

APOYO ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO EN EL PROCESO DE PASANTÍAS DEL PROGRAMA
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS AÑO 2021-1.

ANGIE CAROLINA BELTRÁN HERNÁNDEZ
ESTUDIANTE

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
GIRARDOT-CUNDINAMARCA
2021

APOYO ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO EN EL PROCESO DE PASANTÍAS DEL PROGRAMA
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS AÑO 2021-1.

DIEGO EDISON QUIROGA
DIRECTOR TRABAJO DE GRADO

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
GIRARDOT-CUNDINAMARCA
2021

Contenido

1. Introducción.....	4
2. Justificación.....	5
3. Objetivos.....	6
3.1. Objetivo general.....	6
3.2. Objetivos específicos.....	6
4. Descriptores (Palabras claves)	7
4.1. Keywords.....	7
5. Resumen del contenido.....	8
5.1. Abstract.....	8
6. Informe final “Apoyo y acompañamiento en el proceso de pasantías para el programa de administración de empresas 2021-1”	9
7. Actividades realizadas por objetivos durante el proceso de pasantías.....	10
7.1. Primer informe mensual.....	10-11
7.2. Segundo informe mensual.....	12-13-14
7.3. Tercer informe mensual.....	14-15-16
8. Tiempo invertido por objetivos para cumplir el objetivo general de la pasantía.....	17
8.1. Primer informe mensual.....	17
8.2. Segundo informe mensual.....	18
8.3. Tercer informe mensual.....	19
9. Cronograma de actividades.....	20-21-22-23
10. Conclusiones.....	24
11. Recomendaciones.....	25
12. Bibliografía.....	26

1. INTRODUCCIÓN

Este informe final de pasantías es un requisito necesario para los estudiantes que están realizando su opción de grado modalidad de pasantía en la Universidad de Cundinamarca, programa Administración de empresas, en donde este proceso tiene una duración total de 640 horas que corresponde a un semestre académico en modalidad de tiempo completo (8 horas diarias por 4 meses).

El siguiente informe detalla el aprendizaje adquirido y las actividades que se desarrollaron durante el tiempo que duro el proceso de pasantías, cada una de las actividades fueron guiadas por el líder de pasantías “Diego Edison Quiroga Rojas”.

2. JUSTIFICACIÓN

Las pasantías como opción de grado le permitirán al estudiante poner en práctica todos los conocimientos adquiridos durante su formación académica, por eso es de gran importancia que el estudiante aproveche al máximo esta oportunidad para absorber el mayor conocimiento de los líderes que lo guían en este proceso.

La facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables de acuerdo a los lineamientos ilustrados en el Acuerdo No 009 de agosto de 2010 del Consejo, ha presentado en la guía metodológica de 2017 como opción de grado la modalidad de las pasantías “, con el fin de que sus estudiantes puedan culminar satisfactoriamente su proceso educativo y este a su vez pueda acreditarse como profesional en el campo seleccionado”. Las pasantías se pueden realizar en la universidad de Cundinamarca apoyando cada uno de los procesos internos de esta, estos son liderados por docentes de la universidad o se tiene la opción de realizar las pasantías en una empresa del departamento de Cundinamarca en donde se tenga convenio institucional para poder recibir a un determinado número de estudiantes.

Uno de los procesos internos de la Universidad de Cundinamarca, programa de Administración de empresas es el proceso de pasantías, en donde su objetivo principal es el apoyo y acompañamiento de todas las actividades de selección, reclutamiento, ejecución y evaluación del proceso de pasantías para los estudiantes que elijan esta opción de grado. El proceso de apoyo y acompañamiento que se establece con el líder de pasantías, nos permite conocer, analizar y evaluar cada una de las actividades que se deben realizar para el buen cumplimiento y desarrollo de este, tales como recolección de datos, apoyo virtual en reuniones, seguimiento del desempeño de los pasantes de cada proceso interno de la Universidad de Cundinamarca y ejecución de cada labor asignada por el líder de pasantías.

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL:

Apoyar las actividades que se desarrollan en el proceso de pasantías, con el fin de mejorar cada una de las funciones que se ejecutan internamente por medio de las responsabilidades otorgadas por el líder de pasantías.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Adquirir conocimientos en el proceso de pasantías.
- Conocer y ejecutar de la mejor manera las responsabilidades como pasante.
- Brindar asesoramiento individual o grupal al grupo de pasantes en los diferentes procesos.

4. DESCRIPTORES (PALABRAS CLAVES)

- Pasantías
- Guía metodológica
- Proceso de reclutamiento y selección
- Pruebas de conocimiento gerenciales y administrativas
- Propuesta de pasantía
- Modalidad de grado

4.1. KEYWORDS

- Internships
- Methodological guide
- Recruitment and selection process
- Management and administrative knowledge tests
- Grade mode

5. RESUMEN DEL CONTENIDO

La actualización de la guía metodológica del proceso de pasantías tiene por finalidad establecer los principales requerimientos académicos, operativos y procedimentales que deben ser desempeñados durante este proceso. El contenido de este documento incluye los aspectos teóricos y prácticos para el desarrollo de las pasantías como opción de grado, considerando, los requisitos que debe cumplir un estudiante, las diferentes etapas del proceso de reclutamiento y selección, los criterios y parámetros para la ejecución y evaluación de la misma. Los estudiantes que elijan como opción de grado modalidad pasantías, se les comparte esta información para que puedan cumplir con eficiencia cada una de las actividades asignadas dentro de los procesos internos que se desarrollan en la universidad de Cundinamarca.

