. JOHN F. KENNEDY	URBANA	ALBARRACIN JARAMILLO LUZ MARIA	3122293684	113
	4	JARDIN LA VILLA	URBANA	LOZANO DE NINCO BLANCA DORIS	3133978041	154
	5	ESC. PANAMA ALTO	RURAL	RODRIGUEZ RODRIGUEZ DORA ALBA	3217493276	38
	6	ESC. LA PRADERA	RURAL	JACKELINE CURREA PALACIOS	3204999237	16
	7	ESC. PANAMA BAJO	RURAL	NIAMPIRA MUÑOZ ZENaida	3142945814	19
	8	ESC. LOMA ALTA	RURAL	CRUZ FRANCO LUZ MARINA	3202210894	16
	9	ESC. SAN JOSE LAS PALMAS	RURAL	RODRIGUEZ SANABRIA JULIO CESAR	3132661469	12
	10	ESC. SAN JOSE DEL CHOCHO	RURAL	CLAVIJO BUSTAMANTE ALVARO YEISON	3112445398	22
	11	ESC. YAYATA BAJA	RURAL	DELGADO LUNA YANETH	3118576581	11
	12	ESC. YAYATA CENTRAL	RURAL	BERMUDEZ MARTINEZ SANDRA ROCIO	3124076444	12
	13	ESC. SAN LUIS BAJO	RURAL	MORALES DE ROMERO YOVANA	3003641112	21
	14	ESC. SANTA ROSA	RURAL	SANTANA ROJAS SANDRA BIBIANA	3132662356	24
TOTAL SANTA INES						917

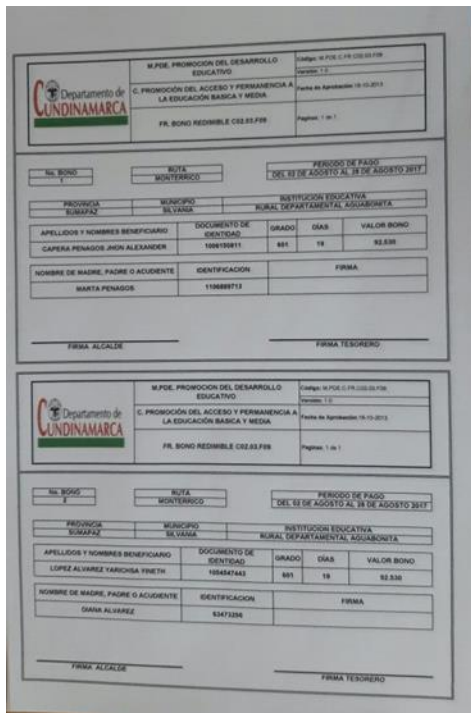
ANO	ESTADO	IERARQUIA	INSTITUCION	DANE	CALENDARIO	SECTOR	SEDE	CODIGO_DANE_SEDE	CONSECUTIVO	ZONA_SEDE	JORNADA
2017	MATRICULAD SILVANIA	INSTITUCION EDI 125743000401	A	OFICIAL	ESCUELA RURAL YAYATA CENTRAL	225743000210	1257430004106	RURAL	MAÑANA		
2017	MATRICULAD SILVANIA	INSTITUCION EDI 125743000401	A	OFICIAL	ESCUELA RURAL LOS PUENTES	225743000091	1257430004109	RURAL	MAÑANA		
2017	MATRICULAD SILVANIA	INSTITUCION EDI 125743000401	A	OFICIAL	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA INÉS	125743000401	1257430004102	URBANA	MAÑANA		
2017	RETIRADO SILVANIA	INSTITUCION EDI 125743000401	A	OFICIAL	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA INÉS	125743000401	1257430004102	URBANA	NOCTURNA		
2017	RETIRADO SILVANIA	INSTITUCION EDI 125743000401	A	OFICIAL	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA INÉS	125743000401	1257430004102	URBANA	NOCTURNA		
2017	MATRICULAD SILVANIA	INSTITUCION EDI 125743000401	A	OFICIAL	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA INÉS	125743000401	1257430004102	URBANA	MAÑANA		
2017	MATRICULAD SILVANIA	INSTITUCION EDI 125743000401	A	OFICIAL	JARDIN INFANTIL LAS VILLAS	125743000550	1257430004103	URBANA	MAÑANA		
2017	MATRICULAD SILVANIA	INSTITUCION EDI 125743000401	A	OFICIAL	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA INÉS	125743000401	1257430004102	URBANA	NOCTURNA		
2017	MATRICULAD SILVANIA	INSTITUCION EDI 125743000401	A	OFICIAL	ESCUELA RURAL LOS PUENTES	225743000091	1257430004109	RURAL	MAÑANA		
2017	MATRICULAD SILVANIA	INSTITUCION EDI 125743000401	A	OFICIAL	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA INÉS	125743000401	1257430004102	URBANA	NOCTURNA		
2017	MATRICULAD SILVANIA	INSTITUCION EDI 125743000401	A	OFICIAL	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA INÉS	125743000401	1257430004102	URBANA	MAÑANA		
2017	MATRICULAD SILVANIA	INSTITUCION EDI 125743000401	A	OFICIAL	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA INÉS	125743000401	1257430004102	URBANA	MAÑANA		
2017	MATRICULAD SILVANIA	INSTITUCION EDI 125743000401	A	OFICIAL	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA INÉS	125743000401	1257430004102	URBANA	NOCTURNA		
2017	MATRICULAD SILVANIA	INSTITUCION EDI 125743000401	A	OFICIAL	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA INÉS	125743000401	1257430004102	URBANA	MAÑANA		
2017	MATRICULAD SILVANIA	INSTITUCION EDI 125743000401	A	OFICIAL	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA INÉS	125743000401	1257430004102	URBANA	MAÑANA		
2017	MATRICULAD SILVANIA	INSTITUCION EDI 125743000401	A	OFICIAL	JARDIN INFANTIL LAS VILLAS	125743000550	1257430004103	URBANA	MAÑANA		
2017	MATRICULAD SILVANIA	INSTITUCION EDI 125743000401	A	OFICIAL	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA INÉS	125743000401	1257430004102	URBANA	MAÑANA		
2017	RETIRADO SILVANIA	INSTITUCION EDI 125743000401	A	OFICIAL	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA INÉS	125743000401	1257430004102	URBANA	MAÑANA		
2017	MATRICULAD SILVANIA	INSTITUCION EDI 125743000401	A	OFICIAL	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA INÉS	125743000401	1257430004102	URBANA	NOCTURNA		
2017	MATRICULAD SILVANIA	INSTITUCION EDI 125743000401	A	OFICIAL	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA INÉS	125743000401	1257430004102	URBANA	MAÑANA		

Ilustración 8: Actualización SIMAT
Fuente: captura de pantalla, elaboración propia.

Las imágenes hacen referencia a la base de datos del reporte del SIMAT que se tomaron en cuenta de principio de año y de mitad de año con el fin de corroborar los alumnos de cada institución educativa matriculados y retirados por cada ruta con el fin de expedir los bonos de subsidio de transporte escolar, con los números exactos de alumnos beneficiarios por cada ruta establecida en el plan de acción.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 62 de 155

7.9 ORGANIZAR LA LIQUIDACION DEL CONVENIO CORRESPONDIENTE A BONOS DE SUBSIDIO DE TRANSPORTE ESCOLAR.



Formulario de Bono de Subsidio de Transporte Escolar - Tarma

PROVINCIA: Tarma | MUNICIPIO: Tarma | INSTITUCIÓN EDUCATIVA: RURAL DEPARTAMENTAL AGUAMONTE

APELLIDOS Y NOMBRE BENEFICIARIO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	GRADO	DÍAS	VALOR BONO
CAPERA PENASOR JHON ALEXANDER	108970951	801	18	\$2.538

Nombre de Madre, Padre o Acudiente: MARTA PENASOR | Identificación: 158888713

Firma Alcalde: _____ | Firma Tesorero: _____

Formulario de Bono de Subsidio de Transporte Escolar - Silvania

PROVINCIA: Silvania | MUNICIPIO: SILVANIA | INSTITUCIÓN EDUCATIVA: RURAL DEPARTAMENTAL AGUAMONTE

APELLIDOS Y NOMBRE BENEFICIARIO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	GRADO	DÍAS	VALOR BONO
LÓPEZ ALVAREZ YARICHA YRETH	158487443	801	18	\$2.538

Nombre de Madre, Padre o Acudiente: GRAMA ALVAREZ | Identificación: 8147206

Firma Alcalde: _____ | Firma Tesorero: _____



PROVINCIA: SILVANIA | MUNICIPIO: SILVANIA | PERIODO DE PAGO: DEL 02 DE AGOSTO AL 18 DE AGOSTO 2017

INSTITUCIÓN EDUCATIVA: DEPARTAMENTAL SANTA ÚRSULA | ESTRATEGIA: TRANSPORTE ESCOLAR

En el calidad de RECTOR, verifico que los siguientes alumnos están matriculados y se inscribieron, y se beneficiaron:

Nombre del Alumno	Documento de Identidad	Grado	Días	Valor del Bono
CECILIA MARQUEZ ESCOBARDO E.	17603214267	801	18	
EDITH ESCOBAR LUIS	17614208232	801	18	
GENIALA MARQUEZ LUISA DEL ROSARIO	17616218265	800	18	
JAIME VIDALY LONARDO DEL TRAM	17712422448	100	18	
LEONIE ROSARIO GONZALEZ GONZALEZ	17762082177	700	18	
MARIA FERNANDA CALDERON P.	17772422242	700	18	
EMERSON VALDIVIA DE LOS RIOS	17782422212	800	18	
BRANDON VILLA CANABATO	1800209403	801	18	
RONDA ABELLON DIAZ PINELO	1800209403	800	18	
MARLETO BARRIO CAJAVEZ BOUTERRES	1800217841	800	18	
PAOLA ANDREA VIEIRA BARRIO	17612212128	1000	18	
LUISA MARCELA ALVARADO POLICARPO	1800209403	1000	18	
CARLOS EDUARDO DIAZ E.	17612212897	91	18	

ROSA MELINA VELAZQUEZ | NOMBRE RECTOR


_____ | FIRMA RECTOR



Ilustración 7: Bonos de transporte escolar.

Fuente: Elaboración propia, Fotografía.

Las imágenes hacen referencia a la ejecución de la estrategia de subsidio de transporte escolar en bonos redimibles para realizar la respectiva liquidación del convenio celebrado con la Gobernación de Cundinamarca en el Municipio de Silvania.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 63 de 155


7.10 APOYO LOGÍSTICO EN LA REUNIÓN PROGRAMADA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA INÉS.



Ilustración 10: Firma de los bonos de transporte escolar.

Fuente: Elaboración propia, Fotografía.

Las imágenes hacen referencia al proceso de acompañamiento y gestión de la recolección de firmas por parte de los beneficiarios de la estrategia de transporte escolar de los bonos redimibles para la posterior revisión del señor alcalde Jorge Enrique Sabogal Lara.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 64 de 155

PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

7.11. CREACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DE LOS REQUERIMIENTOS EN CUANTO AL RUBRO DE MENAJE DE RESTAURANTE.


ITEM	CANTIDAD	FICHA TÉCNICA
NEVERA 300 LTRS	2	Tipo: No Frost Color: Gris Tipo Nevera: No Frost Dispensador de Agua: Si Control Temperatura: Interno Material Bandejas: Vidrio Templado Cantidad Puertas: 2 Fabricador de Hielo: Si
NEVERA 220 LTRS	10	Tipo: No Frost Color: Gris Tipo Nevera: No Frost Dispensador de Agua: Si Control Temperatura: Interno Material Bandejas: Vidrio Templado Cantidad Puertas: 2
ESTUFA INDUSTRIAL DE 3 PUESTOS	4	Estufa industrial Puesto: 2 Fogón: doble perillas: 4 Material: en acero inoxidable Otro: con estructura forada con listos y perillas de repuesto
ESTUFA INDUSTRIAL DE 2 PUESTOS	20	Estufa industrial Puesto: 2 Fogón: doble perillas: 4 Material: en acero inoxidable Otro: con estructura forada con listos y perillas de repuesto
OLLA XPRESS 6 LTRS	15	Olla a Presión de 6 lt Cierre Interno: Aluminio Ready To Cook Color: Mango Negro Características: Olla a presión con 4 sistemas de seguridad, cierre interno tradicional, practypress Material: Aluminio Color: Plateado Otro: Con repuesto de caucho.

OLLAS DE 10 LTRS	20	Olla a Presión de 10 lt Cierre Interno: Aluminio Ready To Cook Color: Mango Negro Características: Olla a presión con 4 sistemas de seguridad, cierre interno tradicional, practypress Material: Aluminio Color: Plateado Otro: Con repuesto de caucho.
OLLA XPRESS 12 LTRS	5	Olla a Presión de 12 lt Material: Acero con recubrimiento en Antiadherente Tipo de Cierre: Interno Color: Plateado Otro: Con repuesto de caucho.
FREIDOR MEDIANO	3	Un tanque, una canastilla. Control automático de temperatura luz piloto Temporizador. Fabricada en acero inoxidable. Incluye tapa en acero. Capacidad: 5.5 Lt. de aceite. gas
FILTRO DE AGUA	10	Tipo: Purificador de Agua Medidas 30.4x17.3x15.4 cm Características: Retiene en 95% bacterias mesófilas aerobias y en 99.99% organismos coliformes totales incluyendo e-coli. Reduce cloro, sedimentos y partículas hasta clase 1. No requiere conexiones eléctricas. Dispensador ajustable y botella removible. Con opción para fijar a la pared. Fácil de instalar (Incluye kit de instalación) Norma Técnica: Certificado por la NSF, ACS y NOM. Color: Blanco
MESAS Y SILLAS (JUEGO)	20	4 Sillas Plásticas + Mesa plástica de 75 x75 cm
LICUADORA OSTERIZER	15	Licudadora osterizer cromada Capacidad: 1.25 lt Material: Metálico Color: Gris Vaso: vidrio Control giratorio: de 2 velocidades

Ilustración 8: Ficha técnica dotación restaurante escolar.

Fuente: captura de pantalla, elaboración propia.

La imagen anterior representa la ficha técnica del menaje que se elaboró de acuerdo a las carencias detectadas en cada uno de los restaurantes escolares de las sedes educativas, valoración que se realizó con el acompañamiento del operador, defínase como: “Persona delegada por el Ministerio de Educación Nacional para brindar de forma completa y oportuna la información requerida por los veedores” del (Programa de Alimentación Escolar) P.A.E. para ser ejecutadas y así mismo dejar los restaurantes escolares dotados al 100% en esta administración.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 65 de 155

ADMINISTRATIVO

7.12 CREACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE DIRECTORIO DE PRESIDENTES.

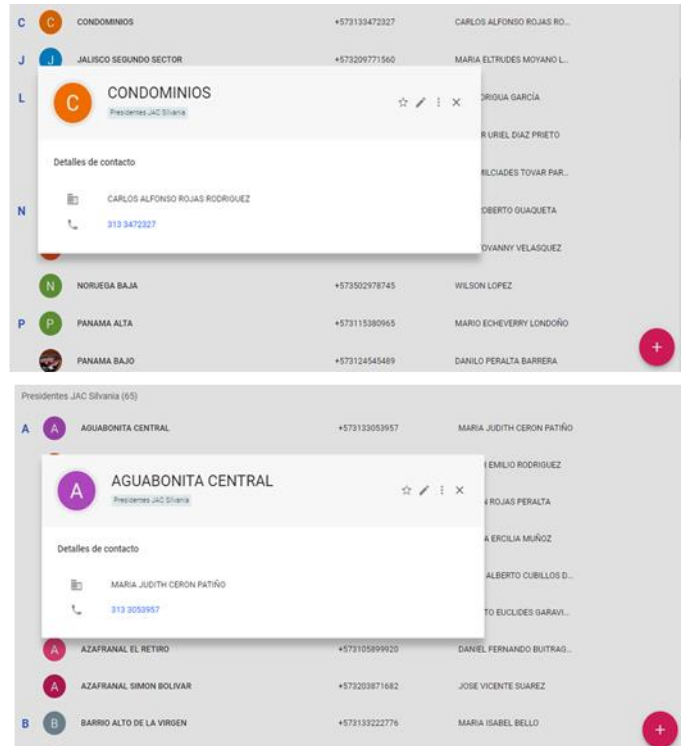
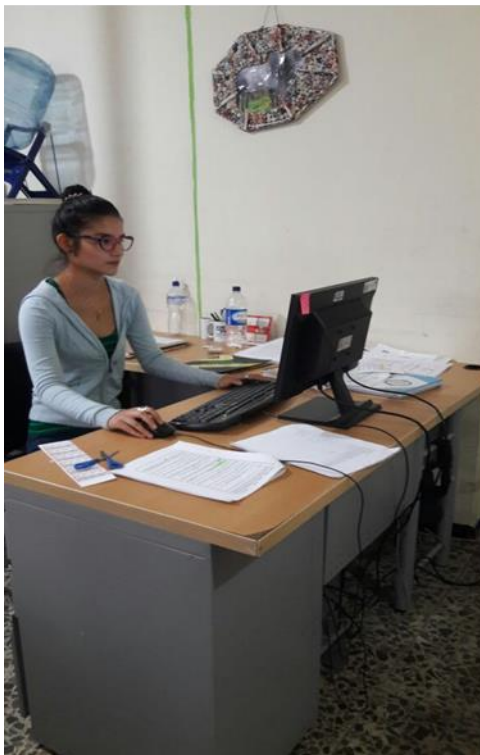



Ilustración 12: Base de datos presidentes.

Fuente: Elaboración propia, Fotografía.

Las imágenes hacen referencia a la base de datos que se creó, con los datos que se recogieron y analizaron de cada uno de los presidentes de las veredas, esto con el fin de tener toda la información de forma accesible y ágil en el momento de su utilización. El directorio de los presidentes de las veredas y sectores incluye datos de contacto como nombre y número de teléfono siendo una referencia de información municipal.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 66 de 155

PROGRAMA TRANSPORTE ESCOLAR

7.13 CLASIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO.

CANCHA DEPORTIVA DE LA SOLEDAD
(NO HAY PARQUE INFANTIL)




ESPACIO DEPORTIVO DE BRISAS DE SUBIA
(NO HAY CANCHA)



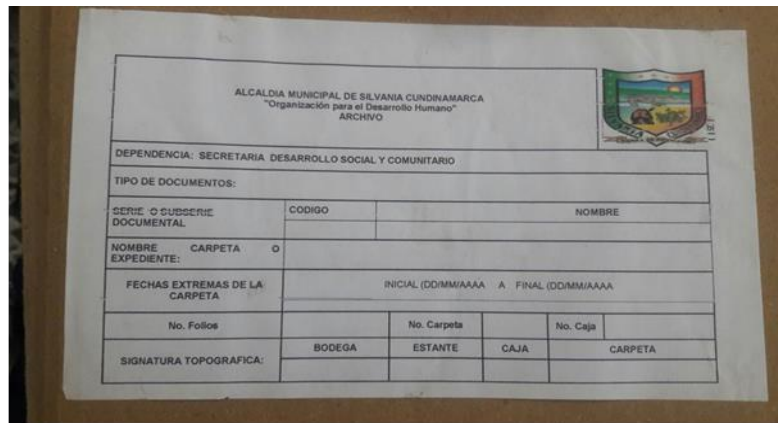
Ilustración 13: Base de datos instituciones educativas.

Fuente: captura de pantalla, elaboración propia.

Las imágenes hacen referencia a la información que se recolecto y clasifico en el cual se realizó el diagnóstico del estado actual de las Instituciones Educativas Departamentales del cual se generara las proyecciones y respectivas propuestas de mejora por parte de la Coordinación.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 67 de 155

7.14 ORGANIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN, TRANSPORTE ESCOLAR Y PAE.



ALCALDIA MUNICIPAL DE SILVANIA CUNDINAMARCA
"Organización para el Desarrollo Humano"
ARCHIVO

DEPENDENCIA: SECRETARIA. DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO

TIPO DE DOCUMENTOS:

SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL	CODIGO	NOMBRE		
NOMBRE CARPETA O EXPEDIENTE:				
FECHAS EXTREMAS DE LA CARPETA	INICIAL (DDMM/AAAA) A FINAL (DDMM/AAAA)			
No. Folios	No. Carpeta	No. Caja		
SIGNATURA TOPOGRAFICA:	BODEGA	ESTANTE	CAJA	CARPETA



JUNTOS POR SILVANIA Código: FRM-021

RÓTULO PARA IDENTIFICACIÓN DE CARPETAS MECH


DEPENDENCIA: ARCHIVO Versión: 1

1. SECCIÓN	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO			
2. SUBSECCIÓN	PROGRAMA DE EDUCACIÓN			
3. SERIE	Código	130.36	Tipo de Archivo	CORRESPONDENCIA
	Nombre	INTERACCIÓN INSTITUCIONAL		
4. SUBSERIE	Código	130.36.02		
	Nombre	OTRAS ENTIDADES O DEPENDENCIAS		
5. NÚMERO O NOMBRE DEL EXPEDIENTE	Nombre	DOCUMENTOS RECIBIDOS 2017		
6. FECHA	Inicial	08-11-2016	Final	23-11-2017
7. No. FOLIOS:	del	01	Al	232
8. CARPETA:	No. Correlativo	Total folios		
			232	
9. DATOS DE TRANSFERENCIA (Para llenar en el Archivo Central)				
No. Orden	No. de Caja	No. Transferencia	Signatura topográfica	
			B	E
				A

Ilustración 9: Gestión documental, rótulos.

Fuente: Elaboración propia , Fotografía.

Las imágenes hacen referencia a las actividades realizadas de organizar, foliar y rotular cada una de los expedientes pertenecientes a la Coordinación de Educación con el fin de soportar cada documento manipulando en las actividades realizadas.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 68 de 155

7.15 DIGITALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN, TRANSPORTE ESCOLAR Y PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR.

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
ACTAS DE PROGRAMAS	27/12/2017 10:14 a...	Carpeta de archivos	
PAE - DOCUMENTOS ENVIADOS	26/12/2017 4:58 p...	Carpeta de archivos	
PAE - DOCUMENTOS RECIBIDOS	27/12/2017 9:32 a ...	Carpeta de archivos	
PROGRAMA DE EDUCACION - ENVIADOS	27/12/2017 12:08 ...	Carpeta de archivos	
PROGRAMA DE EDUCACION - KITS ESC...	26/12/2017 4:43 p...	Carpeta de archivos	
PROGRAMA DE EDUCACION - PROPUES...	26/12/2017 3:49 p...	Carpeta de archivos	
SENA - DOCUMENTOS RECIBIDOS	27/12/2017 12:48 ...	Carpeta de archivos	
SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS	26/12/2017 5:21 p...	Carpeta de archivos	
TRANSPORTE ESCOLAR - ENVIADOS	26/12/2017 5:57 p...	Carpeta de archivos	

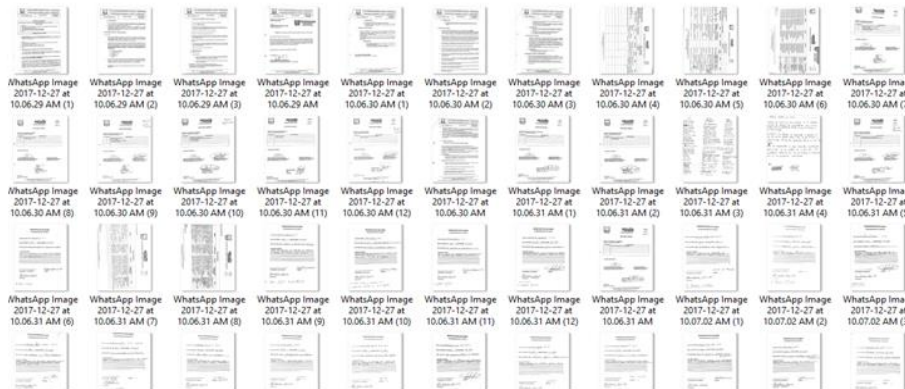




Ilustración 10: Gestión documental, digitalización.

