	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CÓDIGO: AAAr113
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	VERSION:1
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	PAGINA: 1 de 8

**FECHA** viernes, 2 de diciembre de 2016

Señores  
**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**  
 BIBLIOTECA CENTRAL  
 Universidad de Cundinamarca  
 Ciudad

**SEDE/SECCIONAL/EXTENSIÓN** Sede Fusagasugá

**DOCUMENTO** Pasantía


**FACULTAD** Ciencias Administrativas  
Económicas y Contables

**NIVEL ACADÉMICO DE FORMACIÓN O PROCESO** Pregrado

**PROGRAMA ACADÉMICO** Administración de Empresas

El Autor(Es):

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	NO. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
Montilla carrillo	Tatiana Niyereth	1136886333

	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CÓDIGO: AAAr113
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	VERSION:1
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	PAGINA: 2 de 8

Director(Es) del documento:

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS
Rodríguez Jiménez	Noé


TÍTULO DEL DOCUMENTO
<b>“APOYO A LA GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA ESPECIALIZACIÓN DE NEGOCIOS Y COMERCIO ELECTRÓNICO”</b>

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

TRABAJO PARA OPTAR AL TÍTULO DE: Aplica para Tesis/Trabajo de Grado/Pasantía
Administradora de empresas

AÑO DE EDICIÓN DEL DOCUMENTO	NÚMERO DE PÁGINAS (Opcional)
29/11/2016	50

DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS: (Usar como mínimo 6 descriptores)	
ESPAÑOL	INGLÉS
1.Apoyo administrativo	administrative support
2.Manejo documental	Document management
3.Gestion administrativa	Administrative management
4.Comunicacion	Communication
5.Comercio electrónico	E-commerce
6.Bases de datos	Databases


	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CÓDIGO: AAAr113
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	VERSION:1
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	PAGINA: 3 de 8

**RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS:** (Máximo 250 palabras – 1530 caracteres):

Actualmente el programa de postgrados de la universidad de Cundinamarca Fusagasugá cuenta con la especialización de negocios y comercio electrónico. La pasantía se enfocó en el área de gestión administrativa dentro de la línea de desarrollo organizacional. En la cual se realiza apoyo en los procesos administrativos. Esto permite generar nuevas competencias y habilidades al administrador y potencializar las existentes. Entre otras funciones se destaca la Organización de información en diferentes bases de datos para los aspirantes, base de datos para las entrevistas realizadas, organización de núcleos temáticos y horarios, formatos de evaluación docente, dentro de toda esta dirección se requería apoyo logístico en eventos académicos, por esta razón es de vital importancia la gestión del pasante ya que este apoya los procesos de la especialización para su óptimo funcionamiento.

**ABSTRACT:**

At the moment the program of postgraduate of the university of Cundinamarca Fusagasugá counts on the specialization of businesses and electronic commerce. The internship focused on the area of administrative management within the line of organizational development. In which support is provided in administrative processes. This allows to generate new skills and abilities to the manager and to potentiate the existing ones. Among other functions, the organization of information in different databases for applicants, database for interviews conducted, organization of thematic nucleus and timetables, teacher evaluation formats, all within this direction required logistical support in academic events, For this reason it is of vital importance the management of the intern as it supports the processes of specialization for its optimal functioning.

	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CÓDIGO: AAAr113
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	VERSION:1
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	PAGINA: 4 de 8

### AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN


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

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

Marque con una "x":

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

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

	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CÓDIGO: AAAr113
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	VERSION:1
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	PAGINA: 5 de 8

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

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


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

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

**Información Confidencial:**

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


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

	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CÓDIGO: AAAr113
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	VERSION:1
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	PAGINA: 6 de 8

### LICENCIA DE PUBLICACIÓN

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

- a) Estará vigente a partir de la fecha de inclusión en el repositorio, por un plazo de 5 años, que serán prorrogables indefinidamente por el tiempo que dure el derecho patrimonial del autor. El autor podrá dar por terminada la licencia solicitándolo a la Universidad por escrito. (Para el caso de los Recursos Educativos Digitales, la Licencia de Publicación será permanente).
- b) Autoriza a la Universidad de Cundinamarca a publicar la obra en formato y/o soporte digital, conociendo que, dado que se publica en Internet, por este hecho circula con un alcance mundial.
- c) Los titulares aceptan que la autorización se hace a título gratuito, por lo tanto, renuncian a recibir beneficio alguno por la publicación, distribución, comunicación pública y cualquier otro uso que se haga en los términos de la presente licencia y de la licencia de uso con que se publica.
- d) El(Los) Autor(es), garantizo (amos) que el documento en cuestión, es producto de mi (nuestra) plena autoría, de mi (nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi (nuestra) creación original particular y, por tanto, soy (somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro(aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos es de mí (nuestro) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.
- e) En todo caso la Universidad de Cundinamarca se compromete a indicar siempre la autoría incluyendo el nombre del autor y la fecha de publicación.

	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CÓDIGO: AAAR113
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	VERSION:1
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	PAGINA: 7 de 8

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

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

h) Los titulares autorizan que la obra sea puesta a disposición del público en los términos autorizados en los literales anteriores bajo los límites definidos por la universidad en las "Condiciones de uso de estricto cumplimiento" de los recursos publicados en Repositorio Institucional, cuyo texto completo se puede consultar en [biblioteca.unicundi.edu.co](http://biblioteca.unicundi.edu.co)

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



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




**Nota:**

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

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

Nombre completo del Archivo Incluida su Extensión (Ej. Título Trabajo de Grado o Documento.pdf)	Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.)
1. "APOYO A LA GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA ESPECIALIZACIÓN DE NEGOCIOS Y COMERCIO ELECTRÓNICO".PDF	Texto e imágenes
2.PASANTIA POSTGRADOS TATIANA MONTILLA.PPT	Texto e imágenes

	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CÓDIGO: AAAr113
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	VERSION:1
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	PAGINA: 8 de 8

3.	
4.	

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

<b>APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS</b>	<b>FIRMA</b>
Montilla Carrillo Tatiana Niyereth	Tatiana Montilla Carrillo





**MACRO PROCESO DE APOYO**

CODIGO: MEXr025

**PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

VERSION: 1

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

PAGINA: 1 de 50

**“APOYO A LA GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA  
ESPECIALIZACIÓN DE NEGOCIOS Y COMERCIO ELECTRÓNICO’**

**TATIANA NIYERETH MONTILLA CARRILLO**

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES  
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
FUSAGASUGÁ  
2016**



**MACRO PROCESO DE APOYO**

CODIGO: MEXr025

**PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

VERSION: 1

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

PAGINA: 2 de 50

**“APOYO A LA GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA  
ESPECIALIZACIÓN DE NEGOCIOS Y COMERCIO ELECTRÓNICO”**

**TATIANA NIYERETH MONTILLA CARRILLO**

Proyecto de Pasantía para  
Optar al Título de Administrador  
De Empresas.

**ASESORES:**

**NOÉ JIMÉNEZ RODRÍGUEZ**  
Asesor Interno

**ING. YINA ALEXANDRA GONZÁLEZ SANABRIA**  
Asesora externa

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES  
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
FUSAGASUGÁ  
2016**



**MACRO PROCESO DE APOYO**

CODIGO: MEXr025

**PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

VERSION: 1

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

PAGINA: 3 de 50

**NOTA DE ACEPTACIÓN**

---

---

---

---


---

---

\_\_\_\_\_  
Firma del Presidente del Jurado


\_\_\_\_\_  
Firma de Jurado

\_\_\_\_\_  
Firma de Jurado

	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTÍA</b>	PAGINA: 4 de 50


## DEDICATORIA

*Dedico esta Práctica a Dios y a mis padres. A Dios porque ha estado conmigo en todos los momentos, cuidándome y dándome fortaleza para no desfallecer en aquellos momentos difíciles de igual manera, a mis padres, quienes a lo largo de mi vida han velado por mi bienestar me han acompañado con su apoyo, amor y cariño y educación siendo mi soporte en todo momento. Depositando su entera confianza en cada reto que se me presentaba sin dudar ni un solo momento en mis habilidades. Gracias a ellos y a su apoyo he podido cumplir las metas que me he propuesto. Los amo con mi vida. Y nunca terminare de agradecerles todos los esfuerzos que han hecho para apoyarme.*


	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTÍA</b>	PAGINA: 5 de 50

## AGRADECIMIENTOS


*Los resultados de esta práctica, están dedicados a todas aquellas personas que, de alguna forma, son parte de su culminación. En especial quiero agradecer a dos personas. Primeramente a la Ing. Yina Alexandra González Sanabria quien me brindó la oportunidad de realizar mi proceso de pasantía, Y adquirir de ella muchas herramientas y conocimientos aplicables dentro de mi vida profesional, en segundo lugar quiero agradecer al profesor Noé Jiménez Rodríguez quien fue mi orientador incondicional para que todo este proceso fuera posible como docente me brindo muchos enseñanzas para aplicarlas en mi vida profesional y personal. Gracias a los dos por su paciencia, dedicación y las enseñanza que dejaron en mí. De igual manera agradezco. A mis padres quienes a lo largo de toda mi vida han apoyado y motivado mi formación académica, creyeron en mí en todo momento y no dudaron de mis capacidades. Finalmente agradecer a la universidad de Cundinamarca por brindarnos la oportunidad de formándonos como personas de bien y profesionales con excelencia.*

	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTÍA</b>	PAGINA: 6 de 50

<b>TABLA DE CONTENIDO</b>		Pág.
DEDICATORIA .....		4
AGRADECIMIENTOS.....		5
LISTA DE FIGURAS.....		8
1. TÍTULO.....		10
2. ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS.....		11
2.1. PROGRAMA.....		11
2.2. ÁREA.....		11
2.3. LÍNEA.....		11
2.4. TEMA .....		11
3. OBJETIVOS.....		12
3.1. OBJETIVO GENERAL.....		12
3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....		12
4. JUSTIFICACIÓN .....		13
5. MARCOS DE REFERENCIA.....		14
5.1. MARCO TEÓRICO.....		14
5.2. MARCO CONCEPTUAL:.....		17
5.3. MARCO INSTITUCIONAL.....		18

	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTÍA</b>	PAGINA: 7 de 50

5.3.1	Universidad de Cundinamarca: .....	18
5.3.2.	Especialización en negocios y comercio electrónico: .....	18
6.	DESARROLLO DE LA PASANTÍA.....	20
6.1.	DESARROLLO DEL PROCESO: .....	20
7.	RECURSOS:.....	42
8.	PRESUPUESTO.....	43
9.	CRONOGRAMA.....	44
10.	CONCLUSIONES.....	46
11.	RECOMENDACIONES .....	47
	BIBLIOGRAFÍA.....	48
	ANEXOS - EVIDENCIAS .....	49
	EVALUACIÓN Y APROBACIÓN.....	50

	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTÍA</b>	PAGINA: 8 de 50

## LISTA DE FIGURAS

	<b>Pág.</b>
Figura 1 Cronograma de actividades especialización.	20
Figura 2 Base de datos correos estudiantes	21
Figura 3 Foro regional juventudes rurales y política pública	22
Figura 4 Folleto para la publicidad de la especialización	23
Figura 5 Promocion Estudiantes	24
Figura 6. Base de datos de estudiantes y creditos matriculados	25
Figura 7 Cronograma académico especialización en negocios y comercio electrónico 2016	25
Figura 8 Medio de comunicación con estudiantes información módulo	26
Figura 9 Base de datos, evaluación de los profesores	28
Figura 10 Base de datos estudiantes 2 semestre 2016	29
Figura 11 Formatos entrevista a aspirantes de la especialización	30
Figura 12 Entrega de información a los aspirantes de la especialización	31
Figura 13 Organización preguntas aplicación entrevista	31
Figura 14 Base de datos de estudiantes aceptados en la especialización	32
Figura 15 Formato físico resuelto por los estudiantes que participaron en la evaluación docente	33
Figura 16 Base de datos de evaluación profesores tabulación	34
Figura 17 Redacción de portada para organización de carpeta evaluación docente	35
Figura 18 Entrega de carpeta formatos evaluación docente	36




	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTÍA</b>	PAGINA: 9 de 50

Figura 19 Análisis de los ingresos del programa de la especialización.	36
Figura 20 Proceso de foliación de carpetas de control de asistencias de las especializaciones de la dirección de postgrados.	37
Figura 21 Listas de asistencia firmadas por los profesores y los estudiantes de la especialización Educación Ambiental.	38
Figura 22 Entrevistas sede Chia, especialización en gerencia para el desarrollo organizacional.	39
Figura 23 Apoyo en la clasificación entrevistas ubate, especialización en gerencia para el desarrollo organizacional.	40
Figura 24 Base de datos de clasificación de entrevistas de las diferentes sedes.	40
Figura 25 Evidencia área de trabajo.	40
Figura 26 Representación de los recursos.	42



**MACRO PROCESO DE APOYO**

CODIGO: MEXr025

**PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**


VERSION: 1

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

PAGINA: 10 de 50

## **1. TÍTULO**

**“APOYO A LA GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA  
ESPECIALIZACIÓN DE NEGOCIOS Y COMERCIO ELECTRÓNICO”.**

	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTÍA</b>	PAGINA: 11 de 50

## **2. ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS.**

Según el sistema de investigación de la Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables, el proyecto de pasantía titulado **“APOYO A LA GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA ESPECIALIZACIÓN DE NEGOCIOS Y COMERCIO ELECTRÓNICO”**.