5.1. ABSTRACT

The purpose of updating the methodological guide for the internship process is to establish the main academic, operational and procedural requirements that must be fulfilled during this process. The content of this document includes the theoretical and practical aspects for the development of internships as a degree option, considering the requirements that a student must meet, the different stages of the recruitment and selection process, the criteria and parameters for the execution and evaluation of it. Students who choose internships as a degree option are shared with this information so that they can efficiently comply with each of the assigned activities within the internal processes that are developed at the University of Cundinamarca.

6. INFORME FINAL “APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE PASANTÍAS PARA EL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS 2021”

Fecha inicio de la pasantía:

22 de febrero del 2021

Fecha de finalización de la pasantía:

15 de junio del 2021

Modalidad: Tiempo completo

Total de horas: 640 horas

7. ACTIVIDADES REALIZADAS POR OBJETIVOS DURANTE EL PROCESO DE PASANTÍAS

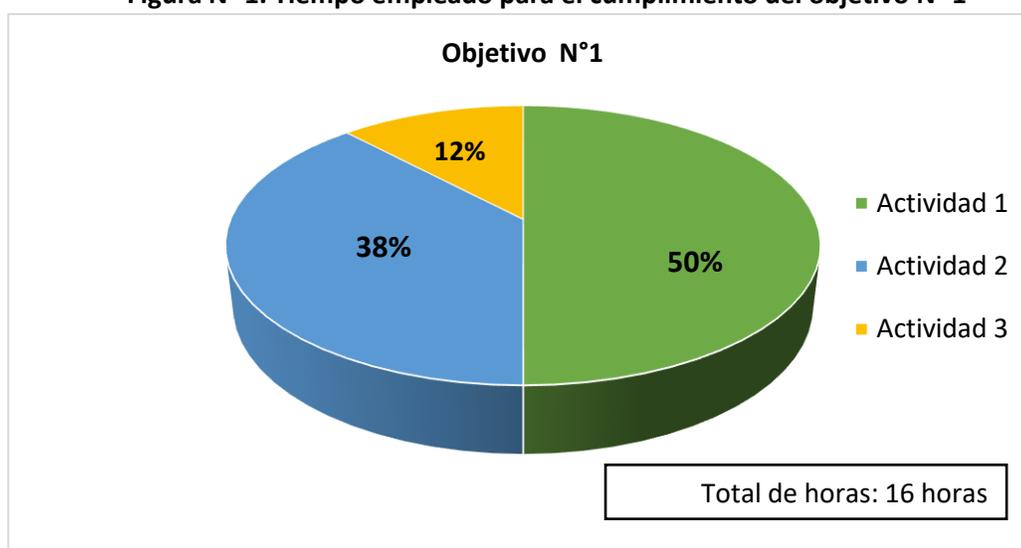
7.1. Primer informe mensual:

Objetivo N°1: Realizar base de datos para el proceso de pasantías.

Actividades:

- Recolección de datos personales de cada pasante. (8 Horas)
- Elaboración de tablas con la información requerida para inicio de proceso de pasantías. (6 horas)
- Asignación de procesos internos dependiendo de la disponibilidad de cada pasante (medio o tiempo completo). (2 horas)

