



**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 FUSAGASUGÁ,  
PRIMER PERIODO ACADÉMICO 2020 Y SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO 2020.**

**NATALIA CARDONA JIMENEZ**

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES  
ADMINISTRACION DE EMPRESAS  
FUSAGASUGÁ, 2021**



**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 FUSAGASUGÁ,  
PRIMER PERIODO ACADÉMICO 2020 Y SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO 2020.**

**Pasante: NATALIA CARDONA JIMÉNEZ  
Presentado a: COMITÉ OPCIONES DE GRADO**

**Asesor Interno: ELIZABETH ANN ESCOBAR CAZAL  
Asesor Externo: MARIA ELVIRA MORA GARCIA**

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES  
ADMINISTRACION DE EMPRESAS  
FUSAGASUGÁ, 2021**



TABLA DE CONTENIDO

<b>1. JUSTIFICACIÓN</b> .....	6
<b>2. OBJETIVOS</b> .....	7
2.1.    Objetivo General .....	7
2.2.    Objetivos Específicos.....	7
<b>3. ACTIVIDADES REALIZADAS</b> .....	8
3.1. Objetivo N° 1 Orientar A Estudiantes Y Docentes Sobre Normas, Procedimientos, Políticas Y Herramientas Del Proceso Para La Opción De Grado Del Programa Administración De Empresas. .	8
3.2. Objetivo N° 2 Gestionar La Base Documental Del Comité Opciones De Grado Del Programa Durante El Periodo De La Pasantía .....	10
3.3. Objetivo N° 3 Administrar El Sistema De Comunicación Interna Y Externa Relacionadas Al Comité De Opciones De Grados Del Programa .....	14
3.4. Objetivo N° 4 Actualizar La Bitácora Investigativa Con La Documentación Correspondiente Al Comité Opciones De Grados Del Programa Y La Facultad De Ciencias Administrativas, Económicas Y Contables. ....	19
3.5. Objetivo N° 5 Apoyar En Aspectos Logísticos Al Desarrollo De Eventos En El Programa Administración De Empresas Y La Facultad .....	22
<b>4. CONCLUSIONES</b> .....	26
<b>5. RECOMENDACIONES</b> .....	27
<b>6. BIBLIOGRAFÍA</b> .....	28



FORMATO FINAL DE PASANTIAS

LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Envío Información Opciones de Grado a Estudiante.....	14
Ilustración 2. Envío Cronograma IIPA2020 de Opciones de Grado a Estudiante.....	14
Ilustración 3. Elaboración de Actas de Comité y Revisión de Informes (Archivo Correspondiente) .....	16
Ilustración 4. Pantallazo de Base de Opciones de Grado, Carga Docente y Archivo Digital .....	17
Ilustración 5. Entrega de Archivo Digital a la Nueva Pasante por Drive de Opciones de Grado..	17
Ilustración 6. Reunión de Comité Opciones de Grado.....	20
Ilustración 7. Archivo Digital Pasantes, Revisión de Informes.....	20
Ilustración 8. Última reunión estratégica con Coordinadores de Opciones de Grado y la Nueva Pasante.....	21
Ilustración 9. Envío de Acta de Sustentación para Firma por Correo Electrónico.....	21
Ilustración 10. Archivo de Actas de Revisión de Informes (Drive Opciones de Grado).....	23
Ilustración 11. Drive de Opciones de Grado (Fases).....	24
Ilustración 12. Informe de Gestión 2019 y Primer Periodo Académico 2020.....	24
Ilustración 13. Exposición para la Feria Morada.....	26
Ilustración 14. Sustentaciones de Estudiantes Administración de Empresas .....	26
Ilustración 15. Presentación Power Point de Opciones de Grado.....	27

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Descripción de la pasantía.....	10
Tabla 2. Tiempo Empleado Para El Cumplimiento Del Objetivo N°1.....	15
Tabla 3. Tiempo Empleado Para El Cumplimiento del Objetivo N°2 .....	18
Tabla 4. Tiempo Empleado Para El Cumplimiento Del Objetivo N°3.....	22
Tabla 5. Tiempo Empleado Para El Cumplimiento Del Objetivo N°4.....	25
Tabla 6. Tiempo Empleado Para El Cumplimiento Del Objetivo N°5.....	27
Tabla 7. Tiempo Invertido Por Objetivos Para Cumplir En El Objetivo General De La Pasantía .....	28
Tabla 8. Gráfica Tiempo Invertido Por Objetivos Para Cumplir El Objetivo General. ....	29



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

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

Tabla 1. Descripción de la pasantía

DESCRIPCIÓN DE LA PASANTÍA	
<b>TÍTULO DE LA PASANTÍA</b>	APOYO EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS DEL COMITÉ OPCIONES DE GRADO, PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA FUSAGASUGÁ, PRIMER PERIODO ACADÉMICO 2020 Y SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO 2020.
<b>LUGAR</b>	Oficina Comité Opciones de Grado
<b>NUMERO OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	5
<b>NUMERO DE INFORMES PRESENTADOS</b>	8
<b>INICIO DE PASANTÍA</b>	17 febrero 2020
<b>FINALIZACIÓN DE LA PASANTÍA</b>	10 marzo 2021 <sup>1</sup>
<b>TOTAL, DE HORAS</b>	640

<sup>1</sup> La duración de la pasantía se extendió al año 2021 (67 horas) a causa del periodo de confinamiento inicial de la pandemia, periodo en el cual fueron aplazadas todas las pasantías. Ver conclusión N°1



## 1. JUSTIFICACIÓN

El Comité Opciones de Grado es el encargado de controlar, verificar y liderar el proceso de los estudiantes relacionado con el trabajo de Grado, del programa Administración de Empresas, sede Fusagasugá, teniendo en cuenta que es el requisito indispensable para acreditar el título universitario. Durante la pasantía se realizaron 25 sustentaciones, correspondientes a: monografía (9), pasantía (13) e investigación (3); 40 estudiantes escogieron Semestre Avanzado.

Las funciones Administrativas y Logísticas de Apoyo al Comité Opciones de Grado se orientaron al acompañamiento y asesoría a docentes y estudiantes interesados en los procesos, información y documentación acerca de la opción de grado seleccionada; adicionalmente, se aplicaron conocimientos adquiridos durante el transcurso de los núcleos temáticos del Programa los cuales se pusieron en práctica, para de manera eficiente, ágil y oportuna dar solución a problemas que se presentaron durante el proceso.

La pasantía, permitió gestionar los documentos de los estudiantes (solicitudes e información) que se presentaron ante el Comité para iniciar su trabajo de grado; además, se elaboraron actas como evidencia de las reuniones realizadas por el Comité, consignando todas las solicitudes, correspondencia y demás información, guiando el proceso de cada estudiante y docente.



## 2. OBJETIVOS

### 2.1. Objetivo General

Apoyar los procesos Administrativos y Logísticos del Comité Opciones de Grado Programa Administración de Empresas, Universidad de Cundinamarca Fusagasugá, IPA y IIPA 2020.

### 2.2. Objetivos Específicos

- Orientar a estudiantes y docentes sobre normas, procedimientos, políticas y herramientas del proceso para la Opción de Grado del Programa Administración de empresas.
- Gestionar la base documental del Comité de Opciones de Grado del programa durante el periodo de la pasantía.
- Administrar el sistema de comunicación interna y externa relacionadas al Comité de Opciones de Grados del Programa.
- Actualizar la bitácora investigativa con la documentación correspondiente al Comité de Opciones de Grados del Programa y la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables.
- Apoyar en aspectos logísticos al desarrollo de eventos en el Programa Administración de Empresas y la Facultad.



