



MACROPROCESO DE APOYO

CÓDIGO: AAAR113

PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO

VERSIÓN: 5 228

DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

VIGENCIA: 2021-04-19

PÁGINA: 1 de 1

16

FECHA 14/01/2022

Señores

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

BIBLIOTECA

Ciudad

<b>UNIDAD REGIONAL</b>	Girardot
<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	Cedula de ciudadanía
<b>FACULTAD</b>	Ciencias administrativas económicas y contables
<b>NIVEL ACADÉMICO DE FORMACIÓN O PROCESO</b>	Pregrado
<b>PROGRAMA ACADÉMICO</b>	Administración de empresas

El Autor(Es):

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
BOJACÁ ÁLVAREZ	LUISA FERNANDA	1.069.585493

Director(Es) y/o Asesor(Es) del documento:

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS
DÍAZ CÁRDENAS	MARÍA PATRICIA

**TÍTULO DEL DOCUMENTO**

Elaboración del documento maestro para la creación de la especialización en Gestión Pública

**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

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

AÑO DE EDICIÓN DEL DOCUMENTO	NÚMERO DE PÁGINAS
2021	43

DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS (Usar 6 descriptores o palabras claves)	
ESPAÑOL	INGLÉS
1. Especialización	Specialization
2. Actividad	Activity
3. Gestión	Management
4. Estado Colombiano	Colombian State
5. Convenio	Agreement
6. Aprendizaje	Learning

RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS (Máximo 250 palabras – 1530 caracteres, aplica para resumen en español):
<p>Dentro del documento "informe final de pasantía" se encuentran los informes que describen las actividades que se realizaron durante los dos últimos periodos académicos, que hicieron parte de la construcción del documento final que permitió cumplir los objetivos de la pasantía de elaboración del documento maestro para la creación de la especialización en gestión pública. Donde se describen las actividades que haran parte de los campos de aprendizaje disciplinar de la especialización y también los roles que deben desempeñar los estudiantes y docentes durante el proceso académico. Además se anexan evidencias del proceso de pasantía y las ilustraciones que se consideraron pertinentes.</p> <p>Within the document "final internship report" are the reports that describe the activities that were carried out during the last two academic periods, which were part of the construction of the final document that allowed meeting the objectives of the internship of preparation of the master document for the creation of the specialization in public management. Where the activities that will be part of the disciplinary learning fields of the specialization are described, as well as the roles that students and teachers must play during the academic process. In addition, evidence of the internship process and the illustrations that were considered pertinent are attached.</p>

FUENTES (Todas las fuentes de su trabajo, en orden alfabético )
<p>Bahamón Jara Martha Lucía/ 2017/ Elementos y presupuestos/Universidad Católica de Colombia</p> <p>DAFP-Departament o Administrativ public funcion/ 1995/ Manual de contratación de la función pública</p> <p>Guecha Medina Juan Carlos/ 2015/ Contratos Administrativos: Control de legalidad en el procedimiento administrativo.</p> <p>Orjuela Luis Javier/2010/ El estado en Colombia</p> <p>Jairo/2020/ Contratación estatal. Teoría general y especial/ Librería Sánchez.</p> <p>Torres Jaime/2013/ Introducción a las políticas públicas.</p> <p>Carlos/ 2013/ Forma y contenido de contrato estatal/ Universidad externado de Colombia.</p>

AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN
<p>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.</p> <p>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 una alianza, son: Marque con una "X":</p>
<p>AUTORIZO (AUTORIZAMOS)</p>
<p>SI</p>
<p>NO</p>

1. La reproducción por cualquier formato conocido o por conocer.	X	
2. La comunicación pública, masiva por cualquier procedimiento, medio físico, electrónico y digital	X	
3. 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	
4. La inclusión en el Repositorio Institucional con motivos de publicación, en pro de su consulta, vicivilización académica y de investigación.	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.

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

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.

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 el "Manual del Repositorio Institucional AAAM003"

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. Nombre completo del trabajo.pdf)	Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.)
1. Elaboración del documento maestro para la creación de la especialización en Gestión Pública	Texto
2,	
3,	
4,	

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

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA (autógrafo)
Luisa Fernanda Bojacá Álvarez	Luisa Bojacá



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

**FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA**

**ELABORACION DEL DOCUMENTO MAESTRO PARA LA CREACIÓN DE LA ESPECIALIZACIÓN EN  
GESTIÓN PÚBLICA**

**INFORME FINAL**

**LUISA FERNANDA BOJACÁ ÁLVAREZ  
ESTUDIANTE**

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA  
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES  
SECCIONAL GIRARDOT  
2021**



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

**FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA**

ELABORACION DEL DOCUMENTO MAESTRO PARA LA CREACIÓN DE LA ESPECIALIZACIÓN EN  
GESTIÓN PÚBLICA

INFORME FINAL

LUISA FERNANDA BOJACÁ ÁLVAREZ  
ESTUDIANTE

MARÍA PATRICIA DÍAZ CÁRDENAS  
DOCENTE LIDER DEL PROCESO

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



**APOYO EN LA ELABORACION DEL DOCUMENTO MAESTRO PARA LA CREACIÓN DE LA  
ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA**

**RESUMEN**

Dentro del documento "informe final de pasantia" se encuentran los informes que describen las actividades que se realizaron durante los dos últimos periodos académicos, que hicieron parte de la construcción del documento final que permitió cumplir los objetivos de la pasantia de elaboración del documento maestro para la creación de la especialización en gestión pública. Donde se describen las actividades que haran parte de los campos de aprendizaje disciplinar de la especialización y también los roles que deben desempeñar los estudiantes y docentes durante el proceso académico. Además se anexan evidencias del proceso de pasantia y las ilustraciones que se consideraron pertinentes.

**ABSTRACT**

Within the document "final internship report" are the reports that describe the activities that were carried out during the last two academic periods, which were part of the construction of the final document that allowed meeting the objectives of the internship of preparation of the master document for the creation of the specialization in public management. Where the activities that will be part of the disciplinary learning fields of the specialization are described, as well as the roles that students and teachers must play during the academic process. In addition, evidence of the internship process and the illustrations that were considered pertinent are attached.

**PALABRAS CLAVE**

- Especialización
- Actividad
- Gestión
- Estado Colombiano
- Convenio
- Aprendizaje

**KEYBOARDS**

- Specialization
- Activity
- Management
- Colombian State
- Agreement
- Learning



## INTRODUCCIÓN

La elaboración del documento informe final de pasantía reúne las características que permitieron finalizar con éxito la construcción del DOCUMENTO MAESTRO PARA LA CREACIÓN DE LA ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA.

Dando cumplimiento a la ley 30 de educación superior, donde se establece que se debe trabajar por la creación, el desarrollo y la transmisión del conocimiento en todas sus formas y promover su utilización en todos los campos para solucionar las necesidades del país. La universidad de Cundinamarca en cumplimiento a esto desarrolla procesos que aporten a la formación y aprendizaje de la comunidad, donde se aprecia que estos proyectos involucran una gran parte de la población ya que tiene una implicación no solo en los involucrados directamente, también en los actores implicados indirectamente que les resulta de interés este tipo de proyectos debido al ya mencionado crecimiento regional y nacional.

En este caso el proyecto que se llevó a cabo fue la elaboración del documento maestro para registro Calificado de la especialización en gestión pública, que se llevó a cabo a través de un conjunto de actividades específicas para la búsqueda, recolección y consolidación de información, pensando siempre en generar un sentido de pertenencia que marque el inicio de crecimiento en propuestas de este tipo.





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

FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA

DOCUMENTO INFORME FINAL

DÍA: 31 MES: Mayo AÑO: 2021

INFORME N° 5

NOMBRE DEL PASANTE: LUISA FERNANDA BOJACÁ ÁLVAREZ

CÓDIGO: 310218212

INFORME FINAL

TÍTULO DE LA PASANTIA: ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO MAESTRO PARA LA CREACIÓN DE LA ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROCESO DE PASANTÍAS																				
	Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio			
ACTIVIDADES	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12	S13	S14	S15	S16	S17	S18	S19	S20
Desarrollo actividades finales y aprobacion de CADI "Estructura del estado"																				
Asignacion Elaboracion del CADI "electiva IV contratacion pública"																				
Recoleccion de informacion para la elaboracion de los primeros puntos.																				
Organización de la informacion recolectada																				
Construcción del CADI "electiva IV contratacion pública"																				
Revision del CADI																				
Elaboración de metodología																				
Elaboración de actividades																				
Revision del CADI																				
Aprobacion de CADI " electiva IV contratacion pública"																				
Apoyo en actividades académicas																				

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

INFORME N° 1

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE

OBJETIVO (S) ESPECIFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:

1. Identificar y analizar las conferencias, foros, eventos y convenios relacionados con la administración pública realizados por la facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables para analizar donde los estudiantes pueden realizar actividades académicas y de aprendizaje.
2. Elaboración del numeral 3. De la guía para la elaboración del documento maestro para la creación de la especialización en gestión pública.



## ACTIVIDADES REALIZADAS

### OBJETIVO N° 1:

#### Actividades:

#### 1. 21 de agosto al 28 de agosto

Durante estas fechas se realizó la búsqueda de datos a través de la página oficial de la universidad y por medio de las redes sociales oficiales todos los eventos realizados en relación con la administración pública realizados por la facultad de ciencias administrativas económicas y contables de la Universidad de Cundinamarca. (20 horas)

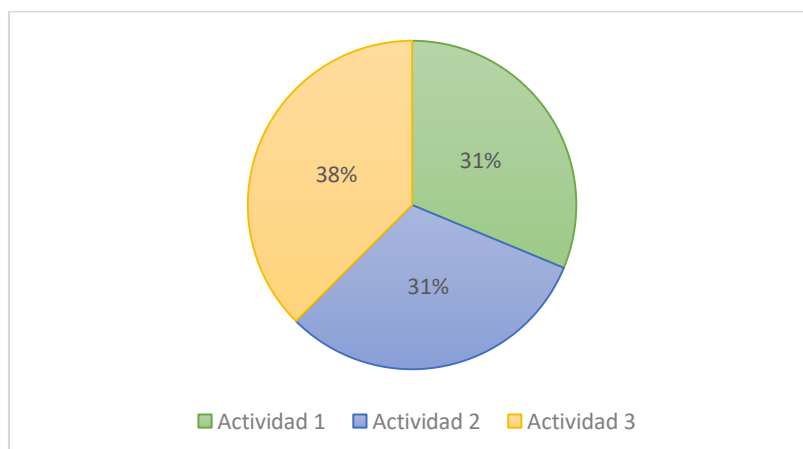
#### 2. 28 de agosto al 04 de septiembre

Durante estas fechas se realizó la búsqueda de la información en interacción universitaria para identificar los convenios existentes celebrados por la universidad con instituciones públicas donde los estudiantes puedan realizar actividades académicas y de aprendizaje. (20 horas)

#### 3. 04 de septiembre al 11 de septiembre

En estas fechas se recibieron las correcciones de las actividades 1 y 2 y se realizaron las correcciones pertinentes que sugirió el líder del proyecto. (24 horas)