Se ubica en:

### **2.1. PROGRAMA**

Administración de Empresas.

### **2.2. ÁREA**


Administración y organizaciones.

### **2.3. LÍNEA**

Desarrollo Organizacional y regional.

### **2.4. TEMA**

Sistema de gestión de procesos administrativos.

	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTÍA</b>	PAGINA: 12 de 50

### 3. OBJETIVOS

#### 3.1. OBJETIVO GENERAL


Apoyar en las actividades administrativas, académicas, la formulación de proyectos y procesos de investigación de la especialización.

#### 3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

**3.2.1-** Acompañar las diferentes gestiones de la especialización en negocios y comercio electrónico referidos a los procesos administrativos.

**3.2.2-** Apoyar la gestión administrativa requerida para eventos académicos, profesionales e investigativos de la especialización.

**3.3.3-** Apoyar la gestión administrativa de otras especializaciones de la facultad de postgrados.

	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTÍA</b>	PAGINA: 13 de 50


#### 4. JUSTIFICACIÓN

Dentro del avance que se ha venido generando con las nuevas tecnologías se encuentra que cada día es más fácil acceder a todo tipo de información. Por lo tanto se hace necesario estar en una constante actualización. Ya que estos sistemas de información de alguna manera proveen conocimiento. Estos tienen que estar en desarrollo con la gestión empresarial, es así como se identifica que la especialización en negocios y comercio electrónico forma un papel fundamental en el apoyo de los estudiantes, en la adquisición de conocimiento y en la forma como se deben manejar las redes tecnológicas. Por otra parte las pasantías en la especialización en negocios y comercio electrónico son importantes ya que en ellas se colocan en práctica muchos conocimientos adquiridos en el aula de clase y se tiene contacto directo con el hecho de incorporar hábitos propios del mercado laboral.

La relevancia de realizar una práctica administrativa radica en que en ella se puede conocer el entorno laboral en la empresa, en este caso, la dirección de posgrados, adicional a esto, el trabajo en equipo con diferentes personas ayuda a que como estudiante se tenga contacto directo con personajes que representan diferentes formaciones académicas. En efecto al interactuar con gente que posean distintos conocimientos se lograra tener una mayor ampliación de perspectivas, y se adquiere un conocimiento más holgado para competir como profesional.

En ese sentido la pasantía se enfoca en el área de gestión administrativa dentro de la línea de desarrollo organizacional. En la cual se realiza apoyo en los procesos administrativos. Esto permite generar nuevas competencias y habilidades al administrador y potencializar las existentes. De la misma manera dará la oportunidad de hacer una eficaz aplicación de los conocimientos adquiridos durante la carrera profesional, facilitando la comprensión de los mismos y/o actualizando conocimientos que hoy son valiosos en la administración.

La aplicación de la pasantía en la especialización de negocios y comercio electrónico es significativa ya que hoy el mundo de la globalización exige que todos los profesionales desarrollen habilidades en el uso y manejo de las tecnologías de comunicación, es más significativo trabajar en un área de las ciencias de la administración como es el comercio electrónico.

	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTÍA</b>	PAGINA: 14 de 50

## 5. MARCOS DE REFERENCIA

### 5.1. MARCO TEÓRICO

En la actualidad encontramos un concepto que ha revolucionado a los mercados internacionales y la forma en que las empresas realizan el marketing. Se conoce como “comercio electrónico” o mayormente llamado “e-Commerce”. El cual es una modalidad de comercio que se ha vuelto muy popular debido al auge de la Internet, la banda ancha y la comodidad que este representa al usuario al permitirle comprar, vender o pagar servicios desde de su hogar.


Para el manejo de esta modalidad se debe poseer un conocimiento integral sobre el uso de internet, también sobre los canales de comercialización, y comprender el enfoque de procesos de negocio online. (Asociación española de comercio electrónico y marketing relacional, AECEM, 2014 Pág. 12)

#### 5.1.1 Comercio electrónico.

El término "comercio electrónico" (e-commerce) se refiere al uso de un medio electrónico para realizar transacciones comerciales, la venta de productos de internet y también abarca mecanismos de compra por Internet (de empresa a empresa). (Villar Varela (2004) Pág. 2).

Los clientes que compran en Internet se denominan ‘*ciber consumidores*’, los cuales según el autor (Villar Varela (2004)), *no se limitan a las ventas en línea, sino que también abarcan:*

- ❖ La preparación de presupuestos en línea
- ❖ Las consultas de los usuarios
- ❖ El suministro de catálogos electrónicos
- ❖ Los planes de acceso a los puntos de venta
- ❖ La gestión en tiempo real de la disponibilidad de los productos (existencias)

	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTÍA</b>	PAGINA: 15 de 50

- ❖ Los pagos en línea
- ❖ El rastreo de las entregas

### **5.1.2. Los servicios posventa:**


El comercio electrónico se entiende como aquel medio de pago online, visto desde una perspectiva de adquisición de bienes dentro de una red tecnológica. Diversos estudios han evidenciado que el ecommerce agiliza las labores y tareas del usuario porque es en tiempo real que este puede realizar intercambios y futuras negociaciones.

“En algunos casos, el comercio electrónico permite personalizar los productos de manera significativa, en especial si el sitio de comercio electrónico está vinculado con el sistema de producción de la empresa (por ejemplo tarjetas comerciales, productos personalizados como camisetas, tazas, gorras, etc.). Por último, en lo que respecta a servicios y productos (archivos MP3, programas de software, libros electrónicos, etc.), el comercio electrónico permite recibir las compras en un tiempo breve, o incluso de inmediato” (Villar Varela 2004 pág. 2).

### **5.1.3. El comercio electrónico en Colombia**

En Colombia el comercio electrónico está teniendo un gran auge que se ve reflejado en cifras como las dadas por la Cámara Colombiana de Comercio Electrónico – CCCE en marzo del presente año, la cual indicaba que el e-commerce representa un 2,6% del PIB en el país.

En un estudio realizado por Visa y Euro monitor del comercio electrónico en Colombia se calculó que en el año 2015 las ventas por la red alcanzaron los US\$3.100 millones, lo cual representa un crecimiento del 18 % en comparación con el año 2014 en el cual se alcanzaron cifras de unos US\$2.620 millones. Según este estudio siguiendo dicha tasa de crecimiento para el año 2018 el comercio electrónico representara unos US\$5.000 millones. (Revista Dinero, 2016).

	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTÍA</b>	PAGINA: 16 de 50

En Colombia en cuanto a la evolución y acogida que sé que se ha representado se puede observar que se han creado unas barreras que no han permitido un mejor desarrollo del comercio electrónico. Puede destacarse entre estas barreras la organización logística la cual hasta hora se está iniciando y la otra es el tiempo de entrega ya que este no se hace en forma instantánea. (Revista Dinero, 2016)

#### **5.1.4. Gestión administrativa:**


La Gestión Administrativa es un proceso importante para aplicar en la especialización en negocios y comercio electrónico, ya que tiene el objetivo de diseñar estrategias frente al manejo de las TIC para las organizaciones. Por ello desde la teoría administrativa Taylor señalan que “la eficiencia en las organizaciones se obtiene a través de la racionalización del trabajo del operario y en la sumatoria de la eficiencia individual. Sin embargo, en la teoría clásica por el contrario, se parte de un todo organizacional y de su estructura para garantizar eficiencia en todas las partes involucradas” (Taylor 1911).

En este marco, el eje central es la gestión administrativa, entendida como la forma de planeación, dirección y control de los procesos y el resultado de eficiencia. Esta teoría se aplica al manejo de los procesos administrativos de la especialización en negocios y comercio electrónico, de este modo se requiere tener un control en los procesos de organización de datos, planeación de actividades, dirección de información y verificación de todos los procesos de archivo

En la práctica de la pasantía la gestión administrativa llevada a cabo en la especialización en negocios y comercio se ejecutó bajo las funciones propuestas en la teoría de Henry Fayol. (1929) así:

- Planear: anticipar el futuro y trazar el plan de acción.
- Organizar: mantener tanto la estructura material como social de la empresa.
- Dirigir: guiar y orientar al personal.
- Coordinar: armonizar todos los actos y todos los esfuerzos colectivos.
- Controlar: verificar que todo suceda de acuerdo con las reglas establecidas y las órdenes dadas. (Henry Fayol 1929)



	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTÍA</b>	PAGINA: 17 de 50

## 5.2. MARCO CONCEPTUAL:

- **El correo electrónico corporativo:** Es el servicio que le permite a su empresa comunicarse de forma confiable y segura con sus clientes; proveedores y empleados por medio de un correo electrónico con el nombre de su compañía.

-**Bases de datos:** Se le llama base de datos a los bancos de información que contienen datos relativos a diversas temáticas y categorizados de distinta manera, pero que comparten entre sí algún tipo de vínculo o relación que busca ordenarlos y clasificarlos en conjunto.


-**Work flow:** El flujo de trabajo (*work flow*) es el estudio de los aspectos operacionales de una actividad de trabajo: cómo se estructuran las tareas, cómo se realizan, cuál es su orden correlativo, cómo se sincronizan, cómo fluye la información que soporta las tareas y cómo se le hace seguimiento al cumplimiento de las tareas. Generalmente los problemas de flujo de trabajo se modelan.

-**Gestión:** Gestión es la asunción y ejercicio de responsabilidades sobre un proceso (es decir, sobre un conjunto de actividades) lo que incluye:

-La preocupación por la disposición de los recursos y estructuras necesarias para que tenga lugar.

-La coordinación de sus actividades (y correspondientes interacciones).

-**Procedimiento:** Es un término que hace referencia a la acción que consiste en proceder, que significa actuar de una forma determinada. El concepto, por otra parte, está vinculado a un método o una manera de ejecutar algo.

	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTÍA</b>	PAGINA: 18 de 50

### **5.3. MARCO INSTITUCIONAL**

#### **5.3.1 Universidad de Cundinamarca:**


La Universidad de Cundinamarca cuenta con una oferta de 19 programas académicos en pregrado y 8 de postgrado. Los cuales pretenden formar profesionales líderes con altas calidades académicas, laborales y humananas. La sede principal es Fusagasugá la cual se encuentra ubicada en: Diagonal 18 No. 20-29.

