



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

**FORMATO FINAL DE PASANTIAS**

**APOYO EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS DEL COMITÉ OPCIONES DE GRADO,  
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, SEDE  
FUSAGASUGÁ AÑO 2018**

**RUDDY ALEXANDRA ALARCÓN GARCÍA**

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES  
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
FUSAGASUGÁ  
2018**

**APOYO EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS DEL COMITÉ OPCIONES DE GRADO,  
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, SEDE  
FUSAGASUGÁ AÑO 2018**

**RUDDY ALEXANDRA ALARCÓN GARCÍA**

**Informe Final de Pasantía para Optar por el Título de  
Administrador de Empresas**

**Asesor Interno:**

**Leyder Andrea Rey Vargas**

**Administradora De Empresas**

**Especialista en Gerencia, Magister en Gerencia de la Innovación**

**Asesor Externo:**

**Carlos Arturo Narváez Benavides**

**Administrador De Empresas Y Negocios Internacionales**

**Especialista En Gerencia De Mercadeo**

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES  
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
FUSAGASUGÁ  
2018**

## CONTENIDO

	Pág.
JUSTIFICACIÓN	4
1. ACTIVIDADES REALIZADAS	6
Objetivo N° 1 y Actividades desarrolladas	6
Objetivo N° 2 y Actividades desarrolladas	9
Objetivo N° 3 y Actividades desarrolladas	12
Objetivo N° 4 y Actividades desarrolladas	14
Objetivo N° 5 y Actividades desarrolladas	16
2. CONCLUSIONES	20
3. RECOMENDACIONES	21
4. REFERENCIAS	22

## JUSTIFICACIÓN

“El Consejo Superior de la Universidad de Cundinamarca en el acuerdo 010 de 2006 reglamento estudiantil, artículo 54 párrafo segundo, numeral 2 manifiesta, que en todos los programas académicos que ofrece la universidad, se exigirá como requisito parcial para la obtención del título, aprobar una opción de grado dirigido.”<sup>1</sup>

De acuerdo a lo anterior, el Consejo de Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables, reglamentó las opciones de trabajo de grado bajo el acuerdo 002 del 17 de agosto de 2016; clasificándolas en:

- a) Actividad Investigativa: bajo esta modalidad se contemplan Proyectos monográficos tipo investigación y Participación en Proyectos de Investigación como investigador Auxiliar.
- b) Proyectos de Emprendimiento: bajo esta modalidad se contemplan la Creación de Empresa y Reestructuración Organizacional.
- c) Practicas de Extensión: correspondientes a Pasantía, Servicio Social y Semestre Avanzado.

Adicionalmente en el Artículo Décimo Cuarto, menciona que cada programa académico de sede, extensión o seccional, tendrá un Comité Opciones de Grado que debe desarrollar las funciones correspondientes al manejo de las propuestas de trabajos de grado, teniendo en cuenta lo anterior, se hace pertinente contar con un pasante que brinde el apoyo en la realización de funciones administrativas y logísticas del Comité de Opciones de Grado, Programa Administración de Empresas, Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá.

La pasantía pone en práctica los conocimientos adquiridos durante la carrera profesional, principalmente la planeación, organización, la dirección, el control y el apoyo en la retroalimentación que se ejerce sobre los procesos y documentos concernientes a los trabajos de grado activos en el periodo académico en curso.

Dado lo anterior se hace indispensable contar con alguien que tenga las habilidades y destrezas pertinentes para la ejecución de actividades tales como como manejo de los archivos (bases de datos), organización de reuniones del comité, administración de la bitácora investigativa, atención al usuario, entre otras tareas que se deben llevar a cabo de manera efectiva de modo que la pasantía sea una manera práctica de generar nuevas experiencias a nivel personal y laboral para el estudiante.

El presente documento permitirá al lector conocer el desarrollo de la pasantía titulada: APOYO EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS DEL COMITÉ OPCIONES DE GRADO, PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, SEDE FUSAGASUGÁ AÑO 2018, que describirá diferentes funciones, actividades y objetivos alcanzados.

---

<sup>1</sup> Acuerdo 002 del 17 de agosto de 2016

## **TÍTULO DE LA PASANTÍA**

**APOYO EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS DEL COMITÉ OPCIONES DE GRADO,  
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, SEDE  
FUSAGASUGÁ AÑO 2018**

### **FECHA DE INICIO DE LA PASANTÍA**

**09 abril 2018**

### **FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA PASANTÍA**

**14 septiembre de 2018**

### **TOTAL HORAS**

**668**

## **OBJETIVO GENERAL**

Apoyar los procesos administrativos y logísticos del Comité Opciones de Grado Programa Administración de Empresas, Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá año 2018

## **OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA PASANTIA**

- 1.** Orientar a estudiantes y docentes sobre normas, procedimientos, políticas y herramientas del proceso para la Opción de Grado del programa Administración de Empresas.
- 2.** Administrar la base documental del Comité de Opciones de Grados del programa durante el período de la pasantía.
- 3.** Administrar el sistema de comunicación tanto internas como externas concernientes al Comité de Opciones de Grados del programa.
- 4.** Administrar la bitácora investigativa de la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas Y Contables de la Universidad de Cundinamarca, actualizando la documentación correspondiente al Comité de Opciones de Grados del programa.
- 5.** Apoyar en aspectos logísticos a eventos desarrollados en el programa Administración de Empresas y la Facultad

## **ACTIVIDADES REALIZADAS**

**OBJETIVO Nº 1 Orientar a estudiantes y docentes sobre normas, procedimientos, políticas y herramientas del proceso para la Opción de Grado del programa Administración de Empresas.**