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



FUENTE: ELABORACION PROPIA



FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA

**OBJETIVO N° 2:**

**Actividades:**

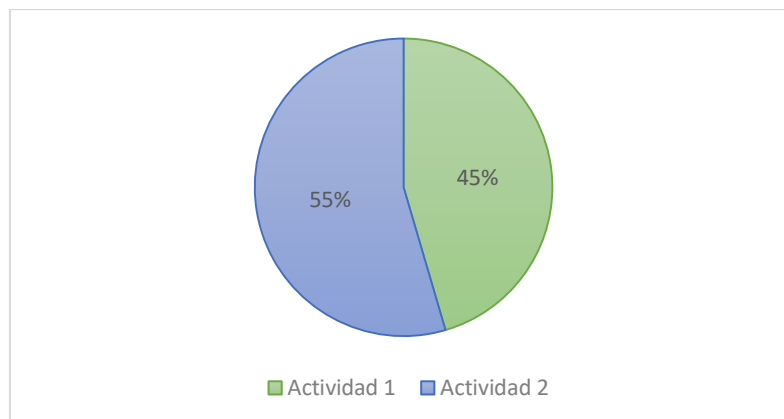
**1 21 de septiembre al 27 de septiembre**

En estas fechas se asignó por parte del encargado del proyecto el numeral 3 de la guía para la elaboración del documento maestro para la creación de la especialización en gestión pública. De la división del trabajo me correspondió el punto 3.2.2. Resultados esperados de aprendizaje. (20 horas)

**2 28 de septiembre al 05 de octubre**

En estas fechas se asignó por parte del encargado del proyecto el numeral 3 de la guía para la elaboración del documento maestro para la creación de la especialización en gestión pública. De la división del trabajo me correspondió del punto 3.2.3. Perfiles Definidos, al 3.2.4. Objetivos del programa. (24 horas)

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



FUENTE: ELABORACION PROPIA

**EVIDENCIAS**

El especialista en Gestión Pública, egresado de la Universidad de Medellín, es una persona con formación integral fundamentada en la libertad y en la responsabilidad social, competente en la gestión del sector público; marcado por un profundo sentido práctico de las teorías y modernas metodologías de la administración como el derecho. Su formación integral le permite, además,



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

FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA

competir efectivamente, en el sector público, dada su capacidad investigativa y analítica.

El Especialista en Gestión Pública podrá ocupar cargos directivos, ejecutivos y de asesor, o actuar como consultor en instituciones públicas en los diferentes niveles territoriales, por sus amplios conocimientos en la aplicación de las metodologías y técnicas propias de la gestión pública.

<https://www.udem.edu.co/index.php/2012-10-12-13-51-40/2012-10-12-13-55-43/especializacion-en-gestion-publica>

**3.2.3.2 Perfil del aspirante**

**PERFIL DEL ASPIRANTE**

Profesional con valores éticos y morales que guíen su comportamiento como estudiante, así como la curiosidad y la necesidad de indagación sobre el concepto de lo público, el sentido de pertenencia hacia las instituciones y organizaciones públicas, y público-privadas.

<https://www.esap.edu.co/portal/index.php/especializacion-gestion-publica/>

**PERFIL DEL ESTUDIANTE**

Este programa es abierto para todos los profesionales que tengan conocimiento e interés en vincularse al sector público: abogados, politólogos, administradores públicos, economistas, contadores, ingenieros, administradores de empresas, médicos, odontólogos, bacteriólogos, enfermeras profesionales, trabajadores sociales y cualquier profesional que aspire a ejercer cargos de gestión en la administración pública.

<https://estudios.unad.edu.co/especializacion-en-gestion-publica>

**3.2.3.3 Perfil del graduado.**

**PERFIL DEL GRADUADO**

Líder con competencias y habilidades, orientado a la dirección de planes, programas y proyectos en el marco de la gestión pública, y público-privada, con sólidos conocimientos y con una visión amplia de los diversos sectores que le posibilite la toma de decisiones en prospectiva, la solución de problemas y el análisis de situaciones particulares, preparado para la aplicación de instrumentos teórico prácticos en la gestión de lo público y lo público-privado.

<https://www.esap.edu.co/portal/index.php/especializacion-gestion-publica/>

Específicamente el Especialista en Gestión Pública tendrá competencias para:

- Gestionar y Gerenciar de manera eficaz y competitiva organizaciones públicas mediante la modernización de procesos de gestión que impacten la calidad de vida de la población.
- Proponer nuevos modelos de gestión que propendan por la calidad en la prestación de servicios públicos a la comunidad.
- Diseñar propuestas de política pública encaminadas a cerrar las brechas del desarrollo y la construcción de una sociedad más justa y equitativa.
- Entiende y analiza los fundamentos jurídicos normativos en beneficio de lograr procesos justos en la función pública.
- Planear y ejecutar sistemas de gestión fundamentados en el uso de las TICs con el objetivo de hacer más transparente y ágil el ejercicio de la función pública
- Liderar procesos de diagnóstico y de planeación con fundamento en la investigación acción participativa como medio para formular políticas y modelos de desarrollo acordes con la realidad regional.
- Ser autogestor de consultorías en gestión y políticas públicas con el objetivo de acompañar el proceso de modernización institucional del Estado en sus distintos niveles de gobierno.
- Liderar y coordinar proyectos autosostenibles y autogestionarios donde prevalezca el interés común y comunitario.

<https://estudios.unad.edu.co/especializacion-en-gestion-publica>

|

**3.2.3.4 Perfil ocupacional**

**PERFIL OCUPACIONAL**

Desempeñarse como gestor público y público privado.

Asesor, consultor, investigador y docente.



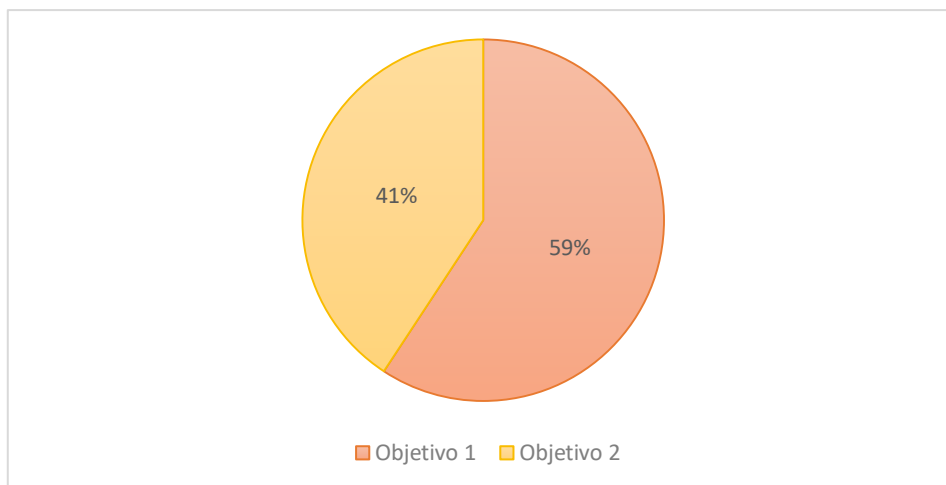
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES  
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA

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

N°	OBJETIVOS	TIEMPO EMPLEADO EN HORAS	TIEMPO EN %
1	Identificar y analizar las conferencias, foros, eventos y convenios relacionados con la administración pública realizados por la facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables para analizar donde los estudiantes pueden realizar actividades académicas y de aprendizaje.	64	59%
2	Elaboración del numeral 3. De la guía para la elaboración del documento maestro para la creación de la especialización en gestión pública.	44	41%
<b>TOTAL DE HORAS POR OBJETIVO</b>		108	100%

**GRAFICA N° 3. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA**



FUENTE: ELABORACION PROPIA



FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA

**INFORME N° 2**

**INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE - NOVIEMBRE**

**OBJETIVO (S) ESPECIFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:**

1. Construcción del CADI para la elaboración del documento maestro para la creación de la especialización en gestión pública
2. Realización de las correcciones del CADI para la elaboración del documento maestro para la creación de la especialización en gestión pública por parte del encargado del proyecto y entrega del documento final RELACIÓN CONDICIÓN INSTITUCIONAL.

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**OBJETIVO N° 1:**

**Actividades:**

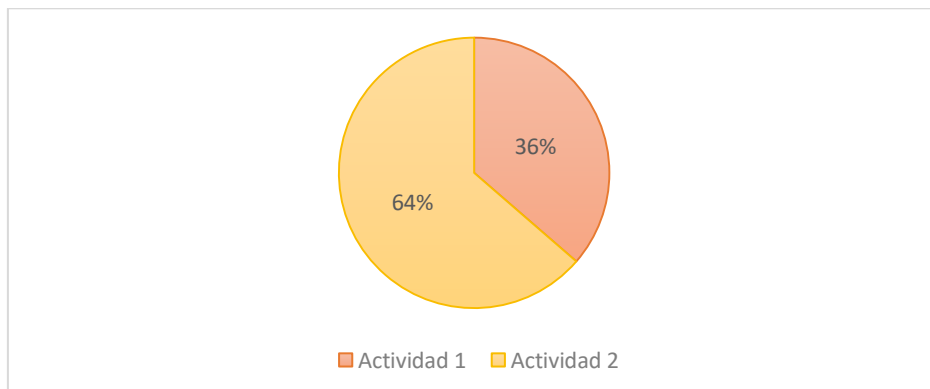
**1. 09 de octubre al 13 de octubre**

Se analizó la información que contribuya a la construcción del CADI para la elaboración del documento maestro para la creación de la especialización en gestión pública. (16 horas)

**2. 14 de octubre al 21 de octubre**

En estas fechas se realizó el primer avance y el encargado del proyecto realizo las correcciones pertinentes que incluyeron el diseño de las experiencias y actividades en función de los RAE específicos, distribuir las actividades en 12 semanas y tener en cuenta el método de casos como la estrategia dominante en las actividades. (28 horas)

**GRAFICA N° 4. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N° 1**



FUENTE: ELABORACION PROPIA



FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA

**OBJETIVO N° 2:**

**Actividades:**

**1 24 de octubre al 31 de octubre**

En estas fechas se realizaron las correcciones faltantes que el asesor del proyecto sugirió y se hizo la entrega del documento para su revisión más el avance de los demás puntos asignados. (24 horas)

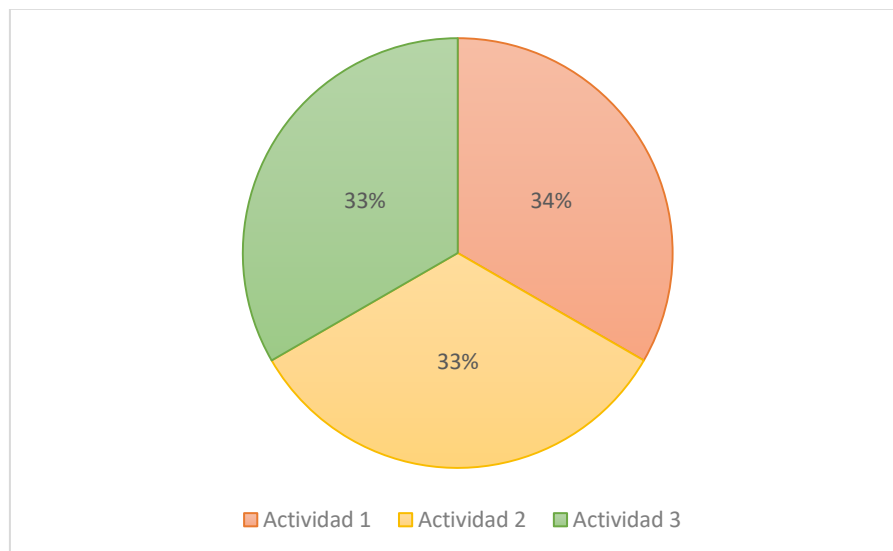
**2 01 de noviembre al 08 de noviembre**