Específicamente los programas de postgrado se encuentran ubicados en la unidad académica de dirección de postgrados. Dichos programa académicos son:

- ❖ Especialización Gerencia para el Desarrollo Organizacional
- ❖ Especialización Procesos Pedagógicos del Entrenamiento Deportivo
- ❖ Especialización Nutrición y Alimentación Animal
- ❖ Especialización Educación Ambiental y Desarrollo de la Comunidad
- ❖ Especialización Negocios y Comercio Electrónico
- ❖ Especialización Gestión de Sistemas de Información Gerencial
- ❖ Especialización Maestría en Educación
- ❖ Especialización Maestría en Ciencias Ambientales

#### **5.3.2. Especialización en negocios y comercio electrónico:**

El postgrado en negocios y comercio electrónico es una especialización que lleva poco tiempo en vigencia en la universidad de Cundinamarca. Pero esta a su vez ha tenido una gran acogida por el sector de Fusagasugá, ya que las áreas en las cuales se forman a los estudiantes llaman la atención de la comunidad.

	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTÍA</b>	PAGINA: 19 de 50

Dicha especialización está enfocada en preparar a los estudiantes en estrategias de comercio en línea, en conocer la forma correcta de negociar y las herramientas necesarias para planear, dirigir, controlar.

El propósito de la especialización es:

“ Formar profesionales competitivos que lideren organizaciones integrando las tecnologías de la información (tic’s) con estrategias de e-commerce y E-business, implementando el marketing digital como herramienta de innovación, posicionamiento, captación y reconocimiento de las organizaciones que representen a nivel regional, nacional y mundial. ”  
(Dirección de postgrados 2016)

El especialista en Negocios y comercio electrónico estará en capacidad de desempeñarse como:

- Director de tecnología o informática en instituciones públicas o privadas.
- Investigador de nuevos modelos de negocio en internet y en tecnologías de la información en las organizaciones.
- Coordinador o líder de equipos de trabajo interdisciplinar frente a la incorporación de las TIC en las organizaciones.
- Consultor de firmas asesoras de implantación de estrategias de negocios electrónicos.
- Gestor y emprendedor de negocios en línea.
- Arquitecto de soluciones de negocios electrónicos.
- Consultor de sistemas de información e inteligencia de negocios.
- Consultor en gestión de la información y del conocimiento.
- Director de proyectos de negocios electrónicos

(Dirección de postgrados 2016)



**MACRO PROCESO DE APOYO**

CODIGO: MEXr025

**PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

VERSION: 1

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

PAGINA: 20 de 50


**6. DESARROLLO DE LA PASANTÍA.**

**6.1. DESARROLLO DEL PROCESO:**

Durante el transcurso de la pasantía se realizaron diferentes actividades direccionadas a la gestión administrativa tales como planeación de procesos, dirección y trámites administrativos, eventos académicos profesionales y construcción de bases de datos. Todos estos con el fin de poner en práctica los conocimientos adquiridos en la carrera profesional. Ver (Figura 1)

ACTIVIDADES							
INSCRIPCIONES EN LINEA	INICIA			4			
	TERMINA				27		
PRUEBA DE ADMISION-ENTREVISTAS							6 y 9
ENTREGA DE RESULTADOS POR PARTE DE LOS COORDINADORES							10
ENTREGA DE LA LISTA DE EN LAS OFICINAS DE ADMISIONES							14
PUBLICACION DE LISTAS DE ADMITIDOS							24
ENTREGA DE CERTIFICADOS DE VOTACION							
PAGO ORDINARIO DE MATRICULA ANTIGUOS						31	
INDUCCION CAPACITACION PLATAFORMA MOODLE ESTUDIANTES NUEVOS							24
INICIO DE CLASES			19				
ENTREGA DE LISTAS A LOS DOCENTES							
REALIZACION DE COMITES CURRICULARES			x	x	x	x	x
ENTREGA DE LISTAS A LOS DOCENTES			x	x	x	x	
REALIZACION DE COMITES CURRICULARES							hasta 29
ENTREGA DE INFORMES Y ACTAS DE COMITÉ CURRICULAR POR ESPECIALIZACION ANTE LA OFICINA DE POSTGRADOS							
RADICACION DE ANTE PROYECTOS DE GRADO							
FINALIZACION DE CLASES							
INICIO DE CURSOS DE PROFUNDIZACION							
FECHA LIMITE DE APROBACION TRANSLADOS,TRANSFERENCIAS							25

Figura 1, Cronograma de actividades especialización, 2016.  
Fuente: Universidad de Cundinamarca Dirección postgrados


	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTÍA</b>	PAGINA: 21 de 50

Apoyando la gestión administrativa se inició la pasantía con la construcción de la base de datos, en donde se organizaron y se identificaron los estudiantes de primer semestre y segundo semestre. En esta base de datos se ingresaron los nombres completos de los estudiantes y los correos institucionales. Promoviendo que ellos realicen un manejo adecuado de las TIC especialmente el correo institucional. Para aquellos estudiantes que no aportaron la información del correo institucional se adicione su correo personal. Dicha base de datos se utilizó durante todo el primer periodo académico 2016.

B	C	D	E
ESTUDIANTES 1 SEMESTRE POSTGRADOS	Especializacion de Negocios y comercio electronico		
	<b>Correo institucional</b>	<b>Correo personal</b>	
Gobanny ramirez	<a href="mailto:gramirez@mail.unicundi.edu.co">gramirez@mail.unicundi.edu.co</a>		
Daniel rodriguez nuñez	No tiene		
Gabri alejandro uricochea najas	<a href="mailto:gauricochea@mail.unicundi.edu.co">gauricochea@mail.unicundi.edu.co</a>		
Fabian camilo vargas pulido	<a href="mailto:fcvargas@mail.unicundi.edu.co">fcvargas@mail.unicundi.edu.co</a>		
Sebastian garantiva serna	<a href="mailto:sgarantiva@mail.unicundi.edu.co">sgarantiva@mail.unicundi.edu.co</a>		
John alexander guerero c	<a href="mailto:jaguerrero@mail.unicundi.edu.co">jaguerrero@mail.unicundi.edu.co</a>		
Diego fernando fernandez santana	<a href="mailto:dfernandez@mail.unicundi.edu.co">dfernandez@mail.unicundi.edu.co</a>		
Luis gonzales garcia prieto	<a href="mailto:lgonzalesgarcia@mail.unicundi.edu.co">lgonzalesgarcia@mail.unicundi.edu.co</a>		
Rolf herman barchardt	<a href="mailto:rborchardt@mail.unicundi.edu.co">rborchardt@mail.unicundi.edu.co</a>		
Carlos mauricio baron posada	<a href="mailto:cbaron@mail.unicundi.edu.co">cbaron@mail.unicundi.edu.co</a>		
Fredy hernandez rodriguez	<a href="mailto:fhernandez@mail.unicundi.edu.co">fhernandez@mail.unicundi.edu.co</a>		
Ricardo andres correño	No tiene		<a href="mailto:rikrd18@hotmail.com">rikrd18@hotmail.com</a>
Ebelin rocio rodriguez lombo	No tiene		
Luz mary jimenez ardila	<a href="mailto:lmarijimenez@mail.unicundi.edu.co">lmarijimenez@mail.unicundi.edu.co</a>		
Donar harvey acosta gutierrez	<a href="mailto:dhacosta@mail.unicundi.edu.co">dhacosta@mail.unicundi.edu.co</a>		
Yehi marcela galvis romero	pendiente institucional		<a href="mailto:yeve_069@hotmail.com">yeve_069@hotmail.com</a>
Nelsy mayerly benavides lopez	<a href="mailto:nmbenavides@mail.unicundi.edu.co">nmbenavides@mail.unicundi.edu.co</a>		
Paola andrea ramirez suaza	<a href="mailto:pramirezs@mail.unicundi.edu.co">pramirezs@mail.unicundi.edu.co</a>		
Jhon ricardo avila gutierrez	<a href="mailto:jravila@mail.unicundi.edu.co">jravila@mail.unicundi.edu.co</a>		

Figura 2, Base de datos correos estudiantes, 2016.

Fuente: Tatiana Montilla

	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTÍA</b>	PAGINA: 22 de 50

Otra actividad que se hizo en el desarrollo de la pasantía adicional fue el apoyo en la realización de eventos académicos, profesionales e investigativos de la especialización.

Particularmente se colaboró en el desarrollo del evento “Juventudes rurales y política pública” realizado el 26 de abril del 2016; en el auditorio Emilio Sierra Udec, dichas actividades realizadas fueron en aspectos tales como asistencia, apoyo logístico, información a los participantes, entre otras. El objetivo del evento fue informar sobre cómo se crean las políticas públicas y como se evalúan en el sector de Fusagasugá.

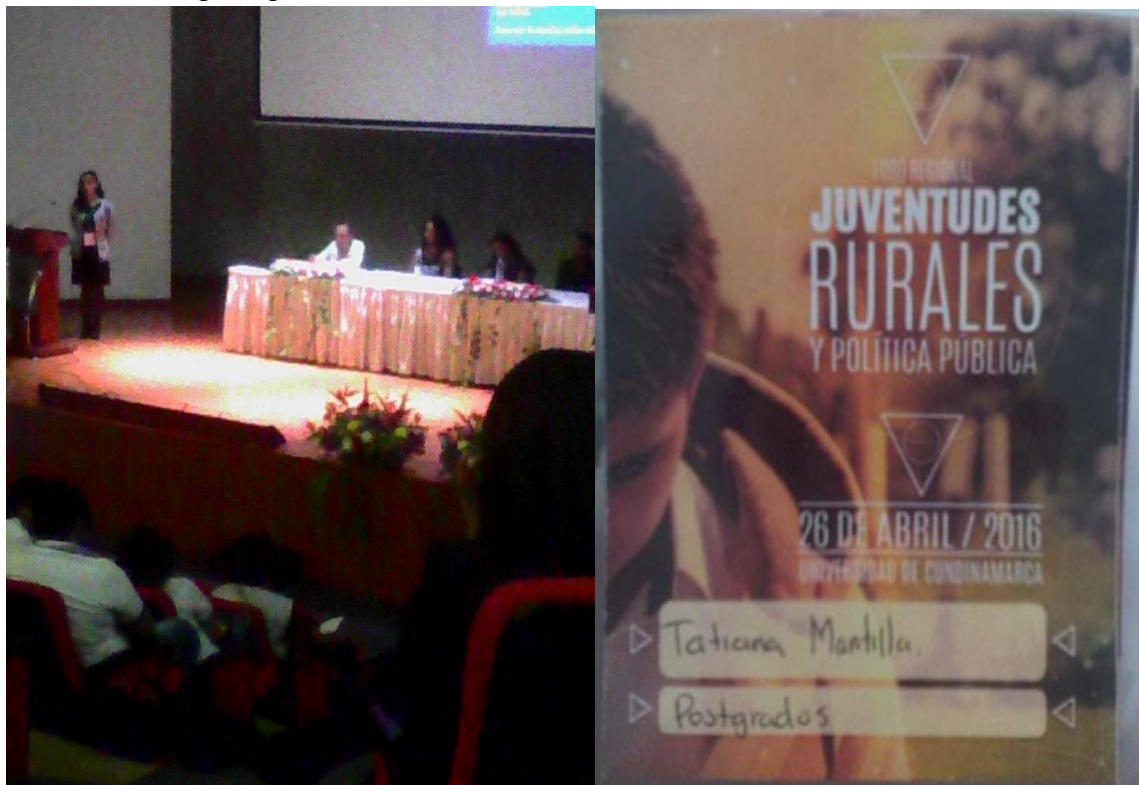



Figura 3, *Foro regional juventudes rurales y política pública, 2016.*

Fuente: Tatiana Montilla

	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTÍA</b>	PAGINA: 23 de 50

Una de las labores desarrolladas en la pasantía esta direccionada al objetivo de gestión de procesos administrativos en la cual se realizó el folleto informativo de la especialización. Para esto se estructuró un nuevo diseño que contenía información básica del perfil, ocupación y plan de estudios por áreas de formación, costos y descuentos.