### **Actividades:**

- 1.** Comunicación constante con los pasantes, a fin de requerir documentos tales como: actas de inicio, cronogramas de asesorías, informes mensuales de pasantía, informes finales de pasantía, CDs, cartas de aprobación de los asesores, correcciones de informes, datos para afiliaciones a ARL, entre otros. Tiempo (12horas).
- 2.** Orientación a los docentes y estudiantes, sobre las políticas y herramientas con las que cuentan para fundamentar las bases de proyectos de grado a asesorar, el Acuerdo 002 2016 por la que se rigen los procesos del Comité de Opciones de Grado y la Guía Metodológica para la presentación de proyectos de grado. Tiempo (12 horas).
- 3.** Seguimiento a las fechas y plazos para la entrega de documentación y el protocolo a seguir en la sustentación, tanto a los estudiantes que se encuentran en proceso de finalizar su opción de grado, como a docentes directores de proyectos y docentes jurados. Tiempo (9 horas).
- 4.** Solicitud a los estudiantes de la documentación necesaria para continuar con el proceso de finalización en los proyectos de grado: los CDs, las cartas de aprobación del asesor, los cronogramas de asesorías, formatos de registro de asesorías y correcciones, entre otros. Tiempo (10 horas).
- 5.** Informar a los docentes que fueron designados como jurados calificadores sobre los proyectos a evaluar, para lo cual se presentó carta formal, indicando los títulos, autores, directores, y jurados de cada proyecto designado, así mismo se elaboró el formato del concepto por cada proyecto, y se le hizo entrega de los CDs del trabajo a revisar. Tiempo 23 (horas).
- 6.** Notificación a los pasantes sobre los conceptos emitidos en revisión de informes mensual por parte de la coordinadora de pasantía, la docente Leyder Andrea Rey Vargas y el coordinador del Comité Opciones de Grado, el docente Carlos Arturo Narváez Benavides, de igual forma los conceptos emitidos por jurados calificadores sobre informe final. Tiempo (8 horas).
- 7.** Rediseñar, presentar y guiar a los estudiantes y asesores en los nuevos Formatos de Informe Mensual y Final de pasantía aprobado por Comité Opciones de Grado. Tiempo (6 horas)
- 8.** Inducción al nuevo pasante del Comité de Opciones de Grado, con el objeto de familiarizar la con los procesos y las personas que intervienen en ellos. Tiempo (25 horas)
- 9.** Procesos del Repositorio Institucional: los estudiantes que se encuentran en procesos de sustentación deben cumplir con una serie de requisitos para la entrega del repositorio institucional, dado lo anterior, se hizo necesario invitar a dichos estudiantes a una capacitación brindada por la biblioteca central, en la que se daba claridad sobre todos los aspectos a tener

en cuenta para dicha entrega, seguido se recepciona e inspecciona los documentos y CDs para finalmente realizar un inventario y entrega formalmente al programa de Administración de Empresas. Tiempo (16 horas).

10. Asesoría, recepción de documentos y verificación de los requisitos para optar a la opción de grado por semestre avanzado, luego se relacionan en documento formal para ser aprobado por el Comité y enviar a los diferentes programas de postgrado. Tiempo (10 horas).

### EVIDENCIA 1 ENTREGA DE LOS PROYECTOS A CADA DOCENTE



PL1

Fuzaguaguí, 11 de abril de 2018

Docente  
**MARIS CRISTINA VILLAGUIZ**

Asunto y/o Ref.: Designación como Jurado Calificador Opciones de Grado.

Apreciada docente

El Comité de Opciones de Grado del Programa de Administración de Empresas, sede Fuzaguaguí, se permite informarle que, en sesión realizada el día 11 de abril de 2018 en su sede, se le ha designado como jurado calificador de los siguientes apodos de grado:

Nº	GRADO	MODALIDAD	ESTUDIANTE(S)	JURADO 2
1	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN CONTABILIDAD BÁSICA A LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN AMAYUECA DE CUENCA	Servicios Sociales	Milena Patricia Pinzon Beltrán	Darling Rúa
2	APoyo ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO AL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Presencial	Paola Andrea Escobar Castro	Elizabeth Escobar Casal

Se le solicita tener en cuenta los siguientes aspectos:

- De la hace entrega de una copia del informe final en CD para la revisión pertinente.
- De solicita enviar un solo ejemplar entre los dos jurados en un mismo formato debidamente firmado. (de anexa el formato).

PL1-001

Programa de la UDEC Fuzaguaguí - Cuenca  
Teléfono: 078 441 441 Fax: 078 441 442  
www.udec.edu.ec Email: [administracion@udec.edu.ec](mailto:administracion@udec.edu.ec)  
07 078 441 442

### EVIDENCIA 2 RELACIÓN REPOSITORIOS (155 Folios, 20 CD)



PL1

Fuzaguaguí, 2018-04-07

Docente  
**BENIGNO ALEJANDRO MATTE**  
Docente Biblioteca Central  
Universidad de Cuenca Fuzaguaguí

Asunto: Repositorio Institucional

Respetado Señor

Acordado, me permito hacer entrega de los trabajos de grado del Programa de Administración de Empresas, Sede Fuzaguaguí, de aquellos estudiantes que durante el 2018 terminaron satisfactoriamente con el desarrollo de su opción de grado.

A continuación, se relaciona la información pertinente, adjuntando que los relacionados entregados formados en formato CD, asociado al informe con ACUERDO, que solo entrega el formato de repositorio al programa de Administración de Empresas, siendo el CD entregado por el estudiante de Contabilidad Pública a Sede Fuzaguaguí.

OPCIÓN DE GRADO	TÍTULO DEL TEMA O DE GRADO	MODALIDAD DE OPCIÓN DE GRADO	ESTUDIANTE	OPCIÓN DE GRADO	OPCIÓN DE GRADO	OPCIÓN DE GRADO
Acta N° 001-2018	CONSTRUCCIÓN DE LA OPCIÓN DE GRADO DE PRODUCTOS PARA PERSONAS DISCAPACITADAS EN EL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS RIOS	Presencial	Elizabeth Escobar Casal	Si	7	1
Acta N° 002-2018	APoyo ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO AL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Presencial	Paola Andrea Escobar Castro	Si	7	1

PL1-001

Programa de la UDEC Fuzaguaguí - Cuenca  
Teléfono: 078 441 441 Fax: 078 441 442  
www.udec.edu.ec Email: [administracion@udec.edu.ec](mailto:administracion@udec.edu.ec)  
07 078 441 442

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad  
Respetado que corresponde a la Oficina de Gestión de la Calidad



PL1

- El trabajo debe ser uno de los siguientes: Aprobado por el docente que lo exige (NÓDULO correctivo), aprobado (trabajo aprobado por tanto de aprobación como de forma) y una segunda revisión para confirmar el cumplimiento de los criterios) y rechazado (no cumple los criterios mínimos y requiere nuevas profundas de fondo y de forma).
- Atender a la pasante existente del Comité (solo de preferencia técnica); según el plan de trabajo que se presenta en el informe de avance de la revisión de este documento, al Plan y distribución de forma.
- Respetado su trabajo garantizar el cumplimiento de los objetivos de cada proyecto con la calidad, puntualidad y puntualidad requerida, al igual que los contenidos de forma y fondo establecidos en el plan de opciones de grado, así como que se le ha enviado a su correo y al que puede acceder a través de la plataforma institucional.
- El Comité de Opciones de Grado garantizará la entrega de la información que usted requiere para cumplir con el deber de evaluación de proyectos finales.

Agradecemos su gentil colaboración.