Fuente: captura de pantalla, elaboración propia.

Las imágenes que se observan son la evidencia del trabajo realizado en la digitalización del archivo de los documentos físicos los cuales se contaba en la coordinación de las actividades ejecutadas durante el año, ya que no se contaba con la actualización en el sistema ni se contaba con el respectivo soporte digital de los expedientes manejados en los programas.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 69 de 155

7.16 REALIZAR EL INVENTARIO DOCUMENTAL CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017.

	JUNTOS POR SILVANIA	CÓDIGO: FRM-018
	GESTIÓN DOCUMENTAL	MECI
	FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL	Página: 1 de 1

FONDO DOCUMENTAL ALCALDÍA DE SILVANIA

Código: TRANSFERENCIAS O EMPRESA
CC: 00.0000.0000

Subfondo/Sección: _____

Objeto del Inventario: (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100)


No. de orden	OFICINA PRODUCTORA	SERIE, SUBSERIE, ASUNTO O UNIDAD DOCUMENTAL	FECHAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN			No. de folios	OBSERVACIONES	Ubicación
			Inicial	Final	No. Caja	No. Carpeta	Otro			
1	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO COORDINACION DE EDUCACIÓN - TRANSPORTE ESCOLAR - PAE	130.36. DOCUMENTOS RECIBIDOS - P.A.E	27-01-2017	10-11-2017		1	33			
2	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO COORDINACION DE EDUCACIÓN - TRANSPORTE ESCOLAR - PAE	130.36. DOCUMENTOS ENVIADOS - P.A.E	02-05-2017	03-10-2017		2	14			
3	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO COORDINACION DE EDUCACIÓN - TRANSPORTE ESCOLAR - PAE	130.36. DOCUMENTOS RECIBIDOS - TRANSPORTE ESCOLAR	02-01-2017	12-12-2017		3	161			
4	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO COORDINACION DE EDUCACIÓN - TRANSPORTE ESCOLAR - PAE	130.36. DOCUMENTOS ENVIADOS - TRANSPORTE ESCOLAR	16-01-2017	13-12-2017		4	37			
5	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO COORDINACION DE EDUCACIÓN - TRANSPORTE ESCOLAR - PAE	130.36. DOCUMENTOS RECIBIDOS - EDUCACIÓN	08-11-2016	23-11-2017		5	232			
6	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO COORDINACION DE EDUCACIÓN - TRANSPORTE ESCOLAR - PAE	130.36. DOCUMENTOS ENVIADOS - EDUCACIÓN	10-02-2017	31-10-2017		6	76			
7	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO COORDINACION DE EDUCACIÓN - TRANSPORTE ESCOLAR - PAE	130.31. PROPUESTAS - EDUCACIÓN	08-02-2017	05-05-2017		7	87			
8	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO COORDINACION DE EDUCACIÓN - TRANSPORTE ESCOLAR - PAE	130.02.33. GESTIÓN KIT'S ESCOLARES - EDUCACIÓN	23-01-2017	08-05-2017		8	38			
9	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO COORDINACION DE EDUCACIÓN - TRANSPORTE ESCOLAR - PAE	130.54.01. SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS	30-01-2017	13-12-2017		9	14			
10	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO COORDINACION DE EDUCACIÓN - TRANSPORTE ESCOLAR - PAE	130.02.33. ACTAS DE PROGRAMAS	21-04-2017	05-11-2017		10	44			
11	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO COORDINACION DE EDUCACIÓN - TRANSPORTE ESCOLAR - PAE	130.36. DOCUMENTOS PERSONALES RECIBIDOS - SENA	15-02-2017	20-12-2017		11	66			
Total folios							808			

ELABORÓ	JONATAN ANDRES VENEGAS OVIEDO	27/12/2017	Consejeros:
REVISÓ	DIANA MARCELA PEREIRA	27/12/2017	T: Transferencia
APROBÓ	DANA MARITZA ALVAREZ BARRERA	27/12/2017	E: Eliminación
			S: Selección
			AG: Archivo de Gestión


Ilustración 11: Inventario documental.

Fuente: captura de pantalla, elaboración propia.

La imagen relacionada anteriormente, hace referencia al inventario documental que se elaboró con el fin de tener la paz y salvo de las actividades programas en el año por parte de los entes de control y vigilancia, puesto que, la ley 594 de 2000 exige tener orden y control de los archivos manejados en cada Coordinación dentro del Centro Administrativo Municipal.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSION UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 70 de 155


7.17 REALIZAR LA SALIDA DE DOCUMENTACIÓN POR MEDIO DEL PROGRAMA ORFEO.



JUNTOS POR SILVANIA
DESPECHO

OFICIO
SDSC-EDU-2018
PAGINA 1 DE 1

Silvania, 17 de Enero de 2018
OFICIO-SDSC-EDU-001-2018



RADIACION: 001 2018-00000071
FUNDACION PRO NIÑEZ
Pagina: 1 de 1 Copia: 0
2018-01-18 10:39 Ciudad: 6666
Visite: www.silvania-cundinamarca.gov.co

Doctor:
GUILLERMO RODRIGUEZ
FUNDACION PRO NIÑEZ CAMPESINA
Silvania, Cundinamarca

Cordial saludo:

Comedidamente me dirijo a usted de la manera más respetuosa deseándole éxitos en las labores que realiza a diario, la presente tiene como finalidad solicitar su valiosa colaboración en la gestión de **Kits** escolares y uniformes, para los niños y niñas Silvanenses que no cuentan con los recursos económicos suficientes para poder cubrir esta necesidad, y de esta manera poder contribuir a que nuestra población infantil tenga fácil acceso a una formación integral y un aprendizaje continuo con los tan anhelados útiles escolares.

Sin otro en particular y en espera de su valioso aporte.

Cordialmente,

JORGE ENRIQUE SABOGAL LARA
Alcalde Municipal

Busqueda Remitente / Destino - Google Chrome

No es seguro | 192.168.0.242/Orfeo/radicacion/buscar_usuario.php?&nombreTp1=&DESTINATARIO&nombreTp2=&PREDDIO&nombreTp3=&ENTIDAD&busq_salida=true&ent=1

BUSCAR POR: Documento | USUARIO: Nombre | Incluir no vigentes | **BUSCAR**

RESULTADO DE BÚSQUEDA

DOCUMENTO	ENTIDAD A PERSONA NATURAL	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	DIRECCION	CIUDAD	TELEFONO	EMAIL	COLOCAR COMO
USUARIO	DOCUMENTO	ENTIDAD A PERSONA NATURAL	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	DIRECCION	TELEFONO	EMAIL	
DESTINATARIO:								
FREDDO								
Reg. Mut								
ENTIDAD:								

USUARIO DATOS DE EJECUTIVOS DE RADICACION

DOCUMENTO	ENTIDAD A PERSONA NATURAL	NOMBRE Y APELLIDO (para entidad o persona jurídica)	CARGO	DIRECCION	TELEFONO	EMAIL
	FUNDACION INTERNI	DIEGO PORRA	GERENTE	BOGOTA		

Continente: País: Dpto / Estado: Municipio: USUARIO: **MODIFICAR**

América COLOMBIA B.G. BOGOTA **MODIFICAR**

Orfeo

MODULO DE RADICACION Salida (Dep 100 ->)
Copia de datos del Radicado 1001

Fecha del (mes/año): 18 / 01 / 2018 Fecha Doc. del (mes/año): 08-02-2018 Referencia: Cula:

DESTINATARIO: ENTIDAD

Documento: Tipo: USUARIO **BUSCAR**

Entidad o persona natural: Nombre y Apellido: Teléfono: Mail:

Cargo: Dirección:

Continente: América País: COLOMBIA Municipio:

Asunto:

Medio Emis: Correo Tipo Doc: Seleccione un tipo

Dest. Anexo: No. Anexo:


Dependencia: 100-SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Enviar

Ilustración 12: Gestión documental. Orfeo.

Fuente: captura de pantalla, elaboración propia..

Las imágenes referenciadas evidencian el trabajo que se realizó en el programa Orfeo, es un sistema de gestión documental mediante el cual se emplean las normas técnicas y prácticas para la administración de los flujos documentales y archivísticos con el fin de garantizar la calidad de los procesos documentales dentro de la coordinación de Educación.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 71 de 155

7.18 INGRESAR LOS OFICIOS DIGITALIZADOS EN EL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO.

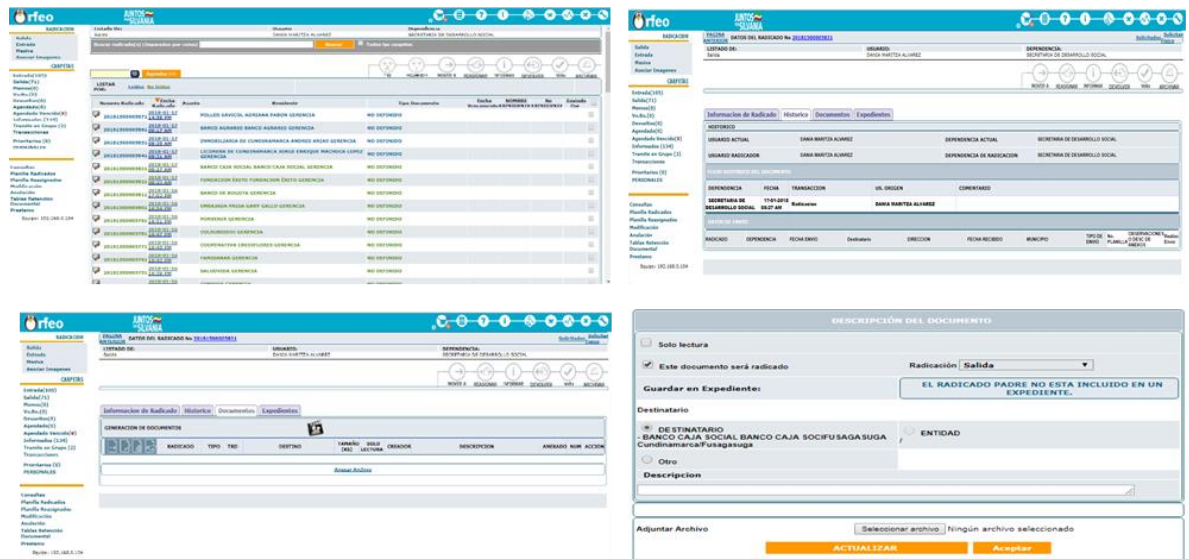



Ilustración 18: Gestión documental, Orfeo.

Fuente: captura de pantalla, elaboración propia.

Las imágenes anteriores, representan la evidencia de las actividades realizadas en el tema del manejo del programa Orfeo, debido a que es un sistema web que le permite a la Coordinación y a la Secretaría, acceder fácilmente mediante cualquier navegador a través de Internet para gestionar la trazabilidad de los documentos, evitando así en un gran porcentaje el manejo de documentos físicos. Lo cual es aplicable a las políticas de cero papel, el cual el proyecto trata de combinar los esfuerzos en mejorar la eficiencia de la Administración Pública con las buenas prácticas ambientales.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 72 de 155

7.2 RESULTADOS OBTENIDOS OBJETIVO 2.

PROGRAMA DE EDUCACIÓN

7.1 CREACIÓN DE LA RELACIÓN DEL NÚMERO EXACTO DE NIÑAS ESCOLARIZADAS EN EL AÑO 2017.



RELACION DE ESTUDIANTES NIÑAS EN LAS 43 SEDES EDUCATIVAS Y 3 COLEGIOS EDUCATIVOS A CARGO DEL MUNICIPIO DE SILVANIA


INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA INES	
SEDE EDUCATIVA	N° ESTUDIANTES
TE R D	505
ANTONIA SANTOS	301
JHON F. KENNEDY	51
PANAMA ALTO	18
LOMA ALTA	7
LOS PUENTES	60
PANAMA BAJO	11
SAN JOSE LAS PALMAS	7
SAN LUIS BAJO	10
SANTA ROSA	13
YAYAYA BAJO	6
YAYATA CENTRAL	5
LA PRADERA	10
LAS VILLAS	91
INSTITUCION EDUCATIVA RURAL DEPARTAMENTAL SUBIA	
TE R D	N° ESTUDIANTES
SUBIA ALTA	376
SUBIA CENTRAL	37
SUBIA NORTE	26
SUBIA ORIENTE	26
SUBIA CARBONERA	39
NORUEGA ALTA	10
AZAFRANAL DIVINO NIÑO	10
AZAFRANAL SIMON BOLIVAR	29
BRISAS DE SUBIA	30
EL RETIRO	6
EL LIVAL	4
LA SOLEDAD	24
NORUEGA BAJA	36
QUEBRADA HONDA	10
SUBIA PEDREGAL	14
INSTITUCION EDUCATIVA RURAL DEPARTAMENTAL DE AGUABONITA	
TE R D	N° ESTUDIANTES
SABATINA	42
LAS ROSAS	8
EL CABLE	10
EL ESTABLO	37
EL PORVENIR	10
EL TRIUNFO	12
JALISCO	7

1	ANO	ESTADO	HERANQUIA	INSTITUCION	SEDE	1	APELLIDOS	APELLIDO2	NOMBRES	NOMBRE2	GENERO	Columna1	Columna2
1465	2017	MATRICULAE SILVANIA	INSTITUCION ED ESCUELA URBANA	JHON F KENNEDY	QUINTANA	RODRIGUEZ	KAREN	ANDREA	FEMENINO				
1466	2017	MATRICULAE SILVANIA	INSTITUCION ED ESCUELA URBANA	JHON F KENNEDY	RAMIREZ	BUENO	MADISON	ALEJANDRA	FEMENINO				
1513	2017	MATRICULAE SILVANIA	INSTITUCION ED ESCUELA URBANA	JHON F KENNEDY	RAMOS	JIMENEZ	ESTEFANIA		FEMENINO				
1532	2017	MATRICULAE SILVANIA	INSTITUCION ED ESCUELA URBANA	JHON F KENNEDY	RIANO	MUNOZ	LEDY	VIVIANA	FEMENINO				
1568	2017	MATRICULAE SILVANIA	INSTITUCION ED ESCUELA URBANA	JHON F KENNEDY	ROBLES	SANTOS	LEDY	BIVIANA	FEMENINO				
1648	2017	MATRICULAE SILVANIA	INSTITUCION ED ESCUELA URBANA	JHON F KENNEDY	RODRIGUEZ	VERDUGO	PAULA	ALEJANDRA	FEMENINO				
1665	2017	MATRICULAE SILVANIA	INSTITUCION ED ESCUELA URBANA	JHON F KENNEDY	ROSAS	MARTINEZ	HELEN	NICOL	FEMENINO				
1667	2017	MATRICULAE SILVANIA	INSTITUCION ED ESCUELA URBANA	JHON F KENNEDY	ROZO	RODRIGUEZ	CATERIN	JULIET	FEMENINO				
1739	2017	MATRICULAE SILVANIA	INSTITUCION ED ESCUELA URBANA	JHON F KENNEDY	SANCHEZ	MONTOYA	LUNA	SARITA	FEMENINO				
1828	2017	MATRICULAE SILVANIA	INSTITUCION ED ESCUELA URBANA	JHON F KENNEDY	TELLEZ	GUTIERREZ	KEYUN	ZULEYMA	FEMENINO				
1885	2017	MATRICULAE SILVANIA	INSTITUCION ED ESCUELA URBANA	JHON F KENNEDY	URUENA	MORA	YENNY	PATRICIA	FEMENINO				
1905	2017	MATRICULAE SILVANIA	INSTITUCION ED ESCUELA URBANA	JHON F KENNEDY	VALENTE	MOMOTES	CAROL	BRITTHI	FEMENINO				
1912	2017	MATRICULAE SILVANIA	INSTITUCION ED ESCUELA URBANA	JHON F KENNEDY	VANEGAS	ESCOBAR	MARIA	PAULA	FEMENINO				
1925	2017	MATRICULAE SILVANIA	INSTITUCION ED ESCUELA URBANA	JHON F KENNEDY	VARGAS	CALDERON	ANGELY	DAYANA	FEMENINO				
1931	2017	MATRICULAE SILVANIA	INSTITUCION ED ESCUELA URBANA	JHON F KENNEDY	VARGAS	GARCIA	ANGIE	GABRIELA	FEMENINO				
1935	2017	MATRICULAE SILVANIA	INSTITUCION ED ESCUELA URBANA	JHON F KENNEDY	VARGAS	MARTINEZ	KAREN	DANIELA	FEMENINO				
1943	2017	MATRICULAE SILVANIA	INSTITUCION ED ESCUELA URBANA	JHON F KENNEDY	VARGAS	OCHOA	LAURA	VALENTINA	FEMENINO				
1944	2017	MATRICULAE SILVANIA	INSTITUCION ED ESCUELA URBANA	JHON F KENNEDY	VARGAS	REINA	LAURA	SHARICK	FEMENINO				
1947	2017	MATRICULAE SILVANIA	INSTITUCION ED ESCUELA URBANA	JHON F KENNEDY	VARGAS	TAUTIVA	LUZ	ANGELA	FEMENINO				
1969	2017	MATRICULAE SILVANIA	INSTITUCION ED ESCUELA URBANA	JHON F KENNEDY	VELANDIA	PIÑALAZA	KATHERINE		FEMENINO				
2040	2017	MATRICULAE SILVANIA	INSTITUCION ED ESCUELA URBANA	JHON F KENNEDY	YEPZ	BARACALDO	MARIA	FERNANDA	FEMENINO				
2053	2017	MATRICULAE SILVANIA	INSTITUCION ED ESCUELA URBANA	JHON F KENNEDY	ZAPATA	LO	YESICA		FEMENINO				

Ilustración 19: Relación niñas escolarizadas 2017.

Fuente: captura de pantalla, elaboración propia.

Las imágenes anteriormente presentadas, hacen referencia a la relación de la población femenina, que ha sido atendida por la Coordinación de Educación – Transporte Escolar y Programa de Alimentación Escolar, ya que fue requerido por el Programa MG – Mujer y Genero para adelantar trámites pertinentes.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 73 de 155

7.2 CREACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS NIÑOS PRIORIZADOS COMO VULNERABLES.



		 ALCALDIA DE SILVANIA SECRETARIA PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO COORDINACION DE EDUCACION, TRANSPORTE ESCOLAR Y PAE									
NOMBRE	APELLIDO	DOCUMENTO	TELEFONO	EDAD	DIRECCIÓN	INSTITUCIÓN	UNIFORME	TALLA	KIT ESCOLAR	ACUÑIENTE	PARENTESCO
WILSON STEVEN	CAVO CASTAÑEDA	1.006.825.989	3004407035/31338 19406	12	VICTORIA BAJA		X		X		
JENNY LORENA	CAVO CASTAÑEDA	1.074.129.639	3004407035/31338 19406	14	VICTORIA BAJA		X		X		
JUAN CAMILO	GUERRA TICORA	1.109.000.357	3127016948	11	PANAMA BAJO				X		
JUAN VALENTINA	GUERRA TICORA	1.109.000.358	3127016948	11	PANAMA BAJO				X		
LUIZ ANGELICA	GUERRA TICORA	1.006.005.690	3127016948	14	PANAMA BAJO				X		
DAVID GERARDO	ARCO DIAZ		3227863576	11	PUNTE ROJO	ANTONIA SANTOS	X		X	CRISTINA PARDO	ABUELA
SAYRAMILUNA	ARCO DIAZ		3227863576	6	PUNTE ROJO	LAVILLA	X		X	CRISTINA PARDO	ABUELA
EDWARD STEVEN	HURTADO RODRIGUEZ		3212681684 / 3202107887				X	38	X	LETICIA RODRIGUEZ	MADRE
LAURANICOLLE	MORENO HURTADO		3212681684 / 3202107888				X	12	X	LETICIA RODRIGUEZ	
CRISTIAN ALEXANDER	SALINAS ROCHA	1.025.530.894	3197294130	11	MOLINO ROJO	JHON F. KENNEDY	X	16 Y 12		MARIA CORTES	ABUELA
JOSER ESTEBAN	MOGOLLON ROCHA	1.072.495.999	3197294130	5	MOLINO ROJO	LAVILLA	X	8		MARIA CORTES	MADRE
CHARIT SOFIA	ROCHA DEVA	1.069.746.593	3197294130	6	MOLINO ROJO	LAVILLA	X	8	X	MARIA CORTES	ABUELA
TALIA LUCERO	PARRALINARES	1.003.652.526	3014168351 / 3024331489	15	PANAMA ALTO	SANTA INES	X	M	X	YAQUELIN LINARES	MADRE
YEIMY LUCIA	PARRALINARES		3014168351 / 3024331490	8	PANAMA ALTO	PANAMA ALTO	X	10	X	YAQUELIN LINARES	MADRE
KEVIN ANDRES	LEYTON IPUZ	1.077.857.437	322283002	9	EL PROGRESO	LOS PUENTES	X	10	X	RUBY LOPEZ	ABUELA
UVE RNEY	IPUZ		322283002	11	EL PROGRESO	LOS PUENTES	X	12	X	RUBY LOPEZ	ABUELA


Ilustración 20: Base de datos programa apadrinamiento.

Fuente: Captura de pantalla, elaboración propia.

La imagen presentada anteriormente hace referencia a la creación y constante actualización de la base de datos del programa de apadrinamiento o kits escolares, puesto que cada vez son más los niños que se logran focalizar, gracias a la cobertura que se le ha dado al programa en el Municipio de Silvanía, con el objetivo de velar por el derecho a la educación de los niños y acceder a una educación integral disminuyendo el índice de deserción escolar por la falta de recursos.


Metodología.

- Para la priorización y creación de esta base de datos se convocó a la comunidad Silvanense para que participaran en el programa de

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 74 de 155

apadrinamiento, se realizó con un primer filtro, en el cual se verificaba las condiciones económicas, posterior se realizó el registro en la base que contiene la siguiente información:

- Nombre del estudiante, apellido, numero de documento, teléfono, edad dirección, institución educativa a la que asiste, uniforme que solicita diario o deportivo, talla, kit escolar si lo solicita, acudiente y parentesco.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 75 de 155

7.3 ASISTENCIA LA REUNIÓN INFORMATIVA POR PARTE DE CORPORACIÓN ABRIL PARA LA CAPACITACIÓN DE LA MALLA CURRICULAR.



Ilustración 21: Reunión Corporación Abril.

Fuente: Elaboración propia , Fotografía.