### 3. ACTIVIDADES REALIZADAS

#### 3.1.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. Asesoría a los estudiantes que requirieron información relacionada con las modalidades de trabajo de grado para seleccionar la que mejor se ajustara a su tiempo, interés y necesidad.  
**Tiempo (16 horas)**
2. Envío de documentos para oficializar o continuar una opción de grado a los estudiantes que solicitaron la información, esta actividad se realizó por medio del correo institucional. **Tiempo (34 horas)**
3. Asesoría a estudiantes y docentes que requirieron información sobre el proceso Opciones de Grado, la formalización, desarrollo (cuarentena, vacaciones, normalidad) y sustentación de este.  
**Tiempo (45 horas)**
4. Envío por correo electrónico de actas de sustentación, vistos buenos, conceptos, trabajos finales y cartas de asignación de jurados. **Tiempo (11 horas)**

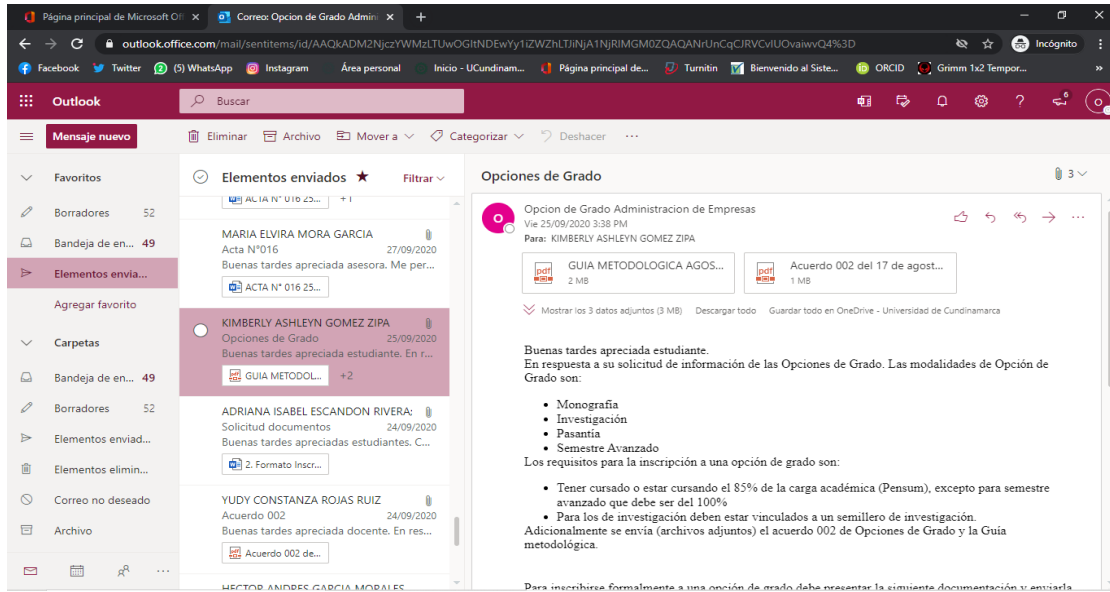




UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES  
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

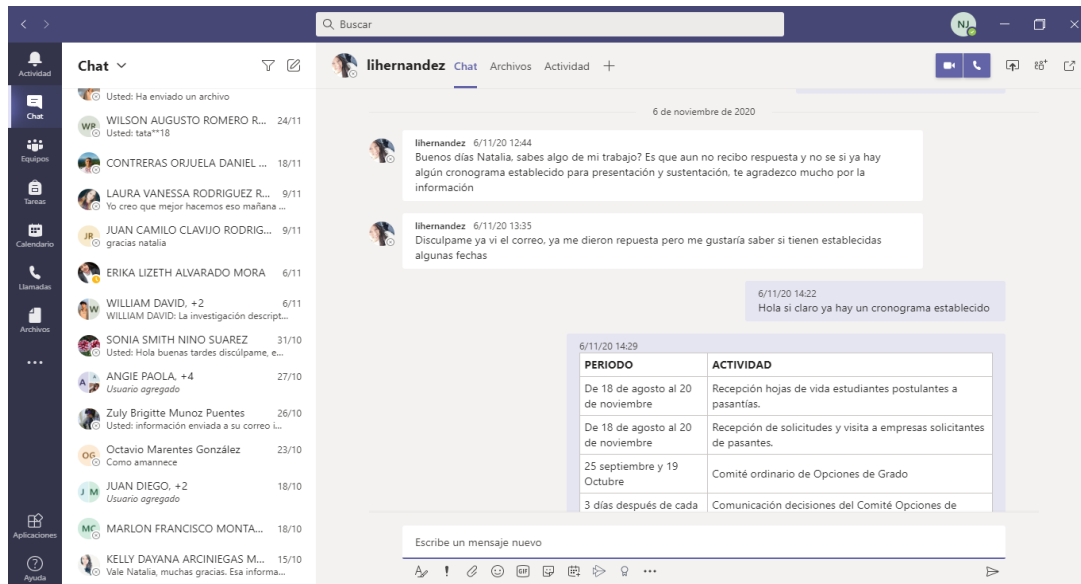
FORMATO FINAL DE PASANTIAS

Ilustración 1. Envío Información Opciones de Grado a Estudiante.



FUENTE: ELABORACION PROPIA

Ilustración 2. Envío Cronograma IIPA2020 de Opciones de Grado a Estudiante.

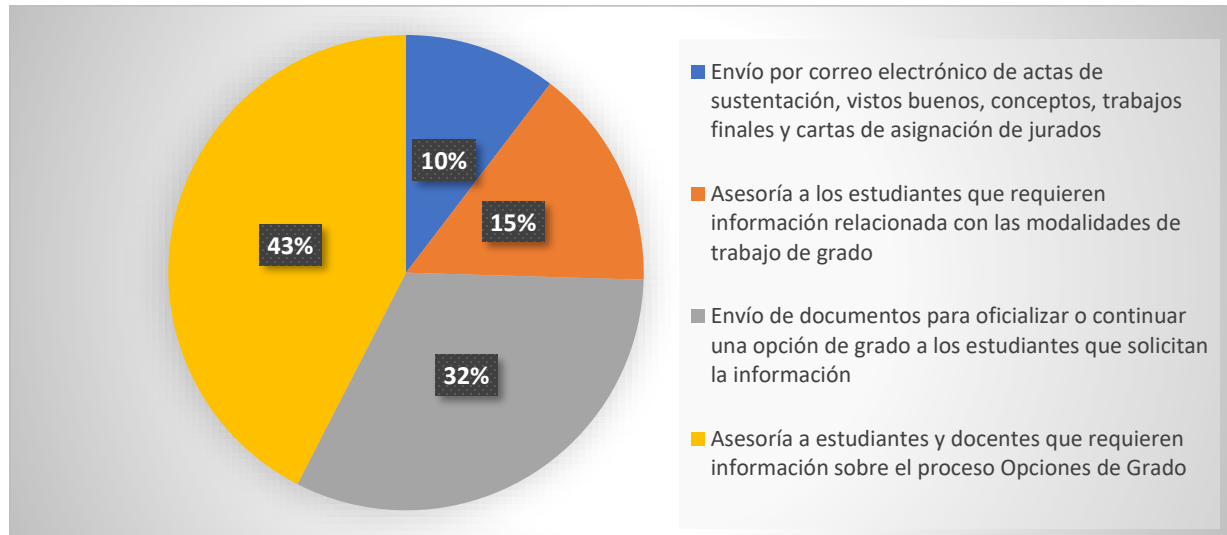


FUENTE: ELABORACION PROPIA



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

Tabla 2. Tiempo Empleado Para El Cumplimiento Del Objetivo N°1.



FUENTE: ELABORACION PROPIA

### 3.2.OBJETIVO N° 2 GESTIONAR LA BASE DOCUMENTAL DEL COMITÉ OPCIONES DE GRADO DEL PROGRAMA DURANTE EL PERIODO DE LA PASANTÍA.