Atentamente,  
**CARLOS ARTURO MARIÁZ BENAVIDES**  
Coordinador Comité de Opciones de Grado  
Programa Administración de Empresas  
Sede Fuzaguaguí

PL1-001

Programa de la UDEC Fuzaguaguí - Cuenca  
Teléfono: 078 441 441 Fax: 078 441 442  
www.udec.edu.ec Email: [administracion@udec.edu.ec](mailto:administracion@udec.edu.ec)  
07 078 441 442



PL1

OPCIÓN DE GRADO	TÍTULO DEL TEMA O DE GRADO	MODALIDAD DE OPCIÓN DE GRADO	ESTUDIANTE	OPCIÓN DE GRADO	OPCIÓN DE GRADO	OPCIÓN DE GRADO
Acta N° 003-2018	PLAN DE NEGOCIO DE LA EMPRESA PISA-ROSA (S.A.) EN EL MUNICIPIO DE FUSAGUAGUÍ	Presencial	Darling Rúa Elizabeth Escobar Casal Paola Andrea Escobar Castro Vivian (BENAVIDES)	Si	0	0
Acta N° 004-2018	PROGRAMA EDUCATIVO DE ALUMNOS A LA DEFICIÓN DEL CUERPO EN EL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS RIOS	Presencial	Angela Pinzon Paola Andrea Escobar Castro Darling Rúa	Si	0	1
Acta N° 005-2018	PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CALIDAD EN LA EMPRESA DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Presencial	Milena Patricia Pinzon Beltrán	Si	0	1
Acta N° 006-2018	IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CALIDAD EN LA EMPRESA DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Presencial	Elizabeth Escobar Casal	Si	0	1
Acta N° 007-2018	IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CALIDAD EN LA EMPRESA DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Presencial	Elizabeth Escobar Casal	Si	7	1
Acta N° 008-2018	IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CALIDAD EN LA EMPRESA DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Presencial	Elizabeth Escobar Casal	Si	0	1
Acta N° 009-2018	IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CALIDAD EN LA EMPRESA DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Presencial	Elizabeth Escobar Casal	Si	0	0

PL1-001

Programa de la UDEC Fuzaguaguí - Cuenca  
Teléfono: 078 441 441 Fax: 078 441 442  
www.udec.edu.ec Email: [administracion@udec.edu.ec](mailto:administracion@udec.edu.ec)  
07 078 441 442

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad  
Respetado que corresponde a la Oficina de Gestión de la Calidad

### EVIDENCIA 3 ASESORÍA TRABAJO DE GRADO EMPRENDIMIENTO



### EVIDENCIA 4 PRESENTACIÓN INFORMES DE PASANTÍA

Asunto: NUEVO FORMATO INFORMES DE PASANTÍA

Muy buen día para todos,

El presente tiene por objeto enviar a ustedes como archivo adjunto el formato de Informes Mensuales de Pasantía, dicho documento debió modificarse por cuestiones de calidad. Las modificaciones aplicadas se realizaron con el objetivo de facilitar el proceso para los estudiantes y asesores, evitando costos y retrasos. Así mismo a partir de la próxima semana se dará respuesta ágil a los informes que radiquen.

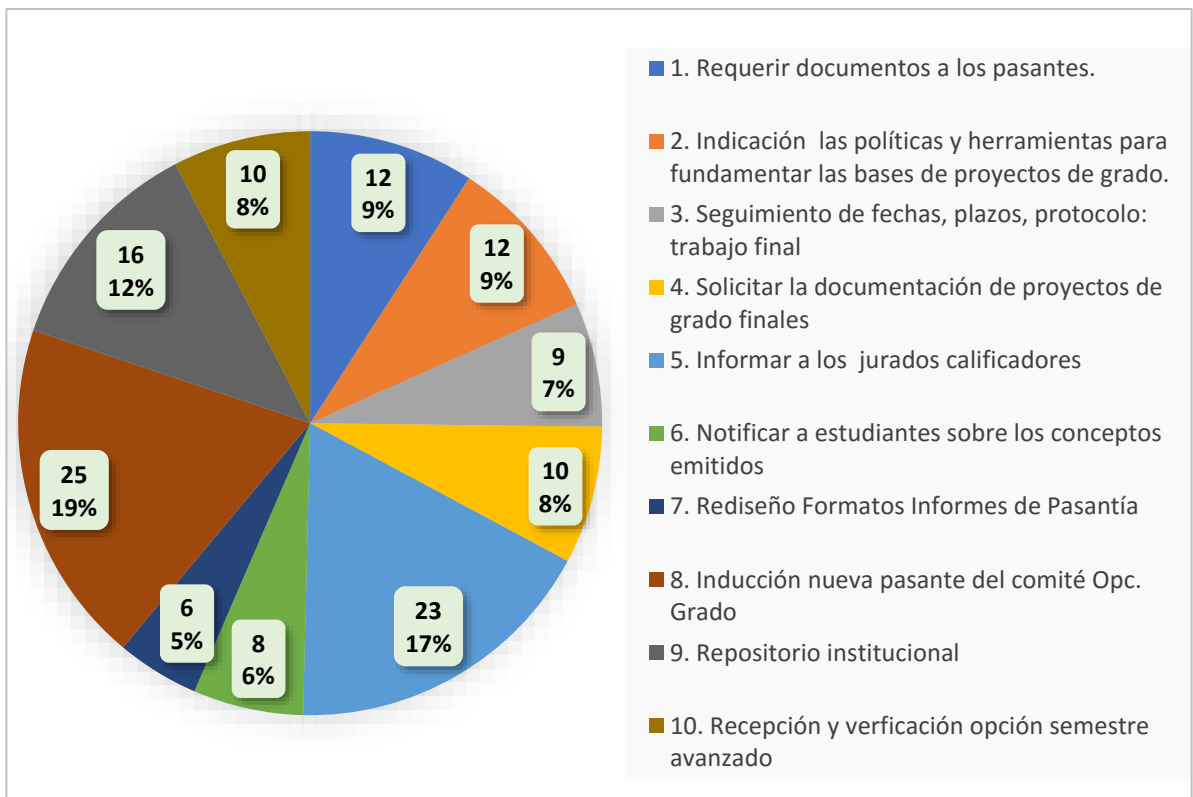
De ante mano presentamos disculpas por los inconvenientes generados, pero todo tiene como finalidad mejorar los procesos.

Cordial saludo,

Comité Opciones de Grado  
Programa Administración de Empresas, Sede Fusagasoyá

Fuente: Elaboración propia

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



Fuente: Elaboración propia



**OBJETIVO Nº 2 Administrar la base documental del Comité Opciones de Grados del programa durante el periodo de la pasantía.**