Las actualizaciones del folleto contaron con la asesoría de la Ing. Yina Alexandra González, la publicidad se puede evidenciar en la figura 4.

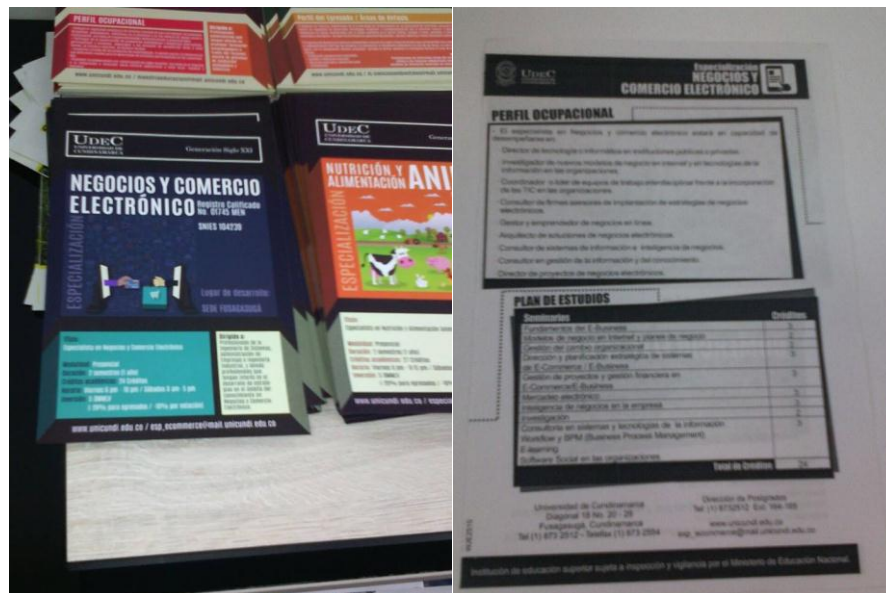



Figura 4,  
 Folleto para la publicidad de la especialización, 2016.  
 Fuente. Tatiana Montilla.

	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTÍA</b>	PAGINA: 24 de 50


Una vez elaborado, editado y publicado el folleto se realizó un proceso de marketing de la especialización, realizando la promoción y entregando dicho folleto a la comunidad universitaria y población en general. (Figura 5)

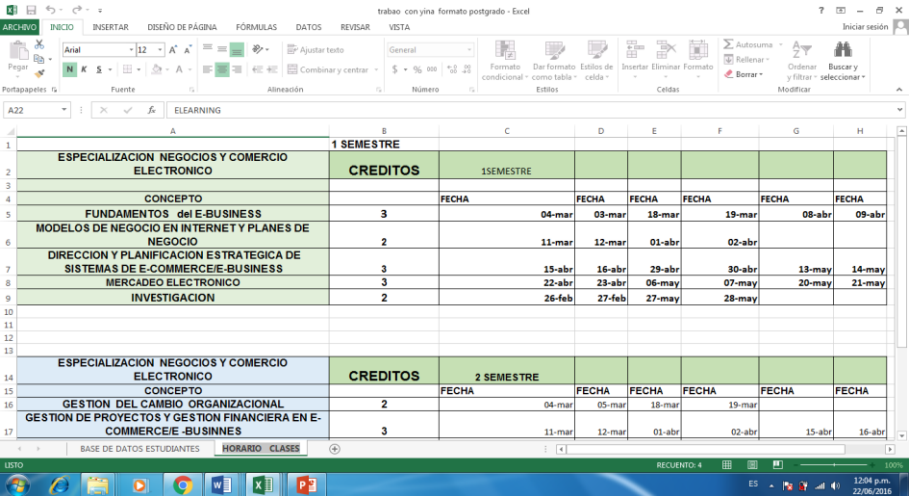


Figura 5, *Promocion Estudiantes, 2016.*  
Fuente:Tatiana Montilla.

Una de las gestiones administrativas en la pasantía consistió en apoyar en la construcción de la base de datos en formato de Excel la cual contiene información en la que se consolidó el estado académico de los estudiantes. Dicha base contenía emails, las materias que cursaban, los créditos académicos, el horario de clases y los encuentros presenciales (Ver figura 6), (Ver figura 7).



	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTÍA</b>	PAGINA: 25 de 50



1 SEMESTRE		CREDITOS						
CONCEPTO	CREDITOS	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	
FUNDAMENTOS del E-BUSINESS	3	04-mar	05-mar	18-mar	19-mar	08-abr	09-abr	
MODELOS DE NEGOCIO EN INTERNET Y PLANES DE NEGOCIO	2	11-mar	12-mar	01-abr	02-abr			
DIRECCION Y PLANIFICACION ESTRATEGICA DE SISTEMAS DE E-COMMERCE/E-BUSINESS	3	15-abr	16-abr	29-abr	30-abr	13-may	14-may	
MERCADO ELECTRONICO	3	22-abr	23-abr	06-may	07-may	20-may	21-may	
INVESTIGACION	2	26-feb	27-feb	27-may	28-may			

2 SEMESTRE		CREDITOS						
CONCEPTO	CREDITOS	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	
GESTION DEL CAMBIO ORGANIZACIONAL	2	04-mar	05-mar	18-mar	19-mar			
GESTION DE PROYECTOS Y GESTION FINANCIERA EN E-COMMERCE/E-BUSINNES	3	11-mar	12-mar	01-abr	02-abr	15-abr	16-abr	

Figura 6. Base de datos de estudiantes y créditos matriculados, 2016.  
Fuente: Tatiana Montilla


**CRONOGRAMA ACADEMICO 2016 I  
ESPECIALIZACION EN NEGOCIOS Y COMERCIO ELECTRONICO**

CURSO	FECHA	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
<b>PRIMER SEMESTRE</b>					
FUNDAMENTOS DE E-BUSINESS (3)	4 5	18 19	8 9		
MODELOS DE NEGOCIO EN INTERNET Y PLANES DE NEGOCIO (2)	11 12		1 2		
DIRECCION Y PLANIFICACION ESTRATEGICA DE SISTEMAS DE E-COMMERCE/E-BUSINNES (3)			15 16	29 30	13 14
MERCADO ELECTRONICO (3)				22 23	6 7
INVESTIGACION (2)					20 21
					27 28
<b>SEGUNDO SEMESTRE</b>					
INTELIGENCIA DE NEGOCIOS EN LA EMPRESA (3)	4 5		1 2	15 16	
GESTION DE PROYECTOS Y GESTION FINANCIERA EN E-COMMERCE/E-BUSINNES (3)	11 12		8 9		22 23
GESTION DE CAMBIO ORGANIZACIONAL (2)				29 30	13 14
ELECTIVA (3)					6 7
					20 21
					27 28

Luz AMPARO, VLADIMIR GUZMAN, OSCAR CEDALOS, VLADIMIR GUZMAN, ADAN BELTR, Eduer, ANZO, YENIF, BEL

Fecha: #cdp  
no. inscripción

Figura 7 Cronograma académico especialización en negocios y comercio electrónico, 2016. Fuente: Tatiana Montilla

	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTÍA</b>	PAGINA: 26 de 50

En el desarrollo de Las materias, fue de gran relevancia manejar un control adecuado de las fechas, áreas de formación predeterminadas para los estudiantes lo que conllevó a terminar y entregar un cronograma físico que se hizo llegar a los estudiantes a través de su correo electrónico. (Ver Figura 7)

El correo electrónico fue muy útil en el desarrollo de la pasantía ya que mediante este canal de comunicación se llevó una gestión de información y control de los avances académicos de los estudiantes. Así como también permitió despejar dudas y resolver problemas de los mismos estudiantes con los profesores. (Ver Figura 8).

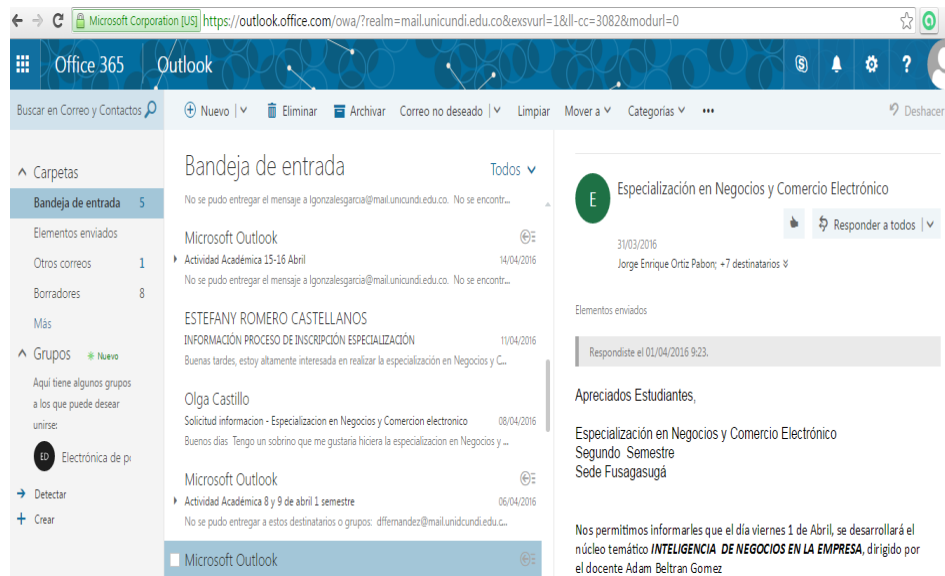



Figura 8, Medio de comunicación con estudiantes información modulo, 2016.  
Fuente: Tatiana Montilla.

	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTÍA</b>	PAGINA: 27 de 50


Otra acción que se llevó a cabo en el proceso de pasantía fue estructurar el formato de evaluación docente de manera física para el primer periodo académico (2016-1) dado que en el semestre no se pudo realizar la evaluación docente por plataforma.

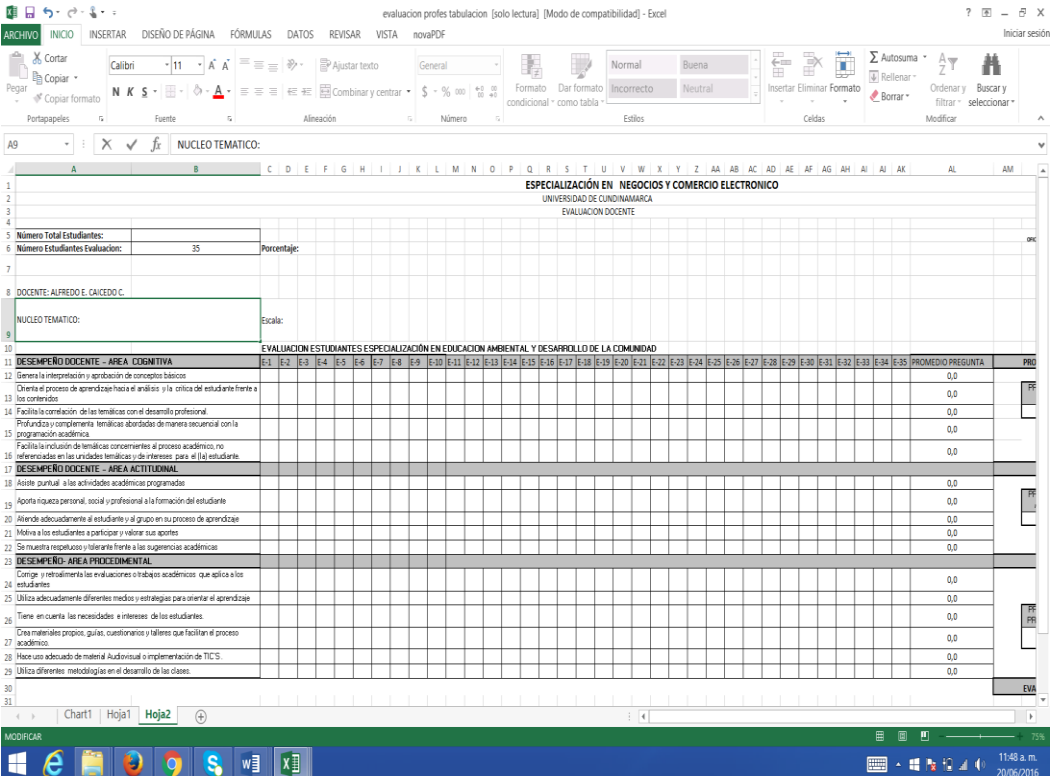
El diseño se creó con el fin de gestionar la información de valoración del docente por parte de los estudiantes, tanto del 1er y 2do semestre para tener una ponderación organizada teniendo en cuenta que este se debe realizar bajo una disciplina y verificación de datos.