#### Actividades

1. Elaboración actas de reuniones del Comité Opciones de Grado y actas de revisión de informes mensuales de pasantes. **Tiempo (76 horas)**
2. Elaboración de las cartas de asignación de jurados y los conceptos de cada trabajo en proceso de sustentación para la emisión por parte de los jurados calificadores. **Tiempo (16 horas)**
3. Elaboración actas de sustentación y visto bueno de estudiantes que finalizaron su opción de grado. **Tiempo (17 horas)**
4. Actualización de la base de datos de estudiantes, relacionando la Opción de Grado, la base de la modalidad pasantía, la de asignación como asesores y/o jurados de los docentes y la emisión de conceptos. **Tiempo (58 horas)**

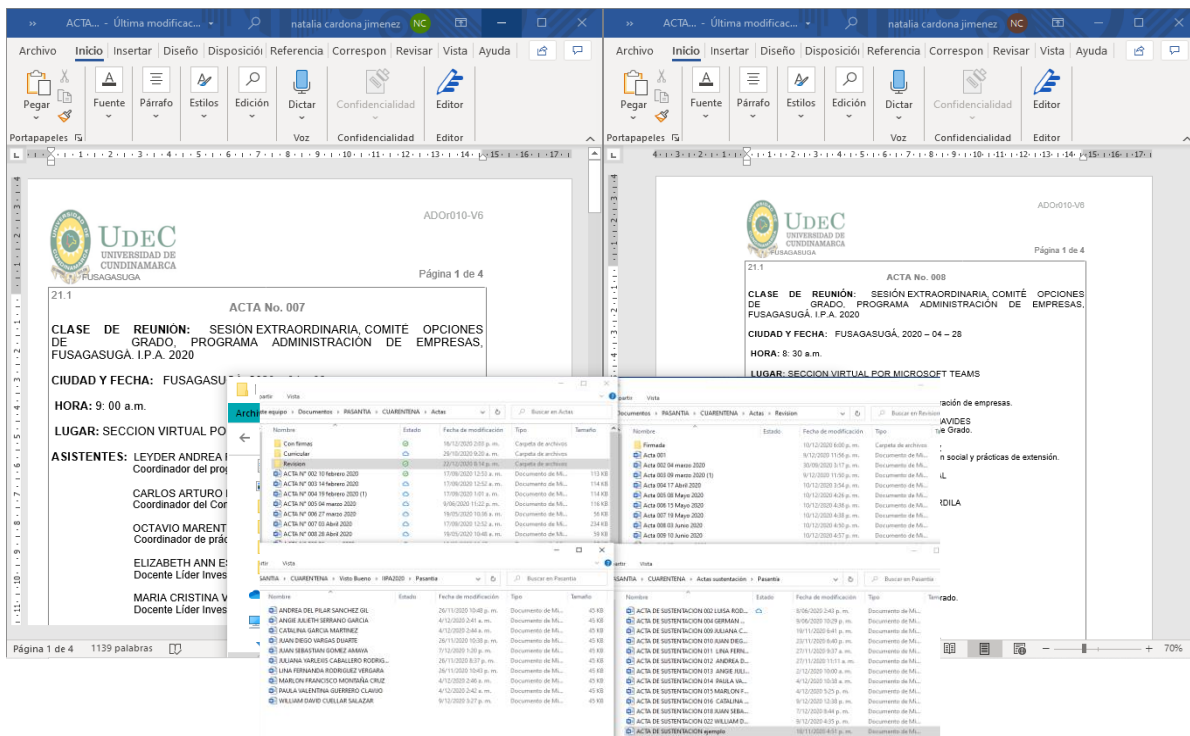


UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES  
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

5. Verificación de documentos en la carpeta de cada pasante activo, para obtener listado de faltantes y hacer la posterior solicitud de estos. **Tiempo (3 horas)**
6. Revisión de hojas de vida de los candidatos que aplicaron a la opción pasantía con el Coordinador de Pasantías. **Tiempo (3 horas)**
7. Respectiva foliación y separación en las cajas de Gestión Documental del archivo de años 2017 – 2018 dispuesto a entregar para el archivo institucional. **Tiempo (14 horas)**
8. Gestión digital de documentación (recolección de documentos, verificación documental y archivo digital y envío o cargue al Drive de Opciones de Grado). **Tiempo (87 horas)**

Ilustración 3. Elaboración de Actas de Comité y Revisión de Informes (Archivo Correspondiente)



FUENTE: ELABORACION PROPIA



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

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

Ilustración 4. Pantallazo de Base de Opciones de Grado, Carga Docente y Archivo Digital

The image shows two Excel spreadsheets and a file explorer window. The left spreadsheet lists students and their advisors, while the right spreadsheet lists students and their work status. The file explorer shows a folder named 'PASANTIA' containing various documents related to the internship process.

ESTUDIANTES	DOCENTE	TIPO DE ASESOR	ESTADO ACTUAL
4	YUDY CONSTANZA ROJAS RUIZ	INTERNO	EN DESARR
3	CARLOS ARTURO NARVAEZ BENAVIDES	UNICO	EN DESARR
7	ELIZABETH ANIN ESCOBAR CAZAL	INTERNO	EN DESARR
6	MARIA CRIS	INTERNO	EN DESARR
3	OCTAVIO	UNICO	EN DESARR
5	NOE JIMENEZ	UNICO	EN DESARR

N	ESTUDIANTE	ESTADO ACTUAL DEL TRABAJO	INICIA Y FINALIZA
9	CHILATRA TIQUE ERIKA NATHALIA	EN DESARROLLO	ACTA 005 04/03/2020
10	CUELLAR SALAZAR WILLIAM DAVID	EN DESARROLLO	ACTA 005 04/03/2020
11	GARCIA MARTINEZ CATALINA	EN DESARROLLO	24/02/2020
12			

File Explorer: PASANTIA > CUARENTENA

- Actas sustentación
- ACTAS SUSTENTACION Y VISTOS BUENOS
- Cartas Jurados
- Comunicados
- Conceptos
- Correo
- Disco

FUENTE: ELABORACION PROPIA

Ilustración 5. Entrega de Archivo Digital a la Nueva Pasante por Drive de Opciones de Grado

The image shows two OneDrive web interfaces. The left interface shows a folder named 'Pasantia' containing various files. The right interface shows a 'Progreso' (Progress) window with a list of files being uploaded, including 'Concepto final pasantia nov 24.pdf' and 'INFORME FINAL PASANTIA noviembre 23 de 2020.docx'.

OneDrive interface: Mis archivos > NATA > Opciones de grado > Pasantia

Progreso window:

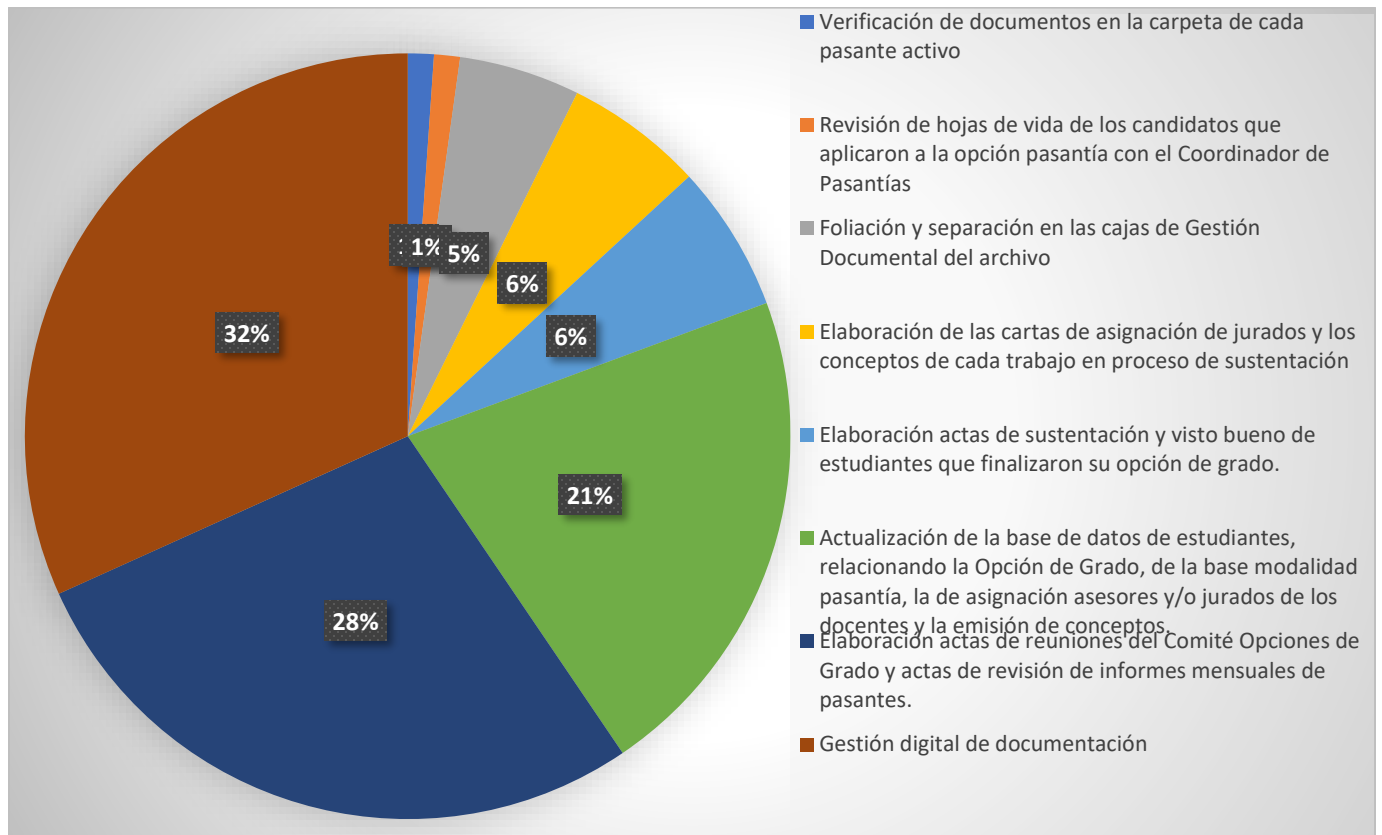
- Concepto final pasantia nov 24.pdf (712 KB)
- INFORME FINAL PASANTIA noviembre 23 de 2020.docx (528 KB)
- concepto firma.pdf (228 KB)
- INFORME FINAL PASANTIA (1) (1).docx (531 KB)
- INFORME FINAL PASANTIA (1) (1).docx (531 KB)

FUENTE: ELABORACION PROPIA



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

Tabla 3. Tiempo Empleado Para El Cumplimiento del Objetivo N°2



FUENTE: ELABORACION PROPIA

### 3.3.OBJETIVO N° 3 ADMINISTRAR EL SISTEMA DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA RELACIONADAS AL COMITÉ OPCIONES DE GRADOS DEL PROGRAMA.

#### Actividades

1. Asistencia y apoyo en las reuniones del Comité Opciones de Grado y de Revisión de informes por parte del Coordinador de Pasantías. **Tiempo (86 horas)**



FORMATO FINAL DE PASANTIAS

2. Asistencia a entrevista de los pasantes y/o entrega de los avances de los procesos de Opciones de Grado. **Tiempo (3 horas)**
3. Apoyo y asistencia a reuniones estratégicas de gestión, control y logística con la coordinadora del Comité Opciones de Grado, el Coordinador de pasantías y la nueva pasante de Opciones de Grado. **Tiempo (35 horas)**
4. Comunicación vía correo electrónico con los estudiantes, avisándoles las novedades de sus procesos: aprobación de informes, solicitudes y propuestas, asignación de asesores, asignación de jurados, solicitud de datos y otros. **Tiempo (23 horas)**
5. Comunicación vía electrónica con los docentes cuando se les asigna como asesores de un trabajo de grado ya sea monografía, pasantía, investigación o emprendimiento. **Tiempo (10 horas)**
6. Realización del registro de pasantes del programa Administración de Empresas en el año 2020, solicitado por la Dirección de interacción Social Universitaria, por medio del enlace habilitado por dicha Dirección. **Tiempo (1 hora)**
7. Solicitud y diligenciamiento de la afiliación a la ARL de los pasantes activos con la oficina de Admisiones y Registro de la Universidad de Cundinamarca. **Tiempo (10 horas)**
8. Recolección y envío de documentos (actas de comité, actas de sustentación, conceptos y vistos buenos) para firmas. **Tiempo (14 horas)**



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

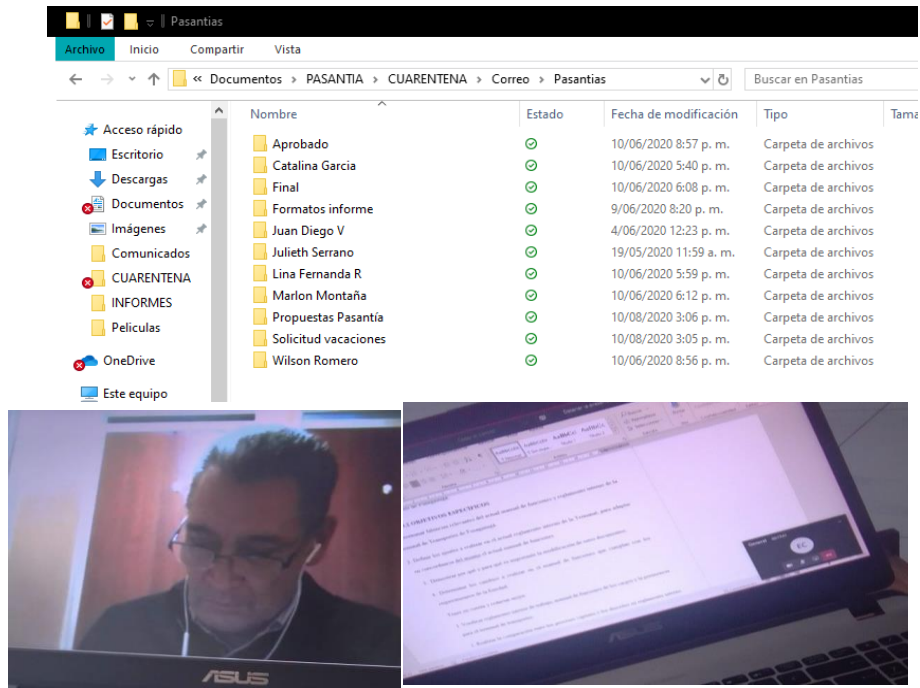
FORMATO FINAL DE PASANTIAS

Ilustración 6. Reunión de Comité Opciones de Grado.



FUENTE: ELABORACION PROPIA

Ilustración 7. Archivo Digital Pasantes, Revisión de Informes.