**Actividades:**

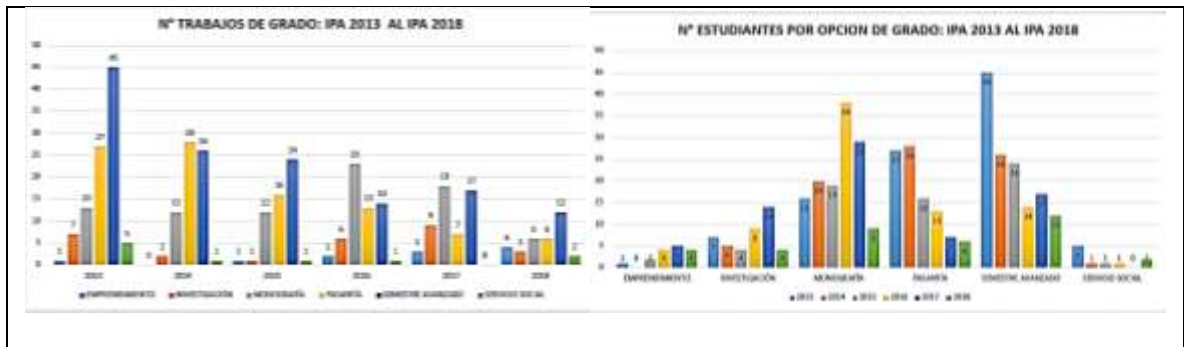
1. Verificación de la base documental que reposa en los archivos físicos del comité, comparada con el consolidado de la base de datos de Excel y las carpetas de almacenamiento digital, información correspondiente a IIPA 2017 Y IPA 2018. Tiempo (8 horas).
2. Cruce de información de la base documental de las modalidades de opciones de grado que reposa en los archivos digitales del comité, comparada con el consolidado de bases de datos del registro de graduados suministrada por la oficina de Admisiones. Tiempo (16 horas).
3. Búsqueda de las Carpetas de Actas de Sustentación y Vistos Bueno 21.1.3.40 2013 – 21.1.3.40 2014 - 21.1.3.40 2015 – 21.1.3.40 2016 -21.1.3.40 2017 en el archivo de facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables y el Archivo Central de la Universidad de Cundinamarca. Tiempo (24 horas).
4. Copias de seguridad en la nube, a fin de resguardar toda la información existente y seguir manejándola con copia de seguridad. Tiempo (4 horas).
5. Gestión documental clasificando los documentos por opción de grado y generando un sistema de archivo por orden alfabético; se revisan los CDs encontrados de los años 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017; y se realiza enumeración de folios de los trabajos de grado finalizados IPA 2018. Tiempo (21 horas).
6. Elaboración bases de datos para el manejo de la información, entre las que se diseñaron: Control de Pasantía IPA 2018, Informes IPA 2018 y Sustentaciones IPA 2018. Adicionalmente a petición del Comité Curricular fue necesario recopilar la información de los trabajos de grado IPA 2013 al IPA 2018 , se genera base de datos que contienen los siguientes ítems: Acta de Sustentación, Periodo Académico de Sustentación, Modalidad, Director, Título del Proyecto de Grado, Autores, Documento de Identificación, Código, Fecha de Grado, Periodo Académico de Grado, Observación, finalmente se realiza la retroalimentación de la base de datos y se verifica con las Carpetas de Actas de Sustentación y Vistos Bueno 21.1.3.40 correspondiente a cada año y las carpetas individuales de los estudiantes/graduados. Tiempo (32 horas). Estas bases de datos podrán ser consultadas en Aulas Virtuales- Bitácora Investigativa Administración de Empresas- Comité Opciones de Grado <https://virtual.ucundinamarca.edu.co/course/view.php?id=4437&section=9>
7. Verificación y búsqueda de la carpeta personal del graduado en el archivo de la Oficina de Admisiones y Registro de la Universidad de Cundinamarca, a fin de completar los datos faltantes y verificar el acta de sustentación, certificación y visto bueno para obtención del título de grado. Tiempo (16 horas).
8. Revisar y actualizar los trabajos de grado en las bases de datos, modalidad Monografía, para de acuerdo a su temática, los que apliquen, ubicarlos como trabajos de Emprendimiento. (7 horas)

9. Elaboración de Tablas y gráficas estadísticas del número de trabajos de grado y el número de estudiantes en cada modalidad de opción de grado y al año correspondiente, con diagramas de sectores y diagramas de barras. (16 horas).
10. Organización de los documentos en medio digital de manera que se cargan al Drive del correo opciondegrado.administracion@ucundinamarca.edu.co, clasificando la información por carpetas que hacen referencia a fases dentro del proceso de trabajo de grado. Tiempo (4 horas).
11. Actualización contante de las bases de datos de Excel correspondiente a los trabajos de grado activos del año 2018. Tiempo (8 horas).
12. Archivar informes, cartas, avances, proyectos, anteproyectos, solicitudes, inscripciones, conceptos y demás documentos que han sido recepcionados, revisados, aprobados y remitidos al archivo físico. Tiempo (8 horas).
13. Revisar, comparar y descargar del sistema de gestión documental de la Universidad de Cundinamarca, todas las actualizaciones en los formatos. Tiempo (4 horas).
14. Asegurar la gestión documental en medio magnético y físico. Convirtiendo documentos mediante la impresión y escáner: actas de pasantía, actas del comité, actas de sustentación, conceptos de jurados, Tiempo (4 horas).