Figura N° 1. Tiempo empleado para el cumplimiento del objetivo N° 1

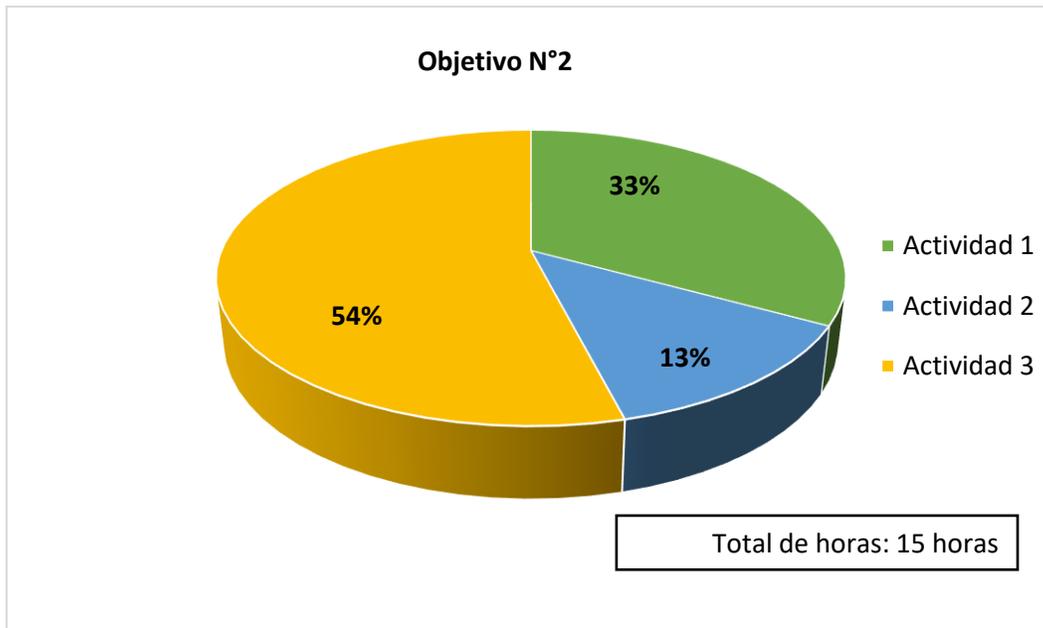


Objetivo N°2: Crear y organizar las carpetas en el Drive para cada pasante.

Actividades:

- Creación de las carpetas individuales con los respectivos formatos para modificar. (5 horas)
- Compartir las carpetas individualmente para que cada pasante agregue u modifique los documentos que deben estar allí. (2 horas)
- Adjuntar los documentos solicitados por parte del líder externo para iniciar con el proceso de pasantías (Cédula, sabana de notas, hoja de vida, ARL, carta de intención). (8 horas)

Figura N° 2. Tiempo empleado para el cumplimiento del objetivo N° 2

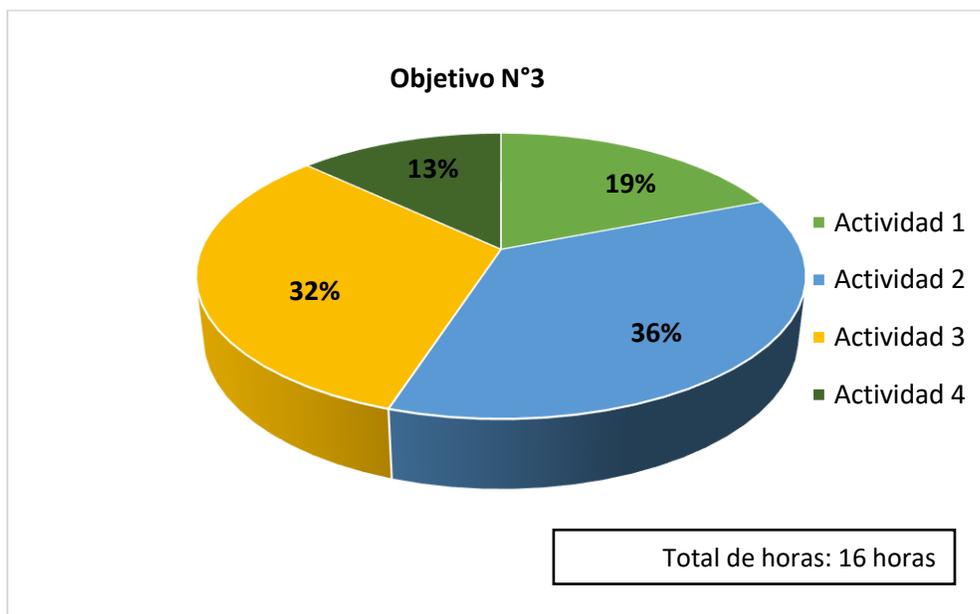


Objetivo N°3: Acompañar al docente en cada actividad del proceso de pasantías.

Actividades:

- Capacitación interna acerca de los procesos, macroprocesos y procedimientos para el desarrollo de las pasantías. (3 horas)
- Asistencia y acompañamiento en reuniones virtuales. (6 horas)
- Revisión de documentos del proceso de pasantías. (5 horas)
- Asignación de actividades a desarrollar. (2 horas)

Figura N° 3. Tiempo empleado para el cumplimiento del objetivo N° 3



7.2. Segundo informe mensual:

Objetivo N°1: Revisar las carpetas con las respectivas modificaciones de los documentos previamente solicitados por el líder de pasantías.

Actividades:

- Revisión de cada carpeta en donde se vea el cumplimiento de la lista de chequeo brindada por el líder de pasantías. (10 Horas)
- Creación de una tabla donde se especifican los documentos que faltaron por adjuntar en la carpeta y las debidas modificaciones que se deben hacer en algunos documentos presentados. (5 horas)
- Redactar correos individuales con copia al líder de pasantías donde se informan las novedades encontradas en cada carpeta. (3 horas)