En estas fechas se recibieron las últimas correcciones por parte del encargado del proyecto y se realizaron dentro del documento para posteriormente enviar la construcción final del CADI. (24 horas)

**3 16 de noviembre al 22 de noviembre de 2020**

En estas fechas se asignó realizar la transcripción de los convenios celebrados por la universidad de Cundinamarca con instituciones públicas; donde los estudiantes pueden realizar actividades académicas y de aprendizaje, al documento RELACIÓN CONDICIÓN INSTITUCIONAL. (24 horas)

**GRAFICA N° 5. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N° 2**



FUENTE: ELABORACION PROPIA



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

**FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA**

**EVIDENCIAS**

Otros					
Actividad	Descripción	Inicio	Duración	Trabajo estudiante	Trabajo profesor
<b>Régimen de la Administración Pública</b>	Esta actividad busca que el estudiante se apropie del tema que aborda los niveles de administración pública. Esta es una de las partes más importantes de la construcción del concepto de administración pública por eso es importante la participación de los estudiantes en los cuestionarios planteados por el profesor durante la clase.	Semana 3	1 Semana	En esta actividad los estudiantes deben formar equipos de trabajo para trabajar de la siguiente manera: El docente plantear un cuestionario sobre lecturas que definen los niveles de administración. Los estudiantes deben responder el cuestionario y entregarlo durante la clase para luego realizar una sustentación sobre los temas que se dividirán según los grupos de trabajo que se conformen. Dentro de las sustentaciones se deben incluir materiales visuales y juegos didácticos que los grupos expositores dominen y faciliten la comprensión de los temas a los demás estudiantes. Así de esta forma se construirá un concepto más acertado y se establecerá la diferenciación y caracterización.	El profesor tiene un Rol moderador donde orienta a los estudiantes y brinda asesoría por grupos. Al final del ejercicio reúne las ideas y realiza las conclusiones.
Recesos educativos:					
Libro Electrónico, Sitio Web, Videos complementarios					
Instrumentos de recolección:					
Otros					
Actividades					
Actividad	Descripción	Inicio	Duración	Trabajo estudiante	Trabajo profesor
<b>Caracterización de atributos estatales</b>	En esta actividad los estudiantes deben abordar la lectura de textos sobre la composición del estado, que caracteriza el estado colombiano y su función dentro de la sociedad.	Semana 1	1 semana	Los estudiantes deben analizar la lectura para producir conocimientos y justificaciones sobre la sociedad, el estado y los elementos que lo constituyen.	El rol del profesor es de moderador general, el cual anima y orienta la participación de los estudiantes en la construcción de ideas que el docente posteriormente reúne para realizar las conclusiones del ejercicio.
Recesos educativos:					
Libro electrónico: Manual de Administración Pública (Ómar Guerrero) Sitio Web: Función Pública del Estado Colombiano					
Instrumentos de recolección:					
Otros					
Actividad	Descripción	Inicio	Duración	Trabajo estudiante	Trabajo profesor
<b>Conversatorio sobre la administración pública como proceso en lograr los propósitos básicos del gobierno</b>	En esta actividad los estudiantes deben designar un moderador que coordinara la actividad de conversatorio y realizar una clase en la cual todos participen y toquen temas alrededor del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial. Arlemis, minor	Semana 2	1 Semana	Los estudiantes deben designar un moderador entre sus compañeros y seguir la siguiente pregunta para encontrar su estado creativo. ¿Cómo describiría el control y cumplimiento de las técnicas desarrolladas por diversos departamentos gubernamentales para sus	El rol del profesor es de moderador general, coordinando la actividad y verificando que se sigan las indicaciones señaladas para el desarrollo de la actividad. Evalúa las presentaciones de los estudiantes y como justifican la respuesta a la encuesta final y realiza las





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

**FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA**

Por lo anterior, se busca que los estudiantes comprendan la estructura del estado colombiano, su organización, las relaciones que se generan y los roles que deben asumir todos los involucrados para coadyuvar a la permanencia del estado, la atención a las necesidades, y la garantía de los espacios de participación de los ciudadanos. En consecuencia, se espera que los especialistas en Gestión Pública promuevan el diseño y la aprobación de políticas públicas que faciliten y hagan más eficaz la acción estatal, sobre la base de los valores de solidaridad e igualdad.

Plan de aprendizaje	
REA general:	<b>Acción + objeto + contexto + estrategia</b> <b>Comprender la estructura del estado colombiano, el concepto de gobernanza y la importancia de las políticas públicas para el mejoramiento de la eficacia de la acción estatal, analizando casos de políticas públicas ejecutadas.</b>
REA específicos	
1	<b>Reconocer la estructura del estado colombiano, su forma de organización tripartita y su relación con la gobernanza, a partir del análisis de las transformaciones que se han presentado a lo largo de la historia.</b>
2	<b>Identificar la eficacia de la acción estatal a través del análisis de distintas políticas públicas que puedan servir de ejemplo para la propuesta de nuevas políticas públicas que coadyuven a solucionar problemas de la comunidad.</b>

Para el logro del resultado de aprendizaje, en este CADi se  
 Vive una experiencia

Excel spreadsheet titled "Anexo No. 6.1 Relación de Convenios. SUJ - Excel". The table lists various agreements (convenios) with columns for item number, sub-type, agreement number, entity name, and representative name.

ITEM	SUBTIPO CONVENIO	NUMERO CONVENIO	ENTIDAD	REPRES
1	DE VOLUNTADES	C-20180813-033	ACUERDO DE VOLUNTADES FUNDACIÓN WR TEJIDO SOCIAL	WILLIAM HUM
2	DE VOLUNTADES	C-20181115-082	AFA DE COLOMBIA LIMITADA	MANUEL FERNA
3	DE VOLUNTADES	C-20170926-120	ALCALDIA DE CAJICA	ORLANDO
4	DE VOLUNTADES	C-20170615-75	ALCALDIA DE SESQUILE	NELSON UR
5	DE COOPERACION ACADEMICA	C-20181214-094	ALCALDIA TENJO	JUAN GABRI
6	DE VOLUNTADES	C-20170428-49	ANDRES SANCHEZ MELO S.A.S	ANDRES
7	DE COOPERACION ACADEMICA	C-20180212-005	BANCO FINANDINAS S.A.	DUBERNEY C
8	DE VOLUNTADES	C-20180924-064	BEDOYA BRIGARD LTDA.	PABLO BEE
9	DE VOLUNTADES	C-20170926-119	COMERCIAL ALLAN S.A.S	CARLOS ALBER
10	DE VOLUNTADES	C-20190527-080	COMPANIA COLOMBIANA DE VEHICULOS S.A.S.	LUIS J
11	DE VOLUNTADES	C-20171027-138	CONGRAGACIÓN RELIGIOSA HIJOS DE LA SAGRADA FAMILIA	LUIS FERNAI
12	DE VOLUNTADES	C-20190328-046	COOPERATIVA MULTIACTIVA TRANSPORTADORES DE COTA LTDA COOTRANSOTA LTDA	BLANCA MEF
13	DE VOLUNTADES	C-20191021-137	DARWIN COLOMBIA S.A.S.	MARIA CRISTIN
14	DE VOLUNTADES	C-20170926-121	ESCUELA COLOMBIANA DE INGENIEROS JULIO GARAVITO	MYRIAM ASTR
16	DE VOLUNTADES	C-20190318-037	FLORES LA MANA S.A.S.	FERNANDO ELI
17	DE VOLUNTADES	C-20180830-045	KAMEX INTERNATIONAL S.A.S.	MARIO ORLANC
18	DE VOLUNTADES	C-20181106-078	KORANDO MOTOR S.A.S.	LUIS J
19	DE VOLUNTADES	C-20180927-065	MAPA TRAVEL TRANSPORTS S.A.S.	MARTHA LUCIA
20	DE COOPERACION ACADEMICA	C-20180931-060	MARCO FUNDACIÓN WR TEJIDO SOCIAL	WILLIAM HUM
21	DE VOLUNTADES	C-20180903-051	MG CONSULTORES S.A.S.	MARIA FABIOL
22	DE VOLUNTADES	C-20180912-059	PRODUCTOS ALIMENTICIOS GARCIA BOLIVAR S.A.S	TERESA DEL PI
23	DE VOLUNTADES	C-20180712-017	PROTISA COLOMBIA S.A	ANDRES



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

**FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA**

Anexo No. 6.1 Relación de Convenios. SUI - Excel

ITEM	SUBTIPO CONVENIO	NUMERO CONVENIO	ENTIDAD	REPRESENTANTE
263	DE VOLUNTADES	C-20190715-104	VENTAS Y SERVICIOS S.A	JULIA PATRICIA I
264	DE VOLUNTADES	C-20190808-112	VIDRIO ANDINO	CLEMENT MAXIM
265	DE COOPERACION	C-20190716-018	WIN-SPORT	CARMEN EL
266	DE VOLUNTADES	C-20200210-007	CUMMINS DE LOS ANDES S.A.	FRANCISCO JA
267	DE VOLUNTADES	C-20200127-001	GOMEZ-PINZON ABOGADOS S.A.S.	JOSE LUIS
268	DE COOPERACION ACADEMICA	C-20200227-019	CONTRALORIA DE SOACHA	CARLOS ALBEI
269	DE COOPERACION ACADEMICA	C-20190513-060	ALCALDIA DE UBATE	EDGAR JAIRO
270	DE COOPERACION ACADEMICA	C-20181030-070	ALCALDIA SUSA.	OSCAR EDUAF
271	DE COOPERACION ACADEMICA	C-20190318-032	ALCALDIA DE FÚQUENE	OSCAR FREI
272	DE VOLUNTADES	C-20171027-136	ASOCIACIÓN DE TRANSPORTADORES VINCULADOS A RÁPIDO EL CARMEN S.A. ESAL	JOSE DEL CARM
273	DE VOLUNTADES	C-20170911-106	AUDITHER SOLUTIONS S.A.S	JOSE RUBELI
274	DE VOLUNTADES	C-20170911-105	CENTRO ODONTOLÓGICO MEDICO MONTAÑEZ LIMITADA.	CLAUDIA MI
275	DE VOLUNTADES	C-20170824-96	CONSTRU RIBELL S.A.S	CARLOS ALBEI
276	DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL	NO APLICA	U.A.E. DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES- DIAN DIRECCIÓN SECCIONA	PATRICIA I
277	DE COOPERACION ACADEMICA	C-20170912-108	FUNDACION PARA LA REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL SANTO CRISTO	PATRICIA P
278	DE VOLUNTADES	C-20170911-104	P3 CARBONEROS LOS PINOS S.A.S	CRISTOBAL
279	DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL	C-20190704-098	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS	RONAL ALFOI
280	DE COOPERACION ACADEMICA	C-20181213-090	ALCALDIA DE SUESCA	ORLANDO C
281	DE COOPERACION ACADEMICA	NO APLICA	ALCALDIA DE ZIPAQUIRÁ	LUIS ALFONSO I
282	DE COOPERACION ACADEMICA	C-20170926-118	CATEDRAL DE SAL DE ZIPAQUIRÁ	RAUL ALFONSO
283	DE COOPERACION ACADEMICA	C-20190415-054	FUNDACION SER ARTE Y CULTURA	JOMI SEBASTIA
284				