Los criterios de evaluación docente correspondían al área cognitiva, área actitudinal y área procedimental; con 15 indicadores que los estudiantes calificaron cuantitativamente de 1 a 5 donde 1 es la calificación más baja y 5 la más alta.

Puesto que se creó en un cuadro de Excel, la suma de los promedios se calcularon a través de fórmulas matemáticas y los resultados de las calificaciones se presentaron por porcentajes, tanto de cada una de las áreas evaluadas como en total de las mismas por cada docente y cada de la especialización.

Echo el diseño se presentó para aprobación de la Ing. Yina González, una vez obtenido el visto bueno se procedió a imprimirlos y se aplicó en la última semana de mayo. (Ver Figura 9)

	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTÍA</b>	PAGINA: 28 de 50




The screenshot shows an Excel spreadsheet titled "evaluacion profes tabulacion [solo lectura] [Modo de compatibilidad] - Excel". The spreadsheet is a teacher evaluation form for the year 2016. It includes the following information:

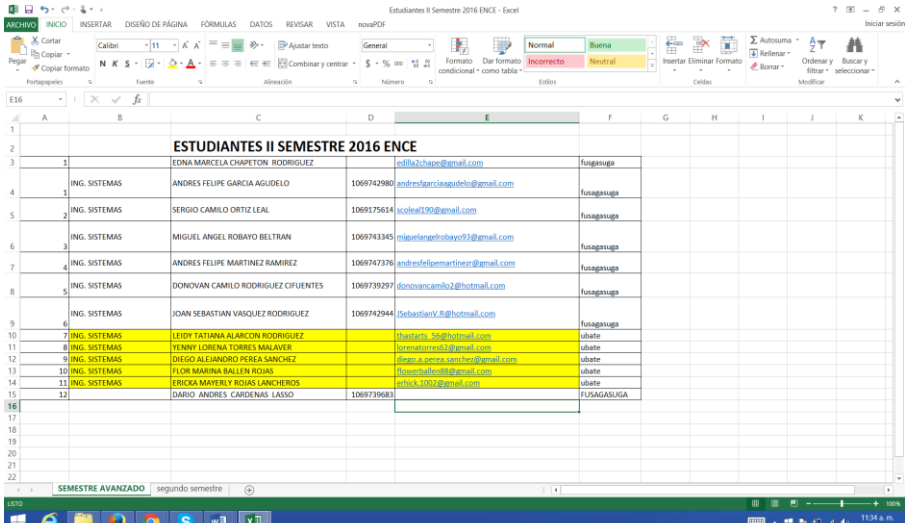
- NUCLEO TEMATICO:** ESPECIALIZACIÓN EN NEGOCIOS Y COMERCIO ELECTRONICO, UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, EVALUACION DOCENTE.
- DOCENTE:** ALFREDO E. CAICEDO C.
- NUCLEO TEMATICO:** EVALUACION ESTUDIANTES ESPECIALIZACIÓN EN EDUCACION AMBIENTAL Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD.
- DESEMPEÑO DOCENTE - AREA COGNITIVA:**
  - 11. Orienta el proceso de aprendizaje hacia el análisis y la crítica del estudiante frente a los contenidos.
  - 12. Genera la interrelación y aprobación de conceptos básicos.
  - 13. Facilita la comprensión de las temáticas con el desarrollo profesional.
  - 14. Profundiza y complementa temáticas abordadas de manera secuencial con la programación académica.
  - 15. Facilita la inclusión de temáticas concernientes al proceso académico, no referenciadas en los unidades temáticas o de clases para el (la) estudiante.
- DESEMPEÑO DOCENTE - AREA ACTITUDINAL:**
  - 17. Asiste puntual a las actividades académicas programadas.
  - 18. Aporta riqueza personal, social y profesional a la formación del estudiante.
  - 19. Aprende adecuadamente el estudiante y al grupo en su proceso de aprendizaje.
  - 20. Motiva a los estudiantes a participar y valorar sus aportes.
  - 21. Se muestra respetuoso y tolerante frente a las sugerencias académicas.
- DESEMPEÑO - AREA PROCEDIMENTAL:**
  - 23. Corrige y retroalimenta las evaluaciones o trabajos académicos que aplica a los estudiantes.
  - 24. Utiliza adecuadamente diferentes medios y estrategias para orientar el aprendizaje.
  - 25. Tiene en cuenta las necesidades e intereses de los estudiantes.
  - 26. Crea materiales propios, guías, cuestionarios y talleres que facilitan el proceso académico.
  - 27. Hace uso adecuado de material Audiovisual o implementación de TIC'S.
  - 28. Utiliza diferentes metodologías en el desarrollo de las clases.

The spreadsheet also includes a grid for recording scores (0.0 to 5.0) for each competency and a column for the average score (PROMEDIO PREGUNTA) and a final evaluation (EVA).

Figura 9 Base de datos, evaluación de los profesores, 2016.  
Fuente: Tatiana Montilla.

En el proceso de la práctica de la pasantía con el apoyo y dirección de la ingeniera Yina Alexandra González Sanabria se realizaron otras actividades referidas a procesos administrativos.

	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTÍA</b>	PAGINA: 29 de 50




	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2			<b>ESTUDIANTES II SEMESTRE 2016 ENCE</b>								
3	1		EDNA MARCELA CHAPETON RODRIGUEZ		edna2hapon@gmail.com	fusagasuga					
4		1	ING. SISTEMAS ANDRES FELIPE GARCIA AGUDELO	1069742980	andresfariasagude@gmail.com	fusagasuga					
5		2	ING. SISTEMAS SERGIO CAMILO ORTIZ LEAL	1069175614	scortiz150@gmail.com	fusagasuga					
6		3	ING. SISTEMAS MIGUEL ANGEL ROBAYO BELTRAN	1069743345	miguelangelrobayo93@gmail.com	fusagasuga					
7		4	ING. SISTEMAS ANDRES FELIPE MARTINEZ RAMIREZ	1069747376	andresfelipeartinez@gmail.com	fusagasuga					
8		5	ING. SISTEMAS DONOVAN CAMILO RODRIGUEZ CIFUENTES	1069739297	donovancamilo2@hotmail.com	fusagasuga					
9		6	ING. SISTEMAS JOAN SEBASTIAN VASQUEZ RODRIGUEZ	1069742944	SebastianV2@hotmail.com	fusagasuga					
10		7	ING. SISTEMAS LEIDY TATIANA ALARCON RODRIGUEZ		lthartan_54@hotmail.com	ubate					
11		8	ING. SISTEMAS YENNY LORENA TORRES MALAVEZ		llorenatorres2@unipa.com	ubate					
12		9	ING. SISTEMAS DIEGO ALEJANDRO PEREA SANCHEZ		diego.perea.sanchez@gmail.com	ubate					
13		10	ING. SISTEMAS FLOR MARINA BALLEEN ROJAS		florbaldeen8@gmail.com	ubate					
14		11	ING. SISTEMAS ERICKA MAYERLY ROJAS LANCHEROS		erick_1002@gmail.com	ubate					
15		12	DARIO ANDRES CARDENAS LASSO	1069739683		FUSAGASUGA					

Figura 10, Base de datos estudiantes 2do semestre de la Especialización Negocios y Comercio Electrónico. 2016  
Fuente: Tatiana Montilla.

Una de estas actividades que se realizó con la Ing. Yina González fue la estructura de una base de datos para los postulantes de la especialización, la cual contenía información, nombre, cedula, correo electrónico, ciudad donde residen. Con esta clasificación se obtuvo de manera más detallada la información de los postulantes. (Ver figura 10).

A la par, se diseñó un formato digital para consolidar la información que se fuera a obtener de la entrevista a los aspirantes a la especialización, el cual contenía información del programa y resultados de las pruebas de conocimiento vocacional para las sedes de (Fusagasugá y Ubaté) entrevista realizada el 7 de junio (Ver figura 11)

	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTÍA</b>	PAGINA: 30 de 50

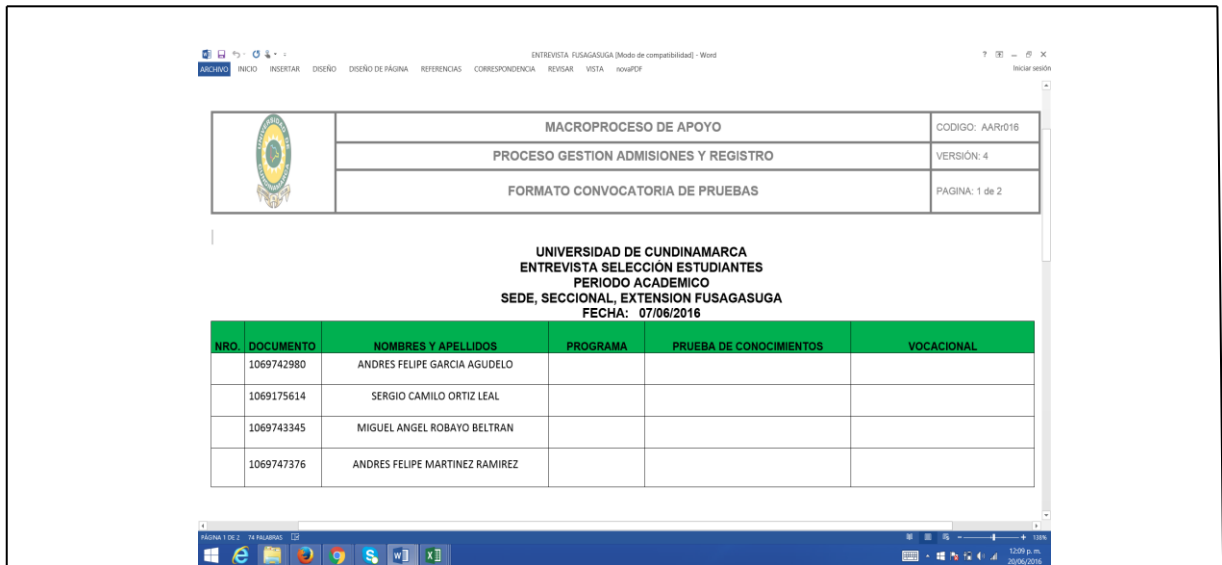


Figura 11, *Formato de entrevista a aspirantes de la especialización. Sede (Fusagasugá –Ubaté), 2016.*  
Fuente: Tatiana Montilla.