Figura N° 4. Tiempo empleado para el cumplimiento del objetivo N° 1

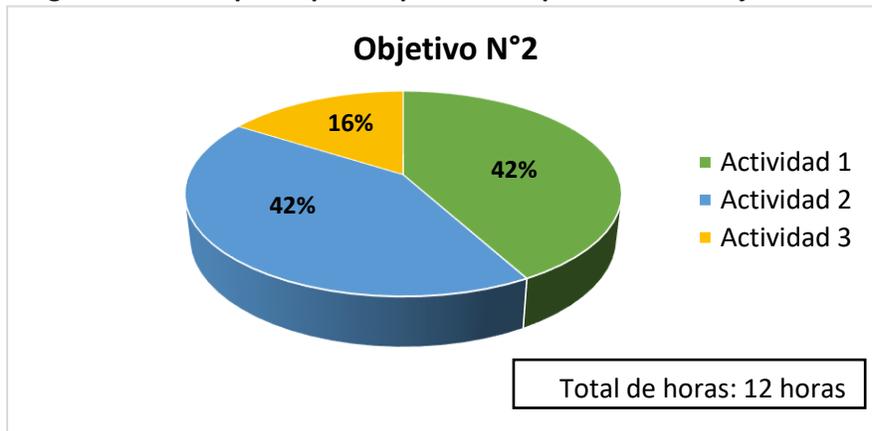


Objetivo N°2: Revisar la entrega del primer y segundo informe equivalente a los meses de marzo y abril de cada pasante.

Actividades:

- Revisar que los pasantes hayan usado el formato brindado por el líder de pasantías. (5 horas)
- Revisar el cumplimiento de los ítems a seguir para realizar los informes mensuales. (5 horas)
- Comunicar novedades o correcciones a cada pasante. (2 horas)

Figura N° 5. Tiempo empleado para el cumplimiento del objetivo N° 2

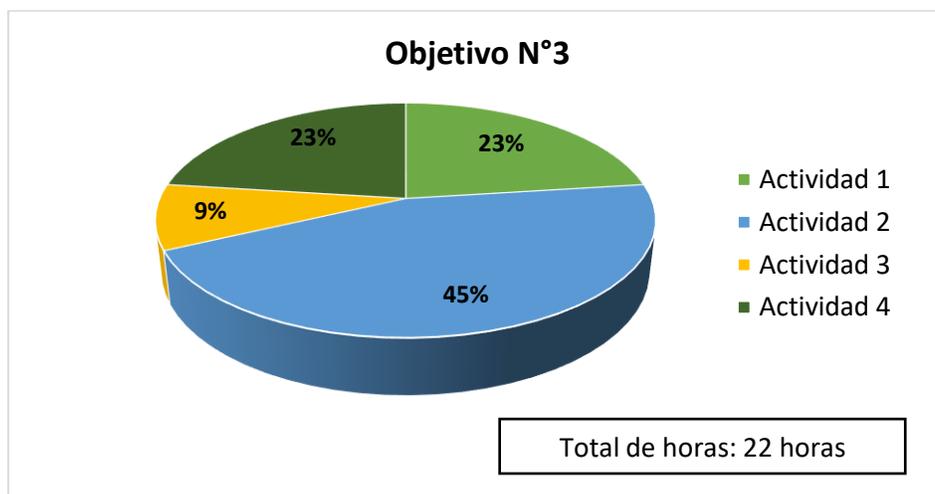


Objetivo N°3: Realizar pauta publicitaria para reclutamiento de pasantes para el próximo semestre estudiantil.

Actividades:

- Definir la información que se expondrá en la pauta publicitaria para el reclutamiento de pasantes. (5 horas)
- Elegir un diseño atractivo y agregar la información correcta para la pauta publicitaria. (10 horas)
- Mostrarle al líder de pasantías el diseño previo de la pauta publicitaria para correcciones o modificaciones. (2 horas)
- Publicar el diseño final de la pauta publicitaria en redes sociales. (5 horas)

Figura N° 6. Tiempo empleado para el cumplimiento del objetivo N° 3

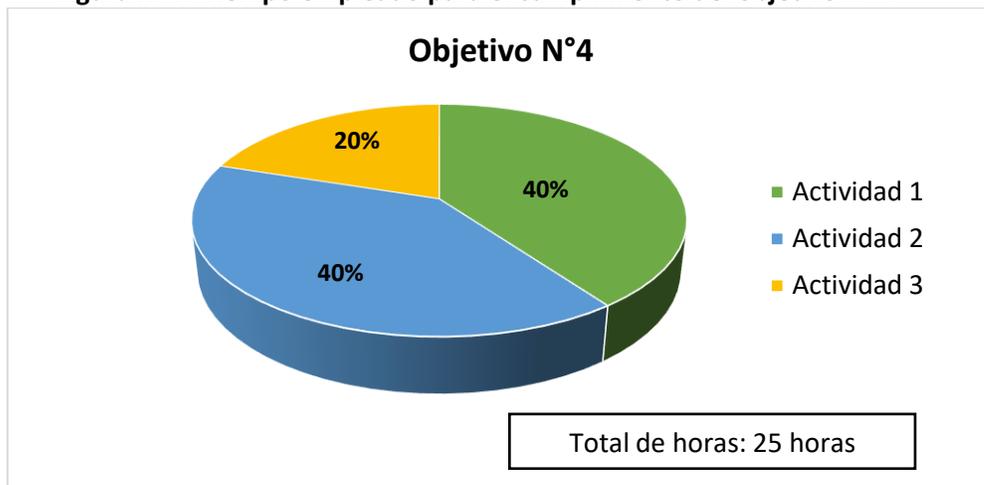


Objetivo N°4: Acompañar al docente en cada actividad del proceso de pasantías.