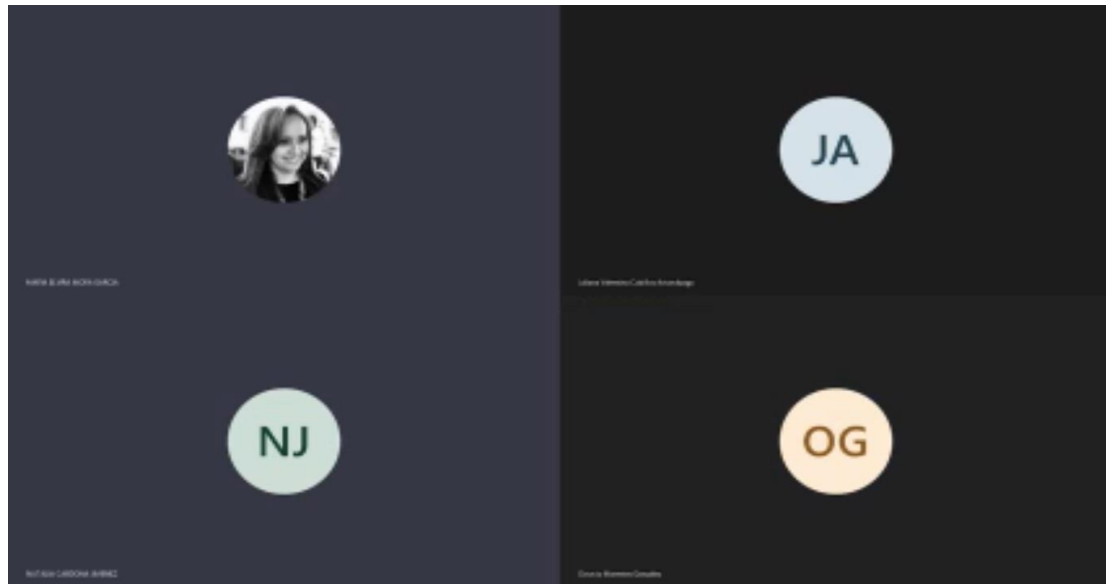
FUENTE: ELABORACION PROPIA



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

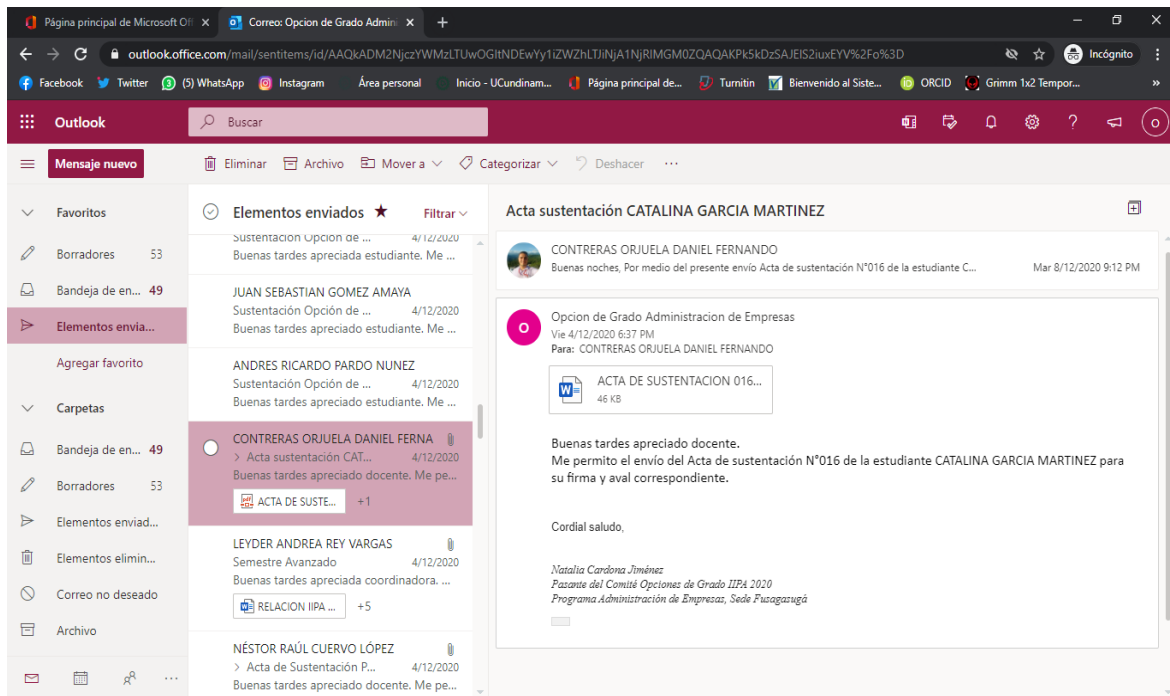
FORMATO FINAL DE PASANTIAS

Ilustración 8. Ultima reunión estratégica con Coordinadores de Opciones de Grado y la Nueva Pasante.



FUENTE: ELABORACION PROPIA

Ilustración 9. Envío de Acta de Sustentación para Firma por Correo Electrónico.



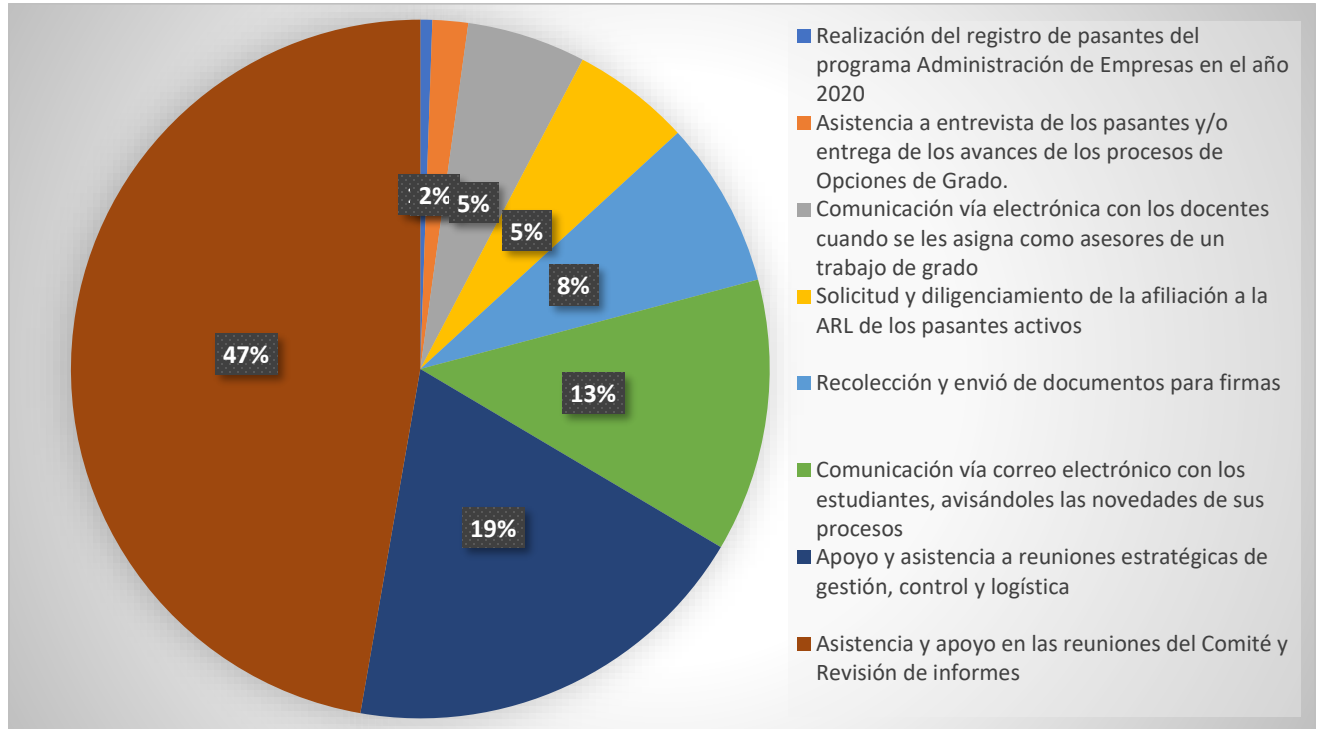
FUENTE: ELABORACION PROPIA





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

Tabla 4. Tiempo Empleado Para El Cumplimiento Del Objetivo N°3



FUENTE: ELABORACION PROPIA

3.4.OBJETIVO N° 4 ACTUALIZAR LA BITÁCORA INVESTIGATIVA CON LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE AL COMITÉ DE OPCIONES DE GRADOS DEL PROGRAMA Y LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES.