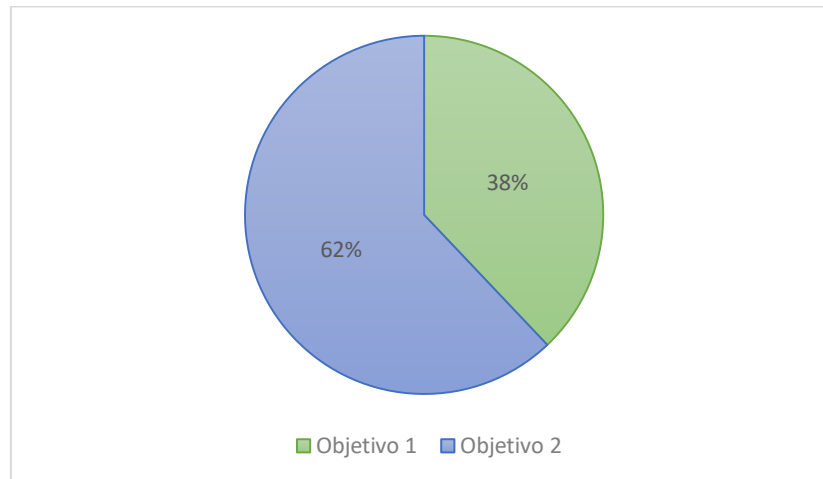
**TABLA N° 4. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA**

N°	OBJETIVOS	TIEMPO EMPLEADO EN HORAS	TIEMPO EN %
1	Construcción del CADI para la elaboración del documento maestro para la creación de la especialización en gestión pública	44	38%
2	Realización de las correcciones del CADI para la elaboración del documento maestro para la creación de la especialización en gestión pública por parte del encargado del proyecto y entrega del documento final RELACIÓN CONDICIÓN INSTITUCIONAL.	72	62%
<b>TOTAL DE HORAS POR OBJETIVO</b>		116	100%



FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA

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



FUENTE: ELABORACION PROPIA

**INFORME N° 3**  
**INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO / MARZO**

**OBJETIVO (S) ESPECIFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:**

1. Construcción y revisión final del CADI de Estructura del estado colombiano y retroalimentación de las actividades.
2. Llevar a cabo la elaboración del CADI para el módulo de electiva IV “Contratación pública”

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

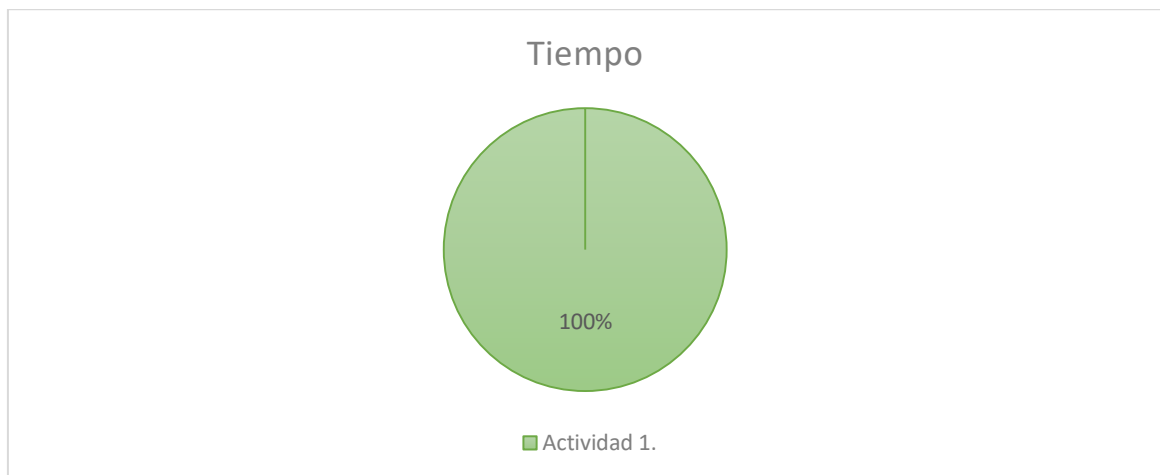
**OBJETIVO N° 1:**  
**Actividades:**

**1. 22 de febrero al 26 de febrero**

Durante esta semana se realizaron las actividades faltantes en la elaboración del Cadi de estructura del estado colombiano. Posteriormente se revisó junto a la docente encargada para leer detenidamente el documento final y retroalimentar como se llegó a la construcción de cada una de las actividades planteadas. (20 horas)



**GRAFICA N° 7. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO  
N° 1**



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

**OBJETIVO N° 2:**

**Actividades:**

**1 01 de marzo al 5 de marzo**

En estas fechas se estableció, por parte del encargado el desarrollo del numeral 4 de la guía para elaboración del documento maestro para la creación de la especialización en gestión pública. Para la construcción del CADI de la electiva IV contratación pública se realizó de la lectura del CADI anterior y se indago información sobre la importancia de la contratación publicara para poder realizar la justificación y REA del CADI asignado. (20 horas)

**2 08 de marzo al 12 de marzo**

En estas fechas se asignó por parte del encargado la construcción del REA (objetivos generales, objetivos específicos) del CADI electiva IV contratación pública. (20 horas)

**3 15 de marzo al 19 de marzo**

Durante estas fechas se enviaron los avances y se recibieron las sugerencias para modificar el documento por parte del docente Andrés Tabla y María Patricia Díaz a través del correo electrónico institucional. Posteriormente se modificó el documento y se envió nuevamente. (20 horas)

**4 23 de marzo al 26 de marzo**



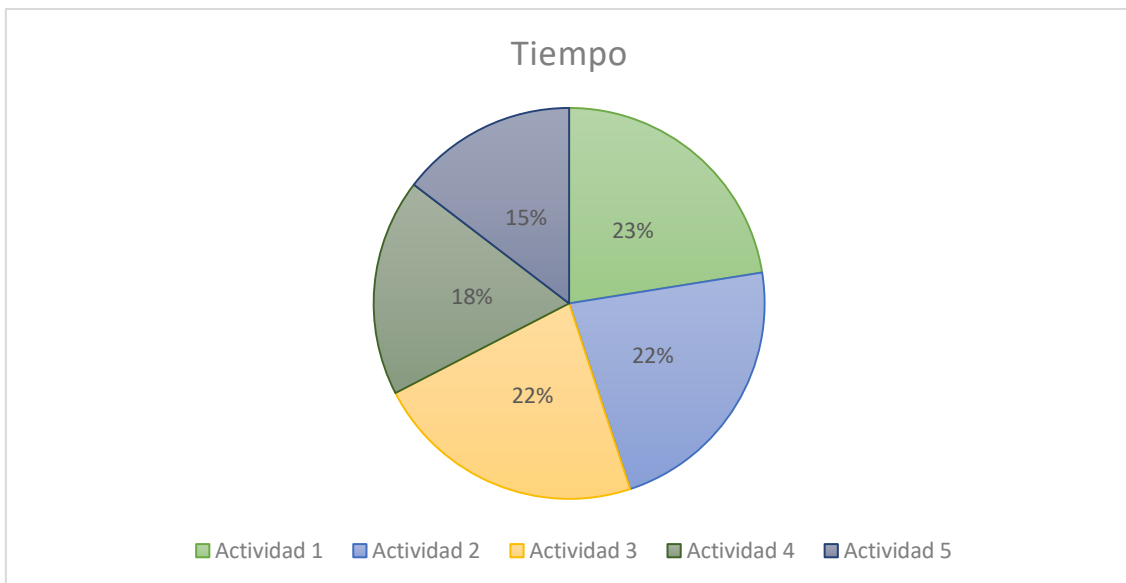
FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA

En estas fechas se comenzó a organizar las primeras actividades académicas para luego iniciar la construcción de cada una dentro del CADI de electiva IV contratación pública que describen el rol del docente, del estudiante, la duración y las herramientas de estudio. (16 horas)

**5 27 de marzo al 30 de marzo**

Durante este periodo se realizó la reunión semanal para hacer la retroalimentación del proceso hasta esta fecha, seguidamente se indicó seguir con el desarrollo de las actividades que van dirigidas a los estudiantes dentro del CADI electiva IV contratación pública y se envió un nuevo avance de las mismas. (13 horas)

**GRÁFICA N° 8. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N° 2**



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA



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

**FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA**

**EVIDENCIAS**

instrucciones CADI Faltante - Word

Formato   Referencias   Correspondencia   Revisar   Vista   ¿Qué desea hacer?

A LAS 9 actividades se deben asignar Recursos educativos y los instrumentos de recolección de datos

RECURSOS EDUCATIVOS: Son elementos de apoyo para desarrollar actividades tales como guía, programa, video proyector

INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE DATOS: LO QUE queda como producto y lo que se evalúa

Ejemplo un cuestionario.

Si es una exposición realizar la exposición hacer lista de chequeo o rúbrica de valoración de la exposición (exposición)

Si es un ensayo: Rúbrica para calificar, se debe utilizar algo dela web 2.0 ejemplo grabación de un video se comparte por plataforma o algún otro sitio web.

Textos o documentos, se comparten cuelgan en la plataforma los capítulos o los libros completos

Moderador: Recurso educativo para el conversatorio debe haber una guía o algo así

Recolección de datos: lista de chequeo, Recurso educativo: guía, lectura

PLAN DE APRENDIZAJE DIGITAL V2 - CAMPO DE APRENDIZAJE DISCIPLINAR	
Facultad-Unidad Misional	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
Programa Académico	TODOS LOS PROGRAMAS

INFORMACIÓN GENERAL DEL CADI			
Nombre del CAD	DIPLOMADO EN ESTRUCTURA DEL ESTADO COLOMBIANO Y GOBERNANZA DE LAS POLITICAS PUBLICAS	Código del CAD	0000
Número de créditos	2	Ubicación Semestral	0
Nombre profesor lider	DIAZ GARDENAS MARIA PATRICIA	Prerrequisitos (si aplica)	

**JUSTIFICACIÓN: ¿Por qué es importante el CADI en el proceso de formación para la vida, los valores democráticos, la ciudadanía y la libertad?**

Este Campo Aprendizaje contribuye a la formación del sujeto en sus dimensiones sociales y políticas, en cuanto proporciona las experiencias que le permiten conocer su entorno desde la estructura del estado colombiano y la gobernanza de las políticas públicas. A partir de lo anterior, se propician actuaciones fundadas en valores democráticos que aportan al bien común y a la convivencia pacífica en las diferentes realidades locales, regionales, nacionales y globales. Por lo anterior, se busca conocer la estructura del estado colombiano para que los estudiantes, comprendan la forma de organización, las relaciones que se dan y los roles que deben asumir todos los involucrados, con el fin de coadyuvar a la permanencia del estado, la atención a las necesidades y la garantía de espacios de participación de los ciudadanos. Es desde aquí donde los especialistas en Gestión Pública pueden motivar el diseño y aprobación de políticas públicas que faciliten y hagan más eficaz la acción estatal, se acude a los valores de solidaridad e igualdad.