Actividades:

- Asistencia y acompañamiento en reuniones virtuales. (10 horas)
- Revisión de documentos del proceso de pasantías. (10 horas)
- Asignación de actividades a desarrollar. (5 horas)

Figura N° 7. Tiempo empleado para el cumplimiento del objetivo N° 4



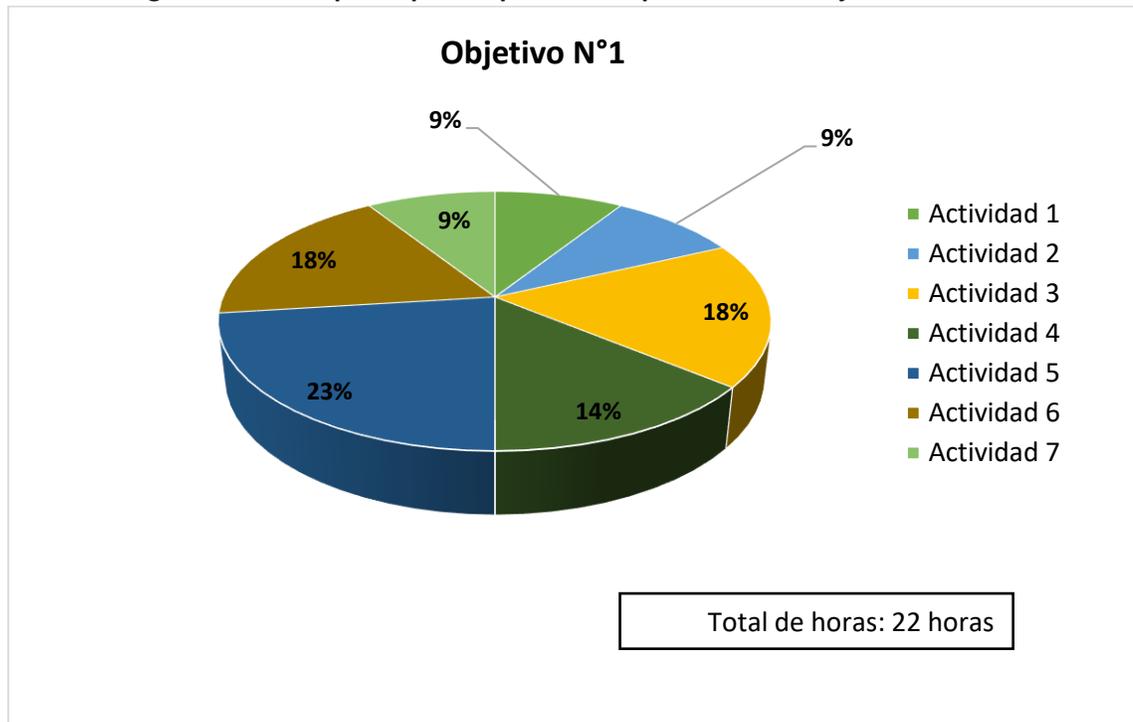
7.3. Tercer informe mensual:

Objetivo N°1: Actualización guía metodológica opción de grado modalidad pasantías.

Actividades:

- Definir las estrategias para el reclutamiento y selección de los futuros pasantes. (2 horas)
- Reunión virtual con todos los líderes del proceso para compartir ideas acerca del proceso de pasantías. (2 horas)
- Definir temas para la información de las pruebas que se van a aplicar a los estudiantes que elijan pasantías como opción de grado. (4 horas)
- Realizar encuesta en Forms para que los líderes de los procesos internos de la Universidad definan el perfil requerido para cada actividad. (3 horas)
- Realizar pruebas en Forms que medirán las habilidades y conocimientos de cada estudiante que se esté postulando para pasantías. (5 horas)
- Realizar documento en Word donde se justifique la actualización de la guía metodológica opción de grado modalidad pasantías y la estandarización de este proceso. (4 horas)
- Compartir el documento anterior con el coordinador del programa, líder de pasantías y líderes de los procesos internos de la Universidad de Cundinamarca. (2 horas)