Actividades

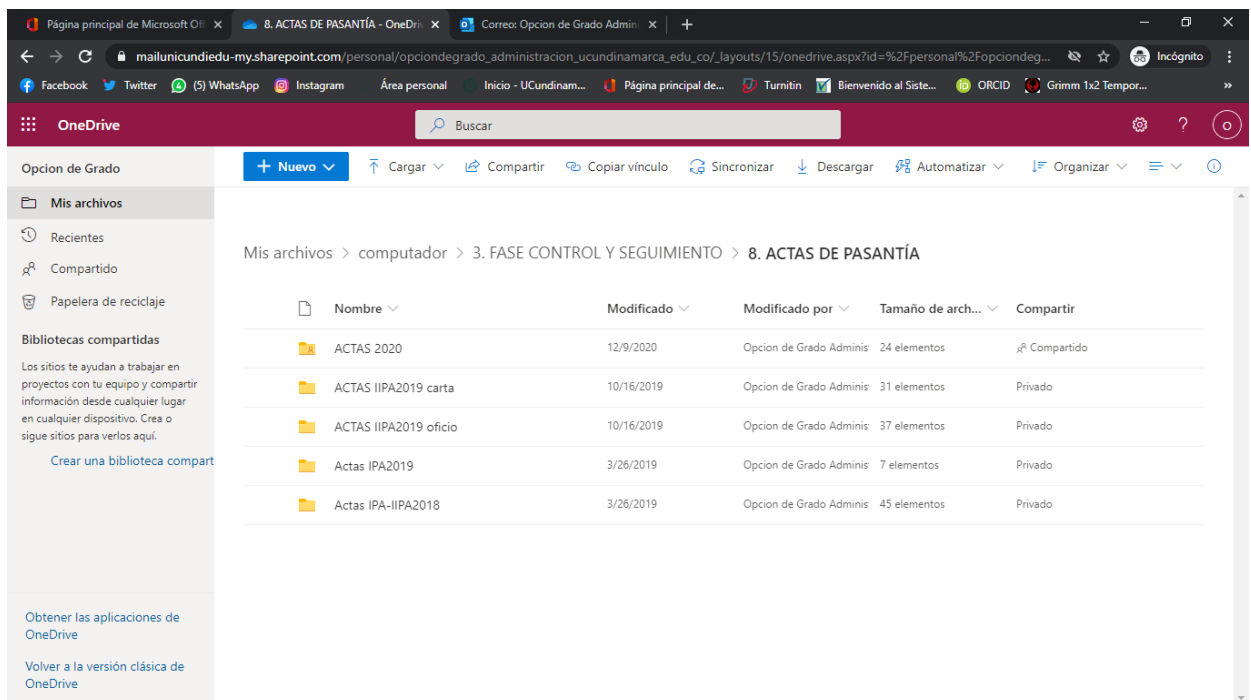
1. Reunión con la docente Elizabeth Ann Escobar Casal sobre el manejo y/o uso adecuado de la bitácora investigativa. **Tiempo (1 hora)**



FORMATO FINAL DE PASANTIAS

2. Revisión y verificación de archivo digital y sus documentos en el Drive del correo de Opciones de Grado años 2018 y 2019 para la realización del informe consolidado del 2019 que falta en la bitácora investigativa. **Tiempo (15 horas)**
3. Corrección y finalización del informe consolidado de opciones de grado 2013 – 2020. **Tiempo (3 horas)**
4. Renovación Y/o actualización formatos de opciones de grado según el sistema de calidad de la Universidad en los archivos del Drive de Opciones de Grado y la Bitácora Investigativa. **Tiempo (6 horas)**
5. Elaboración informe consolidado opciones de grado 2019, Primer y Segundo Periodo Académico 2020 para la bitácora e informe de Gestión. **Tiempo (12 horas)**

Ilustración 10. Archivo de Actas de Revisión de Informes (Drive Opciones de Grado)



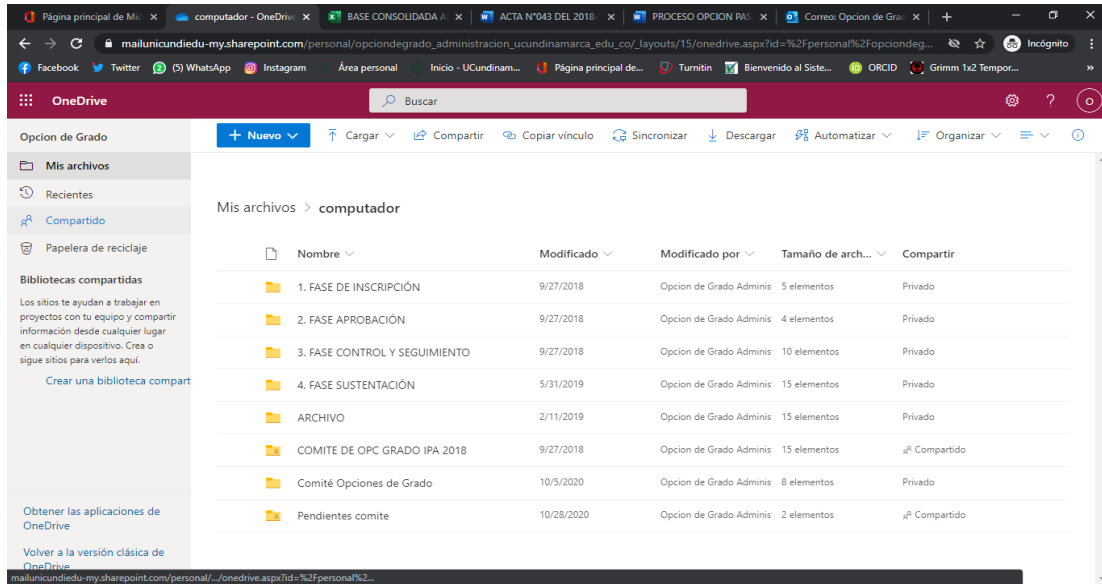
FUENTE: ELABORACION PROPIA



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

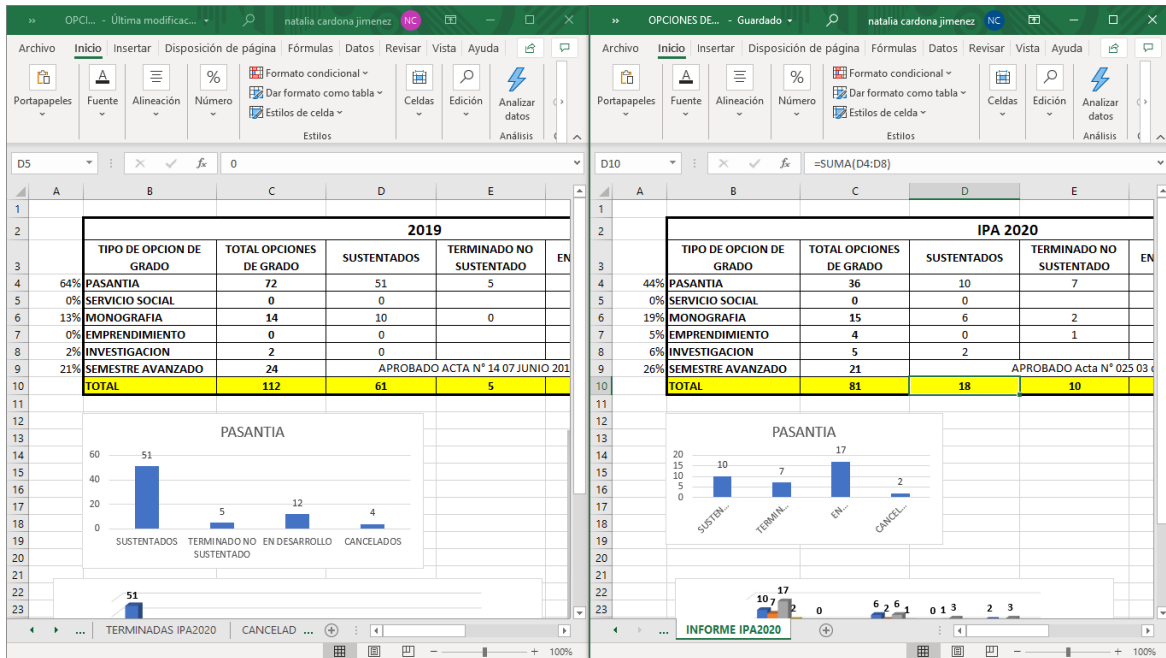
**FORMATO FINAL DE PASANTIAS**

Ilustración 11. Drive de Opciones de Grado (Fases)



FUENTE: ELABORACION PROPIA

Ilustración 12. Informe de Gestion2019 y Primer Periodo Académico 2020.