Las imágenes anteriores, hacen referencia al trabajo realizado mancomunadamente la Coordinación de Educación con la Corporación Abril, con el fin de implementar nuevas estrategias, herramientas e instrumentos para el desarrollo integral de la comunidad educativa a través de capacitaciones y la creación de la malla curricular personalizada de acuerdo a los requerimientos y estándares de la Institucion Educativa Departamental Santa Ines.



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 76 de 155

PROGRAMA TRANSPORTE ESCOLAR

7.4 DISEÑO DEL FORMATO DE PROGRAMACIÓN Y LIQUIDACIÓN PARA EL PERSONAL ENCARGADO DEL TRANSPORTE.

MUNICIPIO DE SILVANIA PROGRAMACIÓN DE LA BUSETA								
NOMBRE CONDUCTOR	IDENTIFICACIÓN	TELEFONO	FECHA	DESTINO	HORAS EXTRAS		DOMINGO	LUNES FESTIVOS
					HEDO	HENO		
ARISTOBULO CORRECHA	11'382.090	3185206482	5 DE AGOSTO DE 2017	SILVANIA - GIRARDOT		11		
ARISTOBULO CORRECHA	11'382.091	3185206482	7 DE AGOSTO DE 2017	SILVANIA - PANDI				1
ARISTOBULO CORRECHA	11'382.092	3185206482	23 DE JULIO DE 2017	SILVANIA - CARMEN DE APICALA			1	
ARISTOBULO CORRECHA	11'382.093	3185206482	13 DE MAYO DE 2017	SILVANIA - FUNZA		11		
ARISTOBULO CORRECHA	11'382.094	3185206482	26 DE FEBRERO DE 2017	TENJO - SILVANIA			1	
ARISTOBULO CORRECHA	11'382.095	3185206482	24 DE FEBRERO DE 2017	SILVANIA - TENJO		5		
ARISTOBULO CORRECHA	11'382.096	3185206482	05 DE MARZO DE 2017	SILVANIA - ESTACIÓN LAS AGUA BOGOTÁ			1	
ARISTOBULO CORRECHA	11'382.097	3185206482	03 DE MARZO DE 2017	SILVANIA - AL CANTON NORTE		9		
ARISTOBULO CORRECHA	11'382.098	3185206482	12 DE FEBRERO DE 2017	FUNZA - SILVANIA			1	
ARISTOBULO CORRECHA	11'382.099	3185206482	3 AL 5 DE FEBRERO DE 2017	SILVANIA - TOCANCIPA			1	
ARISTOBULO CORRECHA	11'382.100	3185206482	26 DE MARZO DE 2017	SILVANIA - MELGAR			1	
ARISTOBULO CORRECHA	11'382.101	3185206482	30 DE ABRIL DE 2017	UBATE - SILVANIA			1	
ARISTOBULO CORRECHA	11'382.102	3185206482	29 DE ABRIL DE 2017	SILVANIA - UBATE		7		
ARISTOBULO CORRECHA	11'382.103	3185206482	19 DE JUNIO DE 2017	MADRID - SILVANIA				1
ARISTOBULO CORRECHA	11'382.104	3185206482	01 DE MAYO DE 2017	SILVANIA - IGLESIA BETHESDA CAUTIVO				1
ARISTOBULO CORRECHA	11'382.105	3185206482	13 DE AGOSTO DE 2017	CHIA - SILVANIA			1	
					0	43	8	3

JUNTOS POR SILVANIA
SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO

Código: CAM-SC-001
Versión: 1
Página: 1 de 1

Silvania, 11 de octubre de 2017
OFICIO-SDSC-EDM-059-2017

Señor:
LUIS ARMANDO RINCON NOVOA
Secretario de Gobierno
Alcaldía Municipal
Silvania

ASUNTO: Certificado horas extras Aristóbulo Correcha Bus Escolar

Cordial saludo, respetuosamente me permito rendir informe de las horas extras y dominicales del señor ARISTOBULO CORRECHA, quien se desempeña como conductor del Bus Municipal desde el mes de mayo de 2016, a continuación, se expone los días que se prestó servicio de transporte fuera del aseojo laboral semanal y que hace referencia al mes de febrero hasta el mes de agosto del 2017.

MUNICIPIO DE SILVANIA PROGRAMACIÓN DE LA BUSETA				
FECHA	DESTINO	NUMERO DE HORAS EXTRAS	DOMINGO	LUNES FESTIVOS
5 DE AGOSTO DE 2017	SILVANIA - GIRARDOT	11		
7 DE AGOSTO DE 2017	SILVANIA - PANDI			1
23 DE JULIO DE 2017	SILVANIA - CARMEN DE APICALA		1	
13 DE MAYO DE 2017	SILVANIA - FUNZA	11		
26 DE FEBRERO DE 2017	TENJO - SILVANIA	5		1
24 DE FEBRERO DE 2017	SILVANIA - ESTACIÓN LAS AGUA BOGOTÁ			1
05 DE MARZO DE 2017	SILVANIA - AL CANTON NORTE	9		
12 DE FEBRERO DE 2017	FUNZA - SILVANIA			1
3 AL 5 DE FEBRERO DE 2017	SILVANIA - TOCANCIPA			1
26 DE MARZO DE 2017	SILVANIA - MELGAR			1

Elaborado por: [Nombre], [Cargo], [Fecha]

JUNTOS POR SILVANIA
SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO

Código: CAM-SC-001
Versión: 1
Página: 2 de 1

FECHA	DESTINO	NUMERO DE HORAS EXTRAS	DOMINGO	LUNES FESTIVOS
30 DE ABRIL DE 2017	UBATE - SILVANIA			1
29 DE ABRIL DE 2017	SILVANIA - UBATE			1
19 DE JUNIO DE 2017	MADRID - SILVANIA			1
01 DE MAYO DE 2017	CAUTIVO - SILVANIA			1
13 DE AGOSTO DE 2017	CHIA - SILVANIA			1
TOTAL		43	8	3

Esta información fue corroborada según las planillas de viajes y cronograma del bus municipal y se certifica que la información suministrada por el señor Aristóbulo Correcha, es veraz.

Para su conocimiento y fines pertinentes,


DANIA MARITZA ALVAREZ BARRERA
Secretaria para el Desarrollo Social y Comunitario
Municipio de Silvania Cundinamarca

Elaborado por: [Nombre], [Cargo], [Fecha]

Ilustración 22: Diseño formato liquidación de personal.

Fuente: captura de pantalla, Elaboración propia.

La imagen es la evidencia del formato que se elaboró para la liquidación de los días que se prestó servicio de transporte fuera de la semana laboral del personal de transporte de la buseta de la Alcaldía de Silvania, información la cual fue corroborada con las planillas de viaje y cronograma del bus.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 77 de 155

ADMINISTRATIVO

7.5 DISEÑÓ EL FORMATO PARA LA RECEPCIÓN DE SUGERENCIAS, QUEJAS Y/O RECLAMOS.



JUNTOS POR SILVANIA
SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO
COORDINACIÓN TRANSPORTE ESCOLAR

Formato RECEPCION DE SUGERENCIAS, QUEJAS Y/O RECLAMOS SEGUNDO SEMESTRE 2017 ALCALDIA MUNICIPAL

FECHA	18/10/2017	HORA	11:25 am
PROGRAMA	PAE (Programa de Alimentación Escolar)		
INTITUCIÓN	Yayá central	SEDE	Yayá central

DATOS DE CONTACTO

NOMBRE	Ana Elva	APELLIDO	Saquero
TELEFONO	3142051955	DIRECCIÓN	Yayá central
USUARIO	Abuela de las estudiantes.		

DESCRIPCION BREVE Y CLARA DE LA INTENSIÓN.

La economía de la escuela de Yayá central, tiene mala conducta en el sentido que a los estudiantes les disminuye la porción de miligramo y tiene preferencia por otros estudiantes. La señora Ana Elva Saquero ha tenido altercados personales con la señora económica, por lo tanto desea que esta situación se resuelva en el menor tiempo posible.


FECHA DE LA VISITA: 25/10/2017

Firma de usuario: Ana Elva Saquero
Firma de quien recibe: Saf

Alcaldía Municipal de Silvania, Cundinamarca, Diagonal 30 No. 6-04 Parque Principal.
Teléfono +57 (1) 8584343, Email: alcaldia@silvania.cundinamarca.gov.co
Web: www.alcaldia.cundinamarca.gov.co


Ilustración 23: Diseño formato de solicitudes.
Fuente: Fotografía elaboración propia.

Las imágenes presentadas anteriormente hacen mención a la implementación del formato diseñado para la recepción de sugerencias, quejas y/o reclamos, el cual es una herramienta de acercamiento con los usuarios directos ya que se pueden conocer y resolver las inquietudes y manifestaciones para tener la oportunidad de fortalecer el servicio y seguir en el camino hacia la excelencia.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 78 de 155

Metodología.

- Este formato se implementó como una herramienta que permite conocer las inquietudes y manifestaciones que tienen los usuarios, este consta de la siguiente información:
 - Fecha, hora, programa, institución, sede.
 - Datos de contacto: nombre, apellido, dirección, teléfono y usuario.
 - Descripción breve y clara de la intensión.
 - Fecha de la visita.
 - Firma de usuario y firma de quien recibe.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 79 de 155

7.6 BRINDAR APOYO EN LA CONVOCATORIA POR LA GOBERNACIÓN LLAMADA “CUNDINAMARCA MAS PROFESIONAL”.

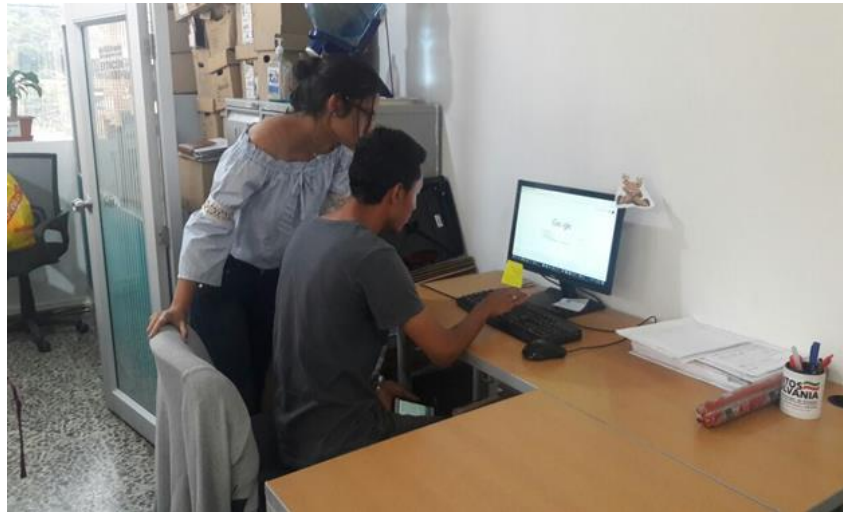



Ilustración 24: Asesoría en programas de la Gobernación.

Fuente: Fotografía N° 16,17 Objetivo N° 2, Actividad N° 7.

Las imágenes presentadas representan el apoyo que se le brindan a los jóvenes egresados de la educación media, en FESCUN - FONDO CUENTA PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, el cual brinda el acceso y permanencia de los jóvenes cundinamarqueses a la educación superior, la convocatoria se encuentra dirigida a los egresados de Instituciones Educativas oficiales o privadas del Departamento de Cundinamarca, que hayan culminado sus estudios de bachillerato y obtenido grado, en una Institución Educativa Oficial o Privada a partir del año 2016, el programa cuenta con distintas modalidades y convenios con universidades preferencialmente con la Universidad de Cundinamarca, dando preferencia a los jóvenes que escojan esta universidad.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 80 de 155

7.7 ATENCIÓN AL PÚBLICO RESPECTO A LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL PROGRAMA DE APADRINAMIENTO.




Ilustración 25: Atención al público programa de apadrinamiento.

Fuente: Elaboración propia , Fotografía.

Las imágenes referenciadas, evidencian el trabajo que se realizó en la apertura de la convocatoria del programa de apadrinamiento de los niños y niñas escolarizados, con el fin de priorizarlos de acuerdo al nivel de vulnerabilidad en el cual se encuentren, dicho programa consta de tres subsecciones las cuales los niños y niñas pueden aplicar a uniforme escolar, kit escolar o programa de apadrinamiento completo.

Dicha información se recolectó a través de llamadas telefónicas a los acudientes de los niños y niñas y mediante la atención directa al público.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 81 de 155

7.8 CREACIÓN DE LAS TARJETAS PARA LOS GESTORES DEL PROGRAMA DE APADRINAMIENTO.




Ilustración 26: Diseño tarjetas programa apadrinamiento.

Fuente: Elaboración propia , Fotografía.

Las imágenes relacionadas, hacen referencia a las tarjetas de invitación que se crearon de acuerdo a los parámetros y estandarización requerida por la gestora social, puesto que esta es la encargada de realizar las labores sociales del programa de apadrinamiento con sus contactos y entidades comprometidas con la Responsabilidad Social Empresarial.

Metodología.

- Una vez organizada y diligenciada la base de datos con los niños y niñas priorizados en condiciones de vulnerabilidad se procede a la creación de las tarjetas de invitación a las personas y empresas, en la cual se escribe el nombre del niño su edad y el uniforme y/o kit escolar que requiere.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 82 de 155


7.9 APOYO LOGÍSTICO A LA SEGUNDA MESA PÚBLICA DE PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR.



Ilustración 27: Segunda Mesa publica de Programa de Alimentación Escolar.


Fuente: Elaboración propia, Fotografía.

Las imágenes hacen referencia al desarrollo de la sesión de la segunda Mesa publica de PAE, para propender por la generación de acciones que mejoren la atención en los niños y niñas en el cual se trataron temas puntuales relacionados con el buen funcionamiento del servicio público.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 83 de 155


8. CONCLUSIONES

- Las actividades de pasantías realizadas en la Coordinación de Educación, Transporte escolar y Programa de alimentación Escolar en el Municipio de Silvania, fueron de gran enseñanza, porque me permitieron tener un conocimiento amplio de los procesos públicos, que son llevados a cabo para la implementación de las estrategias de educación.
- Se logró un mejoramiento en el proceso de sistematización en el programa de gestión documental manejado en comparación al estado en el que se encontraba al inicio del soporte documental en el sistema de información que se ejecutó en la Coordinación de Educación, Alcaldía de Silvania.
- Se administró eficientemente el sistema de gestión documental ORFEO, utilizados en la Coordinación de Educación para la radicación, modificación de flujos documentales y archivísticos.
- Se actualizo en un 100% el inventario documental de la Coordinación de Educación, Transporte Escolar y Programa de Alimentación Escolar, en concordancia con la ley 594 de 2000, herramienta en Excel “Formato único de inventario documental” que se dejó como resultado para dar continuidad al proceso por parte de la coordinación.
- Se diseñó la base de datos de georreferenciación verificando el estado actual de los predios educativos adquiridos por el municipio, para disponer de la información de manera oportuna herramienta en Excel “Georreferenciación

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 84 de 155


sedes educativas” que se dejó como resultado para dar continuidad al proceso por parte de la coordinación.

- Se consiguió por medio del diagnóstico, la identificación de falencias como la desactualización de la malla curricular y posterior se apoyó en la ejecución de la propuesta de la contratación de la Corporación Abril, para el diseño curricular adaptado a las competencias de la Institución Educativa Santa Inés.
- Se actualizo en un 100% la documentación física siguiendo los lineamientos del Programa de Gestión Documental, organizando los documentos en carpetas de acuerdo al programa al que pertenecen, posteriormente se actualizo cronológicamente y finalmente se modificaron los rótulos de las carpetas que se encontraban en vigencia.
- Se logró la correcta elaboración de los bonos de subsidio de la estrategia de transporte escolar, actualizando toda la documentación requerida de los estudiantes por grado y sedes educativas, posterior a esto se recogieron las firmas de los acudientes para ser enviada a la Gobernación de Cundinamarca y así generar el proceso de cancelaron del servicio de ruta escolar.
- Se apoyó en la digitalización y elaboración de oficios para promover la participación de los agentes interesados en los distintos programas, como

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 85 de 155


el comité de convivencia escolar que es exigido por el M.E.N y actualmente el municipio no cuenta con este.

- Se diseñó el formato de liquidación de horas extras del personal a cargo del bus municipal, para realizar este proceso de manera eficaz y eficiente, herramienta en Excel “Liquidación bus municipal” que se dejó como resultado para dar continuidad al proceso por parte de la coordinación.
- Se actualizo la base de datos y se dio la apertura al 100% de los cursos ofertados por el SENA, mediante el registro de las preferencias de los Silvanenses en cuanto a este tipo de educación en la que se desea participar.
- Se diseñó y genero una base de datos actualizada hasta el final de la pasantía que permitió conocer el estado real y actual de las instituciones educativas en cuanto a: Docentes, estado de las matriculas, P.O.A, material audio visual, sedes con vivientes, legalidad de predios e infraestructura. Herramienta en Excel que se dejó como resultado para dar continuidad al proceso por parte de la coordinación y detectar de manera rápida y eficaz las falencias y carencias que se tiene en cada sede educativa.
- Se actualizo al 100% el reporte del Sistema Integrado de Matriculas (SIMAT), para organizar y controlar el proceso de matrícula en todas las etapas, así mismo para tener una fuente de información confiable y

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 86 de 155


disponible para la toma de decisiones en cuanto al Programa de Educación, Transporte Escolar y Programa de Alimentación Escolar.

- Se diseñó y apoyo en la gestión del programa de apadrinamiento, focalizando los niños y niñas vulnerables del municipio en el cual se generó una base de datos en la herramienta Excel “Programa apadrinamiento” que se dejó como resultado para dar continuidad al proceso en años posteriores.
- Se apoyó en la asistencia y logística de las reuniones programadas para darle continuidad a los procesos ejecutado dentro de la coordinación, con el respectivo personal a cargo.
- Por lo tanto, se considera que los objetivos planteados se cumplen gracias a la colaboración brindada por los docentes involucrados en el proceso, gracias a sus correcciones y consejos, ayudando a afianzar mi formación académica.


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 87 de 155

9. RECOMENDACIONES

- Al llegar al final del trabajo se expone como recomendación realizar capacitaciones dirigidas al personal encargado de la Coordinación de Educación, que promuevan el mejoramiento en el manejo del software, Sistema de Gestión Documental (ORFEO).
- Mantener actualizada la documentación de cada programa, dentro del tiempo y los lineamientos dados en el Programa de Gestión Documental.
- Plantear estrategias enfocadas en mejorar el flujo que se le está dando a la documentación que está bajo la responsabilidad del Coordinador de Educación, con el propósito de evitar demoras en el procedimiento que se le debe dar a cada tramite.
- Realizar una adecuada asignación de tareas, acorde al cargo para que no exista una sobrecarga de responsabilidad ni de funciones, que sea acorde con el flujo de procedimientos de la Secretaria de Desarrollo Social y Comunitario.
- Promover en los rectores de las tres (3) instituciones educativas el dominio de metodologías y estrategias que faciliten la cooperación y el trabajo en equipo, en un clima positivo de interacción dirigido a mejorar la calidad y la eficacia de los procesos de enseñanza y de aprendizaje, en el marco de un proyecto compartido. Sin tener preferencias por una sola institución pues esto fomenta rivalidades.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 88 de 155

- Mantener la malla curricular unificada para las tres instituciones educativas, que promueva en los alumnos un conocimiento sólido de los contenidos, la adquisición de las competencias básicas y el cultivo de actitudes y valores necesarios para esa formación integral.
- Implementar un software tecnológico que permita mantener una comunicación multidireccional, respecto a la información que se maneja en las instituciones educativas y en la Coordinación de Educación, para la aplicación de programas y estrategias escolares.
- Proveer al pasante, de una remuneración como contraprestación al apoyo, compromiso y responsabilidades adquiridas en los tres programas manejados en la coordinación.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 89 de 155

10. ANEXOS Y EVIDENCIAS

ANEXO 1. VERIFICACIÓN DE LA DISPOSICIÓN DE LOS POSTULADOS AL CURSO DE INFORMÁTICA BÁSICA.

CURSO DE INFORMATICA				
NOMBRE Y APELLIDO	ID	N° DOCUMENTO	TELEFONO	
ANGELICA BUITRAGO BALLESTEROS	CC	1.072.496.770	3053215594	
DIANA CAÑÓN CARTAGENA	CC	51.538.367	3187250980	
ELISABETH ARMERO URBANO	CC	1.004.630.615	3102005204	
ELIZABETH ARMERO URBANO	CC	1.004.630.615	3102005204	
GLORIA EDILIA AGUILAR QUITAN	CC	28.437.937	3142973012	
JOHANA MIRELLA BUITRAGO URIBE	CC	1.072.494.770	3102446071	
KAREN LIZETH ASCENSIO LUIS	CC	1.072.497.007	3158226727 - 3157169722	
LAKSMY RIVERA DEVIA	CC	1.069.738.605	3142457637	
LUZ NIDIA MORALES MARTINEZ	CC	1.232.590.863	3177433827	
LUZ NIDIA RODRIGUEZ	CC	53.930.554	3204728194	
LUZ STELLA ANGEL RUBIANO	CC	41.559.881	3118275391	
MARIA PRISCILA ROMERO DE TOVAR	CC	41.524.433	3102855053	
MARLY PRAXEDYS WALTERO	CC	1.110.467.754	3017353866	
MAXIMILIANO MUÑOZ BOHORQUEZ	CC	386.430	3167123366	
MIREYA BALLESTEROS ANGEL	CC	20.927.340	3115511791	
OLGA LUCIA SALAMANCA GAMA	CC	51.979.084	3134397112	
RUTH BELLA LUIS ARDILA	CC	52.342.169	3157169722-3158226727	
SALOMON QUINTERO CARRERO	CC	8.670.516	3125154677	
SANDRA ISSIS RIVERA CRUZ	CC	51.847.451	3123570444	
SONIA LUCIA DUARTE	CC	20.927.682	3214067914	
WILLYAM AGUILERA ACOSTA	CC	3.215.996	3213851560	
WILMER JOANY MUÑOZ MUÑOZ	CC	3.172.063	3192155319-3157170133	
MARIA CARMENZA LASSO ROMERO	CC	20.926.329	3104778035	
CARMEN CRISTINA GARZON GONZALEZ	CC	52.332.160	3122161349	



SENA REGIONAL CUNDINAMARCA

CENTRO AGROECOLÓGICO Y EMPRESARIAL PROGRAMAS

PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA OFERTADOS PARA EL MUNICIPIO DE SILVANIA

TÉCNICO EN SISTEMAS

REQUISITOS PARA PRE INSCRIPCIÓN

- COPIA DEL DIPLOMA DE 9º GRADO DE BACHILLER
- COPIA AL 150% DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

INSCRIPCIONES ABIERTAS HASTA EL 5 DE NOVIEMBRE 2017


MAYOR INFORMACIÓN 3103146600

PORTAL INTERACTIVO CUNDINAMARCA VIVE DIGITAL
JUNTO AL COMANDO DE POLICIA, MAABEL ORCIGUA PREZCÓN,
JUNTOS POR SILVANIA

Ilustración 13: Verificación postulados curso del SENA.

Fuente: captura de pantalla, Elaboración propia.

Las imágenes N° 1,2 hacen referencia a la herramienta ofimática actualizada y a la ficha publicitaria, implementadas para la oferta del curso de informática brindado por el SENA (Servicio Nacional de Aprendizaje), actividad que se trabajó en el desarrollo de la pasantía en el municipio de Silvania.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 90 de 155


ANEXO 2. ACTUALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR EL SENA.