Utilizando las TIC se solicitó a los postulantes de la especialización enviar el pin para incluirlos como personas inscritas y a partir de esto iniciar su proceso de matrícula en la especialización. En forma complementaria junto con la directora del programa se ejecutaron labores en procesos administrativos relacionados con la aplicación de las entrevistas, organización de documentación y elaboración de oficios para enviar a diferentes dependencias.

Otra labor desempeñada dentro de la gestión y participación de eventos académicos fue organizar y programar las entrevistas de los estudiantes aspirantes, donde se les entregó un folleto con la información más relevante de la especialización. A la par, se apoyó en la formulación y estructuración de las preguntas utilizadas en la entrevista, actividad que se desarrolló el 7 de junio del 2016. (Ver figuras 12 y 13).


	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTÍA</b>	PAGINA: 31 de 50



Figura 12, *Entrega de información a los aspirantes de la especialización, 2016.*  
Fuente: Tatiana Montilla

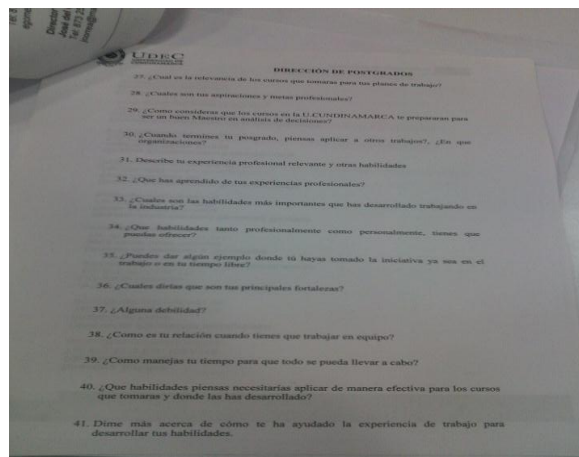


Figura 13, *Organización preguntas aplicación Entrevista, 2016.*  
Fuente: Tatiana Montilla



# MACRO PROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

## PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

### INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTÍA

PAGINA: 32 de 50


La siguiente actividad que se realizó posterior a la entrevista, se consolidaron los resultados obtenidos en las pruebas de calificación vocacional y conocimientos básicos. (Ver figura 14). Dichos resultados fueron enviados a la directora de postgrados con el fin de hacerlos públicos y del conocimiento de los aspirantes.

Nº	NOMBRE ASPIRANTE	IDENTIFICACION	E-MAIL	SÉMBESTRE AVANZADO	PROFESIONALES	TELÉFONO	VOCACIONAL	CONOCIMIENTOS
1	EDNA MARCELA CHAPEÓN RODRIGUEZ	1069742980	edna12chape@gmail.com	X			5.0	4.5
2	ANDRES FELIPE GARCIA AGUDELO	1069742980	a-felipe.garcia.agudelo@gmail.com	X			5.0	4.8
3	SERGIO CAMILO ORTIZ LEAL	1069737514	scortez190@gmail.com	X			5.0	4.6
4	MIGUEL ANGEL ROBAÑO BELTRAN	1069743345	miguelangelrobano3@gmail.com	X			5.0	4.5
5	DONOVAN CAMILO RODRIGUEZ CIFUENTES	1069739297	donovan.camilo@hotmail.com	X			5.0	4.6
6	JUAN SEBASTIAN VASQUEZ RODRIGUEZ	1069742844	SebastianV.R@hotmail.com	X			5.0	4.5
7	DARIO ANDRES CARDENAS LASSO	1069739683	andrescardenas97@yahoo.es	X			5.0	4.8
8	FREDY HERNANDEZ RODRIGUEZ	1069737507	fherandez@mail.unicundi.edu.co	X			5.0	4.5
9	CLAUDIA CONSTANZA JIMENEZ REY	59330055	claudiajimenez@gmail.com		X		5.0	4.8
10	ALLAN STEVEN VELOZA RODRIGUEZ	1070950138	allanvelozas8@gmail.com	X			5.0	4.8
11	MONIC DEL PILAR BALLESTEROS PULIDO	1069737966	monicballesteros.20@gmail.com		X		5.0	4.5
12	JOHANA KATHERINE MICHALES MARTINEZ	1069733912	johatha@hotmail.com		X		5.0	4.5
13	LEON TATIANA ALARCON RODRIGUEZ	261.211.101	chevaca.16@hotmail.com	X			5.0	4.5
14	YENNY LORENA TORRES MALAVER	261.211.118	yorenatorres62@gmail.com	X			5.0	4.5
15	DIEGO ALEJANDRO PEREA SANCHEZ	1069733912	diego.a.perea.sanchez@gmail.com	X			5.0	4.5
16	FLOIR MARINA BALLEEN ROJAS	261.204.202	floreballeen@gmail.com	X			5.0	4.5
17	ERICKA MAKERLY ROJAS LANCHEROS	261.211.210	ericka.1002@gmail.com	X			5.0	4.5
18	ANDRES FELIPE MARTINEZ RAMIREZ	1069747376	andresfelipemartinez@gmail.com				5.0	4.5
19	CARLOS ANDRES CRUZ CRUZ	1.069.743.998	andrescruz17@gmail.com	X			5.0	4.8

Figura 14, Base de datos de estudiantes aceptados en la especialización, 2016

Fuente: Tatiana Montilla



	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTÍA</b>	PAGINA: 33 de 50

Dentro de los procesos administrativos de la pasantía, se elaboró el análisis de la evaluación docente aplicado en formatos físicos impresos diligenciados por cada uno de los alumnos, luego se tabularon y sistematizaron y se registraron en la base de datos de los docentes y en sus hojas de vida. (Ver figura 15).

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA  
DIRECCIÓN DE POSTGRADOS  
ESPECIALIZACIÓN EN NEGOCIOS Y COMERCIO ELECTRONICO  
I.P.A - 2016  
COHORTE II

Docente: EDWIN PALACIOS

NUCLEO TEMÁTICO: INVESTIGACIÓN

DESEMPEÑO DOCENTE - AREA COGNITIVA	1	2	3	4	5
Genera la interpretación y comprensión de conceptos básicos				X	
Orienta el proceso de aprendizaje hacia el análisis y la crítica del estudiante frente a los contenidos			X		
Facilita la correlación de las temáticas con el desarrollo profesional.			X		
Profundiza y complementa temáticas abordadas de manera secuencial con la programación académica.			X		
Facilita la inclusión de temáticas concernientes al proceso académico, no referenciadas en las unidades temáticas y de intereses para el estudiante.			X		
<b>DESEMPEÑO DOCENTE - AREA ACTITUDINAL</b>					
Asiste puntual a las actividades académicas programadas				X	
Aporta riqueza personal, social y profesional a la formación del estudiante			X		
Atiende oportunamente al estudiante y al grupo en su proceso de aprendizaje				X	
Motiva a los estudiantes a participar y valorar sus aportes.				X	
Se muestra respetuoso y tolerante frente a las sugerencias académicas				X	
<b>DESEMPEÑO - AREA PROCEDIMENTAL</b>					
Corrige y retroalimenta las evaluaciones o trabajos académicos que aplica a los estudiantes				X	
Utiliza adecuadamente diferentes medios y estrategias para orientar el aprendizaje				X	
Tiene en cuenta las necesidades e intereses de los estudiantes.				X	
Crea materiales propios, guías, cuestionarios y talleres que facilitan el proceso académico.				X	
Hace uso adecuado de material Audiovisual o implementación de TIC S.				X	
Utiliza diferentes metodologías en el desarrollo de las clases.			X		
<b>TOTAL</b>					

Escala: 1. Nunca, 2. Casi Nunca, 3. Algunas veces, 4. La mayoría de veces y 5. Siempre.

OBSERVACIONES

---




---



---

Figura 15, *Formato físico resuelto por los estudiantes que participaron en la evaluación docente, 2016*  
Fuente: Tatiana Montilla



	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTÍA</b>	PAGINA: 35 de 50

Por otra parte se hizo el proceso de gestión y administración de archivos con los formatos físicos de la evaluación docente, ejecutando labores de foliación, creación de carpeta de registro y elaboración de su respectiva portada. Con el fin de ser entregada al señor Hugo Martínez Quintana encargado de organizar los documentos de la dirección de postgrados (Ver figura 17).

Una vez creada la carpeta de registro evaluación docente se realizó un paso la gestión administrativa para que fuese entregada a dirección de postgrados y que finalmente se guarde en archivos importantes. (Figura 18).

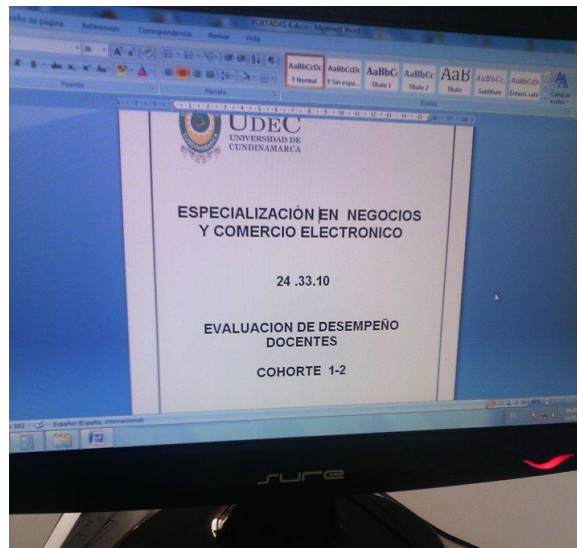



Figura 17, *Redacción de portada para organización de carpeta evaluación docente, 2016.*

Fuente: Tatiana Montilla.



	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTÍA</b>	PAGINA: 37 de 50

Una vez culminadas las actividades de gestión de la evaluación docente se realizó un análisis de ingresos que se podrían obtener en el programa de la especialización; para esto se tuvo en cuenta el listado de estudiantes, los costos por matrícula con los respectivos descuentos del 10% y 20% (por ser egresado o certificado electoral) quedando guardada esta información en el equipo para uso exclusivo del programa. (Ver figura 19).

En cumplimiento del 3 objetivo, se apoyó a la gestión administrativa en otras especializaciones. Para este se desarrollaron las siguientes actividades o acciones.

La primera actividad se direcciono hacia la foliación y control de las carpetas de las diferentes especializaciones. Las especializaciones gestionadas fueron: Comercio electrónico, Gerencia para el Desarrollo Organizacional, Especialización en Educación Ambiental y Desarrollo para la Comunidad, Especialización Nutrición y Alimentación Animal. (Ver Figura 20).

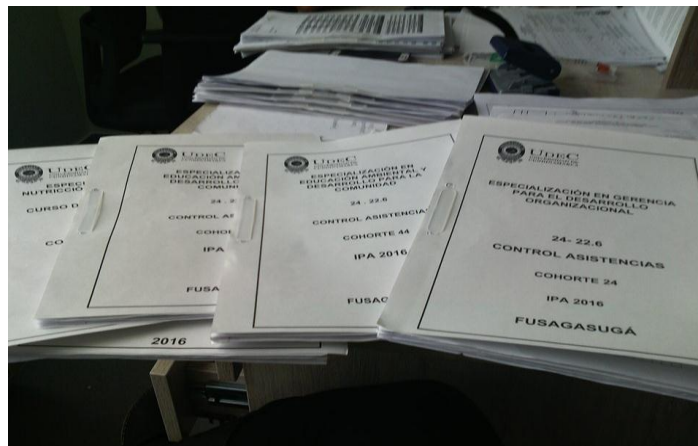



Figura 20, *Proceso de foliación de carpetas de control de las especializaciones de la dirección de postgrados*

Fuente: Tatiana Montilla

	MACRO PROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTÍA	PAGINA: 38 de 50

La segunda actividad se enfocó en apoyar la toma de asistencia de los profesores y estudiantes de la especialización de Educación Ambiental y Desarrollo para la Comunidad dirigida por el profesor: Carlos Alfonso Espinosa Duarte. (Ver figura 21).