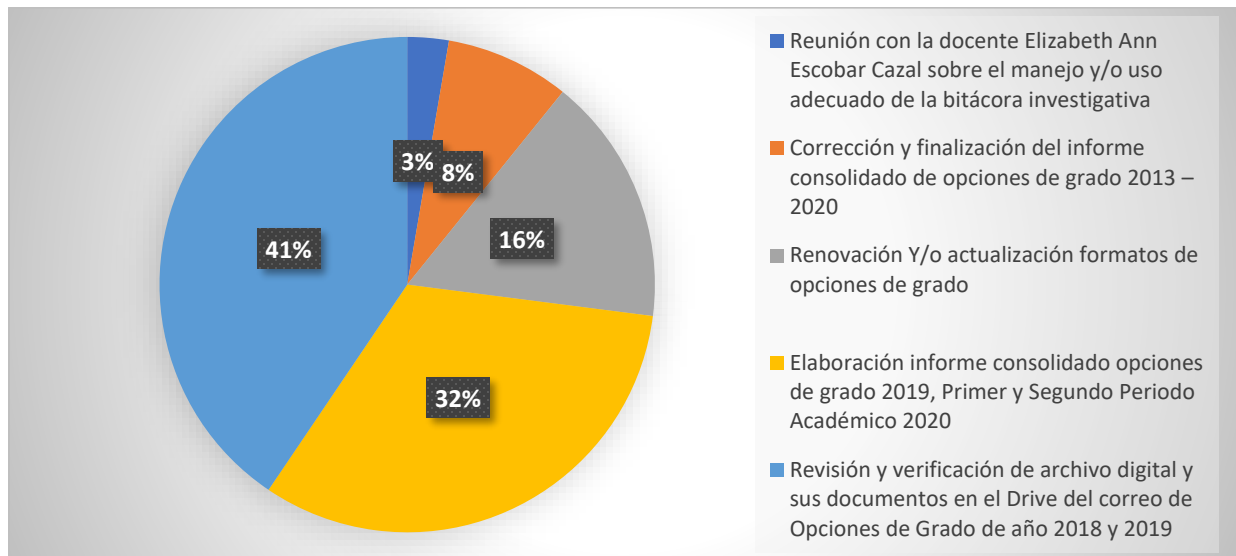


FUENTE: ELABORACION PROPIA



#### GRAFICA N° 4. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N° 4

Tabla 5. Tiempo Empleado Para El Cumplimiento Del Objetivo N°4



FUENTE: ELABORACION PROPIA

#### 3.5.OBJETIVO N° 5 APOYAR EN ASPECTOS LOGÍSTICOS AL DESARROLLO DE EVENTOS EN EL PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y LA FACULTAD.

##### Actividades

1. Apoyo a la docente Yudy Constanza Rojas Ruiz en su exposición para la organización de la feria morada realizada por el Banco de la Mujer. **Tiempo (4 horas)**
2. Asistencia y apoyo logístico en sustentaciones de trabajo final de los estudiantes de Administración de Empresas. **Tiempo (29 horas)**
3. Elaboración presentación en Power Point, tema Opciones de Grado, para exposición a estudiantes. **Tiempo (6 horas)**



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

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

4. Socialización, tema: Opciones de Grado a estudiantes de 6 a 10 semestre. El ejercicio se realizó en dos jornadas (3 p.m. y 6 p.m.). **Tiempo (2 horas)**

Ilustración 13. Exposición para la Feria Morada.



Fuente: Elaboración propia

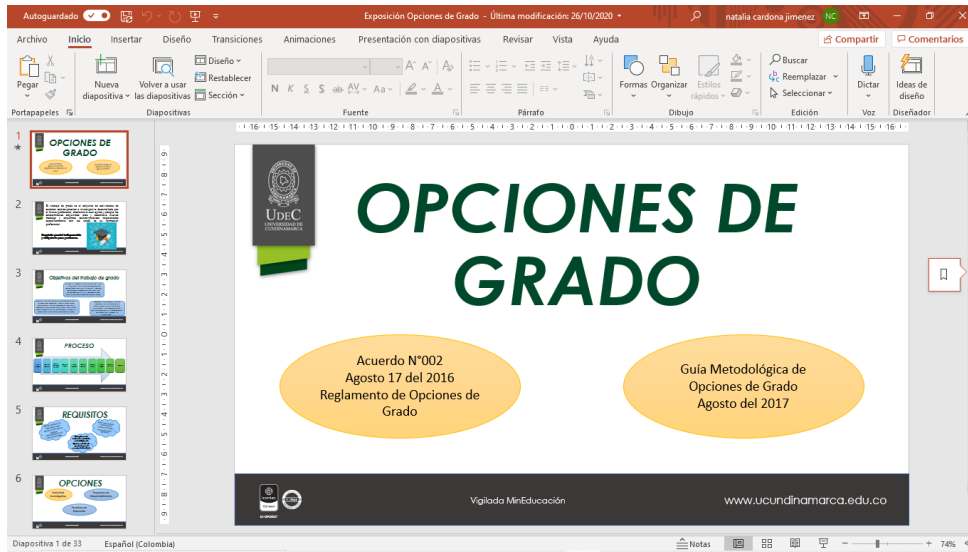
Ilustración 14. Sustentaciones de Estudiantes Administración de Empresas



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA



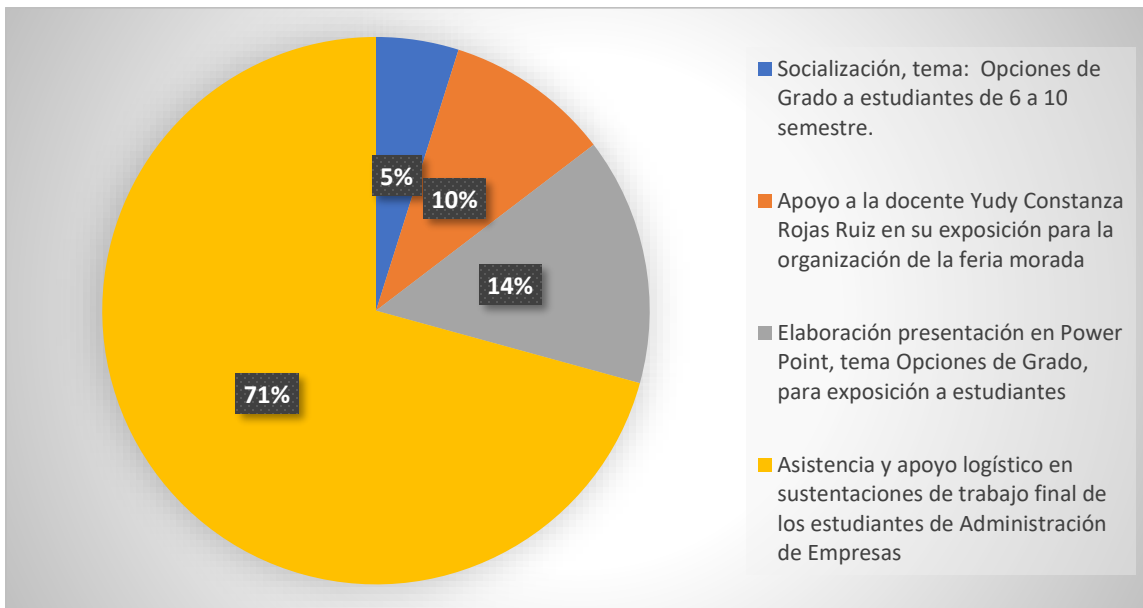
Ilustración 15. Presentación Power Point de Opciones de Grado.