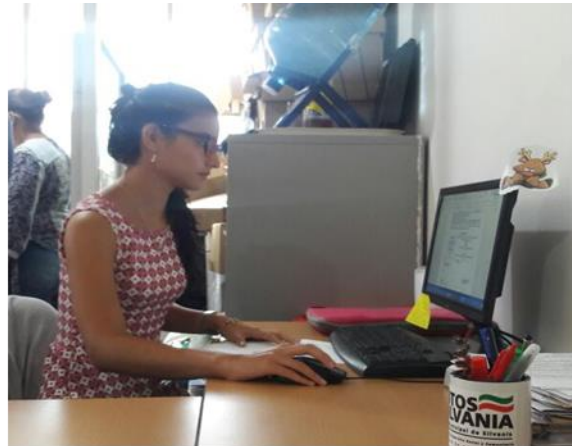
Ilustración 14: Actualización base de datos curso inglés.

Fuente: Elaboración propia, Fotografía.

Las imágenes evidencian el apoyo que se le brinda a los instructores por parte del SENA en la recepción y postulación de las personas interesadas en dichos cursos, esta actividad se ha venido desarrollando en el transcurso de la pasantía.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 91 de 155

ANEXO 3. BÚSQUEDA Y SOLICITUD DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR EL ICETEX PARA LA REALIZACIÓN DE LA ADICIÓN.




RV: 120947 MUNICIPIO DE SILVANIA DOCUMENTO ADICIÓN



Ilustración 15. Solicitud de documentos ICETEX.

Fuente: captura de pantalla, elaboración propia.

Las imágenes pertenecen a la documentación requerida por el ICETEX, para realizar la debida adición de recursos al convenio respecto del fondo del Municipio de Silvania – 120947, para la ejecución de los trámites pertinentes con el propósito de llevar a buen término la adición de los recursos y poder seguir financiando los estudios superiores de los jóvenes.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 92 de 155

ANEXO 4. APOYO ADMINISTRATIVO EN EL OFICIO DE SOLICITUDES DEL PROGRAMA DE APADRINAMIENTO.

Silvania, 17 de Enero de 2018
OFICIO-SDSC-EDU-001-2018

OFICIO-SDSC-EDU-001-2018

Doctor:
GUILLERMO RODRIGUEZ
FUNDACION PRO NIÑEZ CAMPESINA
Silvania, Cundinamarca

Doctor:
GERMAN ALANZA HERNANDEZ
FUNDACION VIVE COLOMBIA
Silvania, Cundinamarca

Ref. Solicitud

Ref. Solicitud

Cordial saludo:

Comedidamente me dirijo a usted de la manera más respetuosa deseándole éxitos en las labores que realiza a diario, la presente tiene como finalidad solicitar su valiosa colaboración en la gestión de **KiTs** escolares y uniformes, para los niños y niñas Silvanenses que no cuentan con los recursos económicos suficientes para poder cubrir esta necesidad, y de esta manera poder contribuir a que nuestra población infantil tenga fácil acceso a una formación integral y un aprendizaje continuo con los tan anhelados útiles escolares.

Sin otro en particular y en espera de su valioso aporte.

Cordialmente,

JORGE ENRIQUE SABOGAL LARA
Alcalde Municipal

Cordial saludo:

Comedidamente me dirijo a Usted de la manera más respetuosa deseándole éxitos en las labores que realiza a diario, la presente tiene como finalidad solicitar su valiosa colaboración en la gestión de **KiTs** escolares y uniformes, para los niños y niñas Silvanenses que no cuentan con los recursos económicos suficientes para poder cubrir esta necesidad, y de esta manera poder contribuir a que nuestra población infantil tenga fácil acceso a una formación integral y un aprendizaje continuo con los tan anhelados útiles escolares.

Sin otro en particular y en espera de su valioso aporte.

Cordialmente,


JORGE ENRIQUE SABOGAL LARA
Alcalde Municipal

Ilustración 16: Diseño oficios programa apadrinamiento.

Fuente: captura de pantalla, elaboración propia.

Las imágenes referenciadas, son el trabajo que se realizó con apoyo de la Gestora social, con el fin de brindarles los recursos necesarios a los niños y niñas del Municipio de Silvania, erradicados en las veredas puesto que se focalizó que esta población rural es la más vulnerable y la tasa de deserción es más alta en estas zonas.

Debido a que muchos de los niños son educados para trabajar, puesto que sus papas ven el echo de enviarlos a estudiar como una pérdida de tiempo y dinero ya que no generan ingresos para el hogar.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 93 de 155


ANEXO 5. SE RECIBIÓ INDUCCIÓN EN LA HERRAMIENTA OFIMÁTICA EXCEL.



Ilustración 17: Inducción para la creación de bonos.

Fuente: Elaboración propia, Fotografía.

Las imágenes hacen constar la inducción que se recibió por parte del ingeniero Diego, en lo que respecta a la herramienta ofimática Excel en la cual se trabajaron los bonos de transporte, ya que es un Excel totalmente formulado que arroja toda la información necesaria requería tener conocimiento previo de su manipulación para no ocasionar errores.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 94 de 155

ANEXO 6. VERIFICACIÓN DE LAS CIFRAS ENVIADAS POR LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA

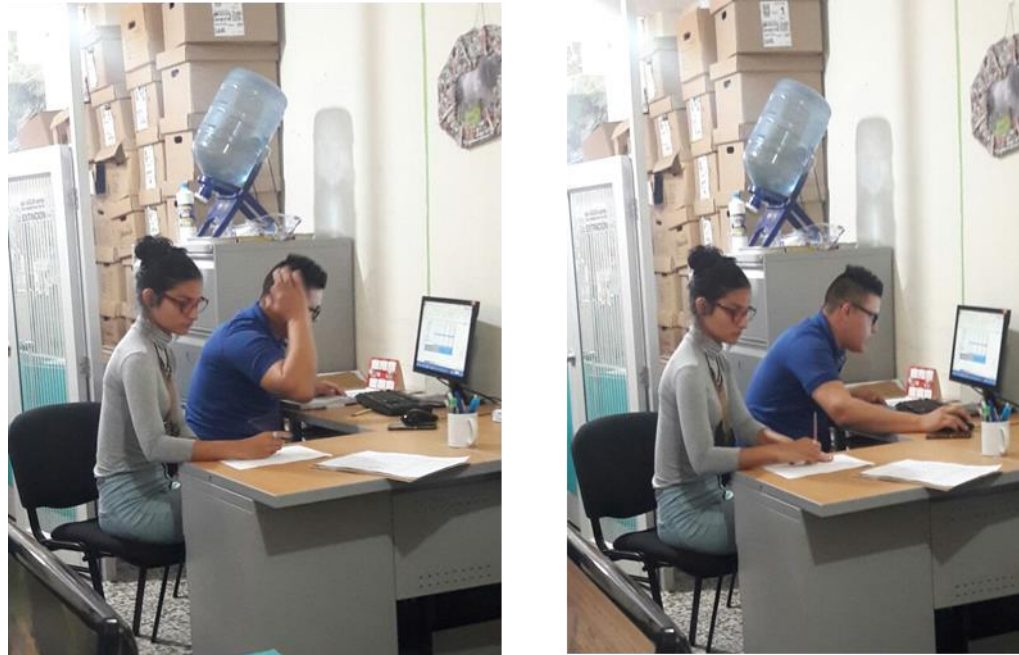



Ilustración 18: Verificación cifras enviadas por la Gobernación.

Fuente: Elaboración propia, Fotografía.

Las imágenes evidencian la actividad de verificación de las cifras contempladas en el plan de acción para el subsidio de transporte escolar, en colaboración con el coordinador de educación para tener mayor validez en las cifras que se radicaron para realizar la debida transferencia de recursos económicos.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 95 de 155

ANEXO 7. CREACIÓN DE LA RELACIÓN DE LA INFORMACIÓN FALTANTE.

RELACION DE LA INFORMACIÓN FALTANTE PARA LA ENTREGA DE BONOS DE TRANSPORTE ESCOLAR I Y II CORTE 2017

SUBIA		
SEDE	ALUMNO	FALTANTE
AZAFRANAL DIVINO NIÑO	VELASQUEZ MALDONADO HARVYVEY MAURICIO	IDENTIFICACION ACUDIENTE
AZAFRANAL EL RETIRO	CUCHALA GELPUD MARCELI FERNANDA	IDENTIFICACION ACUDIENTE
LAS DELICIAS	GUZMAN MOHETE BRYITH ELJANA	IDENTIFICACION ACUDIENTE
NORUEGA BAJA	RODRIGUEZ DOMINGUEZ JOSE LUIS	IDENTIFICACION ACUDIENTE
	TURMEQUE CUBILLOS JOHAN GABRIEL	IDENTIFICACION ACUDIENTE
	VELASQUEZ CORDABAJON EDILFONSO	IDENTIFICACION ACUDIENTE
	CHAVEZ VELASQUEZ DANIEL FELIPE	IDENTIFICACION ACUDIENTE
	DIAZ GARCIA KAREN GISEL	IDENTIFICACION ACUDIENTE
SILVANIA MOLINO ROJO	GUJZA PARRA MAICOL STIVEN	IDENTIFICACION ACUDIENTE
	SALAS ALVAREZ ALVARO CAMILO	IDENTIFICACION ALUMNO
SUBIA ALTA PARADERO	CASTILLO VERGARA AIDE ROCIO	IDENTIFICACION ACUDIENTE
	RODRIGUEZ ORTEGA BRYITH	IDENTIFICACION ACUDIENTE
SUBIA ALTA	PARRA ROMERO KEINER	IDENTIFICACION ACUDIENTE
SUBIA CARBONERA	HERRERA FAJARDO HEIDY JULIETH	IDENTIFICACION ACUDIENTE
SUBIA NORTE	MENDOZA VERGARA LAURA MICHELL	IDENTIFICACION ACUDIENTE
	POVEDA VERGARA NICOL DAYANA	IDENTIFICACION ACUDIENTE
SUBIA ORIENTAL EL RIO	CRUZ ACOSTA YARITZA YINETH	IDENTIFICACION ACUDIENTE
	DIAZ PACHON BRAYAN	IDENTIFICACION ACUDIENTE
	MURILLO PEÑA LUIS FELIPE	IDENTIFICACION ACUDIENTE
	SALCAZAR MORENO YENNI MARCELA	IDENTIFICACION ACUDIENTE
SUBIA PEDREGAL 1ER SECTOR	FAJARDO GOMEZ LAURA VANESA	IDENTIFICACION ACUDIENTE
	LOPEZ RAMOS BRAYAN DANIEL	IDENTIFICACION ACUDIENTE
	LOPEZ RAMOS MIGUEL ANGEL	IDENTIFICACION ACUDIENTE
SUBIA PEDREGAL 2DO SECTOR	LOPEZ RODRIGUEZ WILLIAM FELIPE	IDENTIFICACION ACUDIENTE
	PERALTA LANZA JEISON LAUREANO	IDENTIFICACION ACUDIENTE
UVAL EL SILENCIO	CASTELLANOS VENEGAS LIZETH DAYANNA	IDENTIFICACION ACUDIENTE
	VALERO GAONA DIEGO ARMANDO	NOMBRE Y APELLIDO E IDENTIFICACION ACUDIENTE

SANTA INES		
SEDE	ALUMNO	FALTANTE
PLAN CONDOMINIOS	KAILY MISCHEL GUERRERO BRAVO	IDENTIFICACION ALUMNO, NOMBRE Y APELLIDO E IDENTIFICACION ACUDIENTE
	ALEX JULIAN ESCOBAR CHAPARRO	IDENTIFICACION ALUMNO, NOMBRE Y APELLIDO E IDENTIFICACION ACUDIENTE
	JENIFER KATERIN CHAVARRO RODRIGUEZ	IDENTIFICACION ALUMNO, NOMBRE Y APELLIDO E IDENTIFICACION ACUDIENTE
SAN JOSE LA BASE	MIGUEL ANGEL PARRA LINARES	IDENTIFICACION ALUMNO, NOMBRE Y APELLIDO E IDENTIFICACION ACUDIENTE
YAYATA LA REPRESA	JAIDER RODRIGUEZ DUJUARA	NOMBRE Y APELLIDO E IDENTIFICACION ACUDIENTE
SAN LUIS BAJO	MARIA FERNANDA MOSQUERA G.	IDENTIFICACION ALUMNO, NOMBRE Y APELLIDO E IDENTIFICACION ACUDIENTE
	JUAN ESTEBAN LOPEZ M.	IDENTIFICACION ALUMNO, NOMBRE Y APELLIDO E IDENTIFICACION ACUDIENTE
	EMMANUEL STIVEN CHAVES B.	IDENTIFICACION ALUMNO, NOMBRE Y APELLIDO E IDENTIFICACION ACUDIENTE
TEJA ESPANOLA	EDWIN ANDRES MARTINEZ MARTINEZ	IDENTIFICACION ALUMNO, NOMBRE Y APELLIDO E IDENTIFICACION ACUDIENTE
AZAFRANAL	CAROL GOMEZ	IDENTIFICACION ALUMNO, NOMBRE Y APELLIDO E IDENTIFICACION ACUDIENTE
	DEIVY VALENCIA RADA	NOMBRE Y APELLIDO E IDENTIFICACION ACUDIENTE
VICTORIA ALTA	PAULA ANDREA TREJOS SUAREZ	IDENTIFICACION ACUDIENTE
SAN JOSE LA Y	LAURA VALENTINA MENDEZ CAPERA	IDENTIFICACION ACUDIENTE
LOMA ALTA CENTRAL	DANIA MICHEL ZAPATA CARO	NOMBRE Y APELLIDO E IDENTIFICACION ACUDIENTE

Ilustración 19: Diseño ficha técnica información faltante bonos.

Fuente: captura de pantalla, elaboración propia.

Las imágenes evidencian la relación que se creó, después de haber realizado los bonos de transporte escolar con el fin de enviarla a las instituciones educativas para que se encargaran de obtener dicha información, puesto que sin la documentación completa los bonos no son aceptados por las entidades competentes.



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 96 de 155

ANEXO 8. APOYO EN LA VERIFICACIÓN DEL TOTAL DEL VALOR EN EL CUAL SE LIQUIDARÁ EL CONVENIO DE TRANSPORTE 133.

MUNICIPIO: SILVANA		ESTRATEGIA: SUBSIDIO DE TRANSPORTE ESCOLAR		ANEXO: 2	
SAN LUIS CENTRO MEDIA TECNICA	3	70	-133.038	1.582.889	
QUEVEDAD MEDIA TECNICA	19	70	-133.038	10.852.815	
SURIA ALTA CASERIO	13	70	-133.038	4.222.000	
SURIA ALTA CASERIO	35	70	-133.000	3.165.000	
TOTAL HD SURIA	516			168.831.730	
3. MONTERISCO	14	70	-133.038	4.611.200	
3. MONTERISCO MEDIA TECNICA	6	70	-133.038	3.850.120	
3. MONTERISCO	70	70	-133.038	3.165.000	
3. MONTERISCO	19	70	-133.038	3.298.600	
3. MONTERISCO	9	70	-133.038	2.321.880	
3. SAN LUIS ALTO	26	70	-133.038	8.407.750	
3. SAN LUIS ALTO	10	70	-133.038	4.850.350	
3. AGUA BONITA CENTRAL	18	70	-133.038	4.190.720	
3. AGUA BONITA CENTRAL	4	20	-133.038	1.537.640	
3. VICTORIA	70	70	-133.038	6.331.000	
3. VICTORIA	9	70	-133.038	2.321.880	
3. PRIMAVERA SANTA ISABEL	4	70	-133.038	1.371.500	
TOTAL HD AGUA BONITA	184			67.493.830	
TOTAL MUNICIPIO DE SILVANA	1.958			849.368.174	

EDGAR EXCELENO MAYORGA ESPINOSA
 Director de Cobertura


SONIA MONTOYA VARGAS
 Responsable

MUNICIPIO: SILVANA	ESTRATEGIA: SUBSIDIO DE TRANSPORTE ESCOLAR	ANEXO: 2			
S.E.A.	RUTA	NO DE BENEFICIARIOS S.E.O.T	NO DE DIAS 2017	VALOR DIARIO RUTA S.E.O.T	VALOR TOTAL RUTA 2017
1.	PLAN CONCEPCIONALES media	16	10	1.800	2.880.000
2.	PLAN CONCEPCIONALES media	8	70	1.800	3.213.000
3.	A. N. T. DE LA CAYVA	3	70	1.800	3.810.000
4.	ALTO DE LA CHEVA media TECNICA	1	70	1.800	3.780.000
5.	PRADERA LA ESTRELLA media	41	70	1.800	7.380.000
6.	PRADERA LA ESTRELLA media	8	70	1.800	3.213.000
7.	SAN JOSE LA BARR media	13	70	1.800	5.130.000
8.	SAN JOSE LA BARR media TECNICA	3	70	1.800	3.213.000
9.	SANTA RITA LAS PALMAS media	77	70	1.800	20.340.000
10.	SANTA RITA LAS PALMAS media	8	70	1.800	3.666.000
11.	SANTA RITA LAS PALMAS media	16	70	1.800	6.888.000
12.	SANTA RITA LAS PALMAS media	2	70	1.800	3.666.000
13.	SANTA RITA LAS PALMAS media	8	70	1.800	3.213.000
14.	SANTA RITA LAS PALMAS media	8	70	1.800	3.213.000
15.	SANTA RITA LAS PALMAS media	2	70	1.800	3.666.000
16.	SANTA RITA LAS PALMAS media	3	70	1.800	3.213.000
17.	SANTA RITA LAS PALMAS media	2	70	1.800	3.666.000
18.	SANTA RITA LAS PALMAS media	13	70	1.800	5.130.000
19.	SANTA RITA LAS PALMAS media	3	70	1.800	3.213.000
20.	SANTA RITA LAS PALMAS media	10	70	1.800	3.666.000
21.	SANTA RITA LAS PALMAS media	3	70	1.800	3.213.000
22.	SANTA RITA LAS PALMAS media	8	70	1.800	3.666.000
23.	SANTA RITA LAS PALMAS media	9	70	1.800	3.213.000
24.	SANTA RITA LAS PALMAS media	14	70	1.800	5.130.000
25.	SANTA RITA LAS PALMAS media	1	70	1.800	3.213.000
26.	SANTA RITA LAS PALMAS media	5	70	1.800	3.213.000
27.	SANTA RITA LAS PALMAS media	1	70	1.800	3.213.000
28.	SANTA RITA LAS PALMAS media	18	70	1.800	6.888.000
29.	SANTA RITA LAS PALMAS media	3	70	1.800	3.213.000
30.	SANTA RITA LAS PALMAS media	9	70	1.800	3.213.000
31.	SANTA RITA LAS PALMAS media	4	70	1.800	3.213.000
32.	SANTA RITA LAS PALMAS media	10	70	1.800	3.213.000
33.	SANTA RITA LAS PALMAS media	2	70	1.800	3.213.000
34.	SANTA RITA LAS PALMAS media	10	70	1.800	3.213.000
35.	SANTA RITA LAS PALMAS media	8	70	1.800	3.213.000
36.	SANTA RITA LAS PALMAS media	3	70	1.800	3.213.000
37.	SANTA RITA LAS PALMAS media	3	70	1.800	3.213.000
38.	SANTA RITA LAS PALMAS media	3	70	1.800	3.213.000
39.	SANTA RITA LAS PALMAS media	22	70	1.800	10.890.000

Ilustración 20: Verificación convenio transporte escolar.

Fuente: Elaboración propia, Fotografía.

Las imágenes anteriormente presentadas hacen referencia al proceso de verificación de tarifas de transporte escolar que se efectuó para la validación de los valores que se entregaran a la Gobernación de Cundinamarca con el fin de liquidar el convenio.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 97 de 155

ANEXO 9. REVISAR LA SOLICITUD DE INCREMENTO DE TARIFAS PARA RUTAS ESCOLARES.

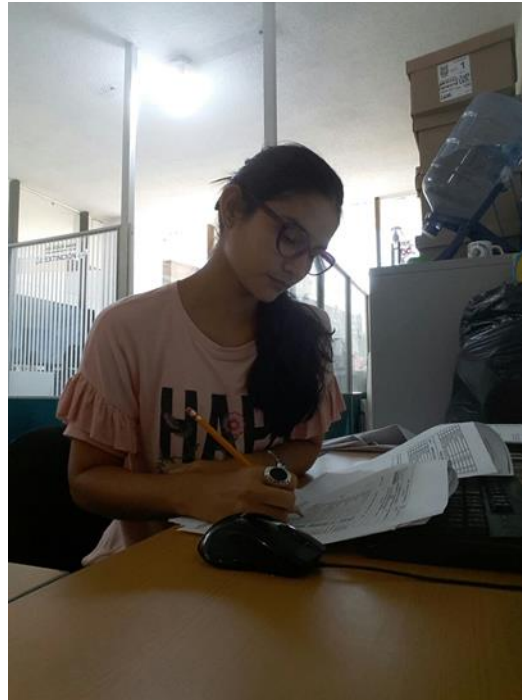



Ilustración 21: Revisión incremento de tarifas en ruta escolar 2018.
Fuente: Elaboración propia, Fotografía.

La imagen hace referencia a la revisión del incremento de tarifas de cada una de las rutas escolares establecidas entre la alcaldía municipal y la empresa cootrasilvania de acuerdo al kilometraje y al incremento del Índice de Precio al Consumidor (IPC) del presente año, tomando en cuenta las cifras de las rutas de educación básica y las rutas de media técnica con el fin de expedir dicho decreto e iniciar proceso de contratación con la empresa prestadora del servicio.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 98 de 155


ANEXO 10. REVISAR CADA UNA DE LAS CIFRAS DE LAS CARPETAS DE LA ESTRATEGIA DE TRANSPORTE ESCOLAR.



Ilustración 22: Revisión cifras carpetas transporte escolar.

Fuente: Elaboración propia, Fotografía.

Las imágenes relacionadas comprueban la actividad de corrección y verificación de cada de las cifras contempladas en las carpetas pasadas a cuenta de cuenta ya que debe ser exacto con el rubro que se cuenta girado por parte del convenio que se realizó a principios de año con la Gobernación de Cundinamarca, puesto que en este está consignado el tiempo de la prestación del servicio por parte del Municipio a los niños.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 99 de 155

ANEXO 11. ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE OFICIOS RECIBIDOS Y ENVIADOS DE LA COORDINACIÓN.