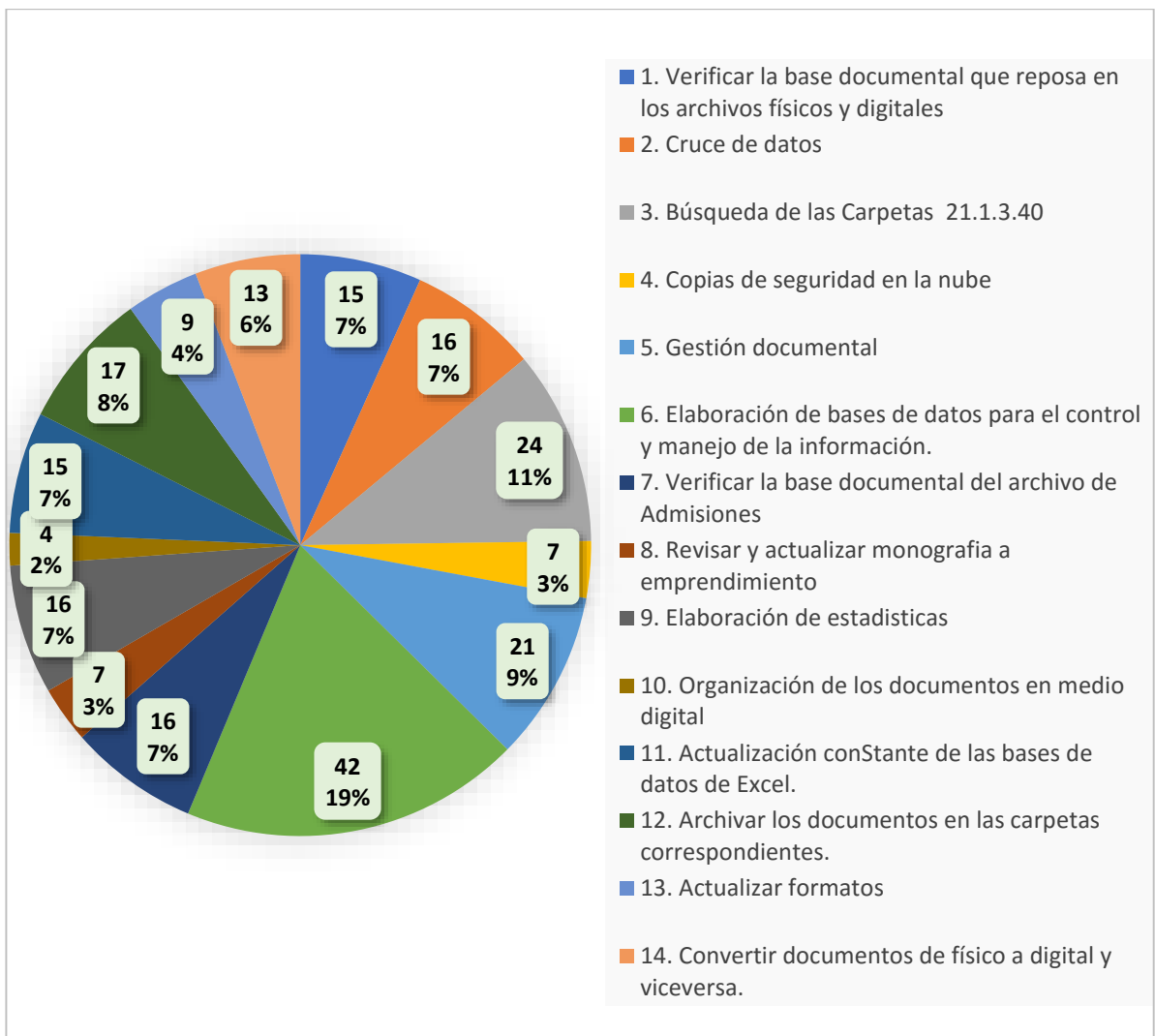
**EVIDENCIA 6 ELABORACIÓN DE BASE DE DATOS, TABLAS Y GRÁFICAS ESTADÍSTICAS**

IPA 2013 AL IPA 2018								IPA 2013 AL IPA 2018							
AÑO	N° TRABAJOS DE GRADO							AÑO	N° ESTUDIANTES						
	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTAL		2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTAL
EMPRENDIMIENTO	1	0	1	2	3	4	11	EMPRENDIMIENTO	1	0	2	4	5	4	16
INVESTIGACIÓN	7	2	1	6	9	3	28	INVESTIGACIÓN	7	5	4	9	14	4	43
MONOGRAFÍA	13	12	12	23	18	6	84	MONOGRAFÍA	16	20	19	38	29	9	131
PASANTÍA	27	28	16	13	7	6	97	PASANTÍA	27	28	16	13	7	6	97
SEMESTRE AVANZADO	45	26	24	14	17	12	138	SEMESTRE AVANZADO	45	26	24	14	17	12	138
SERVICIO SOCIAL	5	1	1	1	0	2	10	SERVICIO SOCIAL	5	1	1	1	0	2	10
	98	69	55	59	54	33	368		101	80	66	79	72	37	435



Fuente: Elaboración propia

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



Fuente: Elaboración propia

**OBJETIVO Nº 3 Administrar el sistema de comunicación tanto internas como externas concernientes al Comité de Opciones de Grados del programa.**

**Actividades:**

1. Programación de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Opciones de Grado, y digitación del acta que evidencia la sesión. Al terminar la pasantía se hace entrega de 19 Actas correspondientes al año 2018. Tiempo (23 horas).
2. Acompañamiento en las sesiones de Revisión de Informes de Pasantía, digitando el acta que justifica la sesión para darle a conocer a los pasantes el concepto emitido por la Coordinadora de Pasantías. Al culminar la pasantía con un total de 36 actas de Revisión de Informes de Pasantía del año 2018. Tiempo (24 horas).
3. Asistir a sesiones del Comité Curricular, en la elaboración del Documento Maestro para la Renovación del Registro Calificado del Programa Administración de Empresas, sede Fusagasugá Universidad de Cundinamarca. (Tiempo 50)
4. Recibir y dar tratamiento a las cartas y solicitudes de estudiantes, docentes, de otras áreas de la Universidad de Cundinamarca o entidades externas, que posteriormente son presentadas ante el Comité de Opciones de Grado quien evalúa los casos y emite respuesta a las mismas. Tiempo (10 horas).
5. Elaboración y publicación constante de las convocatorias de pasantía, comunicados, eventos, sustentaciones, y demás información de interés general para la comunidad educativa. Tiempo (10 horas).
6. Asistencia en reunión de docentes de tiempo completo, en sesiones semanales, brindando información de los procesos del Comité de Opciones de Grado para atender solicitudes y estar atento a toda información que presenten en la sesión. Tiempo (32 horas).
7. Acompañamiento a la Coordinadora de pasantía, la docente Leyder Andrea Rey Vargas, en las visitas empresariales, siendo pertinente brindarle información de primera mano a la Coordinadora con el fin de hacer seguimiento a las pasantías. Tiempo (6 horas).