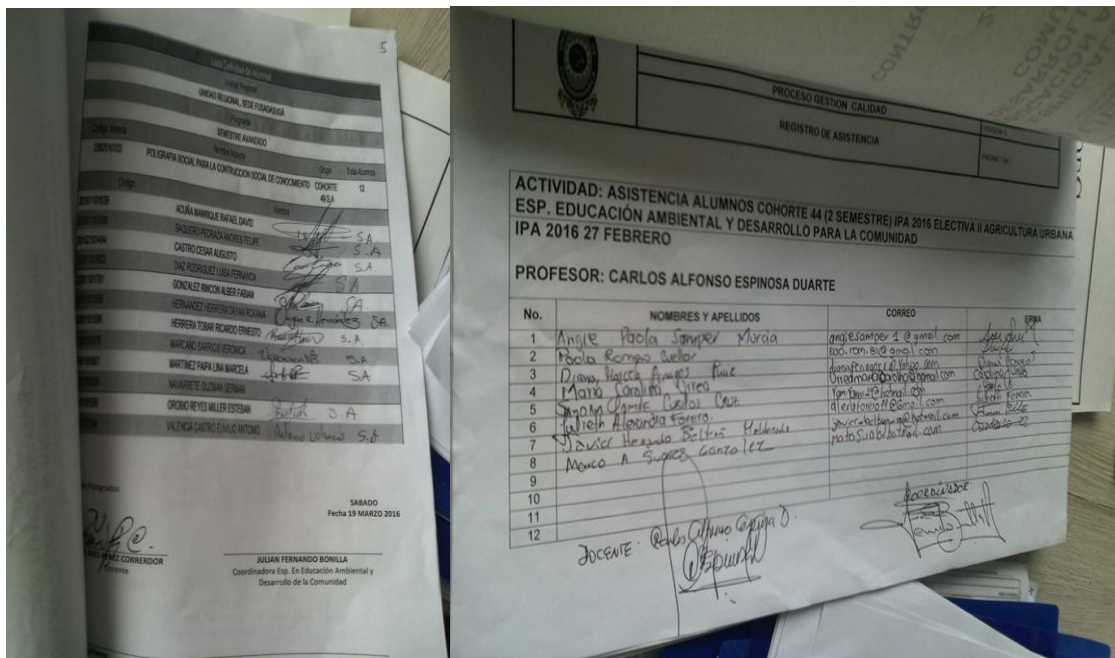



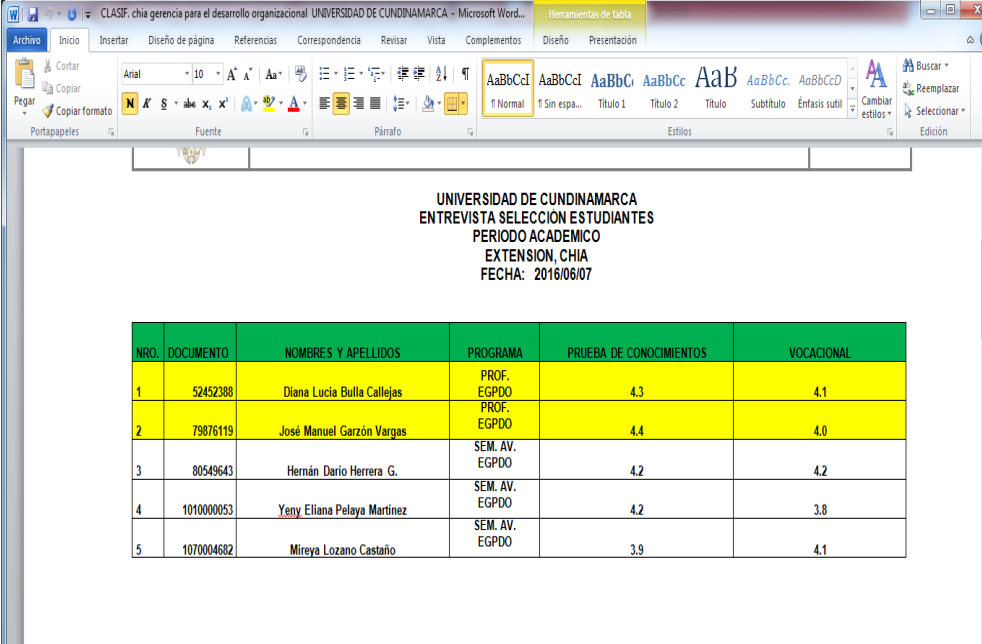
Figura 21, Listas de asistencia firmadas por los profesores y los estudiantes de la especialización Educación Ambiental, 2016

Fuente: Tatiana Montilla

	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTÍA</b>	PAGINA: 39 de 50

La tercera actividad desarrollada consistió en el apoyo a la gestión administrativa de la especialización en Gerencia Para el Desarrollo Organizacional.


De esta manera se realizó una serie de labores tales como: clasificación de estudiantes aceptados en la especialización de las diferentes sedes (Facatativá, Fusagasugá, Chía, Ubaté, Girardot), la tabulación y sistematización de documentos que se consolidó en el programa Excel y cuya información fue entregada al director. (Ver Figura 22). (Ver figura 23). (Ver figura 24)

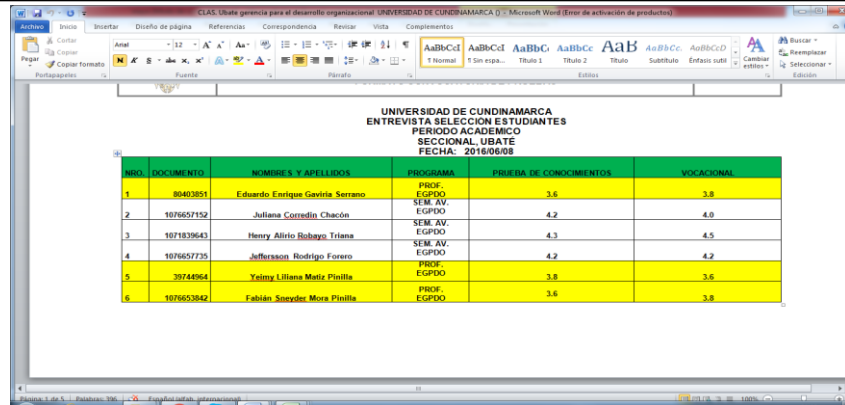


UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA  
ENTREVISTA SELECCIÓN ESTUDIANTES  
PERIODO ACADEMICO  
EXTENSION, CHIA  
FECHA: 2016/06/07

NRO.	DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	PROGRAMA	PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	VOCACIONAL
1	52452388	Diana Lucia Bulla Callejas	PROF. EGPDO	4.3	4.1
2	79876119	José Manuel Garzón Vargas	PROF. EGPDO	4.4	4.0
3	80549643	Hernán Dario Herrera G.	SEM. AV. EGPDO	4.2	4.2
4	101000053	Yeny Eliana Pelaya Martinez	SEM. AV. EGPDO	4.2	3.8
5	107000462	Mireya Lozano Castaño	SEM. AV. EGPDO	3.9	4.1

Figura 22, Entrevistas sede Chía, especialización en gerencia para el desarrollo organizacional, 2016,  
Fuente: Tatiana Montilla

	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTÍA</b>	PAGINA: 40 de 50

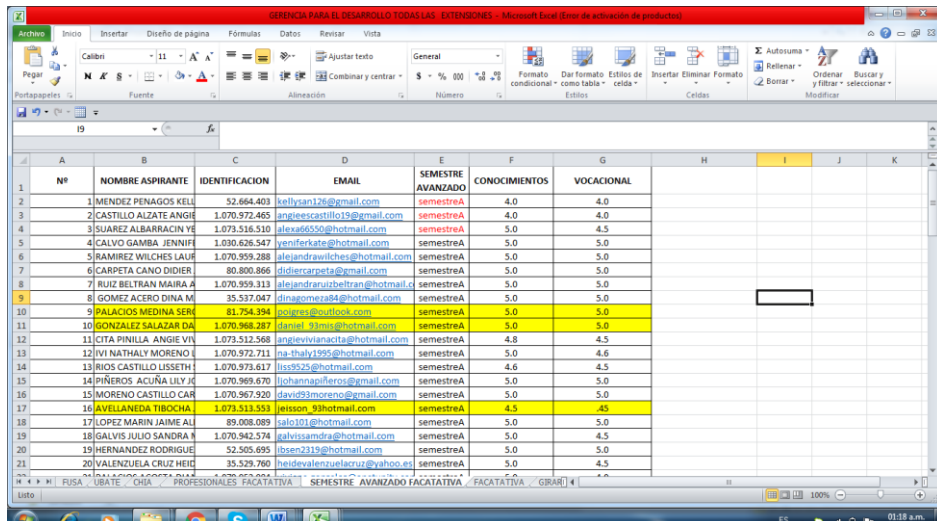


**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA  
ENTREVISTA SELECCIÓN ESTUDIANTES  
PERIODO ACADEMICO  
SECCIONAL UBATE  
FECHA: 2016/09/08**

IND.	DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	PROGRAMA	PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	VOCACIONAL
1	80403851	Eduardo Enrique Gaviria Serrano	PROF. EGPOO	3.6	3.8
2	1076657152	Juliana Corredin Chacón	SEM AV. EGPOO	4.2	4.0
3	107183643	Henry Alirio Bobayo Triana	SEM AV. EGPOO	4.3	4.5
4	1076657735	J Jefferson Rodrigo Forero	PROF. EGPOO	4.2	4.2
5	38744964	Yaimy Liliana Matiz Pinilla	PROF. EGPOO	3.8	3.6
6	1076653842	Fablián Sneyder Mora Pinilla	PROF. EGPOO	3.6	3.8

Figura 23, Apoyo en la clasificación entrevistas ubate, especialización en gerencia para el desarrollo organizacional, 2016

Fuente: Tatiana Montilla




Nº	NOMBRE ASPIRANTE	IDENTIFICACION	EMAIL	SEMESTRE AVANZADO	CONOCIMIENTOS	VOCACIONAL
1	MENDEZ PENAGOS KELI	52.664.403	kellysan126@gmail.com	semestreA	4.0	4.0
2	CASTILLO ALZATE ANGIE	1.070.972.465	angiescastillo3@gmail.com	semestreA	4.0	4.0
3	SUAREZ ALBARRACIN YE	1.073.516.510	alex6655@hotmail.com	semestreA	5.0	4.5
4	CALVO GAMBIA JENNIFER	1.030.626.547	jeniferkate@hotmail.com	semestreA	5.0	5.0
5	RAMIREZ WILCHES LAUF	1.070.959.288	laufarizwilches@hotmail.com	semestreA	5.0	5.0
6	CARPETA CANO DIDIER	80.800.866	didiercarpeta@gmail.com	semestreA	5.0	5.0
7	RUIZ BELTRAN MAIRA A	1.070.959.313	alexandraruizbeltran@hotmail.c	semestreA	5.0	5.0
8	GOMEZ ACERO DINA M	35.537.047	dinagomez84@hotmail.com	semestreA	5.0	5.0
9	PALACIOS MEDINA SER	81.754.394	pojeres@outlook.com	semestreA	5.0	5.0
10	GONZALEZ SALAZAR DA	1.070.968.287	daniel_93mis@hotmail.com	semestreA	5.0	5.0
11	CITA PINILLA ANGIE VR	1.073.512.568	angieviviancita@hotmail.com	semestreA	4.8	4.5
12	VIV NATHALI MORENO	1.070.972.711	na.nathy1995@hotmail.com	semestreA	5.0	4.6
13	RIOS CASTILLO LISSETH	1.070.973.617	lissethrios@hotmail.com	semestreA	4.6	4.5
14	PIÑEROS ACUÑA LILY JI	1.070.969.670	ljohnanapiñeros@gmail.com	semestreA	5.0	5.0
15	MORENO CASTILLO CAR	1.070.967.920	david93moreno@gmail.com	semestreA	5.0	5.0
16	AVELLANEDA TIBOCHA	1.073.513.553	jeisson_93@hotmail.com	semestreA	4.5	4.5
17	LOPEZ MARIN JAIME ALI	89.008.089	salio101@hotmail.com	semestreA	5.0	5.0
18	GALVIS JULIO SANDRA R	1.070.942.574	galvisamdra@hotmail.com	semestreA	5.0	4.5
19	HERNANDEZ RODRIGUE	52.505.695	loren2219@hotmail.com	semestreA	5.0	5.0
20	VALENZUELA CRUZ HEIDI	35.529.760	heidvalenzuelacruz@yahoo.es	semestreA	5.0	4.5