REA GENERAL
COMPRENDER LA ESTRUCTURA DEL ESTADO COLOMBIANO, EL CONCEPTO DE GOBERNANZA Y LA IMPORTANCIA DE LAS POLITICAS PUBLICAS MEDIANTE EL ANALISIS DE CASOS DE POLITICAS PUBLICAS EJECUTADAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA EFICACIA DE LA ACCION ESTATAL

REA ESPECÍFICO						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Consecutivo</th> <th>Nombre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>RECONOCER LA ESTRUCTURA DEL ESTADO COLOMBIANO, SU FORMA DE ORGANIZACION TRIPARTITA Y SU RELACION CON LA GOBERNANZA A PARTIR DEL ANALISIS DE LAS TRANSFORMACIONES QUE SE HAN PRESENTADO A LO LARGO DE LA HISTORIA.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>IDENTIFICAR LA EFICACIA DE LA ACCION ESTATAL A TRAVES DEL ANALISIS DE DISTINTAS POLITICAS PUBLICAS QUE PUEDEN SERVIR DE REFERENTES, TENIENDO EN CUENTA SU IMPACTO EN LA COMUNIDAD.</td> </tr> </tbody> </table>	Consecutivo	Nombre	1	RECONOCER LA ESTRUCTURA DEL ESTADO COLOMBIANO, SU FORMA DE ORGANIZACION TRIPARTITA Y SU RELACION CON LA GOBERNANZA A PARTIR DEL ANALISIS DE LAS TRANSFORMACIONES QUE SE HAN PRESENTADO A LO LARGO DE LA HISTORIA.	2	IDENTIFICAR LA EFICACIA DE LA ACCION ESTATAL A TRAVES DEL ANALISIS DE DISTINTAS POLITICAS PUBLICAS QUE PUEDEN SERVIR DE REFERENTES, TENIENDO EN CUENTA SU IMPACTO EN LA COMUNIDAD.
Consecutivo	Nombre					
1	RECONOCER LA ESTRUCTURA DEL ESTADO COLOMBIANO, SU FORMA DE ORGANIZACION TRIPARTITA Y SU RELACION CON LA GOBERNANZA A PARTIR DEL ANALISIS DE LAS TRANSFORMACIONES QUE SE HAN PRESENTADO A LO LARGO DE LA HISTORIA.					
2	IDENTIFICAR LA EFICACIA DE LA ACCION ESTATAL A TRAVES DEL ANALISIS DE DISTINTAS POLITICAS PUBLICAS QUE PUEDEN SERVIR DE REFERENTES, TENIENDO EN CUENTA SU IMPACTO EN LA COMUNIDAD.					

**PARA EL LOGRO DEL RESULTADO DE APRENDIZAJE EN ESTE CADI SE:**

VIVE UNA EXPERIENCIA



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

FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA

11032021-PAD-Contratación pública marzo 12 (correcciones) - Word

Diseño Formato Referencias Correspondencia Revisar Vista ¿Qué desea hacer? Iniciar sesión

A su vez la interdisciplinariedad brinda una formación que se dirige desde el dinamismo y la flexibilidad del saber hacer; lo que posibilita el desarrollo de competencias para asesorar procesos de contratación, asimismo adquirir herramientas prácticas que permitan asumir relaciones contractuales con el estado y la construcción de un pensamiento crítico que desarrolle la conciencia ética, social y jurídica.

Los propósitos de conocimiento pretenden generar conceptos que llevarán a reflexiones y debates que construyan la idea de contratación pública, situando problemas reales en contextos definidos que pongan una perspectiva desde el sujeto, la sociedad la institución y la forma como se maneja el patrimonio público en escenarios de cooperación interinstitucional y ciudadana.

Plan de aprendizaje	
REA general:	Análisis las normas y reglamentaciones tanto nacionales como internacionales sobre contratación pública, así mismo los contratos realizados por el Estado con entes públicos y privados en el orden nacional e internacional, a partir de la aplicación de las constituciones legales o complementarias vigentes para entender la importancia de esta en el país.
REA específicos	
1	Identificar la importancia de la contratación pública para el desarrollo equitativo y justo dentro del país.
2	Estudiar las normas y reglamentaciones legales vigentes sobre la contratación del estado con entes públicos y privados en el ámbito nacional e internacional.
3	Examinar los contratos realizados por el estado con entes públicos y privados tanto nacional como internacionalmente.
Para el logro del resultado de aprendizaje, en este CADI se	
Vive una experiencia	
Experiencia 1	Dimensiones
Nombre de la experiencia	Sociedad, familia, cultura ...
Rea	Descripción

**Andrés Rico** 12 de marzo de 2021  
Sigue siendo muy amplio y un poco confuso, al menos en redacción y estructura.

¿Qué es lo que se espera que el estudiante logre al finalizar el curso?

¿Analizar las normas y reglamentaciones...?  
¿Analizar los contratos...?  
¿Analizar los contratos en el marco de las normas y reglamentaciones...?

**Andrés Rico**  
Aquí se abriría otro REA.

**Andrés Rico**  
Faltaría la estrategia.

Tiene Acción + Objeto + Contexto  
Sugiero cambiar el verbo por "Reconocer"

**Andrés Rico**  
Faltaría la estrategia.

Tiene Acción + Objeto + Contexto  
Sugiero cambiar el verbo por "Esquematizar" o "Interpretar"

**Andrés Rico**  
Faltaría la estrategia.

Tiene Acción + Objeto + Contexto  
Sugiero cambiar el verbo por "Evaluar" o "Explicar"

Español (Colombia)

19032021-PAD-Contratación pública.docx

Abrir con Documentos de Google

Plan de aprendizaje	
REA general:	Análisis la aplicación de la normatividad contractual del estado a través de la revisión de los criterios éticos y políticos y los conocimientos jurídicos y técnicos en el marco de la solución de problemáticas locales, regionales, nacionales e internacionales.
REA específicos	
1	Reconocer los conceptos básicos que componen la contratación pública que permitan el entendimiento del tema, mediante la enseñanza en el transcurso de la especialización dirigida a profesional.
2	Interpretar las normas y reglamentaciones legales vigentes sobre la contratación del estado con entes públicos y privados en el ámbito nacional, mediante el análisis de los criterios técnicos asociados a los límites de la responsabilidad y actuación.
3	Evaluar los contratos realizados por el estado con entes públicos y privados en el orden nacional e internacional a partir de la interpretación de los fallos jurisprudenciales y los conceptos doctrinales.
Para el logro del resultado de aprendizaje, en este CADI se	
Vive una experiencia	



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

**FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA**

Actividades 19032021-PAD-Contratación pública - Word							
Herramientas de tabla							
Formato	Referencias	Correspondencia	Revisar	Vista	Diseño	Presentación	¿Qué desea hacer?
<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Duración</b>	<b>Trabajo estudiante</b>	<b>Trabajo profesor</b>		
<i>Fundamentos jurídicos de la actividad del estado</i>	En esta actividad los estudiantes deben abordar el tema sobre cómo se fundamenta la actividad del estado que forma parte integral del ordenamiento jurídico.	Semana 1	1 semana	Los estudiantes deben analizar el tema abordando textos y videos que afiancen el conocimiento sobre el tema para realizar un conversatorio durante la sesión de clase sobre los diferentes puntos de vista que se puedan generar.	El rol del profesor es de moderador general, coordina la actividad que se presenta en la sesión de clase y hace la retroalimentación del tema.		
<b>Recursos educativos:</b>							
Libro Electrónico, Sitio Web, Videos complementarios							
<b>Instrumentos de recolección:</b>							
Otros							
<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Duración</b>	<b>Trabajo estudiante</b>	<b>Trabajo profesor</b>		
<i>Agentes de la contratación estatal</i>	En esta actividad se pretende que el estudiante aborde el tema ampliamente sobre los agentes que componen la contratación estatal para que participe activamente de la actividad planteada por el docente.	Semana 2	1 semana	En ésta actividad el estudiante de manera individual debe realizar una síntesis sobre el tema de la semana en un documento Word, con normas APA. El cual posteriormente deberá socializar con sus compañeros, analizando los conceptos que le resultaron más importante dentro de la construcción del documento.	El profesor tiene un rol moderador y evaluador durante la actividad, analizando la información y realizando una conclusión del tema al final.		
<b>Recursos educativos:</b>							
Libro Electrónico, Sitio Web, Videos complementarios							

Actividades 19032021-PAD-Contratación pública - Word							
Herramientas de tabla							
Formato	Referencias	Correspondencia	Revisar	Vista	Diseño	Presentación	¿Qué desea hacer?
Otros							
<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Duración</b>	<b>Trabajo estudiante</b>	<b>Trabajo profesor</b>		
<i>Tipología contractual</i>	En esta actividad los estudiantes deben abordar textos, videos y cualquier material que les permita comprender sobre la tipología contractual.	Semana 4	1 semana	Los estudiantes deben leer el documento que describe la tipología contractual y analizarlo creando conocimientos que van a reflejar en un ensayo siguiendo la siguiente rubrica: 1. El ensayo debe ser un escrito con hilo conductor y cohesión que permita el entendimiento del lector. 2. Debe tener normas Apa. 3. Debe mencionar los artículos y documentos que utilizo para su construcción. 4. Debe enviarse al correo del profesor antes de la siguiente clase.	El profesor tendrá un rol moderador orientando las ideas y los conceptos en caso de presentarse dudas durante la construcción del ensayo, además tendrá el rol de calificador de la actividad y posteriormente hará la retroalimentación del ejercicio individualmente.		
<b>Recursos educativos:</b>							
Libro Electrónico, Sitio Web, Videos complementarios							



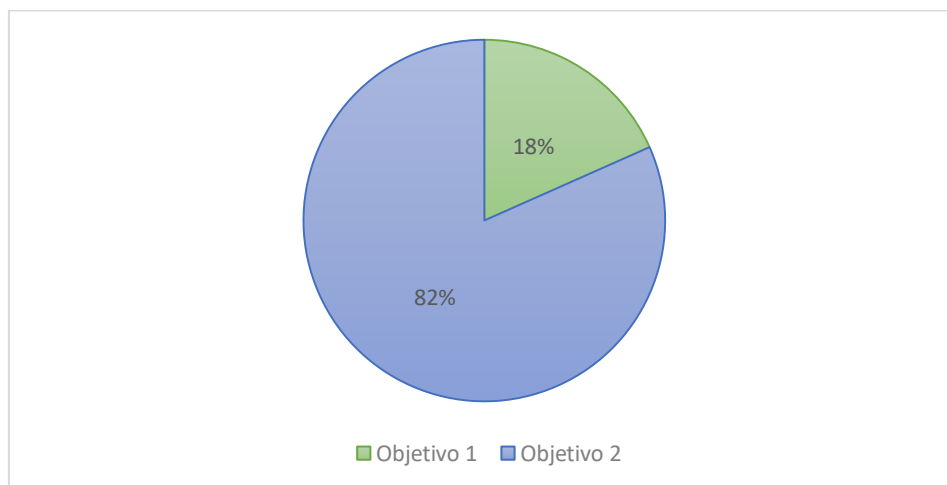


FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA

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

N°	OBJETIVOS	TIEMPO EMPLEADO EN HORAS	TIEMPO EN %
1	Construcción y revisión final del CADI de Estructura del estado colombiano y retroalimentación de las actividades.	20	18%
2	Llevar a cabo la construcción del CADI para el módulo de electiva IV "Contratación pública".	89	82%
<b>TOTAL DE HORAS POR OBJETIVO</b>		109	100%