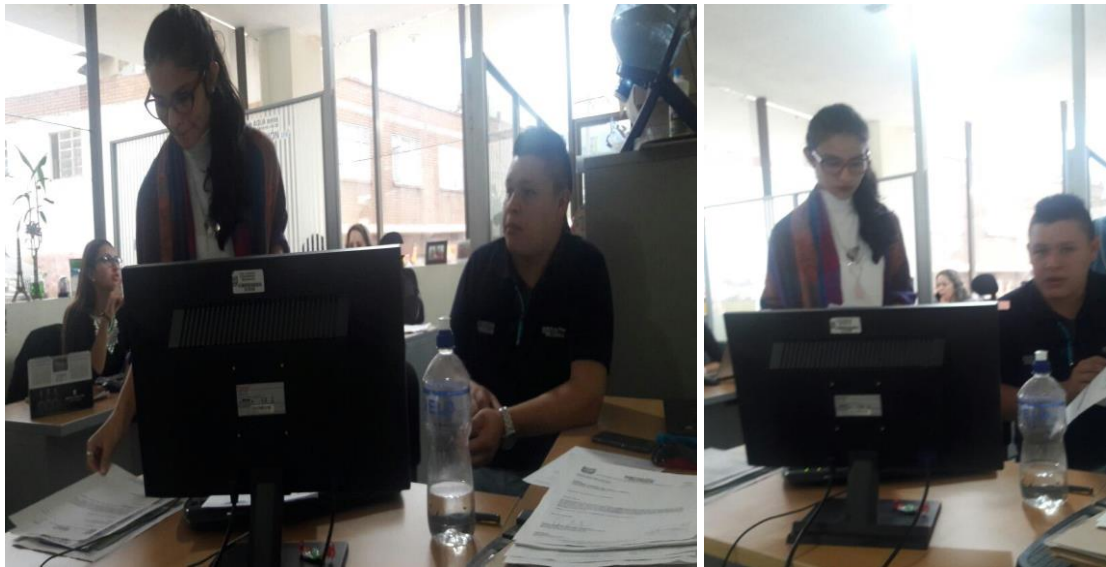



Ilustración 23: Organización oficios recibidos v enviados.

Fuente: Elaboración propia, Fotografía.

Las imágenes hacen referencias al proceso de clasificación y de priorización de oficios recibidos y enviados correspondientes a los programas de educación, transporte escolar y P.A.E (Programa de Alimentación Escolar), que son manejados en la Coordinación de Educación, con el fin de soportar el archivo manejado para los distintos procesos.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 100 de 155

ANEXO 12. PARTICIPACIÓN EN EL SIMULACRO NACIONAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS.



Ilustración 24: Participación Simulacro Nacional.

Fuente: Elaboración propia, Fotografía.

La imagen evidencia la participación de la Alcaldía del Municipio de Sylvania ante estos eventos programados que se realizan con el fin de familiarizar a los funcionarios en las formas y maneras de actuación ante una situación de emergencia dentro de los condicionantes físicos y ambientales de la alcaldía.



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O
PASANTIA

PAGINA: 101 de 155


ANEXO 13. APOYO LOGÍSTICO PARA LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL DÍA DEL DULCE.



Ilustración 25: Apoyo logístico día del dulce.

Fuente: Elaboración propia, Fotografía.

Las imágenes hacen referencia al respectivo apoyo que se brindó en la celebración del día del dulce, en el cual a los infantes se les realizaron actividades recreativas para una mayor diversión, esto con el fin de mostrar el interés de la alcaldía por los niños del municipio.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 102 de 155

ANEXO 14. EJECUCIÓN Y RADICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA DEL COMITÉ DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ.




CENTRO DIA		JUNTOS POR SILVANIA	
COMITÉ DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ			
NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	CELULAR	FIRMA
Jorge Enrique Sabogal Lara	Alcalde Municipal		
Diana Triana	Gestora social	320402993	Diana Triana
Dania Maritza Álvarez Barrera	Secretaria Para El Desarrollo Social y Comunitario	326892860	Dania Maritza Álvarez Barrera
Mario Fernando Ruiz Telles	Personería	300242977	Mario Fernando Ruiz Telles
William Gabriel Rodríguez Pinzón	Indres	309159400	William Gabriel Rodríguez Pinzón
Jhonatan Venegas	Educación		Jhonatan Venegas
Pedro Luis Lara Flores	Juntas de Acción Comunal	310452200	Pedro Luis Lara Flores
Saul Pinzón Ávila	Presidente Concejo Municipal		Saul Pinzón Ávila
Harriet Marting	Fundación Nueva Era Ecológica		Harriet Marting
Isabel Soriano	Asociaciones productivas	310321908	Isabel Soriano
Julieth Teresa Chávez Soriano	Concejala	304575663	Julieth Teresa Chávez Soriano
Liliana Ortiz López	Biblioteca	312340116	Liliana Ortiz López
Sara Martínez	Representante adulto mayor	3002991317	Sara Martínez
Gladis Rodríguez	Representante adulto mayor	3216047870	Gladis Rodríguez
Priscila Romero	Representante adulto mayor	3102856053	Priscila Romero
Jorge Enrique Martínez	Pastor	3112708161	Jorge Enrique Martínez
Nancy González	Sub Gerente Hospital Ismael Silva	3204462187	Nancy González
María Elizabeth Moreno	Dama rosada		María Elizabeth Moreno
Gloria Fernanda Russi	Dama rosada	3142356751 3127326312	Gloria Fernanda Russi
Gladis Moreno Infante	Dama rosada	3114242997	Gladis Moreno Infante
Madelein Romero de Romero	Dama rosada.		Madelein Romero de Romero
José Tadeo Clavijo Martínez	Presbitero		José Tadeo Clavijo Martínez
Diego Guevara	Planeación	30822467	Diego Guevara
Ana Clovis Castillo	Ecoopsos	3148104119	Ana Clovis Castillo

Ilustración 26: Ejecución Comité Envejecimiento.

Fuente: Elaboración propia, Fotografía.

Las imágenes hacen referencia a los representantes del comité de envejecimiento y vejez a los cuales se les formalizo la invitación para hacerles participe de la reunión que se programó con el fin de tratar temas relacionados.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 103 de 155

ANEXO 15. CREACIÓN Y RADICACIÓN DE OFICIO DIRIGIDO A SECRETARIA DE GOBIERNO.

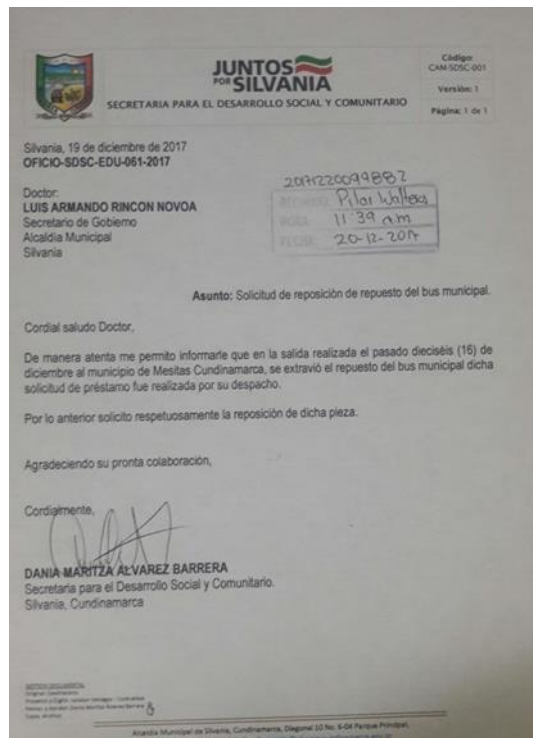



Ilustración 27: Diseño y radicación oficio.

Fuente: captura de pantalla, elaboración propia.

La imagen anterior hace referencia al oficio que se radico desde la Coordinación Educación al despacho ya que se ocasionaron inconvenientes en lo que respecta al bus a cargo de esta Coordinación, por tal motivo se deben transferir los acontecimientos ocurridos a las dependencias competentes.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 104 de 155

ANEXO 16. RECEPCIÓN Y CREACIÓN DE SOLICITUD POR PARTE DEL CONDUCTOR DE LA BUSETA MUNICIPAL.

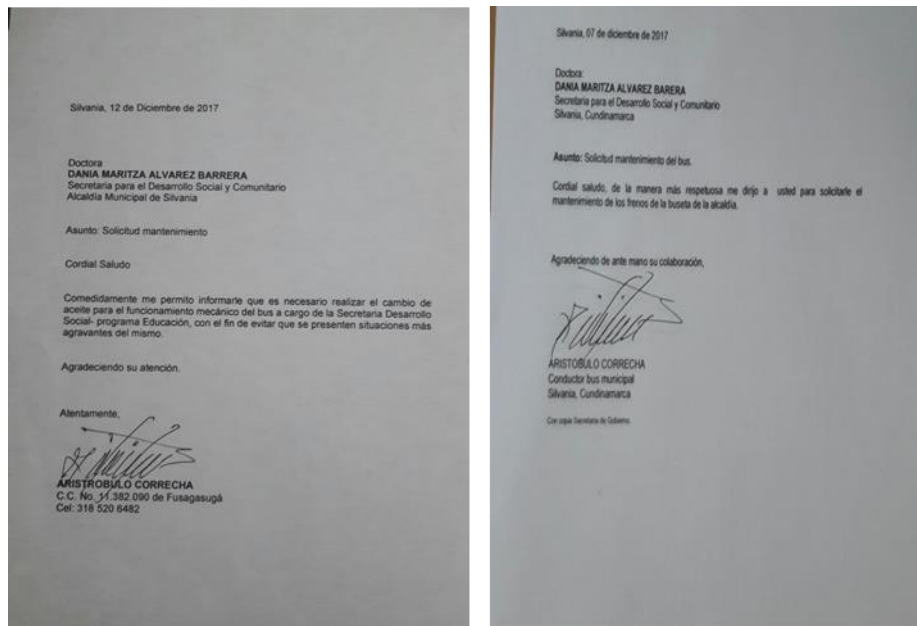


Ilustración 28: Diseño de solicitud.

Fuente: captura de pantalla, elaboración propia.

Las imágenes presentadas hacen referencia al apoyo que se le brinda al señor encargado del manejo de la buseta a cargo de la Secretaria de Desarrollo Social – Programa de Educación, ya en el transcurso de la pasantía se le ha brindado apoyo en las solicitudes requeridas por el personal.



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 105 de 155


ANEXO 17. BRINDAR APOYO LOGÍSTICO EN EL P.I.T (PUNTO DE INFORMACIÓN TURÍSTICO) EN LAS FERIAS DEL MUNICIPIO DE SILVANIA.





Ilustración 29: Apoyo logístico P.I.T (Punto de Información Turístico)

Fuente: Elaboración propia , Fotografía.

Las imágenes referenciadas evidencian el apoyo logístico que brindo en la feria de fin de año de Silvania programada por la Secretaria de Desarrollo Social y Comunitario, en el cual se requirió el apoyo de todos los funcionarios a dicha actividad.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 106 de 155

ANEXO 18. REALIZACIÓN DE LA PLANILLA DE RECIBIDO DE LOS OFICIOS DEL PROGRAMA DE APADRINAMIENTO.



 Código CAM-SDSC
 Versión:
 Páginas: 1

Sylvania, 18 de Enero de 2018
 OFICIO-SDSC-EDU-003-2018

NOMBRE DE LA ENTIDAD O PERSONA NATURAL	FECHA	FIRMA
BANCO AGRARIO		
BANCO CAJA SOCIAL		
BANCO DE BOGOTÁ		
BANCOLOMBIA		
COLSUBSIDIO		
CONVIDA		
COOPERATIVA CREDIFLORES		
DAVIENIDA		
ECCOPOCS		
EMBAJADA PAISA		
FAMISANAR		
FUNDACIÓN EXITO		
FUNDACIÓN INTERNACIONAL MARIA LUISA DE MORENO		
FUNDACIÓN PRO NINEZ CAMPESINA		
FUNDACIÓN VIVE COLOMBIA		
INMOBILIARIA DE CUNDINAMARCA		
LICORERA DE CUNDINAMARCA		
NOTARIA		
POLLOS SAVICOL		
PORVENIR		
SALUDVIDA		

SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO
 Calle 100 No. 100-100, Bogotá, D.C.
 Teléfono: (57) 1 261 1000
 Página: 1 de 1

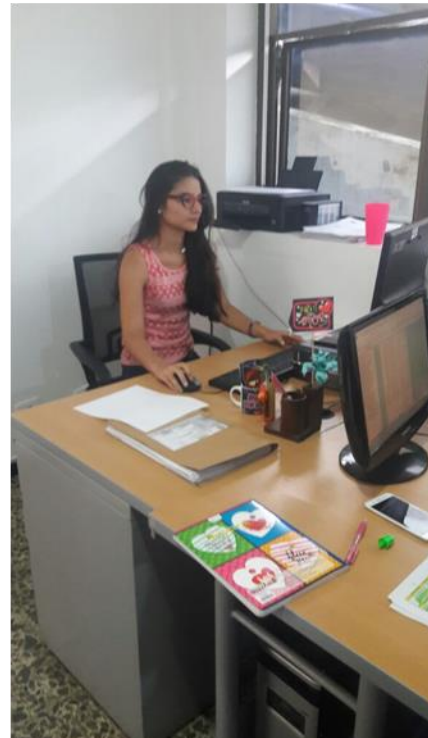



Ilustración 30: Diseño planilla programa de apadrinamiento.

Fuente: captura de pantalla, elaboración propia.

Las imágenes evidencian, la ejecución de las actividades de la creación de la planilla de oficio enviados, mediante el cual se hace indispensable manejar una planilla por todos los oficios y no manejar una copia por cada oficio, puesto que en la SDSC – Secretaría de Desarrollo Social y Comunitario, tiene en práctica el proyecto Cero Papel u oficina sin papel, la cual se relaciona con la reducción ordenada del uso del papel mediante la sustitución de los documentos en físico por soportes y medios electrónicos.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 107 de 155

ANEXO 19. RECEPCIÓN DE LOS OFICIOS.

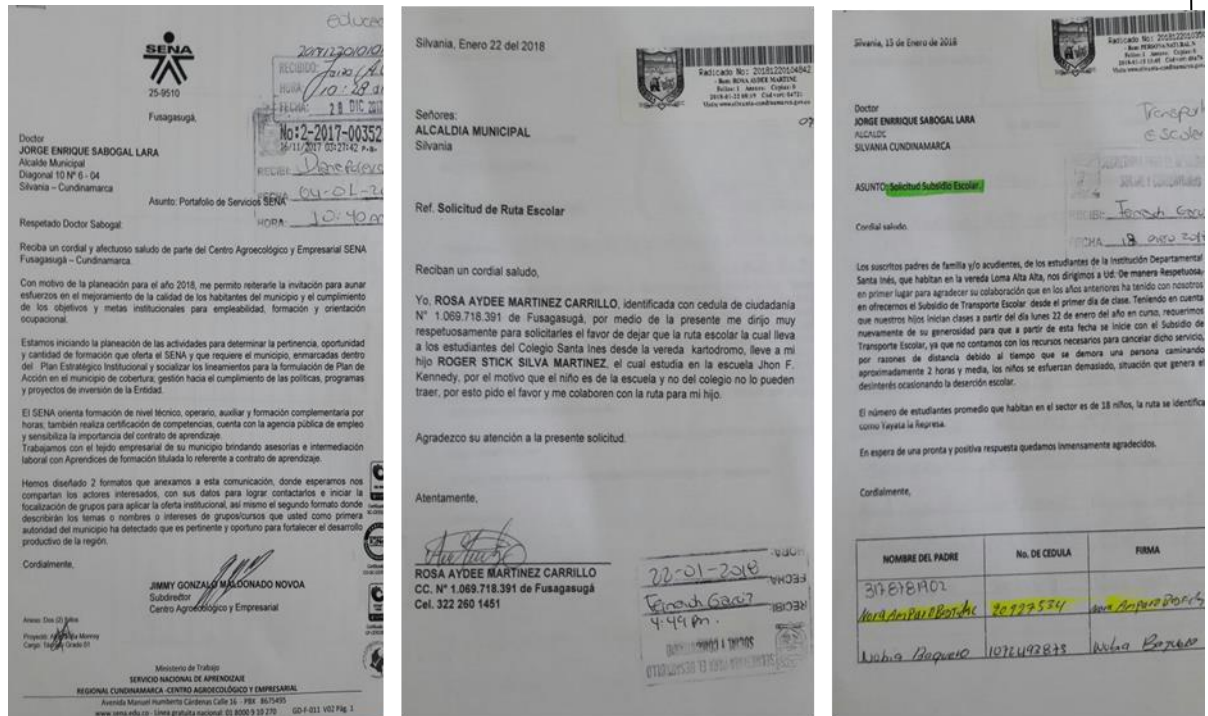



Ilustración 31: Recepción y priorización de oficios.

Fuente: Fotografía, elaboración propia.

Las imágenes relacionadas hacen referencia a la organización, clasificación y debida gestión que se le brinda a cada uno de los oficios enviados a la Coordinación de Educación, Transporte Escolar y P.A.E (Programa de Alimentación Escolar), debido a que se les debe dar respuesta en la brevedad del tiempo y manejo en la gestión documental, para dejar el respectivo soporte del manejo correspondiente que se les dio a cada solicitud o petición, por parte de entidades y personas naturales residentes en el municipio.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 108 de 155


ANEXO 20. APLICACIÓN DE LAS CORRECCIONES SOLICITUD AL FORMATO DE SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS.

Fuente?

Ilustración 32: Correcciones formato solicitud de bienes y servicios.

Fuente: Fotografía, elaboración propia.

Las imágenes mencionan las correcciones sugeridas por la dependencia de contratación en la expedición del CDP – Certificado de Disponibilidad Presupuestal, para disponer del presupuesto destinado a “Menaje, dotación y su reposición para el servicio de alimentación escolar”, con el fin de ejecutar la ficha técnica y dotar los restaurantes escolares.


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 109 de 155

ANEXO 21. APOYO EN LA ENTREGA DEL RECONOCIMIENTO A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.



Ilustración 33: Apoyo en el diseño del reconocimiento a las instituciones educativas.

Las imágenes pertenecen al reconocimiento que se le entregó a las Instituciones Educativas Subia y Aguabonita, por parte de la Administración Municipal por la labor incansable de formar alumnos, líderes comprometidos y su colaboración durante el año escolar.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 110 de 155

ANEXO 22. APOYO ADMINISTRATIVO EN LA ESTRUCTURACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORAS.

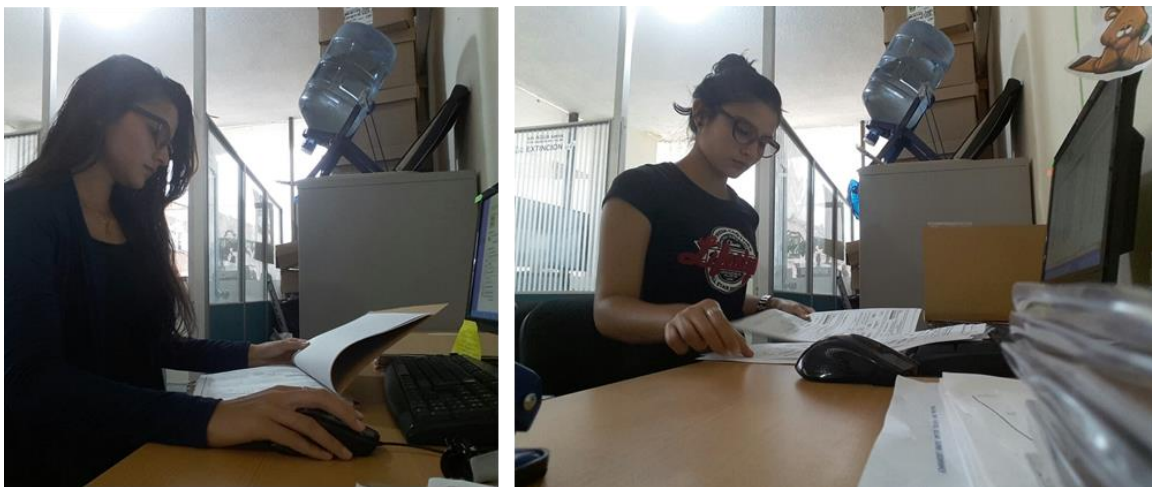



Ilustración 34: Apoyo administrativo formulación propuesta de mejoras.

Fuente: Fotografía, elaboración propia.

Las imágenes referenciadas hacen alusión al trabajo que se ha realizado en función de la estructuración de la propuesta de mejora de acuerdo a la información recolectada y evidenciada en las bases de datos que se tienen de las sedes educativas y sus estados actuales, esta propuesta se estructuro en base a la ley del Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018, “COLOMBIA, LA MEJOR EDUCADA EN EL 2025 - Líneas estratégicas de la política educativa del Ministerio de Educación Nacional”.

El propósito de la propuesta se estructuro para efectuar los estándares de calidad en educación en el municipio, el cual los alumnos se hagan parte de un sistema universal de calidad el cual se contextualice con la realidad, que sean capaces de responder a las necesidades actuales de la sociedad.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 111 de 155

ANEXO 23. DAR RESPUESTA A LOS OFICIOS RECIBIDOS AL PROGRAMA DE EDUCACIÓN RESPECTO A “COMPUTADORES PARA EDUCAR”.

Señores:
COMPUTADORES PARA EDUCAR
 Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

REF: Solicitud de equipos.

Cordial saludo,

De manera atenta y respetuosa me dirijo a ustedes con el fin de solicitar la gestión de los equipos de cómputo para las instituciones educativas del municipio de Silvania, Cundinamarca.

Espero ponernos pronto en contacto para llegar a fines exitosos.

De ante mano agradeciendo la atención prestada.

sin otro particular,

RE: Solicitud de equipos. Recibidos x

 **Linda Verano** <linda.verano@interactivo.com.co> 26 dic. (hace 1 día) 🔍 ↩

📧 para mí 🗑

📧 Clasificar este mensaje como: Personal No volver a mostrar esto x

Saludándolo muy atentamente, doy respuesta a su petición dirigida al Programa Computadores para Educar del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a quien solicitó equipos de cómputo para su sede educativa. Agradecemos que quieran ser partícipes de las estrategias y ofertas de Computadores para Educar, las cuales están orientadas a reducir las brechas tecnológicas y al mejoramiento de la calidad educativa a través del uso guiado de las herramientas TIC en niños y estudiantes. Computadores para Educar realizó la convocatoria a nivel nacional para que las entidades territoriales participaran en nuestra oferta de terminales 2016, en beneficio de las sedes educativas de su municipio, oferta que terminó el pasado 31 de julio de 2016. El Departamento de Cundinamarca participó de nuestra convocatoria.

Es importante mencionar que el Departamento de Cundinamarca a través de la secretaria de Educación departamental realizará la selección de las sedes a beneficiar de acuerdo con su nivel de priorización, por tal razón se debe dirigir a la Secretaria educación departamental para que ellos lo tengan en cuenta en la selección. Continuaré en comunicación con usted apoyándolo en cualquier inquietud que se le presente. Para información adicional puede comunicarse con el Programa a la línea gratuita nacional: 018000 919273 o al correo electrónico info@cpe.gov.co.

Este correo ha sido generado de forma automática por favor no responder.

Jenifer Verano
 Mesa de ayuda técnica.
Computadores para Educar.
 018000919275
 018000919273
 018000949596

Ilustración 35: Gestión de herramientas tecnológicas.

Fuente: captura de pantalla, elaboración propia.

Las imágenes hacen referencia al proceso que se llevó a cabo con el MINTIC – Ministerio de Tecnologías de Información y Comunicación, con el fin de gestionar computadores para la dotación de las instituciones educativas, en el cual se cumplen metas del plan de desarrollo.



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O
PASANTIA

PAGINA: 112 de 155


ANEXO 24. ASISTENCIA A LA REUNIÓN DE P.A.I – PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIÓN EN LA PRIMERA JORNADA DE VACUNACIÓN.