**EVIDENCIA 7 APOYO LOGÍSTICO  
REUNIÓN DOCENTES TCO**



**EVIDENCIA 8 SESIÓN COMITÉ  
CURRICULAR**

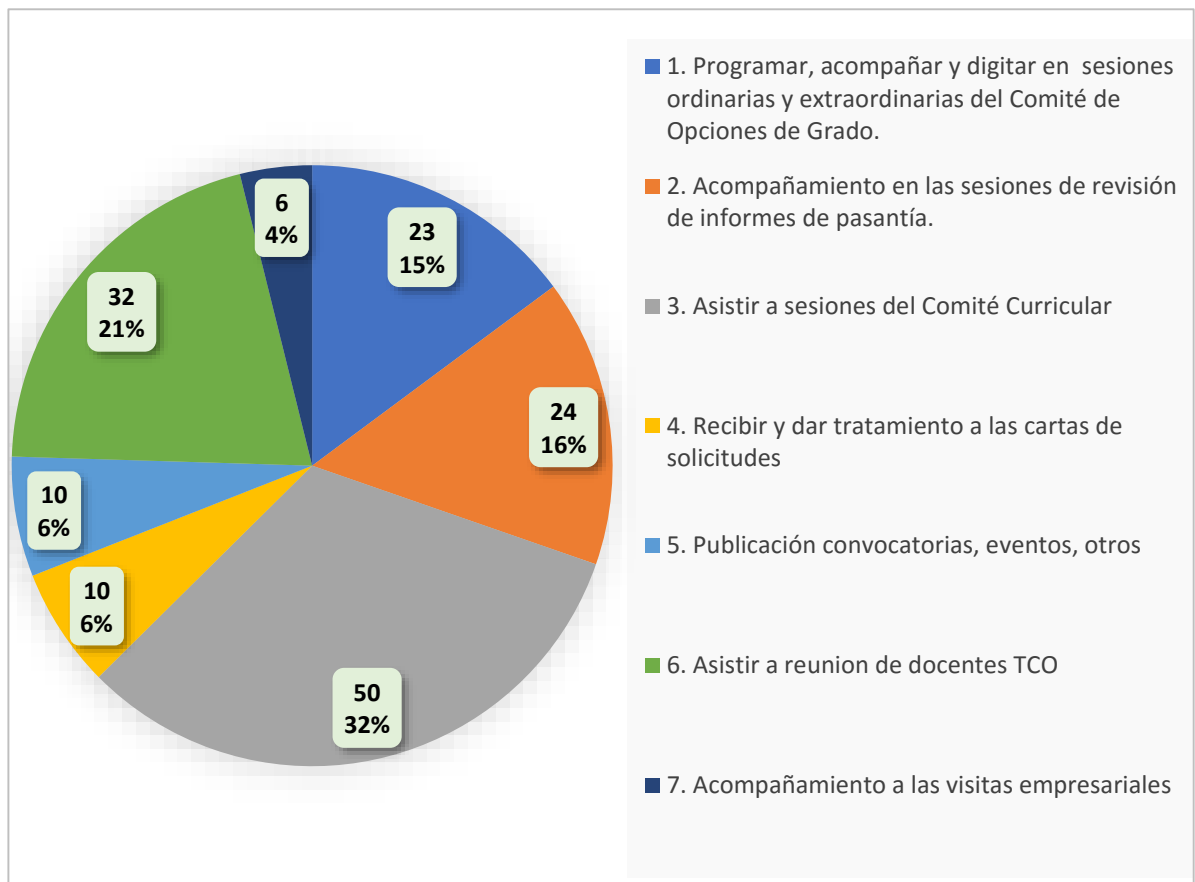


### EVIDENCIA 9 VISITAS EMPRESARIALES



Fuente: Elaboración propia

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



Fuente: Elaboración propia

**OBJETIVO N° 4. Administrar la bitácora investigativa de la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas Y Contables de la Universidad de Cundinamarca, actualizando la documentación correspondiente al Comité de Opciones de Grados del programa.**

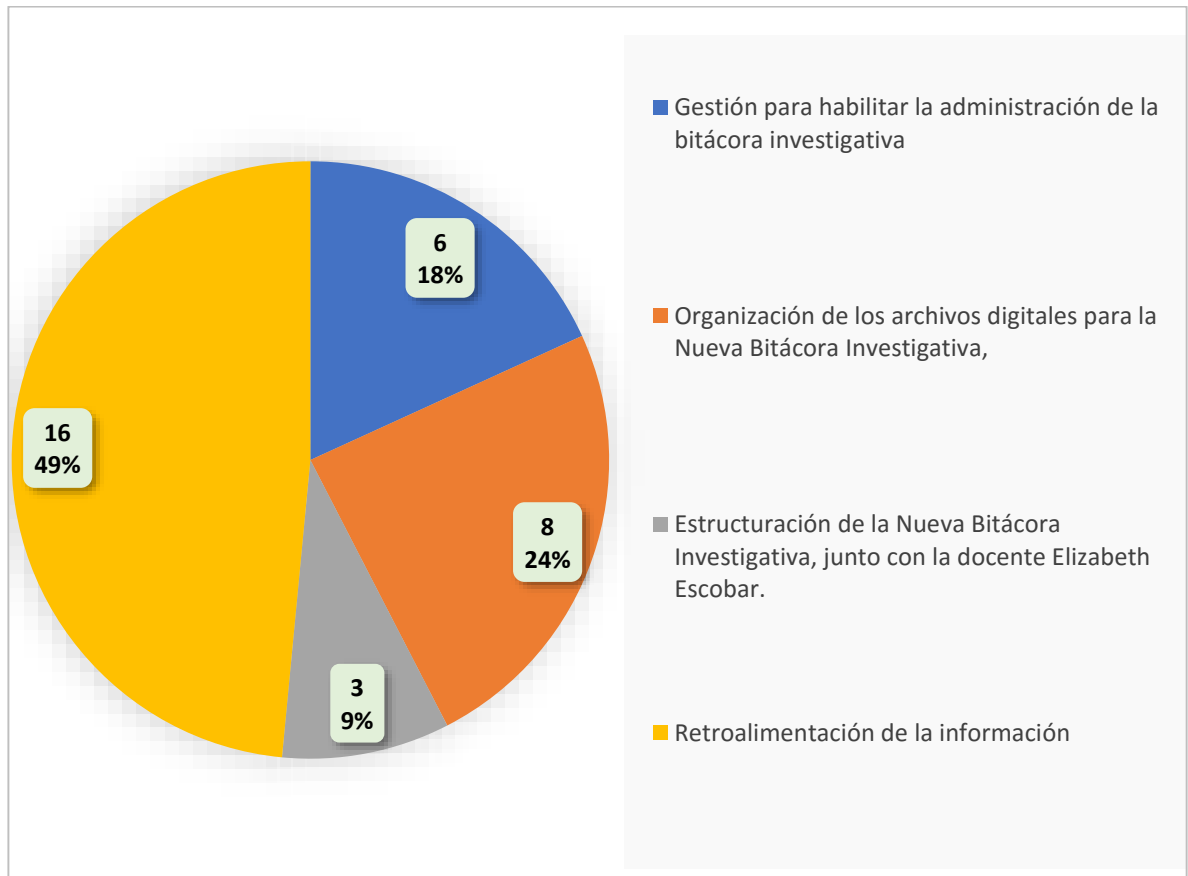
**Actividades:**

1. Gestión para habilitar la administración de la Bitácora Investigativa, realizada ante la oficina de Aulas Virtuales y la coordinación del Programa de Administración de Empresas. Tiempo (6 horas).
2. Organización de los archivos digitales, búsqueda y recopilación de la información para el nuevo espacio habilitado de Bitácora Investigativa Tiempo (8 horas)
3. Estructuración de la Bitácora Investigativa, junto con la docente Elizabeth Ann Escobar Casal, autora del espacio Bitácora Investigativa (3 horas)
4. Retroalimentación del espacio Bitácora Investigativa – Administración de Empresas con la información correspondiente al Comité Opciones de Grado, documentos tales como: Acuerdo 002 del 16 agosto de 2016, Guía Metodológica agosto 2017, Áreas y Líneas de Investigación, Formatos descargables Opción de Grado modalidad Pasantía, Servicio Social, Monografía Emprendimiento, Investigación y Semestre Avanzado, Bases de datos y demás información relevante por años desde el 2006 a la fecha. Tiempo (16 horas)



*Fuente: Elaboración propia*

**GRAFICA N°4 TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N° 4**



*Fuente: Elaboración propia*

## OBJETIVO N° 5 Apoyar en aspectos logísticos a eventos desarrollados en el programa de Administración de Empresas y la Facultad