**GRAFICA N° 9. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA**



FUENTE: ELABORACION PROPIA



**INFORME Nº 4**  
**INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL**

**OBJETIVO (S) ESPECIFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:**

1. Construcción y revisión del de las actividades del CADI para el módulo de electiva IV “Contratación pública”

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**OBJETIVO Nº 1:**

**Actividades:**

1. **Del 05 de abril al 10 de abril**

Durante esta semana se realizó la reunión semanal donde la docente encargada realizó la retroalimentación sobre las correcciones pertinentes para a las actividades iniciales postuladas para el Cadi de electiva 4 “contratación pública e indicó las instrucciones para continuar construyendo las demás actividades para enviarlo dentro del transcurso de la misma semana. (48 horas)

2. **Del 12 de abril al 17 de abril**

En estas fechas se realizó la reunión semanal donde la docente encargada del proceso socializó las correcciones de las actividades anteriores y se sugirió por parte de los encargados de la revisión del Cadi reestructurar las mismas por lo cual durante esa semana se realizó una investigación a profundidad sobre los componentes de la contratación pública en Colombia para realizar un borrador de actividades el cual se envió durante los siguientes días para su respectiva aprobación. (48 horas)

3. **Del 19 de abril al 24 de abril**

Durante estas fechas se recibió un correo formal de parte de la docente encargada donde manifestó las directrices que se consideraron pertinentes para la construcción de las actividades de la electiva IV “Gestión pública”. Consecutivamente la docente encargada nuevamente remite un correo electrónico formal donde se manifiestan las sugerencias del Cadi que se realizaron durante la reunión de la mesa de trabajo Cadi donde se encontraba la docente encargada y los líderes del proceso. Luego se realizó la reunión semanal con la docente donde nos da una breve socialización de lo conversado en la reunión con la mesa de trabajo y nos indica los lineamientos para continuar con la construcción de las actividades enfocadas en lo dialogado en la reunión y se realizó el respectivo envío para revisión y aprobación. (48 horas)

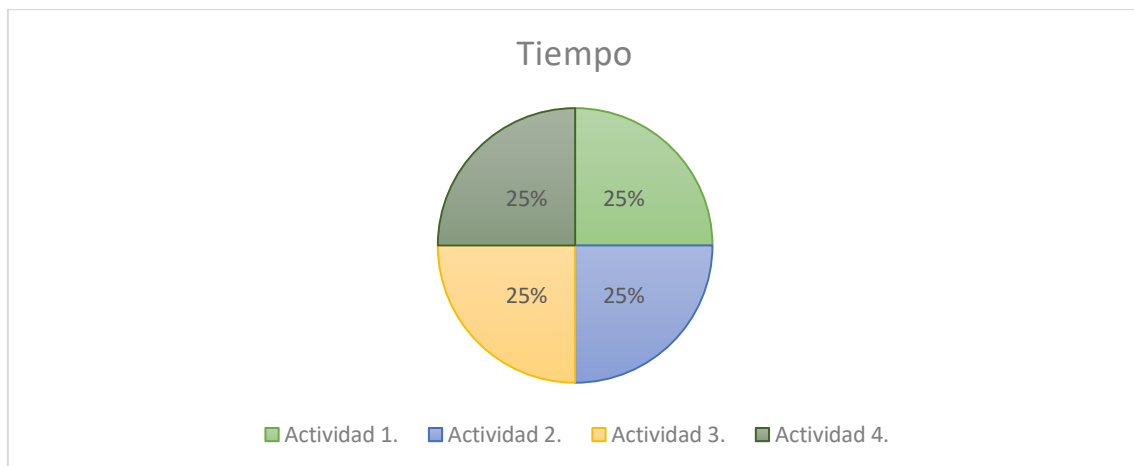


FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA

4. Del 26 de abril al 01 de mayo

Durante esta semana la docente encargada del proceso socializó las correcciones pertinentes a la entrega de la semana anterior a través del correo electrónico donde adjunto las observaciones asignadas por el profesor líder del proceso. Dentro del correo electrónico recibido se solicitaba hacer modificaciones en las actividades, las cuales se modificaron de acuerdo a lo planteado en el transcurso de la semana y se enviaron para revisión. (48 horas)

GRAFICA N° 10. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO  
N° 1



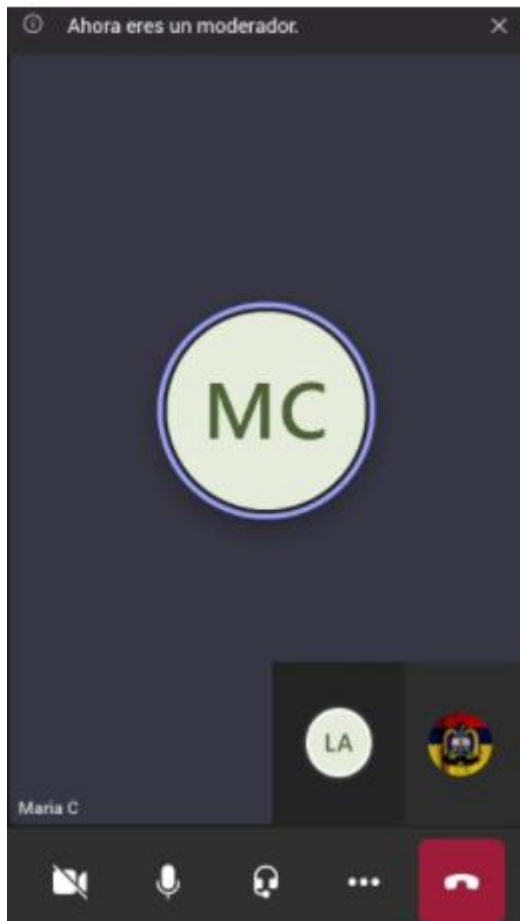
FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA



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

FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA

## EVIDENCIAS





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

FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA

actividades CADI Contratación publica

Maria Patricia Diaz Cardenas  
Lun 19/04/2021 12:55 pm  
Para: LUISA FERNANDA BOJACA ALVAREZ; PEDRO ALBERTO ARISTIZABAL BERGAÑO

13042021-PAD-Contrata... 56 KB  
13042021-PAD-Contrata... 252 KB

2 archivos adjuntos (311 KB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - Universidad de Cundinamarca

Responder | Responder a todos | Reenviar

De: FABIO ANDRES TABLA RICO <ftabla@ucundinamarca.edu.co>  
Enviado: Domingo, 18 de abril de 2021 1:00 p.m.  
Para: Maria Patricia Diaz Cardenas <mpdiaz@ucundinamarca.edu.co>  
Asunto: RE: actividades CADI Contratación publica

Un saludo profesora María Patricia,

envío documento revisado. Ajustar lo que considere conveniente y subir a la plataforma institucional.

Sigo atento.

Mesa de trabajo CADI - Especialización en Gestión Pública estructura del estado colombiano

Maria Patricia Diaz Cardenas  
Lun 19/04/2021 1:00 PM  
Para: PEDRO ALBERTO ARISTIZABAL BERGAÑO  
CC: LUISA FERNANDA BOJACA ALVAREZ

Sugerencias CADI Gestó... 34 KB

buenos días  
esto lo enviaron los del EFAD. revísenlo por favor, que tantos cambios le hicieron y luego de la reunión que tendré les comento que se debe hacer.  
bendiciones

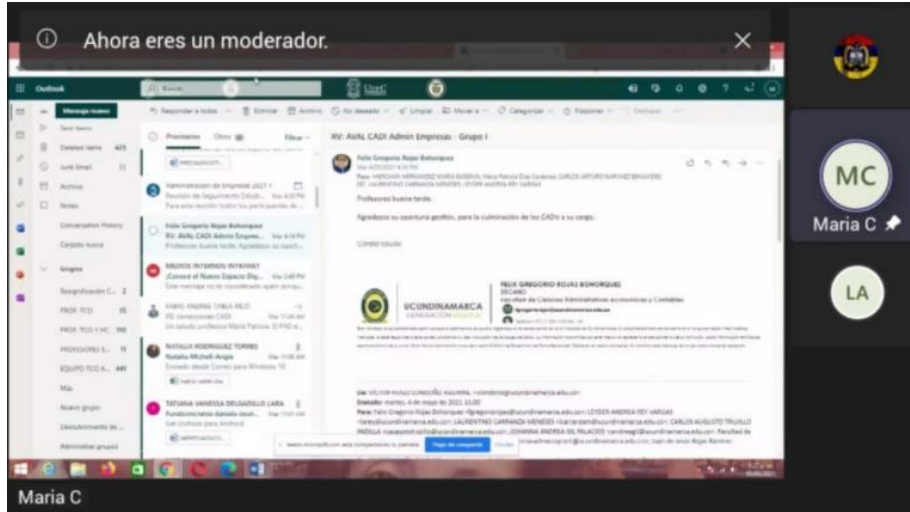
Responder | Responder a todos | Reenviar

De: COORDINACIÓN EFAD S21 <coordinacionefad@ucundinamarca.edu.co>  
Enviado: sábado, 17 de abril de 2021 9:11 p. m.  
Para: ELBER GIOVANNY GONZALEZ BONILLA <egiovannygonzalez@ucundinamarca.edu.co>; Maria Patricia Diaz Cardenas <mpdiaz@ucundinamarca.edu.co>; ELBER GIOVANNY GONZALEZ BONILLA <egiovannygonzalez@ucundinamarca.edu.co>  
Cc: FABIO ANDRES TABLA RICO <ftabla@ucundinamarca.edu.co>; ANALITICA ISU <analitcaisu@ucundinamarca.edu.co>; YESID FERNANDO ROA MONROY <yfroa@ucundinamarca.edu.co>; Maria Del Pilar Reveron Garcia <mdpreveron@poligran.edu.co>; Proyectos Educación Virtual



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

FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA



correcciones CADI

**M** Maria Patricia Diaz Cardenas  
Lun 26/04/2021 1:31 PM  
Para: PEDRO ALBERTO ARISTIZABAL BERGAMO; LUISA FERNANDA BOJACA ALVAREZ

**De:** FABIO ANDRES TABLA RICO <ftabla@ucundinamarca.edu.co>  
**Enviado:** Domingo, 25 de abril de 2021 11:43 a.m.  
**Para:** Maria Patricia Diaz Cardenas <mpdiaz@ucundinamarca.edu.co>  
**Asunto:** RE: correcciones CADI

Un saludo profesora Maria Patricia,

El PAD está completo. No obstante, antes de subir a la plataforma y remitir para AVAL, sugiero realizar los siguientes ajustes:

1. Es necesario describir en detalle la actividad, en qué consiste, no solo basta decir que el estudiante comprenderá un tema a partir de la revisión de unos materiales. Hay que precisar los procesos o acciones que se desarrollarán para lograr esa comprensión. Cuando la actividad dura más de una semana, especificar qué se hace por semana.
2. Agrupar la actividad "Tipología contractual". Es decir que esta actividad tendría una duración de 3 semanas.
3. Agrupar la actividad "Identificación de normas y reglamentaciones". Es decir que esta actividad tendría una duración de 3 semanas.
4. Completar todos los campos de la información de la bibliografía y webgrafía: autor, año, título, etc.
5. Incluir imágenes en los textos.