Figura N° 8. Tiempo empleado para el cumplimiento del objetivo N° 1

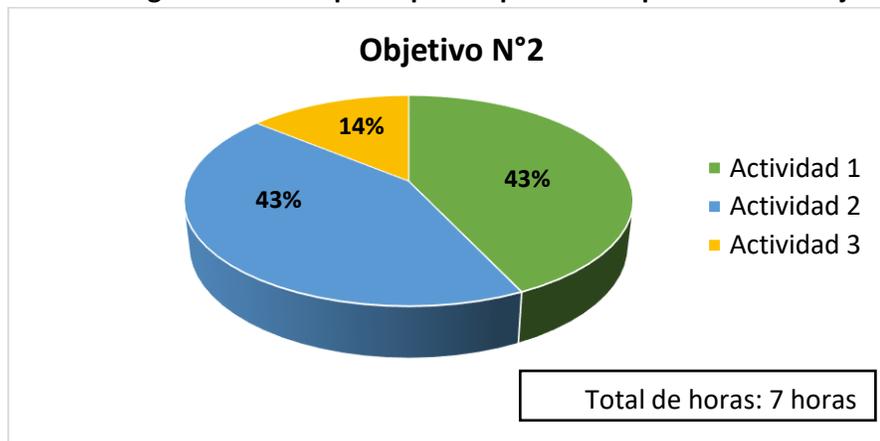


Objetivo N° 2: Creación base de datos de los estudiantes que se están postulando para opción de grado modalidad pasantías.

Actividades:

- Recolección de datos de los estudiantes que se están postulando para el proceso de pasantías. (3 horas)
- Elaboración de base de datos con la información de cada estudiante. (3 horas)
- Convocar a los estudiantes que se están postulando para el proceso de pasantías a una reunión donde se va a compartir información acerca del proceso de selección y reclutamiento de pasantes. (1 hora)

Figura N° 9. Tiempo empleado para el cumplimiento del objetivo N° 2

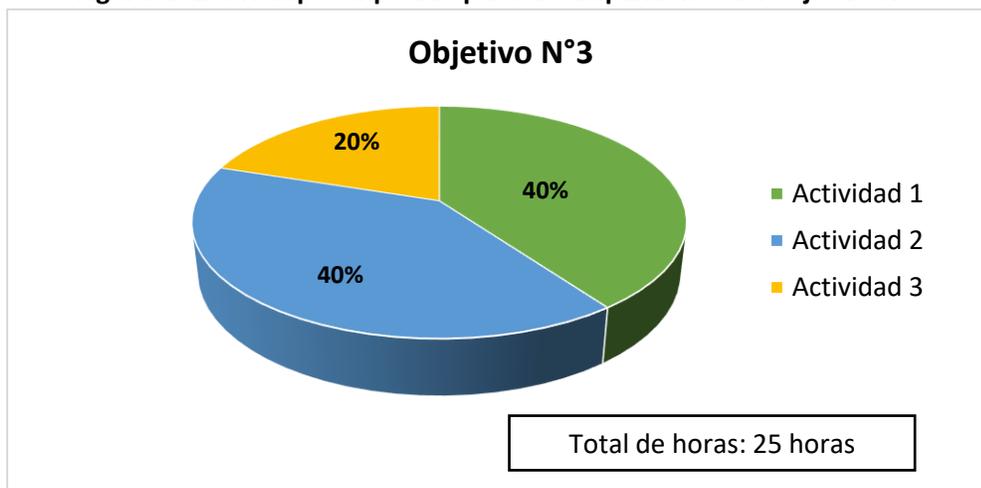


Objetivo N° 3: Acompañar al docente en cada actividad del proceso de pasantías.

Actividades:

- Asistencia y acompañamiento en reuniones virtuales. (10 horas)
- Revisión de documentos del proceso de pasantías. (10 horas)
- Asignación de actividades a desarrollar. (5 horas)