### Actividades:

1. Programar las sustentaciones de trabajos de grado, realizando una lista de chequeo para comprobar que los estudiantes cumplan con todos los requisitos, se verifica la disponibilidad de tiempo con la que cuenta cada persona que interviene en la sustentación: los estudiantes, directores, jurados y el coordinador del programa; se conviene la fecha/hora y finalmente se genera el acta de sustentación y el visto bueno para radicar en la Oficina de Admisiones y Registro. Al término de la pasantía se entregaron 21 Actas de Sustentación y 38 Visto bueno. Tiempo (13 horas)
2. Se gestionan las salas o auditorios para las sustentaciones en la Oficina de Apoyo Académico junto con la Coordinación del Programa. Tiempo (7 horas).
3. Informar a los estudiantes de la fecha, hora, lugar y protocolo de la sustentación para la favorable presentación de la misma. Tiempo (8 horas).
4. Acompañamiento y apoyo logístico en las sustentaciones, atendiendo y resolviendo cualquier escenario, finalmente se hace entrega del acta de sustentación a los jurados y el visto bueno al Coordinador del programa, por lo que es de vital importancia estar de inicio a fin en dichos eventos. Tiempo (21 horas).
5. Apoyo logístico al 1er Encuentro Lúdico Deportivo, organizado por el programa de Administración de Empresas. Tiempo (16 horas)
6. Apoyar en la revisión de forma y edición del Documento Maestro para la Renovación de Registro Calificado del programa Administración de Empresas, sede Fusagasugá, Universidad de Cundinamarca. Tiempo (32 horas)
7. Apoyo logístico al XII Foro de Investigación Turismo para la Región del Sumapaz. Tiempo (6 horas)
8. Apoyo al Programa de Administración de Empresas en revisión de las solicitudes de cambio de grupo para la asignatura de Microeconomía y Macroeconomía. Tiempo (8 horas).