Figura 24, Base de datos de clasificación de entrevistas de las diferentes sedes, 2016,

Fuente: Tatiana Montilla



	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTÍA</b>	PAGINA: 41 de 50

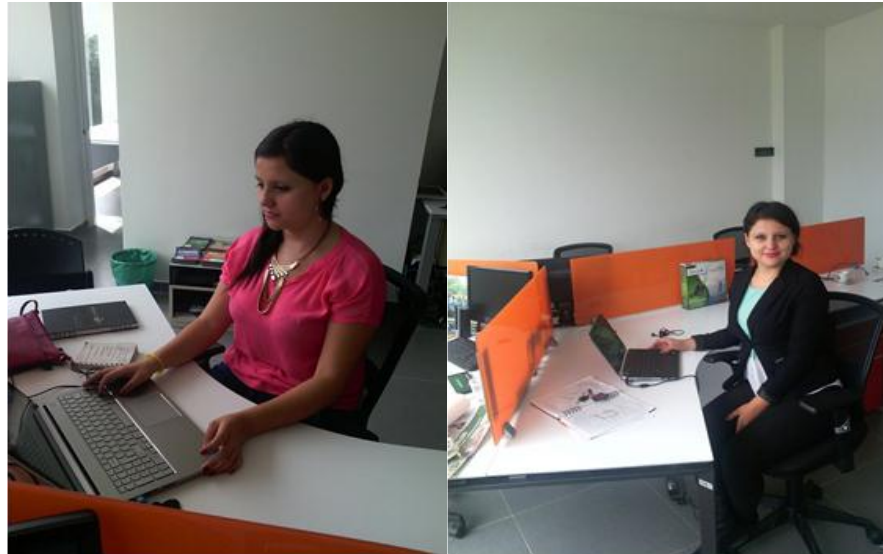



Figura 25, evidencia área de trabajo, 2016  
Fuente: Tatiana Montilla

Finalmente una vez culminadas las tareas asignadas por la asesora externa y habiendo cumplido eficientemente y con profesionalismo cada uno de los objetivos específicos propuestos al comienzo de la pasantía, el día 24 de junio del 2016 y con la aprobación de la ing. Yina Alexandra González se da como terminado el proceso. El cual tuvo su inicio el día 7 de marzo del 2016, habiendo cumplido con un total de 528 horas. Y junto al acompañamiento del docente Noé Jiménez que fungió eficientemente en la labor de asesor interno. De esta manera se da el cierre al proceso de pasantía.

	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTÍA</b>	PAGINA: 42 de 50

## 7. RECURSOS:

### 7.1.1. Recursos materiales:

- ❖ Impresiones, y materiales de papelería tales como cosedora, hojas
- ❖ Informáticos: Power Point
- ❖ Base de datos creadas
- ❖ Hojas de cálculo Excel
- ❖ Procesadores de texto Word
- ❖ Correo especialización
- ❖ Redes de comunicación. Aulas virtuales
- ❖ Computador personal.
- ❖ Computador área de trabajo postgrados

### 7.1.2. Recursos personales:

Asesores internos y externos en el apoyo del desarrollo de la pasantía mediante orientación.

Figura 26, *Representación de los recursos.* 2010

Fuente: [didacticasunad.blogspot.com](http://didacticasunad.blogspot.com)





**MACRO PROCESO DE APOYO**

CODIGO: MEXr025

**PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

VERSION: 1

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

PAGINA: 43 de 50

**8. PRESUPUESTO.**

Presupuesto por Meses										
Costo por mes										
CONCEPTO / MES		Marzo		Abril		Mayo		Junio		TOTAL DURANTE PASANTIAS
	Precio unitario	Cantidad	Total x mes	Cantidad	Total x mes	Cantidad	Total x mes	Cantidad	Total x mes	
Impresiones	\$ 150,00	30	\$ 4.500,00	20	\$ 3.000,00	23	\$ 3.450,00	45	\$ 6.750,00	\$ 17.700,00
Refrigerios	\$ 2.000,00	20	\$ 40.000,00	20	\$ 40.000,00	20	\$ 40.000,00	20	\$ 40.000,00	\$ 160.000,00
Almuerzos	\$ 7.000,00	20	\$ 140.000,00	20	\$ 140.000,00	20	\$ 140.000,00	20	\$ 140.000,00	\$ 560.000,00
Transporte	\$ 1.350,00	80	\$ 108.000,00	80	\$ 108.000,00	80	\$ 108.000,00	80	\$ 108.000,00	\$ 432.000,00
Utiles de oficina (clips, esferos, cosedora,...)	\$ 1.500,00	5	\$ 7.500,00	5	\$ 7.500,00	5	\$ 7.500,00	5	\$ 7.500,00	\$ 30.000,00
Alquiler de internet	\$ 1.000,00	8	\$ 8.000,00	8	\$ 8.000,00	8	\$ 8.000,00	8	\$ 8.000,00	\$ 32.000,00
									TOTAL	\$ 1.231.700,00



**MACRO PROCESO DE APOYO**

CODIGO: MEXr025

**PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**


VERSION: 1

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

PAGINA: 44 de 50

9. CRONOGRAMA.			MES			
			1	2	3	4
<b>TIEMPO POR SEMANA / FASES DE LA PASANTÍA</b>						
fase 1	Construcción de la base de datos del personal de la especialización,	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación base de datos información estudiantes correo, nombre</li> <li>Creación calendario académico base de datos</li> </ul>				
	Acompañamiento en el proceso de gestión de seguimiento en afiliación de profesores a seguridad social supervisando si los papeles requeridos están en orden en cuanto a lo que se pide	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación de papeles de profesores en línea.</li> </ul>				
fase 2	Acompañamiento gestiones administrativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de calendario académico y comunicación virtual con los estudiantes.</li> </ul>				
	Gestión administrativa, eventos académicos profesionales y científicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acompañamiento evento juventudes rurales</li> </ul>				
	Folleto estructurando, nuevo diseño	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo en el diseño del folleto para mejoramiento e publicidad de la especialización</li> </ul>				
	Promoción de la especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mediante la entrega de folletos</li> </ul>				
	Acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de creación</li> </ul>				




	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTÍA</b>	PAGINA: 46 de 50

## 10. CONCLUSIONES


Culminado el proceso de pasantía se evidencia la importancia del comercio electrónico en las áreas de una empresa o en el desarrollo de nuestras labores cotidianas. Ya que este cumple un papel fundamental en el mundo globalizado en el que nos encontramos. Las distancias se han acortado, la tecnología se mueve a un ritmo acelerado. En el cual tenemos que estar a la vanguardia y hacernos partícipes de ella. Es importante resaltar que las empresas deben implementar inversión en las nuevas tecnologías, estar en la capacidad de poseer a personas altamente capacitadas en el manejo de estas áreas tecnológicas. Por qué este se ha demostrado como una gran vía de negocio que representa una gestión optimizada de acciones de mercados en ventas, servicio al cliente, gestión de cartera, gestión de logística y lo más relevante es el intercambio de información financiera a través de la red. Esto, como ya se mencionó anteriormente, acorta las distancias y convierte al comercio electrónico en una herramienta de gran éxito para el mundo de los negocios

Por otra parte cabe resaltar que en el desarrollo de la pasantía se adquirieron conocimientos para implementar en la vida profesional, tanto en la gestión administrativa como la planeación y control de procesos. Este proceso refleja la importancia que se tiene como estudiantes y futuros profesionales a lograr que lo teórico se convierta en práctico. Por ello, esta etapa de práctica profesional hace, de alguna manera, que se logre obtener una gran cantidad de experiencias, que se obtenga una perspectiva más estructurada del mundo laboral en aquellos que hoy en día aún son estudiantes y que se prepare a esos futuros profesionales para el mundo al que día a día se tendrán que enfrentar .

	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTÍA</b>	PAGINA: 47 de 50

## 11. RECOMENDACIONES

- Implementar en la dirección de postgrados la óptima utilización de los recursos logísticos es decir hacer una planeación en cuanto al área logística para atender a los estudiantes ampliar la zona de espera para que se tengan un ámbito laboral más adecuado aprovechando el espacio.
- Se recomienda manejar un buzón de sugerencias online para que las personas de la comunidad tengan acceso a reclamos o sugerencias de mejoramiento en la atención al cliente. De esta manera la dirección de postgrados conocería de ante mano que inconformidades presentan la comunidad y de esta manera buscarían alcanzar la excelencia
- Se debe impulsar la comunicación eficaz con los estudiantes y docentes realizando mayor capacitación en cuanto al manejo de aulas virtuales ya que algunos docentes presentaron problemas en el manejo de estas aulas virtuales lo que dificulta que la educación a distancia sea menos eficaz con lo que se recomienda capacitar tanto a estudiantes como a profesores para que tengan un manejo óptimo de estas herramientas.

	<b>MACRO PROCESO DE APOYO</b>	CODIGO: MEXr025
	<b>PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>	VERSION: 1
	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTÍA</b>	PAGINA: 48 de 50

## BIBLIOGRAFÍA

- Asociación española de comercio electrónico y marketing relacional, (aecem) (2014). *Libro blanco del comercio electrónico*. Disponible en [http://www.femeval.es/informesymanuales/documents/aecem\\_libro\\_blanco.pdf](http://www.femeval.es/informesymanuales/documents/aecem_libro_blanco.pdf). consultado el 5/09/2016.
- “VILLAR Varela (2004). *Comercio electrónico conceptos, recursos, estrategias*. Ideas propias editorial pág. 2 consultado el 24/09/2016.
- TAYLOR Frederick (1911). *Principios de la Administración Científica*. El Ateneo. Consultado el 24/09/2016.
- FAYOL Henry (1929). *General and industrial management*. London, Pitman. Consultado el 13/10/2016.
- REVISTA DINERO (3/3/2016). *El comercio electrónico atraviesa su mejor momento en Colombia*. Disponible en <http://www.dinero.com/economia/articulo/mercado-del-comercio-electronico-en-colombia-y-el-mundo-2016/22098>. Consultado el 10/09/2016.
- Universidad de Cundinamarca (2016). *Proyecto educativo del programa* disponible en <http://www.unicundi.edu.co/postgrados/>. Consultado el 8/07/2016.





**MACRO PROCESO DE APOYO**

CODIGO: MEXr025

**PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

VERSION: 1

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

PAGINA: 49 de 50

**ANEXOS - EVIDENCIAS**



**MACRO PROCESO DE APOYO**

CODIGO: MEXr025

**PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

VERSION: 1

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

PAGINA: 50 de 50

## EVALUACIÓN Y APROBACIÓN

Firma Asesor Interno

**Noe Jiménez Rodríguez**

Firma Asesor Externo

**Yina Alexandra González Sanabria**

Vo.Bo Director(a) Extensión Universitaria

Nombre Director(a) Extensión Universitaria