Figura N° 10. Tiempo empleado para el cumplimiento del objetivo N° 3

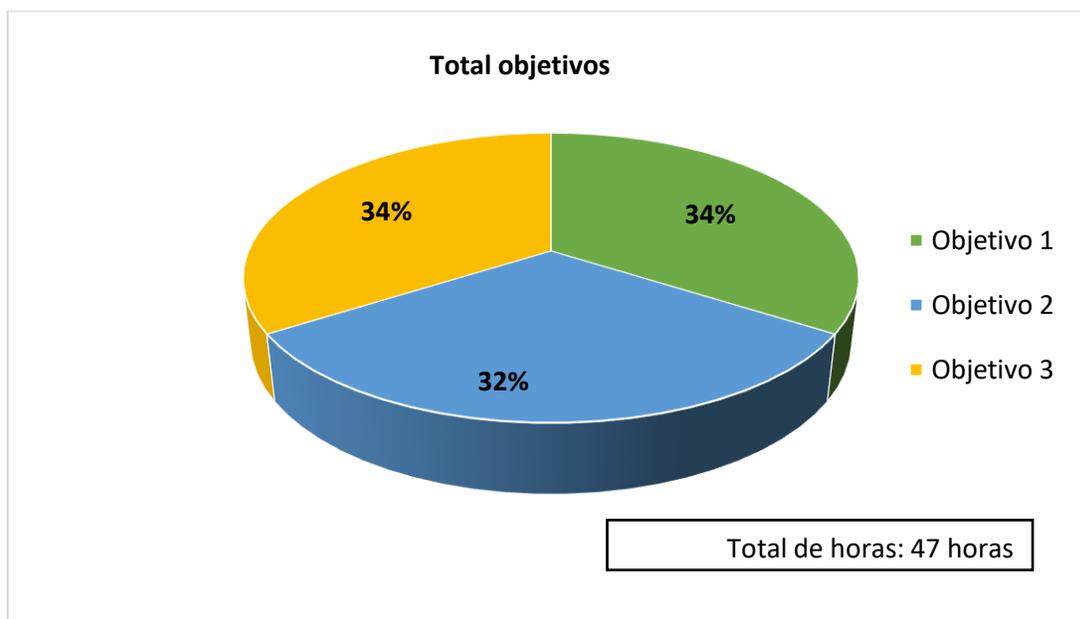


8. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA

8.1. Primer informe mensual:

N°	OBJETIVO	TIEMPO EMPLEADO EN HORAS	TIEMPO EN %
1	Realizar base de datos para el proceso de pasantías.	16 horas	34%
2	Crear y organizar las carpetas en el Drive para cada pasante.	15 horas	32%
3	Acompañar al docente en cada actividad del proceso de pasantías.	16 horas	34%
Total horas por objetivos		47 horas	100%

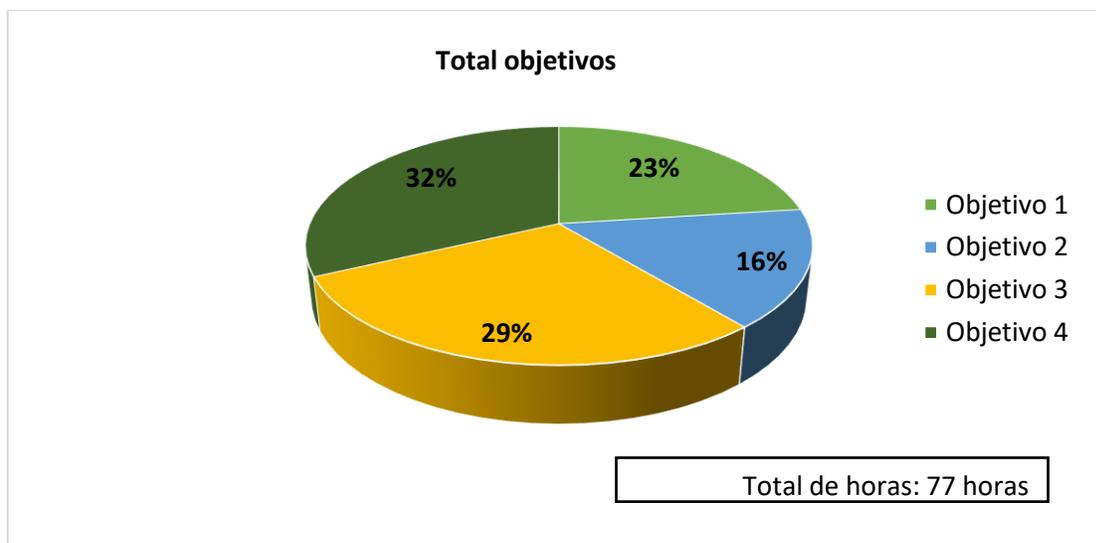
Figura N° 11. Tiempo invertido por objetivos para cumplir con el objetivo general de la pasantía



8.2. Segundo informe mensual:

N°	OBJETIVO	TIEMPO EMPLEADO EN HORAS	TIEMPO EN %
1	Revisar las carpetas con las respectivas modificaciones de los documentos previamente solicitados por el líder de pasantías.	18 horas	23%
2	Revisar la entrega del primer y segundo informe equivalente a los meses de marzo y abril de cada pasante.	12 horas	16%
3	Realizar pauta publicitaria para reclutamiento de pasantes para el próximo semestre estudiantil.	22 horas	29%
4	Acompañar al docente en cada actividad del proceso de pasantías.	25 horas	32%
Total horas por objetivos		77 horas	100%

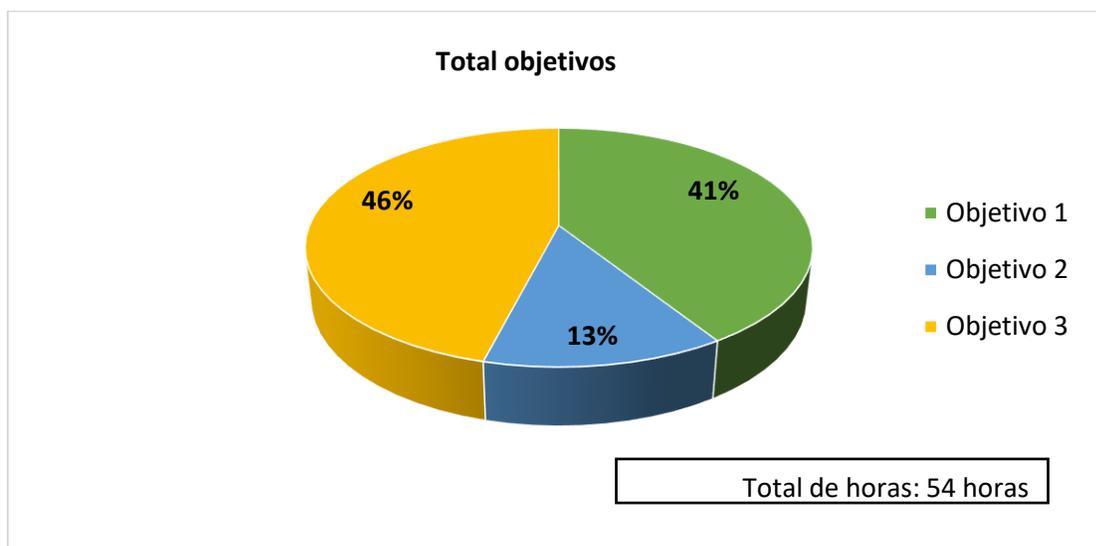
Figura N° 12 Tiempo invertido por objetivos para cumplir con el objetivo general de la pasantía