FUENTE: ELABORACION PROPIA

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

Tabla 6. Tiempo Empleado Para El Cumplimiento Del Objetivo N°5



FUENTE: ELABORACION PROPIA



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

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

TABLA N° 2. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA

Tabla 7. Tiempo Invertido Por Objetivos Para Cumplir En El Objetivo General De La Pasantía

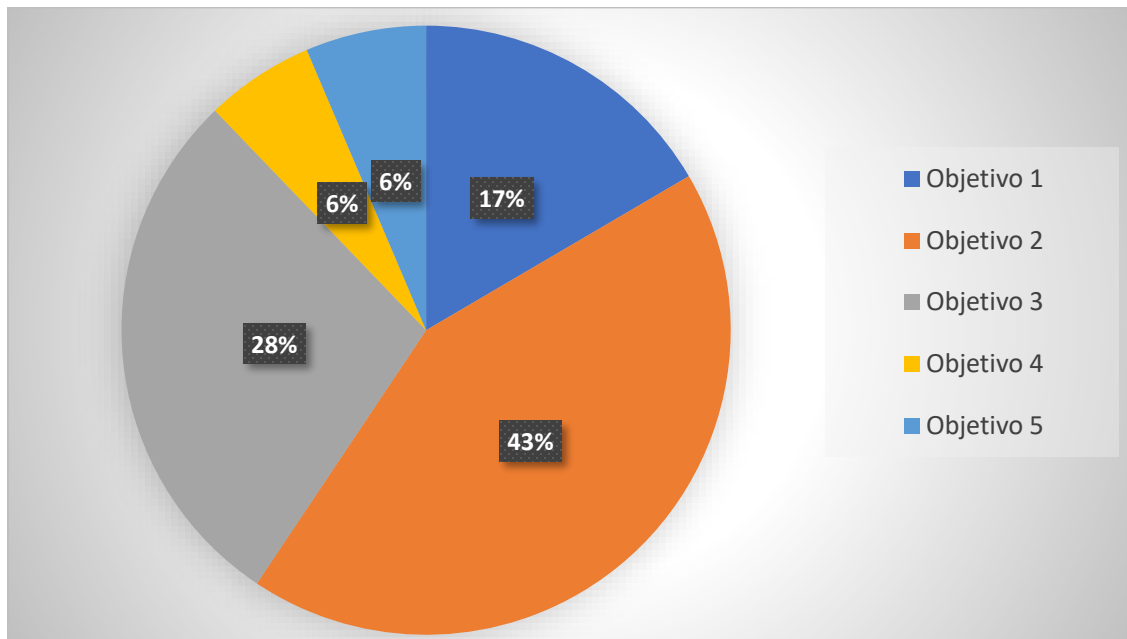
N°	OBJETIVOS	TIEMPO EMPLEADO EN HORAS	TIEMPO EN %
1	Orientar a estudiantes y docentes sobre normas, procedimientos, políticas y herramientas del proceso para la Opción de Grado del Programa Administración de empresas.	106	16.5%
2	Gestionar la base documental del Comité de Opciones de Grado del programa durante el periodo de la pasantía.	274	43%
3	Administrar el sistema de comunicación interna y externa relacionadas al Comité de Opciones de Grados del Programa.	182	28%
4	Actualizar la bitácora investigativa con la documentación correspondiente al Comité de Opciones de Grados del Programa y la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables.	37	6%
5	Apoyar en aspectos logísticos al desarrollo de eventos en el Programa Administración de Empresas y la Facultad.	41	6.5%
<b>TOTAL, DE HORAS POR OBJETIVO</b>		640	100%

FUENTE: ELABORACION PROPIA



**GRAFICA N° 6. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA**

Tabla 8. Grafica Tiempo Invertido Por Objetivos Para Cumplir El Objetivo General.



FUENTE: ELABORACION PROPIA

**ANÁLISIS DEL GRÁFICO:**

El objetivo que requirió mayor tiempo para su ejecución fue el N°2 “Gestionar la base documental del Comité de Opciones de Grado del programa durante el periodo de la pasantía”, esto dado a que por las condiciones de pandemia generada por el COVID-19 se requirió la conformación (año 2020), verificación y actualización (año 2019 hacia atrás) del archivo digital en el Drive de Opciones de Grado con la finalidad de no perder ningún archivo de la oficina, mantener orden en cada modalidad de Opción de Grado y cada estudiante y de paso facilitar la elaboración de los informes mensuales y finales del comité Opciones de Grado (gestión y Bitácora).





#### 4. CONCLUSIONES

1. La pasantía debió ser extendida al año 2021 por 67 horas que faltaban para completar las 640 horas reglamentarias, esto debido al retraso causado por el aplazamiento de pasantías debido al confinamiento obligatorio a causa de la pandemia causada por el COVID-19.
2. Durante el desarrollo de la pasantía se prestó atención constante a estudiantes y docentes que lo requerían a través de Microsoft Teams, Correo institucional y WhatsApp, esto teniendo en cuenta la modalidad de virtualidad y la necesidad de dar solución y continuidad a todos los procesos, sin obstaculizar la Opción de Grado de ningún estudiante.
3. Se realizó el informe de gestión para la bitácora investigativa de los años 2019 y 2020 con el fin de habilitarlos para la consulta de docentes y estudiantes que requieren información pertinente y se interesen por todo el avance y proceso del Comité en estos períodos. Adicionalmente fueron agregados a la base consolidada de Opciones de Grado (2013 – 2020), dando cumplimiento a los lineamientos del Comité y dejando actualizada la base de datos de Opciones de Grado.
4. Por medio de las herramientas digitales institucionales (Correo Institucional y Microsoft Teams principalmente) se realizaron todas las reuniones de Comité, Revisión de Informes, Reuniones estratégicas y logísticas, Socialización a estudiantes y todos los demás encuentros de apoyo y asistencia que se realizaron, con el fin de dar cumplimiento a la norma institucional de no presencialidad y continuidad a todos los procesos llevados por el Comité Opciones de Grado.
5. La pasantía realizada en el Comité Opciones de Grado fue indispensable para poner en práctica el conocimiento adquirido durante la carrera principalmente el uso de herramientas digitales (Word, Excel, Correo electrónico), redacción de documentos, gestión documental, manejo de tiempo, habilidades comunicativas, elaboración de informes, manejo de agenda, priorización de tareas y control de procesos y tareas.



## 5. RECOMENDACIONES

1. Realizar empalme con el nuevo pasante, ejercicio que debe programarse con antelación, por la magnitud, compromiso y responsabilidad de los distintos procesos que se desarrollan en el Comité Opciones de Grado, dando continuidad a todas las actividades que se están ejecutando.
2. Mantener un archivo digital en el Drive de Opciones de Grado actualizando cada carpeta tanto del Comité como de los estudiantes, especificando la Opción de Grado que desarrolla y su progreso en las diferentes bases de datos correspondientes, esto para evitar falta o pérdida de información importante, la cual constituye actualmente el primer recurso de verificación, legalidad y desarrollo de los procesos correspondientes.
3. Continuar con la realización de reuniones semanales con los coordinadores (del Comité Opciones de Grado y de Pasantías) para ajustar logística, pendientes y/o evaluar la situación del desarrollo de las opciones de grado. Esta actividad permite organizar oportunamente información relacionada con solicitudes, presentación de propuestas, informes, etc. Optimizando además el tiempo
4. Fortalecer el compromiso de los asesores internos resaltando la importancia de su papel dentro del proceso de ejecución de los trabajos de grado de los estudiantes, mejorando la comunicación e interacción entre docentes asesores y el comité, para agilizar los procesos de manera eficiente.
5. Fortalecer el sistema de divulgación de las opciones de grado hacia los estudiantes, por medio de recursos digitales y/o creativos como videos, folletos, presentaciones, entre otras que garantice y agilice el conocimiento de los procesos correspondientes.



## 6. BIBLIOGRAFÍA

- CARDONA, N. (2020) Informes de pasantía: APOYO EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS DEL COMITÉ OPCIONES DE GRADO, PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA FUSAGASUGÁ, PRIMER PERIODO ACADÉMICO 2020 Y SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO 2020.



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

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

**EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME**

ELIZABETH ANN ESCOBAR CAZAL  
ASESOR INTERNO

MARÍA ELVIRA MORA GARCIA  
ASESOR EXTERNO

OCTAVIO MARENTES GOZALEZ  
VoBo COORDINADOR DE PRÁCTICAS PROYECCIÓN SOCIAL Y PRÁCTICAS DE EXTENSIÓN.  
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
SEDE FUSAGASUGÁ