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

**FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA**

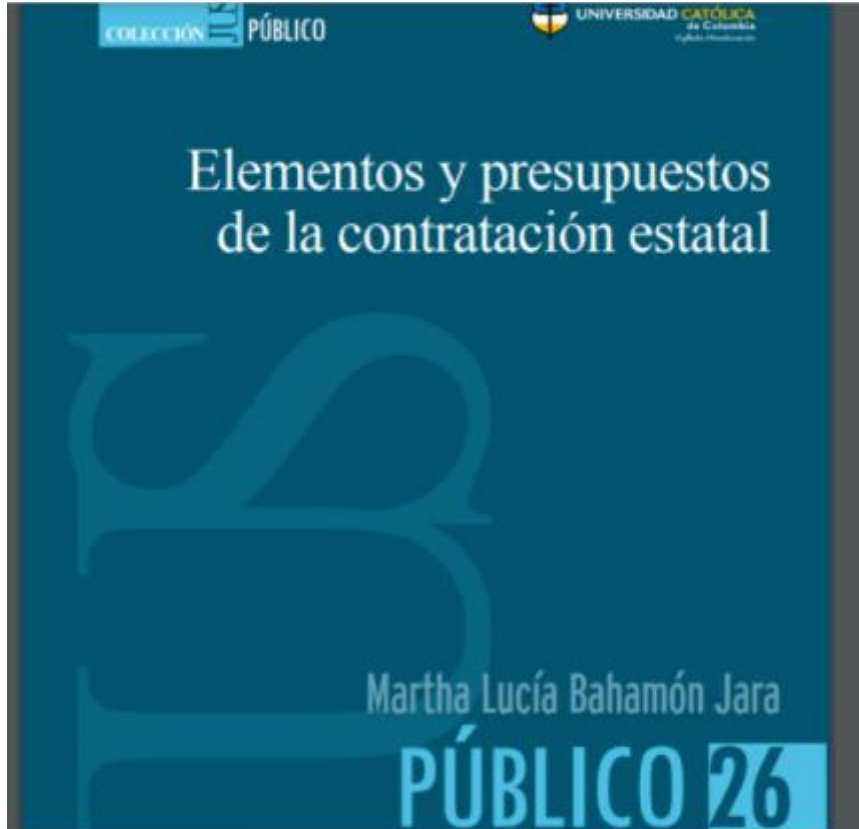
Actividades					
Actividad	Descripción	Inicio	Duración	Trabajo estudiante	Trabajo profesor
<b>Fundamentos jurídicos de la actividad del estado</b>	En esta actividad los estudiantes deben abordar el tema sobre cómo se fundamenta la actividad del estado que forma parte integral del ordenamiento jurídico.	Semana 1	1 semana	Los estudiantes deben analizar el tema abordando textos y videos que afiancen el conocimiento sobre el tema para realizar un <b>conversatorio</b> durante la sesión de clase sobre los diferentes puntos de vista que se puedan generar.	El rol del profesor es de moderador general, coordina la actividad analiza la información que se presenta en la sesión de clase y hace la retroalimentación del tema.
				<b>Recursos educativos:</b>	
				<b>Instrumentos de recolección:</b>	
				Herramientas de Recolección de Datos: (Lista chequeo) Lista chequeo - Aplicación interna	
<b>Agentes de la contratación estatal</b>	En esta actividad se pretende que el estudiante aborde el tema ampliamente sobre los agentes que componen la contratación estatal para que participe	Semana 2	1 semana	En esta actividad el estudiante de manera individual debe realizar una síntesis sobre el tema de la semana en un documento Word, con normas APA. Posteriormente deberá socializar con sus compañeros, analizando	El profesor tiene un rol moderador y evaluador durante la actividad, analizando la información y realizando una conclusión del tema final.
				<b>Recursos educativos:</b>	
				<b>Instrumentos de recolección:</b>	
				Herramientas de Recolección de Datos: (Lista chequeo) Lista chequeo - Aplicación interna	
<b>Agentes de la contratación estatal</b>	En esta actividad se pretende que el estudiante aborde el tema ampliamente sobre los agentes que componen la contratación estatal para que participe activamente de la actividad planteada por el docente.	Semana 2	1 semana	En esta actividad el estudiante de manera individual debe realizar una síntesis sobre el tema de la semana en un documento Word, con normas APA. Posteriormente deberá socializar con sus compañeros, analizando los conceptos que le resultaron más importante dentro de la construcción del documento.	El profesor tiene un rol moderador y evaluador durante la actividad, analizando la información y realizando una conclusión del tema al final.
				<b>Recursos educativos:</b>	
				<b>Instrumentos de recolección:</b>	
				Herramientas de Recolección de Datos: (Lista chequeo) Lista chequeo - Aplicación interna	
<b>Contenido, ejecución y liquidación del contrato estatal</b>	En esta actividad los estudiantes deben comprender cómo la aprobación de las garantías, constituyen requisitos de ejecución del contrato.	Semana 3	1 semana	En esta actividad los estudiantes deben realizar un análisis por medio de un taller con el fin de identificar la estructura, alcance, marco legal, etc. y así poder realizar una breve construcción durante la	El docente tiene un rol evaluador, analiza la información presentada por los estudiantes y hace la retroalimentación brindando una conclusión del tema.
				<b>Recursos educativos:</b>	
				<b>Instrumentos de recolección:</b>	
				Herramientas de Recolección de Datos: (Lista chequeo) Lista chequeo - Aplicación interna	

Material Bibliográfico



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

FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA







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

**FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA**

**Prestación de servicios**

De acuerdo con lo postulado por la Ley 80 de 1993 en su Artículo 32 y lo analizado por la Corte Constitucional, se entiende por contrato de prestación de servicio el que celebra la Administración:

[...] para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializado. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.<sup>188</sup>

188 Menciona la Corte en la misma Sentencia: "El contrato de prestación de servicios se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la Administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con..."



Consideraciones en torno a los principales contratos públicos e instrumentales de resolución:

Tiene su origen en la Ley 3 de 1930<sup>187</sup> y se materializa en su forma actual en el Decreto 150 de 1976:

Se entiende por contrato de prestación de servicios, el celebrado con personas naturales o jurídicas para desarrollar actividades relacionadas con la atención de los negocios o el cumplimiento de las funciones que se hallen a cargo de la entidad contratante, cuando las mismas no pueden cumplirse con el personal de planta. No podrán celebrarse esta clase de contratos para el ejercicio de funciones administrativas.<sup>189</sup>

Esta definición fue rescatada por el Decreto 222 de 1983 y el Decreto 2209 de 1998. Según el objeto de la prestación, este contrato puede ser: 1) simplemente de servicios; 2) de servicios profesionales; 3) de servicios artísticos; 4) de ser-

<b>Tipología contractual</b>	estudiantes deben abordar textos, videos y cualquier material que les permita comprender sobre la tipología contractual.			describe la tipología contractual y analizarlo creando conocimientos que van a reflejar en un ensayo siguiendo la siguiente rubrica: 1. El ensayo debe ser un escrito con hilo conductor y cohesión que permita el entendimiento del lector. 2. Debe tener normas Apa. 3. Debe mencionar los artículos y documentos que utilizo para su construcción. 4. Debe enviarse al correo del profesor antes de la siguiente clase.	veas y los conceptos en caso de presentarse dudas durante la construcción del ensayo, además tendrá el rol de calificador de la actividad y posteriormente hará la retroalimentación del ejercicio individualmente.
	<b>Recursos educativos:</b>				
	<small>Recursos Educativos: (Documento de texto en formato digital (PDF, Word, etc.)); Lecturas asignadas. (Presentación (PowerPoint, PowToon, Prezi), etc.); presentación de apoyo para el conversatorio, (Video); Contenido temático en formato audiovisual</small>				
	<b>Instrumentos de recolección:</b>				
<small>Herramientas de Recolección de Datos: (Lista chequeo) Lista chequeo - Con el fin de registrar actividades y controlar el cumplimiento de los requisitos y parámetros de los datos de forma ordenada y sistemática. Aplicación interna</small>					
<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Duración</b>	<b>Trabajo estudiante</b>	<b>Trabajo profesor</b>
<b>Tipología contractual</b>	En esta actividad los estudiantes deben abordar textos, videos y cualquier material que les permita comprender sobre la tipología contractual.	Semana 6	1 semana	Luego de realizar el ensayo en la semana anterior los estudiantes deben realizar una breve sustentación conformando grupos de acuerdo al número de	El profesor tendrá un rol de moderador donde, primero debe asignar los temas para cada grupo de trabajo y dará las indicaciones necesarias para la actividad. Al final

**Andrés Rico**  
La actividad "Tipología contractual" tendrá una duración de 3 semanas.



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

**FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA**

			de 3 preguntas sobre la clase	
<b>Recursos educativos:</b>				
Recursos Educativos: (Documento de texto en formato digital (PDF, Word, etc.)); Lecturas asignadas, Supersociedades.gov.vo Ref: LA RESPONSABILIDAD PENAL EN MATERIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA (Presentación (Power Point, PowToon, Prezi, etc.)) presentación de apoyo para el conversatorio, (Video): Contenido temático en formato audiovisual				
<b>Instrumentos de recolección:</b>				
Herramientas de Recolección de Datos: (Lista chequeo); Lista chequeo: Con el fin de registrar actividades y controlar el cumplimiento de los requisitos y parámetros de los datos de forma ordenada y sistemática. - Aplicación interna				

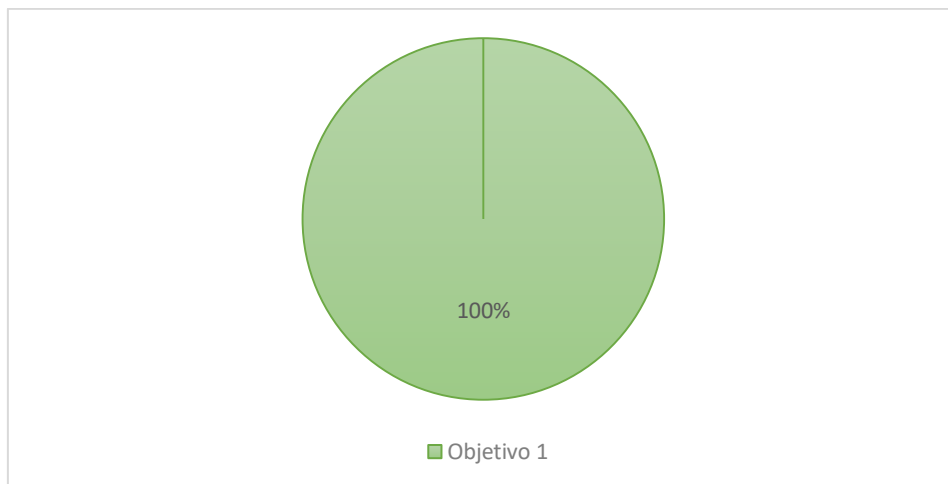
Bibliografía o Webgrafía					
Autor	Año	Título	E/V	Editorial	Estandarizado

**Andrés Rico**  
 Completar e incluir bibliografía en inglés.

**TABLA N° 1. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA**

N°	OBJETIVOS	TIEMPO EMPLEADO EN HORAS	TIEMPO EN %
1	1. Construcción y revisión del de las actividades del CADI para el módulo de electiva IV “Contratación pública”	192	100%
<b>TOTAL DE HORAS POR OBJETIVO</b>		192	100%