8.3. Tercer informe mensual:

N°	OBJETIVO	TIEMPO EMPLEADO EN HORAS	TIEMPO EN %
1	Actualización guía metodológica opción de grado modalidad pasantías.	22 horas	41%
2	Creación base de datos de los estudiantes que se están postulando para opción de grado modalidad pasantías.	7 horas	13%
4	Acompañar al docente en cada actividad del proceso de pasantías.	25 horas	46%
Total horas por objetivos		47 horas	100%

Figura N° 13. Tiempo invertido por objetivos para cumplir con el objetivo general de la pasantía



9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROCES							
2					Marzo		
3							
4	ACTIVIDADES	S2	S3	S4	S5	S6	S7
5	Recolección de datos personales de cada pasante						
6	Creación base de datos con la información requerida por el líder de pasantías.						
7	Asignación de procesos internos a cada pasante						
8	Reunión virtual explicando la guía metodologica del proceso de pasantías.						
9	Enviar base de datos de los pasantes para la ARL						
10	Creación de carpetas individuales en drive						
11	Compartir carpetas en Drive para que los pasantes agreguen los documentos requeridos.						
12	Primera reunión virtual con los pasantes						
13	Entrega formato Acta plan de trabajo						
14	Entrega Acta plan de trabajo, propuesta de pasantía y cronograma de actividades.						
15	Reunión con el líder de Investigación, líder de pasantías y pasantes asignados a ese proceso.						

16	Revisión de carpetas en Drive con los documentos solicitados													
17	Reunión virtual para explicar como recolectar la información de Labsag para simulación gerencial.													
18	Cargar información del trimestre 10-Labsag.													
19	Convocar reunión virtual para pactar fecha de entrega del primer informe mensual													
20	Cargar información del trimestre 11-Labsag.													
21	Actualización formato Acta plan de trabajo													
22	Entrega del primer informe mensual													
23	Convocar reunión virtual para pactar fecha de entrega del segundo informe mensual													
24	Compartir novedades a corregir en las carpetas de Drive													
25	Cargar información del trimestre 12-Labsag.													
26	Reunión con el coordinador del programa, líder del proceso de autoevaluación y líder del proceso de pasantías.													
27	Revisar entrega del primer y segundo informe mensual													
28	Compartir novedades a corregir en los informes mensuales													
29	Cargar información del trimestre 13-Labsag.													

10. CONCLUSIONES

- El proceso de pasantías en la Universidad de Cundinamarca me permitió fortalecer y poner en práctica todos los conocimientos adquiridos durante mi formación académica.
- Todas las actividades planteadas al inicio del proceso de pasantías se desarrollaron de la mejor manera, esto nos permitió cumplir con cada una de las metas mensuales que se habían propuesto.
- La actualización de la guía metodológica de opción de grado modalidad de pasantías fue un proceso arduo porque con esto se buscaba la estandarización de las funciones, procesos y formatos que se deben cumplir a cabalidad en función administrativa para los estudiantes que elijan pasantías como opción de grado.
- El apoyo y acompañamiento por parte de los líderes de cada proceso interno de la Universidad de Cundinamarca es de gran ayuda porque nos permite realizar cada una de las actividades asignadas por ellos de la manera más óptima.

11. RECOMENDACIONES

- Orientar a los estudiantes que quieran hacer pasantías como modalidad de grado, puesto que muchos de ellos desconocen los convenios que tiene la universidad y con esto los beneficios que esto conlleva.
- Continuar con los seguimientos de los informes mensuales de cada pasante, esto le permitirá al líder interno de cada proceso tener control del desarrollo de las actividades y responsabilidades que se le han sido asignadas a desempeñar durante este tiempo.
- Aumentar convenios llamativos e interesantes para los estudiantes.
- Estandarizar los procesos y procedimientos a desarrollar durante las pasantías.
- Definir las funciones generales del pasante en los diferentes procesos internos de la Universidad

12. BIBLIOGRAFÍA

- Guía metodológica actualizada agosto 15 de 2017
- Procesos comité opciones de grado.