Ilustración 36: Reunión de P.A.I (Programa Ampliado de Inmunización)

Fuente: Elaboración propia , Fotografía.


Las imágenes hacen referencia a la asistencia en la primera jornada de P.A.I – (Programa Ampliado de Inmunización), puesto que el objetivo de este programa es disminuir las tasas de mortalidad y morbilidad causadas por las enfermedades prevenibles y con un fuerte compromiso de erradicar, eliminar y controlar las mismas.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 113 de 155


ANEXO 25. RESUMEN MENSUAL DE PASANTIA PRIMER (1) MES.

Tabla 4: Descripción, pertinencia y tiempo empleado para el cumplimiento del objetivo N° 1, primer (1) mes.

N°	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN Y PERTINENCIA	TIEMPO EMPLEADO EN HORAS	TIEMPO EN %
1	Se clasifico la documentación requerida por el SENA (Servicio Nacional de Aprendizaje) para la actualización de la base de datos.	La gestión de la documentación requerida por el SENA permite el acceso a la educación por parte de las personas adultas.	20	14%
2	Identificación y clasificación de información verídica obtenida en las bases de datos de los años anteriores.	La actualización de base de datos contribuye a la agilización de procesos que se llevan a cabo dentro de la coordinación de educación.	47	32%
3	Creación de bases de datos de georreferenciación de las de las Instituciones Educativas Departamentales.	El diseño de la base de datos de Georreferenciación permite tomar acciones concretas, respecto al Plan de Ordenamiento Territorial (POT).	24	16%


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 114 de 155

4	Creación de oficios para soportar la inclusión de beneficiarios en el programa de transporte escolar	Los oficios radicados en el programa de Transporte Escolar, permite ampliar la cobertura de alumnos subsidiados, brindando la facilidad al acceso a la educación.	4	3%
5	Organización del sistema de información de la liquidación de convenios del programa de Transporte Escolar.	La debida clasificación y verificación de las planillas del programa de Transporte Escolar permite la rapidez en los procesos estandarizados por la gobernación.	8	5%
6	Clasificación y organización de acuerdo al nivel de prioridad de los oficios recibidos de solicitudes, quejas e invitaciones.	Esta actividad se realizó con el fin de generar o encontrar soluciones a las problemáticas que se viven en los programas de la coordinación de educación.	8	5%
7	Se organizó y clasificó los oficios recibidos y enviados de los programas de Educación, Transporte escolar y PAE (Programa de Alimentación Escolar)	La correcta organización de los oficios es una labor fundamental en la coordinación de educación para tener accesibilidad a la información.	8	5%

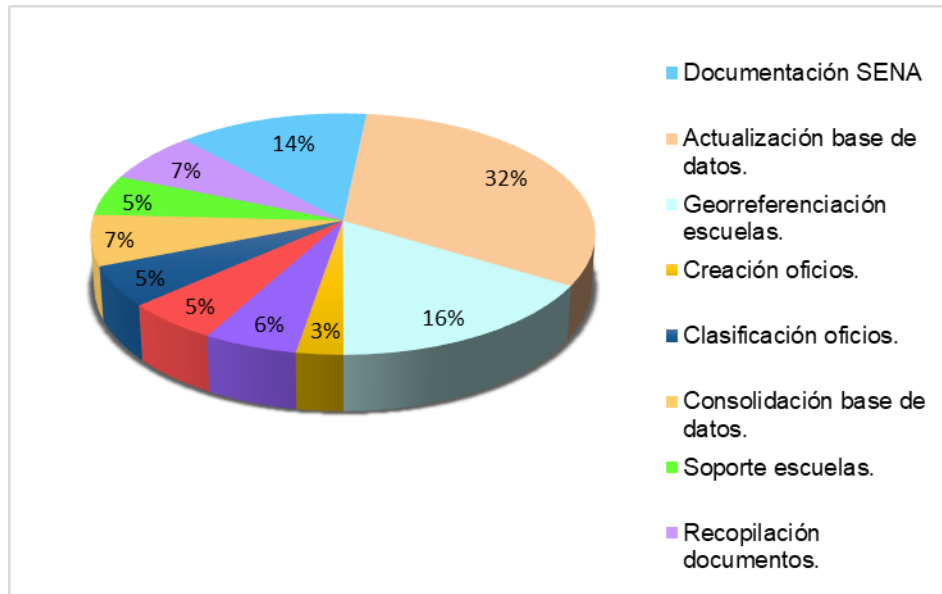
	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 115 de 155

8	Se consolidó la base de datos de las herramientas de apoyo académico que tienen las diferentes instituciones educativas.	La actualización y creación de la base de datos de material audiovisual permite tener cifras exactas de las carencias que tienen las escuelas del municipio respecto a este rubro.	10	7%
9	Se analizó, clasificó y envió información de las instituciones educativas públicas y privadas que se encuentran sobre la vía de la autopista.	La debida gestión de la información de las instituciones educativas que están sobre la vía de la autopista, permite que la concesionaría tome acciones con las entidades competentes.	8	5%
10	Se recopiló los documentos requeridos para el estudio previo de la ejecución del proyecto de restructuración de la Institución Educativa Departamental Santa Inés.	La documentación requerida para el estudio previo en la Institución Educativa Departamental Santa Inés, permite la mejora del material didáctico al mismo tiempo que se cumplen las metas en el objetivo del plan de acción.	10	7%

Fuente: Elaboración propia.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 116 de 155

Grafica 3: Tiempo empleado objetivo N° 1, primer (1) mes.



Fuente: Elaboración propia

Para dar cumplimiento al objetivo N° 1, se realizaron diez actividades de las cuales se dedicó más tiempo a la actividad actualización de base de datos, con un tiempo de 32%, ya que se necesita tener veracidad y completa certeza en la información de cada rubro requerido para el soporte documental de información, puesto que, de estos datos se generarán posteriores informes y proyecciones que se presentarán al señor Alcalde Jorge Enrique Sabogal Lara para disponer de los recursos destinados al rubro educativo en carencias priorizadas arrojadas por el diagnóstico de la información es por ello que se dedicó más tiempo a esta actividad para el cumplimiento del objetivo.



	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 117 de 155

Tabla 5: Descripción, pertinencia y tiempo empleado para el cumplimiento del objetivo N° 2, primer (1) mes.

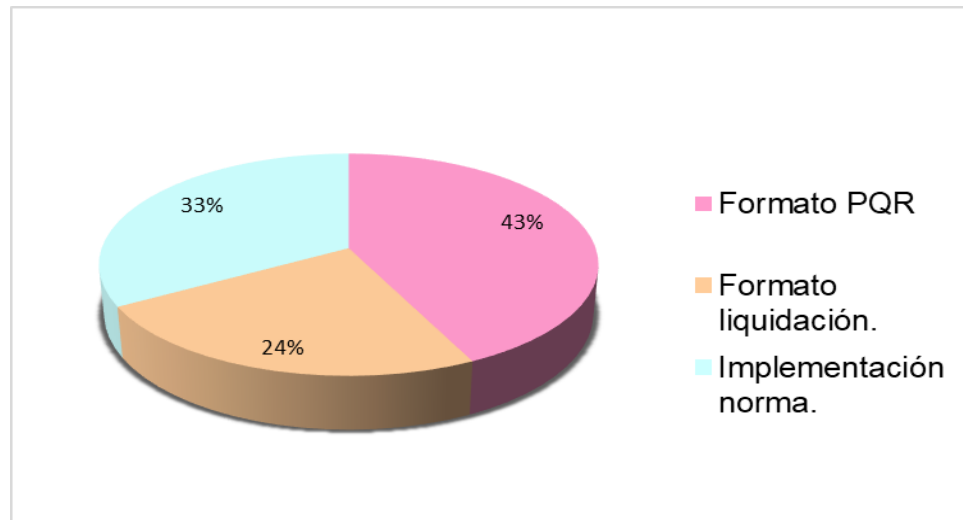
N° ACTIV	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN Y PERTINENCIA	TIEMPO EMPLEADO EN HORAS	TIEMPO EN %
1	Se diseñó el formato para la Recepción de sugerencias, quejas y/o reclamos del segundo semestre 2017 de la alcaldía municipal	El diseño de este formato, permite conocer las inquietudes y manifestaciones de los grupos de interés, al mismo tiempo brinda la oportunidad de hacer mejoras fortaleciendo las falencias en los programas.	9	43%
2	Se creó el formato de programación y liquidación para el personal encargado del transporte requerido para la Alcaldía Municipal de Silvania.	Se diseñó un formato estándar para la liquidación de los días de trabajo del señor conductor de la buseta que se encuentra a disposición del municipio, mediante el cual se facilita y agiliza este proceso de pago.	5	24%
3	Se promovió la implementación de la norma 1620 que exige la creación de comité de convivencia escolar del municipio por	Se realizó y radico las invitaciones a los representantes por las entidades dictaminadas por la norma para la conformación del comité de Convivencia Escolar exigido por el MEN	7	33%

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 118 de 155

	medio de la generación de invitaciones a los representantes del comité estipulados en dicha norma.	(Ministerio de Educación Nacional).		
--	--	-------------------------------------	--	--


Fuente: Elaboración propia.

Grafica 4: Tiempo empleado objetivo N° 2, primer (1) mes.



Fuente: Elaboración propia.

Respecto a las actividades propias del objetivo N° 2, se concluye que la actividad que requirió de mayor dedicación con un 43% fue la actividad N°11, debido a su importancia dentro del desarrollo es diseñar el formato para la Recepción de sugerencias, quejas y/o reclamos del segundo semestre 2017 de la Alcaldía Municipal, las cuales permiten dar a conocer la opinión y manifestaciones de los usuarios de los programas de la Coordinación de Educación así promoviendo la mejora continua en falencias que no se habían tomado como relevantes, que se habían pasado por alto o simplemente que se tenían desconocimiento de estas. Este sistema permite crear conexión entre la Coordinación de Educación y la comunidad del municipio de Sylvania que son importante para la ejecución de las metas del plan de acción.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 119 de 155

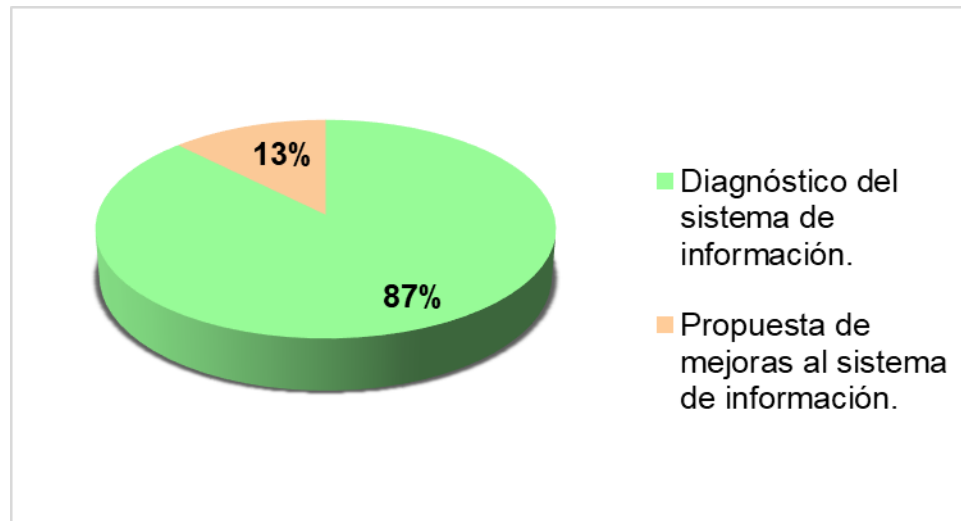
ANEXO 26. RESUMEN: OBJETIVOS CUMPLIDOS VERSUS TIEMPO.

Tabla 6:Objetivos cumplidos versus tiempo empleado en %, primer (1) mes.

OBJETIVO	HORAS EMPLEADAS	% DEL TOTAL DE LAS HORAS
1	147	88%
2	21	13%
TOTAL	168	100%


Fuente: Elaboración propia.

Grafica 5: Objetivos cumplidos versus tiempo empleado en %, primer (1) mes.



Fuente: Elaboración Propia.


Al finalizar el mes se cumplieron 2 objetivos, lo cual requirió de un total de 168 horas presenciales. El objetivo que requirió de mayor dedicación fue el nº 1 el cual corresponden a la realización del diagnóstico del sistema de información actual de la Coordinación de Educación, del municipio de Sylvania.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 120 de 155


ANEXO 27. RESUMEN MENSUAL DE PASANTIA SEGUNDO (2) MES.

Tabla 7: Descripción, pertenencia y tiempo empleado para el cumplimiento del objetivo N° 1, segundo (2) mes.


N°	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN Y PERTINENCIA	TIEMPO EMPLEADO EN HORAS	TIEMPO EN %
1	Se corroboro y verifico la disposición de los postulados al curso de Informática básica ofertado por el SENA (Servicio Nacional de Aprendizaje).	La actualización de la documentación de postulados a los cursos del SENA permite la inclusión educativa y la especialización de los habitantes del Municipio de Sylvania en temas de su preferencia.	8	7%
2	Actualización del estado de las matrículas de los estudiantes de las Instituciones Educativas Departamentales Santa Inés, Subia y Aguabonita con sus respectivas sedes educativas.	La actualización del reporte del plano SIMAT de las Instituciones Educativas Departamentales permite organizar, controlar y conocer el estado actual de estudiantes matriculados, dicha información requerida por la gobernación de Cundinamarca.	8	7%
3	Participación en el Simulacro Nacional de Respuesta a Emergencias para poner a prueba la efectividad de la	La obligatoriedad de la participación en el Simulacro permite comprobar el grado de capacitación y formación conseguido en las personas, la eficacia de los medios	1	1%

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 121 de 155


	estrategia municipal.	técnicos y recursos disponibles, al mismo tiempo se verifica el tiempo de respuesta y la coordinación de los equipos internos.		
4	Se verificó la cantidad real de alumnos matriculados en las Instituciones Educativas Departamentales Santa Inés, Aguabonita, Subía con sus respectivas sedes educativas.	La debida clasificación y verificación de alumnos matriculados en el programa escolar permite agilizar la toma de decisiones respecto a los procesos solicitados por la gobernación.	7	6%
5	Se brindó apoyo logístico para la celebración del día del dulce adelantado por la Secretaria de Desarrollo social del Municipio de Silvania.	El debido apoyo a la celebración del día del dulce se enfoca en la importancia del bienestar y aplicación de los derechos fundamentales de los infantes del Municipio de Silvania.	10	8%
6	Creación de la base de datos de directorio de presidentes de las juntas de acción.	El diseño de la base datos del directorio de los presidentes se hace indispensable para agilizar los procesos de agilización adelantados en la Secretaria de Desarrollo Social y Comunitario (SDSC).	3	2%

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 122 de 155

7	Se recibió inducción en la herramienta ofimática Excel, para la actualización y creación de los bonos de transporte escolar del año lectivo.	La oportuna inducción recibida se llevó a cabo con el fin de tener conocimiento y claridad sobre el manejo de los bonos de subsidio escolar para la liquidación de dicho convenio.	11	9%
8	Verificación de las cifras enviadas por la Gobernación de Cundinamarca.	La oportuna verificación de las cifras del valor diario de cada ruta se es indispensable para la liquidación del convenio y la realización de los bonos de transporte escolar con el fin de seguir brindando dicha cobertura.	6	5%
9	Actualización de la información contemplada en el plan de acción de las Instituciones Educativas Departamental Santa Inés, Subia y Aguabonita.	La actualización del plan de acción de las instituciones educativas contribuye a la agilización de procesos que se llevan a cabo dentro de la coordinación de educación.	33	28%
10	Creación de la relación de la información faltante.	El diseño de la relación de la información faltante en el reporte del SIMAT, se llevó a cabo para la entrega de los bonos de subsidio de transporte a la gobernación.	8	7%

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 123 de 155

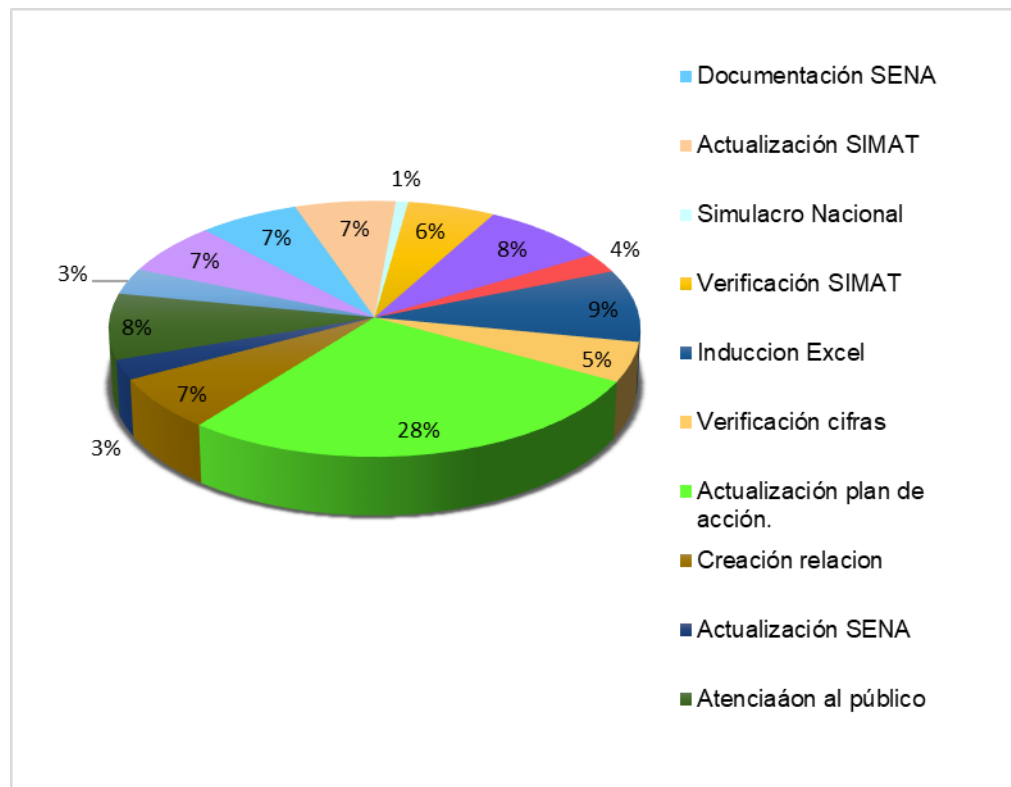
11	Se actualizo la documentación requerida por el SENA (Servicio Nacional de Aprendizaje).	La gestión de la documentación requerida por el SENA permite el acceso a la educación por parte de las personas adultas.	3	2%
12	Se brindó apoyo en atención al público, respecto a recepción de oficios, orientación de cursos ofertados y demás temas relacionados con la Coordinación de Educación.	La debida gestión de las inquietudes y/o manifestaciones se manejaron respecto a los programas manejados en la coordinación de educación con el fin de Proporcionar claridad y generar solución a dichas manifestaciones.	10	8%
13	Se brindo apoyo en la ejecución y radicación de la correspondencia por medio de la generación de invitaciones a los representantes del comité de crecimiento y vejez.	Se realizó y radico las invitaciones a los representantes por las entidades dictaminadas por la norma para tratar temáticas correspondiente al comité de crecimiento y vejez dictaminado por el decreto 345 de 2010.	4	3%
14	Se clasifico y verifico la información de las I.E.D correspondiente para el diagnóstico del estado actual de la información	La debida clasificación y verificación de la información resultante del proceso de recepción y clasificación en base de datos se es imprescindible para presentar la debida propuesta al señor alcalde	8	7%

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 124 de 155

de la Coordinación de Educación.	del Municipio de Sylvania.		
----------------------------------	----------------------------	--	--


Fuente: Elaboración propia.

Grafica 6: Tiempo empleado objetivo N° 1, segundo (2) mes



Fuente: Elaboración propia

Para dar cumplimiento al objetivo N° 1, se realizaron catorce (14) actividades de las cuales se dedicó más tiempo a la actividad N°9 actualización del plan de acción de las instituciones educativas para la ejecución de los bonos de transporte escolar en el sistema de información con un tiempo de 28%, según la normatividad la estrategia de "Subsidio de Transporte Escolar" es un beneficio que recibe el estudiante matriculado en la Institución Educativa, el cual tiene como propósito garantizar el acceso y la permanencia a la Educación del estudiante, para que éste sea utilizado en el transporte para el desplazamiento desde su


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 125 de 155

vivienda hasta la Institución, mediante vehículos automotores organizados en rutas, de acuerdo a su jornada académica y así evitar la deserción escolar.

Para la ejecución de dicha actividad se tuvieron en cuenta los alumnos que se encontraron debidamente registrados en el Sistema Integrado de Matricula (SIMAT), planillas que se entregaran al señor alcalde Jorge Enrique Sabogal Lara para disponer de los recursos económicos girados por el Departamento, es por ello que se dedicó más tiempo a esta actividad para el cumplimiento del objetivo


Tabla 8: Descripción, pertenencia y tiempo empleado para el cumplimiento del objetivo N° 2, segundo (2) mes.

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN Y PERTINENCIA	TIEMPO EMPLEADO EN HORAS	TIEMPO EN %
1	Se brindó apoyo logístico a la segunda Mesa Pública de PAE (Programa de Alimentación Escolar).	El adecuado apoyo a la Mesa Pública de PAE, permite una interacción integral, para socializar el programa y conocer inquietudes y sugerencias en torno a sus beneficios sociales y operatividad, generando de esta manera espacios de participación.	8	25%
2	Se brindó apoyo administrativo en la reunión informativa con los rectores de las I.E.D. Santa Inés y Subia	El oportuno apoyo en las reuniones informativas con los rectores convocada por el Coordinador de Educación, se efectuó con el fin de discutir la inversión de recursos que se realizaran el próximo semestre.	8	25%

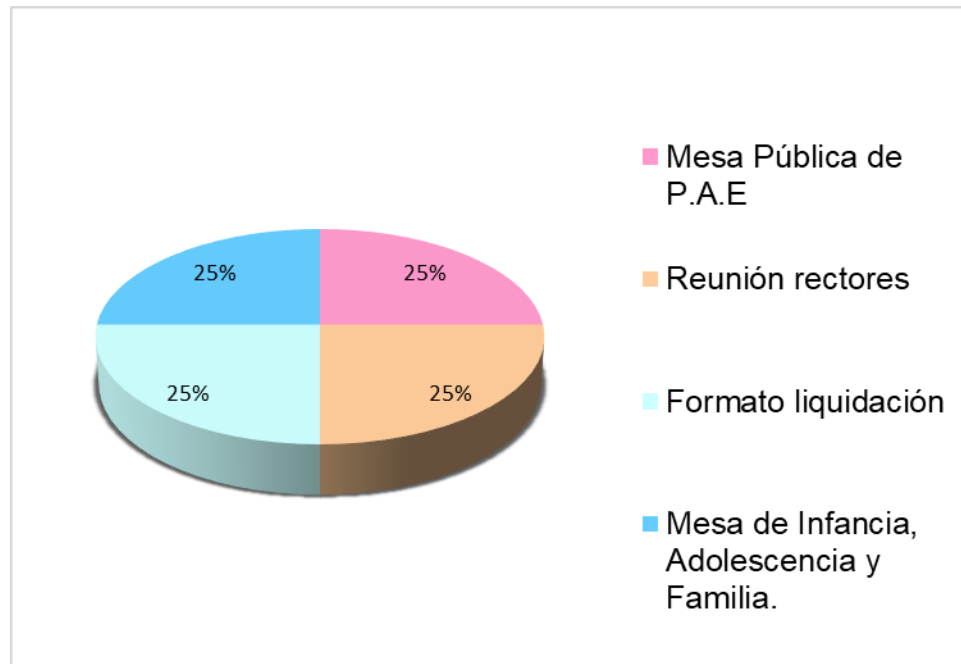
	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 126 de 155

3	Se actualizo el formato de programación y liquidación para el personal encargado del transporte requerido para la Alcaldía Municipal de Silvania.	Se realizó la debida actualización para la liquidación de los días de trabajo del señor conductor de la buseta que se encuentra a disposición del municipio, mediante el cual se facilita y agiliza este proceso de pago.	8	25%
4	Se clasifico y actualizó la información requerida para la asistencia a la Mesa de Infancia, Adolescencia y Familia,	La oportuna clasificación y actualización de la información requerida para la participación en la Mesa de Infancia, Adolescencia y familia, se realiza con el fin de adaptar y armonizar el plan de acción del SNBF (Sistema Nacional de Bienestar Familiar).	8	25%

Fuente: Elaboración propia.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 127 de 155


Grafica 7: Tiempo empleado objetivo N° 2, segundo (2) mes.