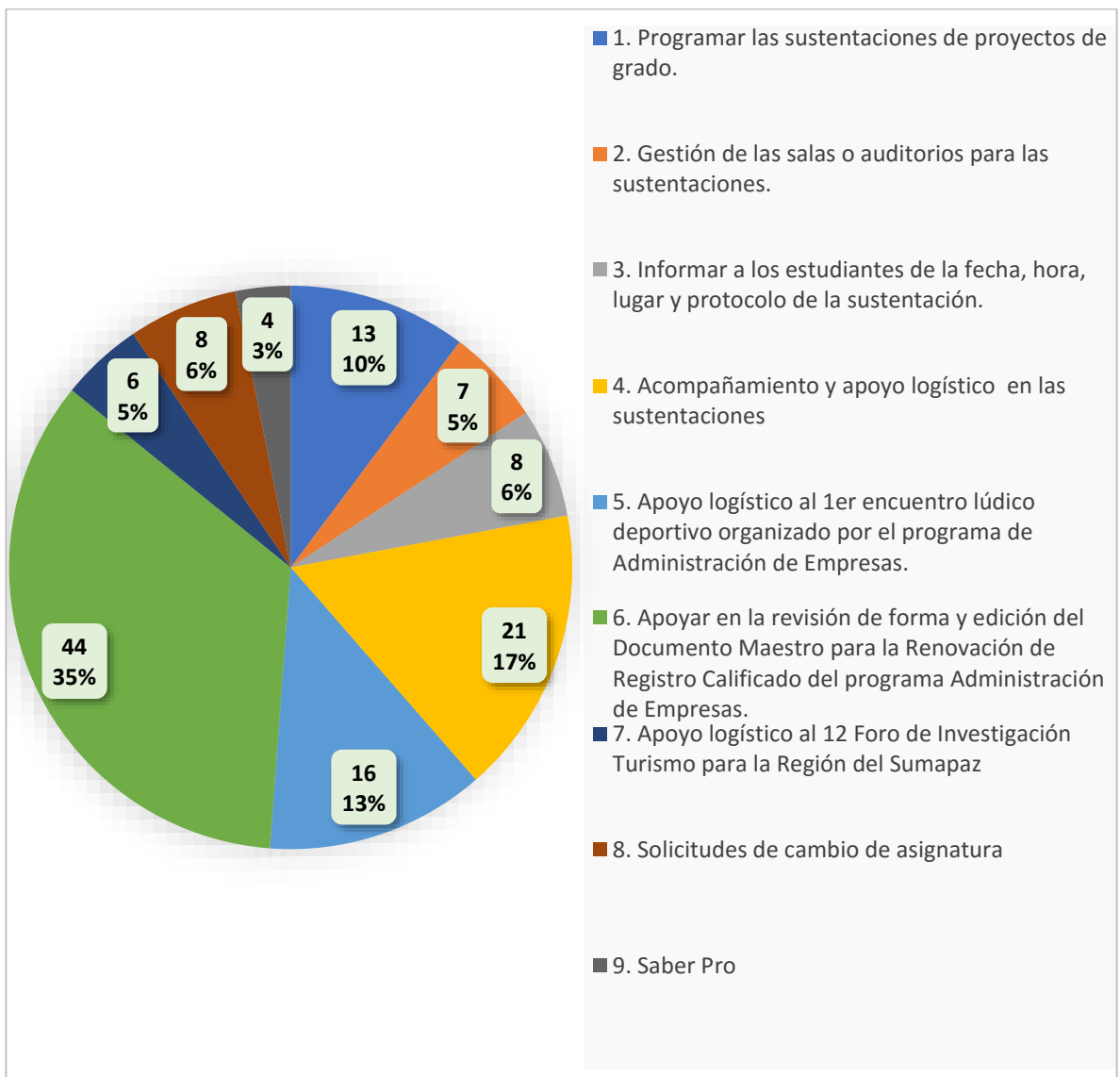


### EVIDENCIA 12 ENCUENTRO LÚDICO DEPORTIVO



Fuente: Elaboración propia

### GRAFICA N° 5 TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N° 5

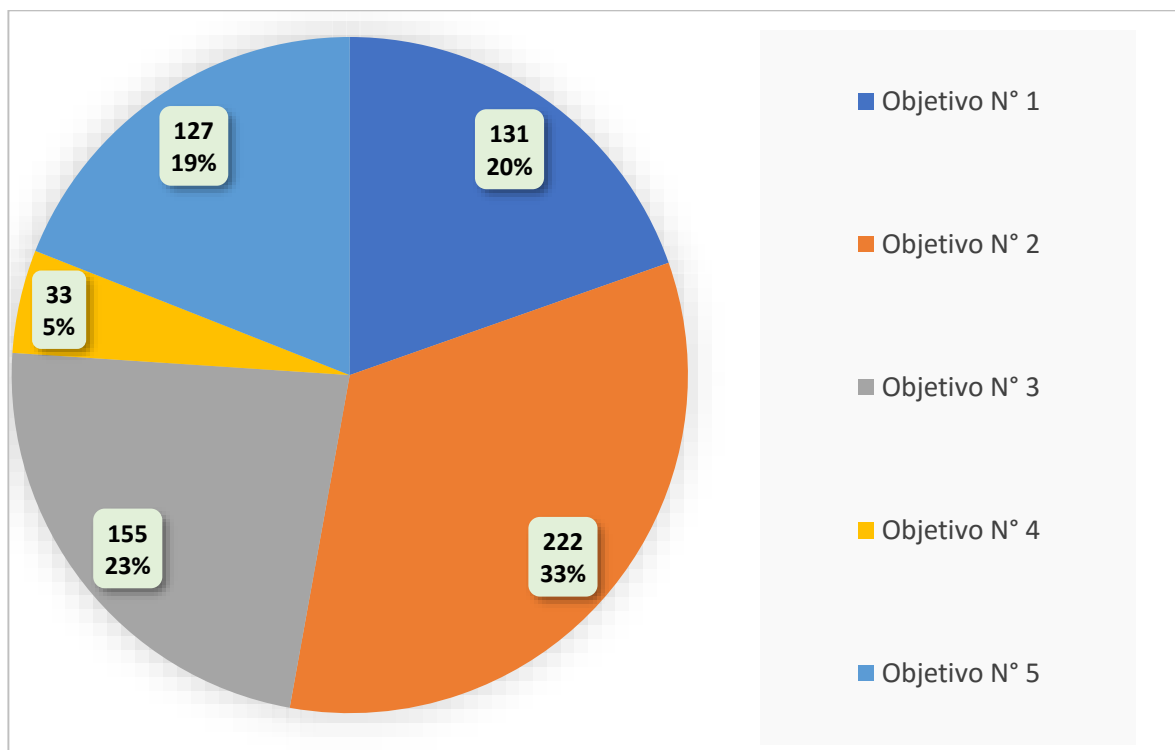


Fuente: Elaboración propia

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

N°	OBJETIVO	TIEMPO EMPLEADO	
		HORAS	%
1	Orientar a estudiantes y docentes sobre normas, procedimientos, políticas y herramientas del proceso para la Opción de Grado del programa Administración de Empresas.	131	20%
2	Administrar la base documental del Comité de Opciones de Grados del programa durante el período de la pasantía.	222	33%
3	Administrar el sistema de comunicación tanto internas como externas concernientes al Comité de Opciones de Grados del programa.	155	23%
4	Administrar la bitácora investigativa de la facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables de la Universidad de Cundinamarca, actualizando la documentación correspondiente al Comité de Opciones de Grado del programa.	33	5%
5	Apoyar en aspectos logísticos a eventos desarrollados en el programa de Administración de Empresas y la Facultad.	127	19%
<b>TOTAL DE HORAS EN EL MES</b>		<b>668</b>	<b>100%</b>

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



Fuente: Elaboración propia

## ANÁLISIS DEL GRÁFICO

Durante el periodo comprendido entre el 09 de abril y el 14 de septiembre de 2018, se realizó la pasantía titulada APOYO EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS DEL COMITÉ OPCIONES DE GRADO, PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, SEDE FUSAGASUGÁ 2018, en un total de 668 horas, desarrollando cinco objetivos específicos.

En la ejecución de esta práctica profesional fue necesario emplear la mayor parte del tiempo en el objetivo N° 2 “Administrar la base documental del Comité de Opciones de Grado...” con un total de 222 horas correspondiente al 33% del total de la pasantía.

El caso del objetivo N° 4 “Administrar la bitácora investigativa...” fue el que menos tiempo demandó para su ejecución, correspondiente al 5%, al contar con toda la información pertinente y debidamente organizada facilitó la tarea de cargar los documentos al espacio de Bitácora Investigativa – Administración de Empresas en Aulas Virtuales.

Por otro lado, el objetivo N° 1 “Orientar a estudiantes y docentes sobre normas, procedimientos, políticas y herramientas del proceso para la Opción de Grado...” y el objetivo N° 3 “Administrar el sistema de comunicación tanto internas como externas ...” se desarrolló en un porcentaje importante 20% y 23% respectivamente, justificando la pertinencia de brindar una atención a la comunidad educativa, dar solución a las inquietudes presentes, y publicar prontamente la información pertinente.

Finalmente, el objetivo N° 5 “Apoyar en aspectos logísticos a eventos desarrollados en el programa Administración de Empresas y la Facultad”. Fue necesario integrar dentro del mismo, actividades de apoyo al programa que, aunque no necesariamente son eventos, sí requirieron un aporte por parte de la pasante del Comité de Opciones de Grado, lo que demandó mayor tiempo para su desarrollo 127 horas correspondiente al 19%.

## CONCLUSIONES

1. La pasantía desarrollada se relaciona con la carrera profesional Administración de Empresas, ya que en ella se logró poner en práctica el proceso administrativo integrado en la planeación, la organización, la dirección y el control.
2. Se estableció una comunicación contante, oportuna y efectiva con la comunidad educativa, al orientar a estudiantes y docentes sobre normas, procedimientos, políticas y herramientas del proceso para la Opción de Grado del programa Administración de Empresas, al terminar la pasantía se evidenció que se brindó soporte a más de 131 estudiantes que durante la pasantía tenían inscrita su opción de grado ante el comité, y a más de 16 docentes que asesoraron, dirigieron o fueron jurados de trabajos de grado.
3. La base documental del comité opciones de grado es una de las herramientas indispensables para contar con la información actualizada, verificada y controlada, para ello fue necesario la recopilación de la información y disposición de la misma de manera que se retroalimentan los procesos del comité.
4. El manejo efectivo de los medios de comunicación, permite y facilita los procesos llevados a cabo en el comité, así como la entrega de información oportuna para todos aquellos que pueden estar interesados en procesos como inscripción, seguimiento o finalización de cualquiera de las opciones de grado.
5. Las actividades de la pasantía están directamente relacionadas, lo que permitió que, al realizar la gestión documental anterior, se facilitara inicialmente alimentar y (debido al cierre de las aulas virtuales), posteriormente construir nuevamente el espacio virtual de bitácora investigativa.
6. Como valor agregado se participó activamente en el Comité Curricular, para la Renovación del Registro Calificado del Programa Administración de Empresas sede Fusagasugá, esto implicó revisión de forma, edición y adicionalmente se entregó información detallada de las opciones de grado de los estudiantes graduados a partir del año 2013 al primer periodo académico del 2018.

## RECOMENDACIONES

1. Se debería reformar del Acuerdo 002 del 17 de agosto de 2016 en cuento al artículo quinto sobre el requisito para optar y desarrollar una modalidad de trabajo de grado, es decir se debe reducir el porcentaje de créditos necesarios para dar inicio a cualquier modalidad de opciones de grado.
2. Es necesaria la actualización de la Guía Metodológica para la elaboración de los trabajos de grado.
3. Es pertinente brindar una socialización a los primeros semestres sobre las opciones de grado, para recalcar su importancia y requerimientos en cada una.
4. Los formatos del Opciones de Grado se deberían formalizar en el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad de Cundinamarca.
5. Podría permitirse la presentación de los anteproyectos durante el periodo académico de forma permanente, a fin de que el estudiante de inicio a su trabajo de grado en cualquier momento.

## REFERENCIAS

- Acuerdo 002 del 17 de agosto de 2016