Fuente: Elaboración propia.

Respecto a las actividades propias del objetivo N° 2, se deduce que las actividades realizadas requirieron tiempo del 25% cada una, la primera actividad como cierre del programa PAE del periodo 2017, se realizó este ejercicio en el cual se identificaron las necesidades, falencias y nuevas estrategias que permiten la construcción del plan de mejoramiento del PAE para el año 2018. La principal inquietud presentada fue la carencia de asistencia alimenticia en las últimas dos semanas de clases escolares.

En la segunda actividad se manejaron temáticas tales como las necesidades priorizadas por cada uno de los rectores de las instituciones educativas con su comité de discusión, se tomó nota de las observaciones encaminadas al mejoramiento del programa educativo.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 128 de 155

Como tercera actividad se realizó la liquidación de horas extras del personal a cargo de la coordinación de transporte, con el fin de agilizar dicho proceso de cancelación.

La última actividad que se desarrolló se manejó la fomentación de la calidad y pertinencia de la educación inicial para la primera infancia en el marco de una atención integral.


Temáticas que abarcan las problemáticas evidenciadas en el diagnostico arrojado después de un proceso de observación y discusión con las partes interesadas.

ANEXO 28. RESUMEN: OBJETIVOS CUMPLIDOS VERSUS TIEMPO.

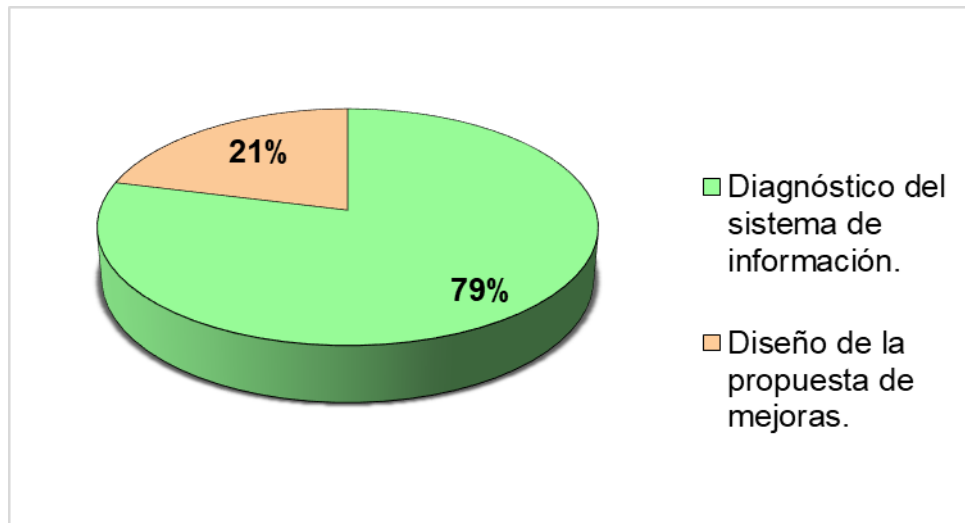
Tabla 9: Objetivos cumplidos versus tiempo empleado en %, segundo (2) mes

OBJETIVO	HORAS EMPLEADAS	% DEL TOTAL DE LAS HORAS
1	120	79%
2	32	21%
TOTAL	152	100%

Fuente: Elaboración propia.


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 129 de 155

Grafica 8: Objetivos cumplidos versus tiempo empleado en %, segundo (2) mes.



Fuente: Elaboracion Propia.


Al finalizar el mes se cumplieron 2 objetivos, lo cual requirió de un total de 152 horas presenciales. El objetivo que requirió de mayor dedicación fue el n° 1, el cual corresponde a la realización del diagnóstico del sistema de información actual de la Coordinación de Educación del Municipio de Sylvania.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 130 de 155


ANEXO 29. RESUMEN MENSUAL DE PASANTIA TERCER (3) MES.

Tabla 10: Descripción, pertenencia y tiempo empleado para el cumplimiento del objetivo N° 1, tercer (3) mes.


N°	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN Y PERTINENCIA	TIEMPO EMPLEADO EN HORAS	TIEMPO EN %
1	Imprimir, organizar y foliar cada uno de las plantillas pertenecientes a la estructuración de la carpeta correspondiente a bonos de subsidio de transporte escolar de la Institución Educativa Departamental Santa Inés, Subía y Aguabonita con sus respectivas sedes educativas.	La debida organización de cada una de las rutas escolares para cada Institución Educativa facilita el proceso de liquidación del convenio y deja en buenos términos a la alcaldía municipal con el M.E.N – Ministerio de Educación Nacional, para darle continuidad a los contratos de los próximos años.	42	34%
2	Apoyo logístico en la reunión programada en la Institución Educativa Santa Inés, con los padres de familia con el fin de informarle sobre el convenio de transporte escolar y realizar la posterior firma de los bonos de subsidio transporte escolar brindado por la Alcaldía Municipal.	El apoyo brindado a la ejecución de la validación de los bonos redimibles de la estrategia de transporte escolar permite agilizar los procesos de liquidación de dicho convenio, ya que es una labor dispendiosa en la verificación de los bonos del subsidio brindado a los alumnos del Municipio de Sylvania.	8	6%

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 131 de 155


3	Se brindó apoyo en atención al público, respecto a recepción de oficios, orientación de cursos ofertados y demás temas relacionados con la Coordinación de Educación, Transporte Escolar.	La debida atención al público respecto a solicitudes de asesoría de los diferentes programas manejados permite tener un control y un soporte de la relación de las preferencias de los ciudadanos respectó a distintos eventos brindados.	8	6%
4	Recepción de la documentación en la Institución Educativa Departamento Santa Inés, para realizar las respectivas proyecciones educativas y organizar la feria universitaria programada para finales del mes de enero del 2018.	La oportuna solicitud y recepción de documentación de los estudiantes ingresados y egresados de la institución educativa permite tener un soporte documental de la cobertura que brinda el plantel educativo a los niños y niñas del Municipio.	8	6%
5	Creación de la base datos en el cual se realizó un recuento histórico de los alumnos matriculados en el reporte SIMAT del año 2012 al 2017 y de la base de graduados del año 2012 al 2017.	El diseño de la base de datos permite tener un control y un soporte estadístico a nivel historio a partir del 2012 al 2017 de los niños y niñas que ingresaron a la institución y los jóvenes egresados con el objetivo de tener pleno conocimiento de las cifras de los jóvenes que tiene la posibilidad de ingresar a la	15	12%

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 132 de 155

		educación superior y así mismo tener la relación de la población potencial para acceder a educación superior.		
6	Creación de la ficha técnica de cada uno de los requerimientos de las instituciones educativas en cuanto al rubro de dotación, menajes de los restaurantes escolares.	La debida creación de la ficha técnica del menaje solicitado por el coordinador permite la agilización del proceso de contratación de los implementos para la dotación de los restaurantes escolares.	8	6%
7	Recepción de quejas y solicitudes a los diferentes programas que se manejan en la coordinación por parte de los ciudadanos del Municipio de Sylvania.	La oportuna atención al público refleja el compromiso que se tiene desde la coordinación respecto a las manifestaciones e inquietudes de los ciudadanos, brindando confianza en los procesos que se ejecutan de acuerdo a las solicitudes.	2	2%
8	Apoyo en la verificación del total del valor en el cual se liquidara el convenio de transporte 133, el cual será el equivalente al producto de la tarifa correspondiente para la ruta que se concursa, por la capacidad	El proceso de culminación de liquidación de la estrategia de subsidio escolar, requiere de un proceso minucioso y dispendioso ya que las cifras deben coincidir con el rubro asignado por la gobernación de Cundinamarca.	4	3%


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 133 de 155

	transportadora total del vehículo.			
9	Recepción y envío de documentación requerida por la Contraloría para la verificación de convenios de transporte escolar celebrados en el años 2016.	Él envió de la documentación del convenio de transporte escolar celebrado en el año 2016 fue requerido por este ente de control, con el fin de dar soporte a ciertas inquietudes que se tenían respecto al tema.	4	3%
10	Poner en conocimiento de la Vicepresidencia de Fondos en Administración del ICETEX, el requerimiento de la cuenta de cobro para realizar la debida consignación.	Este proceso que se manejó con el ICETEX - Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior, se realizó con el objeto de culminar el año fiscal de acuerdo a lo dictaminado en el convenio vigente.	6	5%
11	Apoyo administrativo a temas que concierne a la entrega de documentación requerida por la oficina de contratación de las actas en las cuales se celebró el convenio interadministrativo de transporte escolar en el año 2016.	Las carpetas que contienen los contratos o convenios celebrados entre la alcaldía y otras entidades deben contener soporte documental en la dependencia de contratación de la alcaldía municipal, con el objeto de tener un respaldo de los procesos ejecutados.	2	2%
12	Creación y radicación de oficio dirigido a Secretaria de gobierno,	Debido a que el bus municipal se encuentra a cargo de SDSC – programa	8	6%

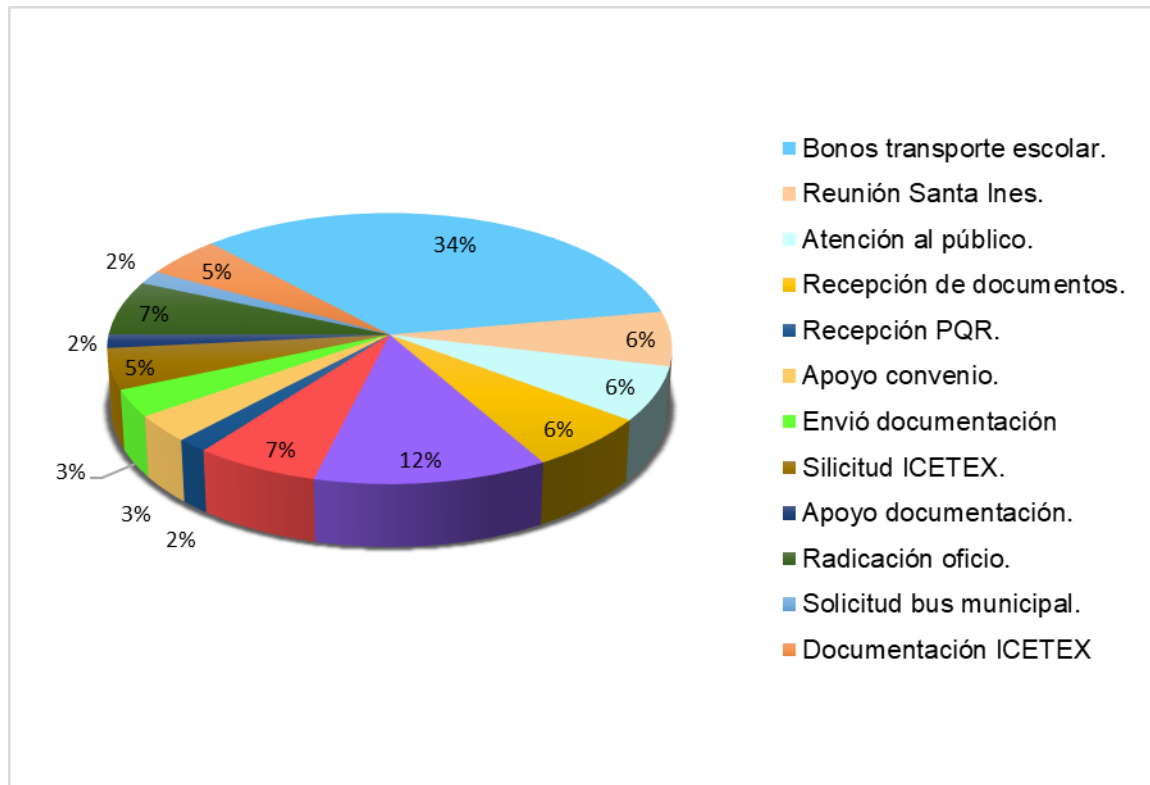
	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 134 de 155

	para solicitud del repuesto extraviado del bus municipal a cargo de esta dependencia.	educación todo lo referente a este automotor recae sobre esta coordinación.		
13	Recepción de solicitud por parte del conductor de la buseta municipal a cargo de la SDSC – Secretaria de Desarrollo Social y Comunitario.	En el desarrollo de la pasantía se le ha brindado apoyo respecto al personal encargado del bus municipal en los requerimientos que son solicitados.	2	2%
14	Búsqueda y solicitud de los documentos requeridos por el ICETEX para la realización de la adición.	Este proceso de documentación es fundamental para la ejecución correcta de los procesos llevados a cabo en el municipio con los beneficiarios de esta entidad.	6	5%

Fuente: Elaboración propia.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 135 de 155

Grafica 9: Tiempo empleado objetivo N° 1, tercer (3) mes.



Fuente: Elaboración propia.

Para dar cumplimiento al objetivo N° 1, se realizaron catorce (14) actividades de las cuales se dedicó más tiempo a la actividad N°1, en función de estructurar las plantillas pertenecientes a bonos de transporte de la I.E.R.D Santa Inés, Subia y Aguabonita con sus respectivas sedes educativas, el cual requirió un tiempo de ejecución de 36% del total de la pasantía, de acuerdo al plan nacional, Colombia la mejor educada en el marco de los objetivos y lineamientos generales: Mayor cobertura y permanecía en el sistema educativo, para lo cual se debe suscribir los actos administrativos de entrega de bonos redimibles educativos, redención de los bonos y demás términos que son indispensables para la ejecución del proceso de liquidación de transporte escolar.




	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 136 de 155

Tabla 11: Descripción, pertenencia y tiempo empleado para el cumplimiento del objetivo N° 2, tercer (3) mes.

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN Y PERTINENCIA	TIEMPO EMPLEADO EN HORAS	TIEMPO EN %
1	Creación de la relación del número exacto de niñas escolarizadas en el año 2017.	El diseño de la relación de la población femenina atendida por el programa de educación es fundamental ya que se cuenta con un soporte estadístico para el cual se puede brindar mayor apoyo a dicha población.	2	4%
2	Apoyo en la entrega del reconocimiento al I.E.D. Aguabonita y Santa Inés por la excelente labor realizada durante el año.	La entrega de dicho reconocimiento por parte de la administración incentiva a la institución a seguir trabajando en conjunto.	8	14%
3	Clasificar y verificar el formato físico de la programación de la buseta con sus respectivos días de trabajo y diseñar la base de datos para corroborar la información sistematizada con el señor conductor ARISTOBULO CORRECHA.	Se realizó la debida actualización para la liquidación de los días de trabajo del señor conductor de la buseta que se encuentra a disposición del municipio, mediante el cual se facilita y agiliza este proceso de pago.	5	9%


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 137 de 155

4	Desarrollo y apoyo en la realización de la propuesta de mejoramiento en el proceso administrativo arrojado por el diagnóstico realizado de la coordinación de educación.	El apoyo a la estructuración de la propuesta presentada al señor alcalde, es la base fundamental del desarrollo de la pasantía y del plan de acción de la coordinación.	27	51%
5	Aplicación de las correcciones enviadas por la Tesorería municipal al formato de solicitud de bienes y servicios con el fin de radicar el estudio previo con el objeto de compra de menaje y equipamiento para el correcto funcionamiento de los restaurantes escolares del Municipio de Silvania.	La debida aplicabilidad de la corrección de la enviada por la solicitud de bienes y servicios por la dependencia encargada permite la continuidad del proceso de ejecución del presupuesto para la compra de menaje de restaurantes escolares.	6	11%
6	Dar respuesta a los oficios recibidos al programa de educación respecto a "COMPUTADORES PARA EDUCAR" Y "ANUC", con el fin de gestionar las propuestas.	La gestión de dicho proceso es fundamental para el acceso a tecnologías de la información del alumnado perteneciente a las instituciones educativas, obtenido una formación de calidad.	2	4%

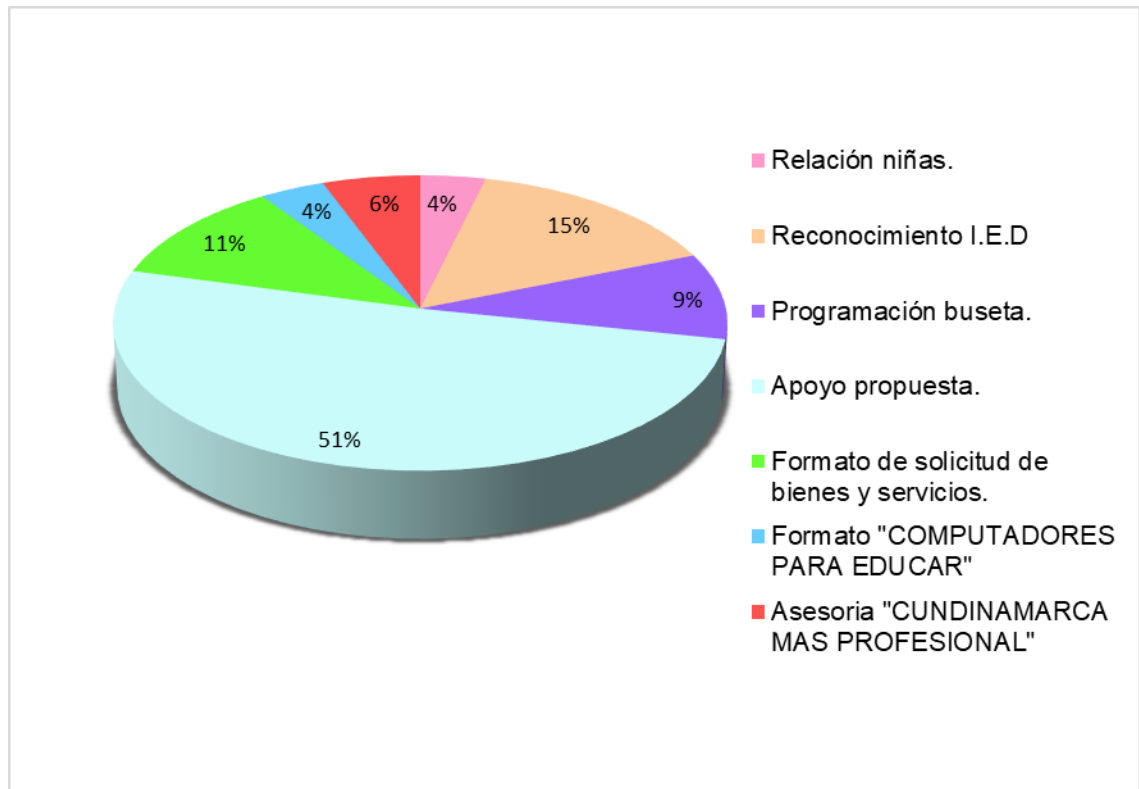
	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 138 de 155

7	<p>Brindar apoyo a chicos interesados en la convocatoria por la Gobernación llamada "CUNDINAMARCA MAS PROFESIONAL" En la modalidad del programa FESCUN (Fondo Cuenta para Educación Superior).</p>	<p>La respectiva asesoría que se le brinda a los jóvenes egresados interesados en la convocatoria ofertada por la gobernación tiene como finalidad brindar cobertura a la población vulnerable que desee continuar con sus estudios superiores de esta manera aprovechando la facilidad que brinda el gobierno mediante distintas modalidades.</p>	3	5%
----------	--	--	----------	----

Fuente: Elaboración propia.


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 139 de 155

Grafica 10: Tiempo empleado objetivo N° 2, tercer (3) mes.



Fuente: Elaboración propia.

Respecto a las actividades propias del objetivo N° 2, se concluye que la actividad que requirió de mayor dedicación con un 54% fue la actividad N°4, desarrollo de la propuesta de mejoramiento en el proceso administrativo arrojado por el diagnóstico realizado de la Coordinación de Educación, el cual se fundamenta en el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 destinando recursos para el mejoramiento de la calidad educativa, a través de la capacitación de docentes, la construcción de infraestructura y Alimentación Escolar, entre otros factores que permitan la implementación de los rubros contemplados, para así dar el paso hacia una educación equitativa y en condiciones de calidad.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 140 de 155

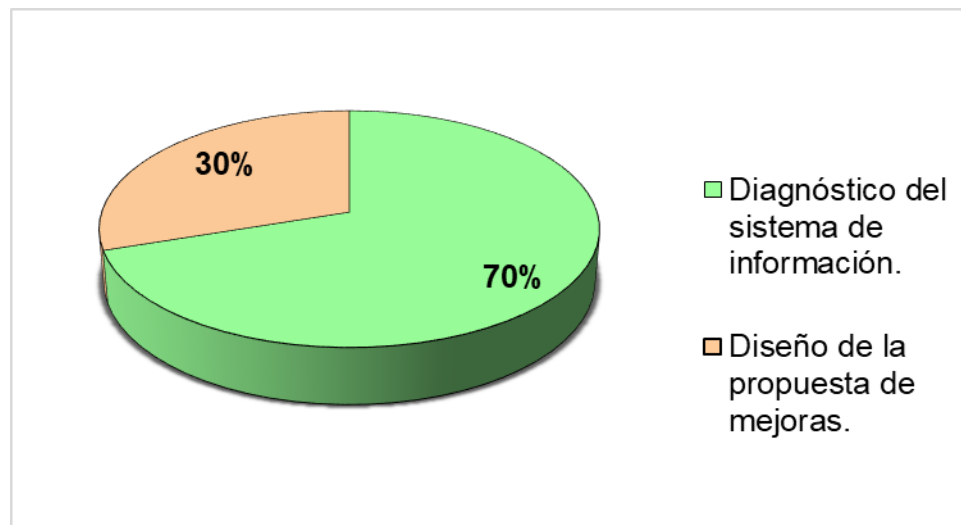
ANEXO 30. RESUMEN: OBJETIVOS CUMPLIDOS VERSUS TIEMPO.

Tabla 12: Objetivos cumplidos versus tiempo empleado en %, tercer (3) mes.

OBJETIVO	HORAS EMPLEADAS	% DEL TOTAL DE LAS HORAS
1	123	70%
2	53	30%
TOTAL	176	100%


Fuente: Elaboración propia.

Grafica 11: Objetivos cumplidos versus tiempo empleado en %, tercer (3) mes.



Fuente: Elaboracion Propia.


Al finalizar el mes se cumplieron 2 objetivos, lo cual requirió de un total de 176 horas presenciales. El objetivo que requirió de mayor dedicación fue el N° 1, el cual corresponde a la realización del diagnóstico del sistema de información actual de la Coordinación de Educación, del Municipio de Sylvania.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 141 de 155


ANEXO 31. RESUMEN MENSUAL DE PASANTIA CUARTO (4) MES.

Tabla 13: Descripción, pertenencia y tiempo empleado para el cumplimiento del objetivo N° 1, cuarto (4) mes.


N°	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN Y PERTINENCIA	TIEMPO EMPLEADO EN HORAS	TIEMPO EN %
1	Constituir las carpetas solicitadas para gestionar los debidos contratos de la liquidación de Transporte Escolar, adición del ICETEX y dotación y menaje de las Institución Educativa y radicar para realizar el correspondiente envió a la entidad ejecutora.	La gestión oportuna de los contratos celebrados entre las entidades de interacción el ICETEX, los convenio con el Ministerio de Educación en relación con Transporte Escolar y la agilización del rubro destinado para menaje y dotación, es de relevancia ya que se ejecutan las propuestas proyectadas por la Coordinación de Educación en referencia con el Plan de Desarrollo de la misma.	4	4%
2	Organizar los procedimientos de gestión documental, archivo y correspondencia de la coordinación de educación, transporte escolar y P.A.E. – Programa de Alimentación Escolar.	La debida organización de los archivos permite localizar de forma ágil la documentación requerida para cualquier ocasión ya que se clasificaron de acuerdo a su objeto.	24	21%

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 142 de 155


3	Digitalizar los procedimientos de gestión documental, archivo y correspondencia de la coordinación de educación, transporte escolar y P.A.E. – Programa de Alimentación Escolar.	La digitalización de los expedientes debidamente organizados de acuerdo en folios, es el cumplimiento del requisito de la ley de archivos y para el debido cierre de actividades en la Coordinación.	8	7%
4	Realizar el inventario documental con corte al 31 de diciembre de 2017, para entrega de archivos en concordancia con el artículo 15 de la Ley 594 de 2000.	La realización y actualización del inventario documental permite tener un soporte de cada uno de los expedientes con los cuales cuenta la coordinación de las actividades realizadas durante el año.	8	7%
5	Brindar apoyo logístico en el P.I.T (Punto de Información Turístico) en las ferias del municipio de Sylvania.	El debido apoyo en el P.IT. Permite gestionar y promocionar la feria del Sylvania ante los turistas y habitantes del municipio.	8	7%
6	Solicitar el decreto de tarifas estudiantiles vigentes para el año lectivo, con el cual se dará inicio al proceso de contratación para el normal funcionamiento de las rutas escolares.	La debida solicitud del decreto de tarifas del año 2018 permite agilizar la expedición de dicho decreto con el fin de que la Coordinación pueda inicializar actividades en tema de Transporte Escolar.	8	7%
7	Revisar la solicitud de	La debida revisión del	8	7%

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 143 de 155


	incremento de tarifas para rutas escolares, para desarrollar el Plan de Acción de Transporte Escolar del presente año.	incrementó de las rutas de acuerdo al Índice de Precios al Consumidor (I.P.C), agiliza la radicación del decreto ya que debe ser expedido por la Administración Municipal para que circulen los nuevos precios y así dar inicio a los procesos que se requieren para llevar acabo con las entidades pertinentes.		
8	Brindar apoyo en la documentación requerida al Consorcio vía 40 de las Instituciones Educativas y sedes con la que cada una cuenta para el programa social que se maneja.	El debido apoyo a la entrega oportuna al Consorcio vía 40 permite entrar en contacto directo con la coordinación, instituciones educativas del municipio y dicha entidad ejecutora de la ampliación del carril.	8	7%
9	Revisar cada una de las cifras de las carpetas de la estrategia de Transporte Escolar.	La revisión de las cifras contempladas en cada carpeta de la autorización de los padres de familia para el pago por parte de la alcaldía a la empresa prestadora del servicio es fundamental para asignar los rubros a dicho contrato.	8	7%
10	Brindar apoyo administrativo en la radicación de banco de	El apoyo administrativo brindado en la radicación de dicho trámite permite	2	2%

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 144 de 155

	proyectos para la solicitud de CDP'S.	la	adelantar procesos requeridos para el cumplimiento de los compromisos de la coordinación con las Instituciones Educativas del Municipio.		
11	Apoyo administrativo en el oficio de solicitudes de Kits escolares y uniformes para la población vulnerable a las empresas y fundaciones.		La debida realización de la solicitud de la gestión de los kits escolares y uniformes permite brindar apoyo a los niños para tener acceso a la educación integral.	3	3%
12	Realizar la salida de documentación por medio del programa Orfeo con el fin de gestionar los kits escolares y uniformes.		La radicación de salida es un módulo que puede ser utilizado para dar respuesta a un documento, utilizando documentos elaborados con formatos, generando los respectivos radicados desde la Coordinación y haciendo uso de la radicación unificada de la entidad.	6	5%
13	Se brindó apoyo en atención al público, respecto a recepción de oficios, orientación de cursos ofertados y demás temas relacionados con la Coordinación de Educación, Transporte		La oportuna atención al público refleja el compromiso que se tiene desde la Coordinación, respecto a las manifestaciones e inquietudes de los ciudadanos, brindando confianza en los procesos	3	3%


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 145 de 155

	Escolar y Programa de Alimentación Escolar.	que se ejecutan de acuerdo a las solicitudes, y tomando acciones respecto a dichas manifestaciones presentadas.		
14	Digitalizar los oficios de las solicitudes de los kits escolares y uniformes.	La correcta digitalización de los documentos enviados mediante el programa se asocia al registro creado desde el módulo de radicación de salida.	2	2%
15	Ingresar los oficios digitalizados en el programa de gestión documental Orfeo con el fin de soportar los radicados.	El correcto ingreso de cada oficio radicado con su respectivo número permite tener el soporte documental y así mismo encontrara toda la documentación de acuerdo a su fecha en el Programa de Educación.	4	4%
16	Realización de la planilla de recibido de los oficios de las solicitudes de kits escolares y uniformes a las entidades y fundaciones que apoyan la gestión.	La debida realización de la planilla de los oficios recibidos por parte de cada una de las entidades gestoras permite tener el soporte documental que es exigido según la normatividad de archivo.	2	2%
17	Recepción de los oficios enviados por parte del Sena para priorizar la oferta educativa, derecho de petición por parte de una beneficiada del	La debida gestión de los oficios recibidos en la Coordinación, permiten la eficiencia en los procesos requeridos por las entidades y solicitudes	2	2%

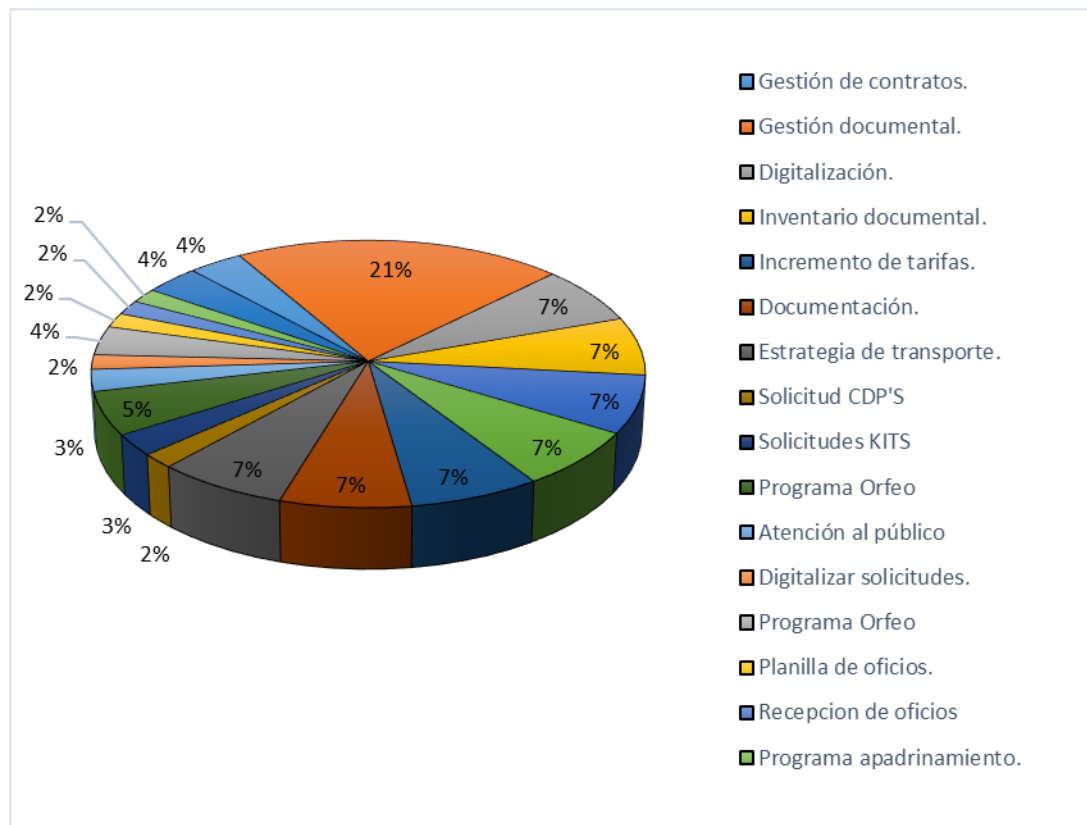
	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 146 de 155

	ICETEX, reposición del repuesto del bus Municipal y la inserción de niños a las rutas escolares.	requeridas para darle posterior manejo de acuerdo a la priorización.		
18	Cotización de los uniformes de la Institución Santa Inés para entregar tarjetas a los posibles padrinos de los niños priorizados como vulnerables, de acuerdo a su historial.	La oportuna cotización de los uniformes pertenecientes a las escuelas del Municipio de Sylvania, le brindan la oportunidad a los niños y niñas focalizados como bajos recursos que no pueden acceder a dichos materiales y útiles escolares.	2	2%
19	Organización y priorización de la base de datos de los kits y uniformes escolares con la información pertinente con el fin de darle respuesta a cada de los oficios recibidos.	La gestión oportuna de la base de datos con la información pertinente de cada niño y niña seleccionada, permite que haya una disminución sustancial en la deserción escolar por falta de recursos.	4	4%

Fuente: Elaboración propia.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 147 de 155

Grafica 12: Tiempo empleado objetivo N° 1, cuarto (4) mes.



Fuente: Elaboración propia.

Para dar cumplimiento al objetivo N° 1, se realizaron diecinueve (19) actividades de las cuales se dedicó más tiempo a la actividad N°2, en función de estructurar los expedientes relacionados con la gestión documental para entregar el inventario al ente de control respectivo, el cual requirió un tiempo de ejecución de 71% del total de la pasantía, de acuerdo a la ley 594 de 2000, en este proceso se realizaron actividades administrativas y técnicas de planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades manejadas en la coordinación de educación, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación de los documentos y/o oficios.




	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 148 de 155

Tabla 14: Descripción, pertenencia y tiempo empleado para el cumplimiento del objetivo N° 2, cuarto (4) mes.

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN Y PERTINENCIA	TIEMPO EMPLEADO EN HORAS	TIEMPO EN %
1	Apoyo administrativo en el estudio previo, computadores Aguabonita, computadores Subía y audiovisuales santa Inés.	El apoyo administrativo brindado agiliza la gestión de las proyecciones realizadas por la coordinación respecto a las falencias detectadas en las instituciones educativas del municipio con el fin de garantizar la educación integral.	6	13%
2	Clasificar y verificar el formato físico de la programación de la buseta con sus respectivos días de trabajo y diseñar la base de datos para corroborar la información sistematizada con el señor conductor Aristóbulo Correcha.	Se realizó la debida actualización para la liquidación de los días de trabajo del señor conductor de la buseta que se encuentra a disposición del municipio, mediante el cual se facilita y agiliza este proceso de pago.	8	17%
3	Asistencia a la reunión informativa de la primera reunión de P.A.I – Programa Ampliado de Inmunización en la primera jornada de vacunación.	La representación en la reunión informativa acerca de las jornadas de vacunación que se manejaran en lo corrido del año, es de relevancia ya que se puede	4	9%

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 149 de 155

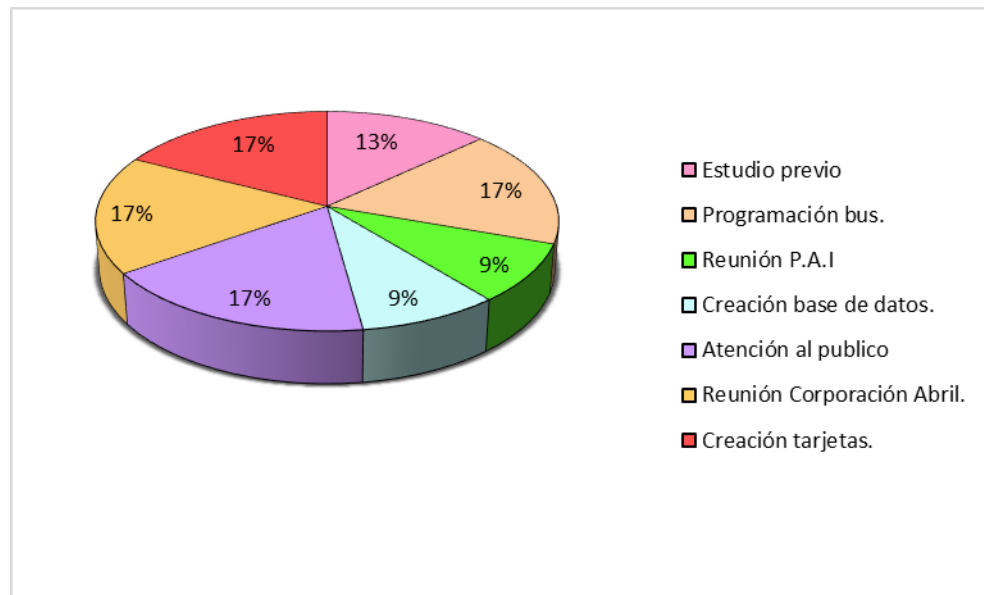
		organizar y dirigir la cobertura Municipal de vacunación.		
4	Creación de la base de datos de los niños prioritizados como vulnerables en la Coordinación para la entrega de uniformes y kits escolares.	La creación de la base de datos para la entrega por priorización de kits y uniformes facilita el estudio de vulnerabilidad de los estudiantes de las diferentes sedes educativas.	4	9%
5	Atención al público respecto a la actualización de la base de datos de la gestión del kits escolares de acuerdo a la focalización se clasifican en nivel de priorización o vulnerabilidad para aplicar a uniforme, kit o apadrinamiento.	La atención al público que se brindo fue: focalizar los niños y niñas del Municipio con bajos recursos, para proceder a la inclusión del programa de apadrinamiento gestionado por la Coordinación de Educación, con el fin de disminuir las tasas de deserción escolar en el municipio.	8	17%
6	Asistencia la reunión informativa por parte de Corporación Abril y los coordinadores de la Institución Educativa Santa Inés para la capacitación de la malla curricular.	La participación en la reunión programada por la Corporación Abril, es el resultado del proceso de estudios y propuesta de mejora que se realizaron para la Institución Educativa. Santa Inés, con el objetivo de mejorar la calidad en la educación	8	17%

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 150 de 155

		brindada por la institución.		
7	Creación de las tarjetas de invitación para ser entregada a los posibles gestores del programa de apadrinamiento de los niños vulnerables del municipio, con el fin que puedan acceder a la educación integral.	El programa de apadrinamiento se realizó por medio de tarjetas de invitación y solidarización para las entidades que promueven estas gestiones, y buscan que la niñez tenga acceso a la educación.	8	17%


Fuente: Elaboración propia.

Grafica 13: Tiempo empleado objetivo N° 2, cuarto (4) mes.



Fuente: Elaboración propia.

Respecto a las actividades propias del objetivo N° 2, se concluye que se tienen tres (03) actividades con el mismo tiempo de dedicación el cual es de 17% siendo estas las actividades en la cual se ejecutaron distintas labores, las cuales

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 151 de 155


constan de atención al público para la focalización de los niños vulnerables, participación en la reunión de capacitación y entrega de malla escolar por parte de la Corporación Abril y la respectiva realización de las tarjetas de invitación para llevar a cabo el programa de apadrinamiento de útiles escolares de los niños y niñas del Municipio de Sylvania.

ANEXO 32. RESUMEN: OBJETIVOS CUMPLIDOS VERSUS TIEMPO.

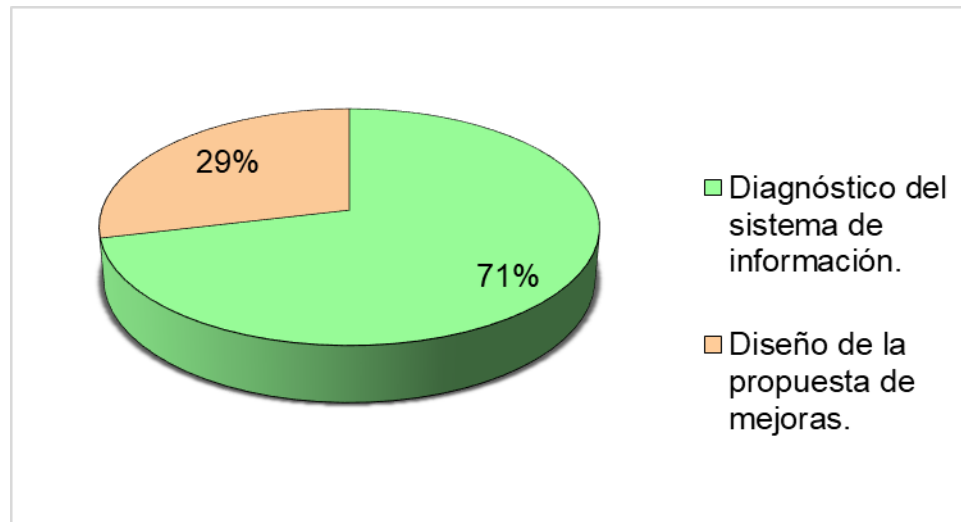
Tabla 15: Objetivos cumplidos versus tiempo empleado en %, cuarto (4) mes.

OBJETIVO	HORAS EMPLEADAS	% DEL TOTAL DE LAS HORAS
1	114	71%
2	46	29%
TOTAL	160	100%

Fuente: Elaboración propia.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 152 de 155

Grafica 14: Objetivos cumplidos versus tiempo empleado en %, cuarto (4) mes.




Fuente: Elaboracion Propia.

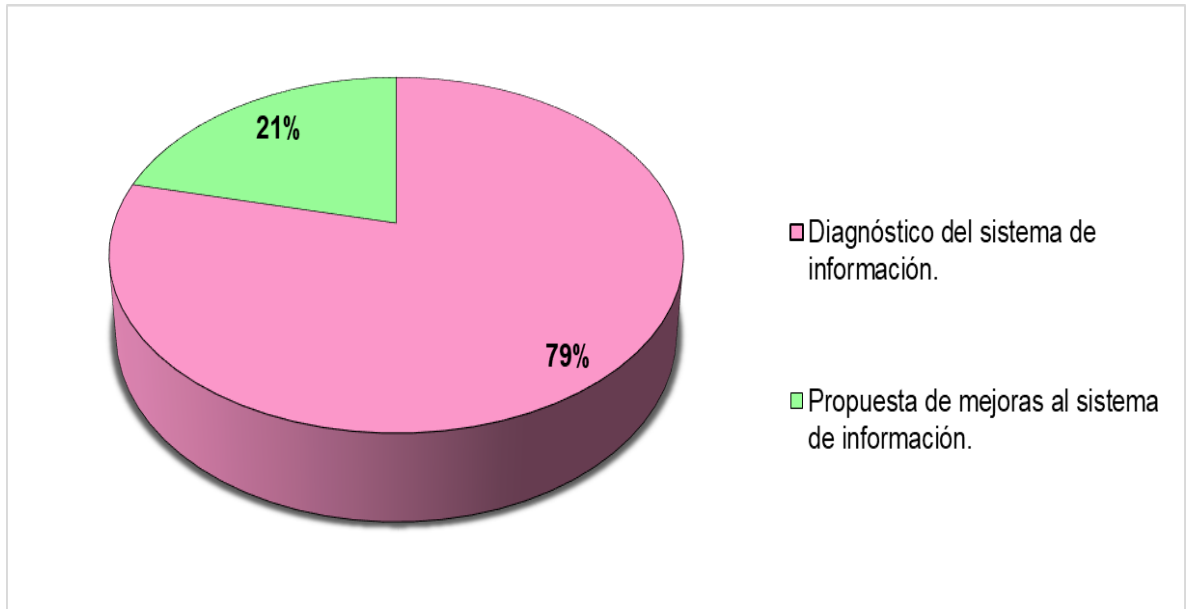
Al finalizar el mes se cumplieron 2 objetivos, lo cual requirió de un total de 160 horas presenciales. El objetivo que requirió de mayor dedicación fue el N° 1 el cual corresponden a la realización del diagnóstico del sistema de información actual de la Coordinación de Educación, del Municipio de Silvania.

ANEXO 33. RESUMEN: TOTAL HORAS EMPLEADAS POR CADA OBJETIVO ESPECIFICO.

OBJETIVO 1 / ACTIVIDADES	HORAS EMPLEADAS	% DEL TOTAL DE LAS HORAS
Clasificación de los documentos	86	17%
Clasificación de la documentación SENA	40	8%
Recopilación la información IED'S	67	13%

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 153 de 155

Grafica 15: Total horas empleadas por cada objetivo específico.



Fuente: Elaboración propia.

De la gráfica anterior, se concluye que del total de horas del término de la pasantía el 79% correspondió al objetivo N° 1, el 21% al objetivo N°2, Por lo que se determina que el objetivo que requirió de la mayor dedicación en tiempo, disciplina y dedicación fue el objetivo específico N° 1 seguido del objetivo específico N° 2, por referirse a la estructuración de la información recolectada y presentarla en propuesta.



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

**INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O
PASANTIA**

PAGINA: 154 de 155


11. EVALUACIÓN Y APROBACIÓN

Firma Asesor Interno

Nombre Asesor Interno

Firma Asesor Externo

Nombre Asesor Externo

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 155 de 155

12. WEBGRAFÍA

ESPINOZA GUERRA, Lina Patricia 2018, "Soporte documental del sistema de información de la Coordinación de Educación, Alcaldía de Silvania IIPA 2017 y IPA 2018.", trabajo de pregrado, Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá.

Ley 594 de 2000 "POR MEDIO DE LA CUAL SE DICTA LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS. Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES". Alcaldía bogota. [En línea] <http://www.unesco.org>

Decreto 348 de 2015 " POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES".Mintrabajo. [En línea] <https://www.mintransporte.gov.co>

Resolución 16432 de 2015 "POR LA CUAL SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS – ADMINISTRATIVOS, LOS ESTÁNDARES Y LAS CONDICIONES MÍNIMAS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE)". ICBF. [En línea] <https://www.icbf.gov.co>