**GRAFICA N° 11. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA**



FUENTE: ELABORACION PROPIA



**INFORME N° 5**  
**INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO**

**OBJETIVO (S) ESPECIFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:**

1. Presentación y arreglos del CADI para el módulo de electiva IV “Contratación pública” y Documento maestro para la creación de la especialización en Gestión Pública

**OBJETIVO N° 1:**

**Actividades:**

**1. Del 03 de mayo al 08 de mayo**

Durante esta semana se realizó la reunión semanal donde la docente encargada socializo la retroalimentación sobre las correcciones pertinentes enviadas por el Docente Andrés Tabla. En la reunión de los docentes se estableció que las actividades iniciales postuladas para el Cadi de electiva 4 “contratación pública, no cumplían los requerimientos necesarios y requerían un planteamiento nuevo desde otro enfoque, por este motivo se tomó la decisión de reestructurar todas las actividades enfocadas en la especialización e inmediatamente se inició con la creación de un documento como “borrador” con todas las actividades del CADI planteadas de acuerdo al enfoque que indico la docente encargada. (48 horas)

**2. Del 10 de mayo al 15 de mayo**

En estas fechas se realizó la reunión semanal donde la docente encargada del proceso nos comunicó que la propuesta de las nuevas actividades realizadas la semana anterior para el CADI del módulo de electiva IV “Contratación pública” se aprobó durante la reunión, sin embargo, era necesaria una reestructuración de ciertas actividades que, debido a su naturaleza se veían muy repetitivas semana a semana por tal motivo fue necesario revisar cada una para verificar su importancia y que tanto aportaban al proceso de formación para iniciar el cambio en el documento final. (26 horas)

**3. Del 17 de mayo al 22 de mayo**

En esta semana, durante la reunión con la docente encargada se informó la aprobación final de las actividades por parte de los encargados de la revisión del CADI y se solicitó realizar pequeños cambios de forma en el documento; en el REA GENERAL y en los recursos utilizados para las actividades. Durante los días siguientes se realizaron estas correcciones y se enviaron para posteriormente subirlas a la plataforma según la directriz. (9 horas)

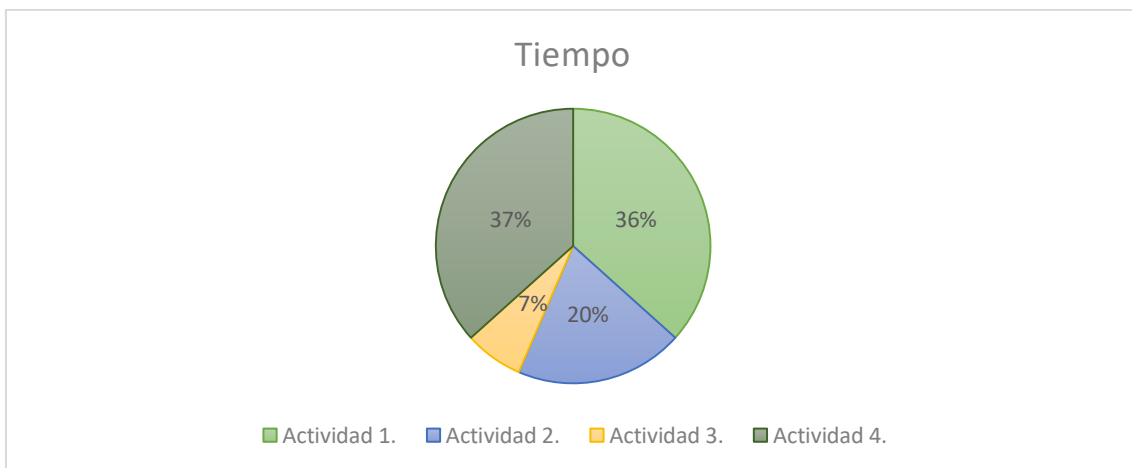


FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA

4. Del 24 de mayo al 29 de mayo

Durante esta semana, la docente encargada socializo en la reunión semanal la estructura del documento maestro y cambios que debían hacerse dentro del mismo que posteriormente se especificaron a través del correo electrónico institucional que incluían la realización de la carpeta digital con los anexos de CV de los docentes del programa, los campos de aprendizaje digital, las políticas institucionales, entre otras actividades que se procedieron a hacer durante los días siguientes y se enviaron antes de finalizar la semana para su respectiva revisión. (48 horas)

GRAFICA N° 12. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO  
N° 1



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

EVIDENCIAS

Actividad	Recursos educativos	Instrumentos de recolección
Análisis de los contratos públicos	Recursos Educativos: Documento de texto en formato digital (PDF, Word, etc.); Lecturas asignadas, (Presentación (Power Point, Pow'toon, Prezi, etc.); presentación de apoyo para el congresarior, (Video); Contenido temático en formato audio/visual)	Herramientas de Recolección de Datos (Lista chequeo); Lista chequeo; Con el fin de registrar actividades y controlar el cumplimiento de los requisitos y parámetros de los datos de forma ordenada y sistemática. - Aplicación interna

Faltarían incluir las actividades de las últimas 2 semanas.



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

**FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA**

Actividad	Descripción	Inicio	Duración	Trabajo estudiante	Trabajo profesor
<b>Contratación estatal</b>	En la primera semana se llevará a <del>abarcar</del> <del>el estudio para</del> <del>la</del> definición de aspectos básicos de la contratación estatal, principios de la contratación pública, Algunos aspectos del contrato estatal y sus particularidades en el derecho administrativo.	Semana 1	1 semana	En la primera semana los estudiantes realizaran un texto argumentativo sobre la definición, aspectos básicos de la contratación estatal y Principios de la contratación pública.	El rol del profesor es de moderador general, coordina la actividad analiza la información que se presentaran en las sesiones de clase, calificara y realizara la retroalimentación del tema.
	<b>Recursos educativos:</b>				
	Recursos Educativos: (Documento de texto en formato digital (PDF, Word, etc.)): Libro "Elementos y presupuestos" pag. 23 a 43. Lecturas asignadas, (Presentación (Power Point, PowToon, Prezi, etc.)): presentación de apoyo para el conversatorio, (Video): Contenido temático en formato audiovisual				
	<b>Instrumentos de recolección:</b>				
	Herramientas de Recolección de Datos: (Lista chequeo): Lista chequeo: Con el fin de registrar actividades y controlar el cumplimiento de los requisitos y parámetros de los datos de forma ordenada y sistemática. Aplicación interna				
	<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Duración</b>	<b>Trabajo estudiante</b>	<b>Trabajo profesor</b>
				Esta semana es	El rol del profesor



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

FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA

15052021 -PAD- Contratación pública - Word (Error de activación de produ... Herramientas de tabla

Archivo Inicio Insertar Diseño Formato Referencias Correspondencia Revisar Vista Diseño Presentación ¿Qué desea hacer?

Cortar Copiar Copiar formato Portapapeles Fuente Párrafo Estilos

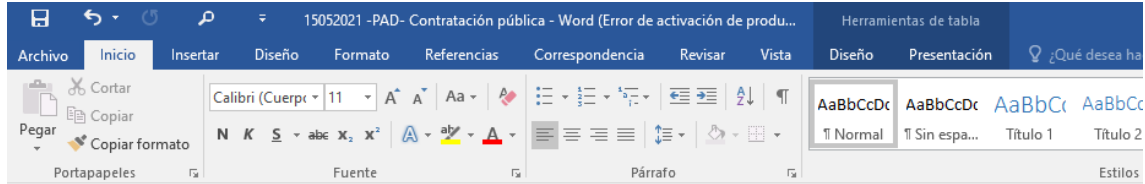
Descripción	Inicio	Duración	Trabajo estudiante	Trabajo profesor
<p>controlar el cumplimiento de los requisitos y parámetros de los datos de forma ordenada y sistemática. Aplicación interna</p> <p>Durante esta semana los estudiantes deben indagar a través de libros y páginas web sobre En esta actividad se realizará por parte de los estudiantes el estudio del tema asignado que aborde sobre la contratación pública electrónica que les permita realizar exposiciones de la temática las cuales se asignarán por sorteo durante la sesión de clase.</p>	Semana 6	1 semana	Durante esta semana se realizará la exposición correspondiente al grupo con el tema asignado para la semana 6; contratación pública electrónica. Al finalizar la exposición se realizarán preguntas calificables sobre los temas.	El profesor tiene un rol moderador y evaluador durante la actividad, analizando la información que plantean los estudiantes y realizando la revisando el documento entregado, que le permita realizar una retroalimentación general y la conclusión del tema.

Página 1 de 12 Español (Colombia)

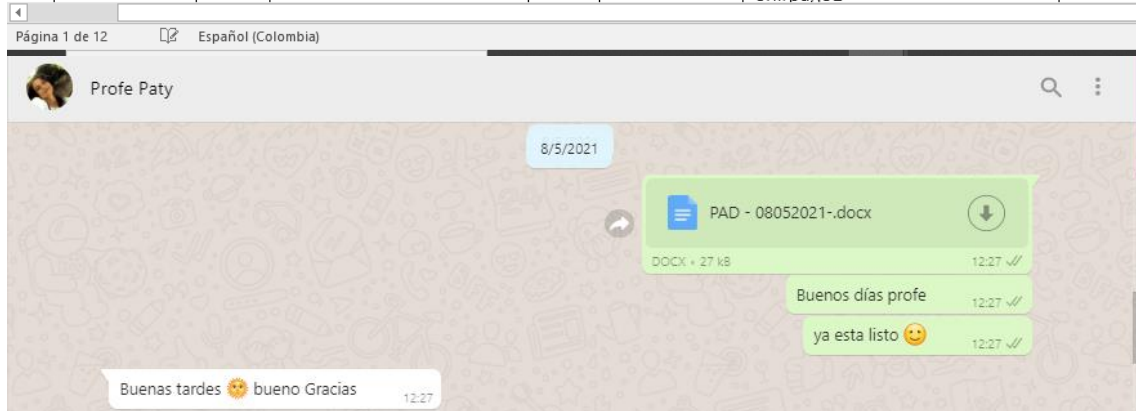


UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES  
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA



Bibliografía o Webgrafía					
Autor	Año	Título	E/V	Editorial	Estandarizado
Gobierno de Colombia	1991	Constitución Política Colombiana (El artículo 355)	N.N	N.N	<a href="http://wsp.presidencia.gov.co/Normativa/Documents/Constitucion-Politica-Colombia.pdf">http://wsp.presidencia.gov.co/Normativa/Documents/Constitucion-Politica-Colombia.pdf</a>
Gobierno de Colombia	1993	Ley 80	N.N	N.N	<a href="https://sintesis.colombiacompra.gov.co/normatividad/documento/13987">https://sintesis.colombiacompra.gov.co/normatividad/documento/13987</a>
Gobierno de Colombia	2007	Ley 1150 (reforma a la ley 80 de 1993)	N.N	N.N	<a href="https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=25678">https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=25678</a>
Gobierno de Colombia	N.N	Guía para la liquidación de los contratos estatales	N.N	Gobierno de Colombia	<a href="https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/normativas/guia_de_liquidacion_de_los_contratos_estatales.pdf">https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/normativas/guia_de_liquidacion_de_los_contratos_estatales.pdf</a>
Martha lucia Bahamon jara	2017	Elementos y presupuestos Martha Lucía Bahamon Jara de la contratación estatal	N.N	Universidad Católica de Colombia	<a href="https://repository.ucatolica.edu.co/bitstream/10983/23523/1/elementos-y-presupuestos-de-la-contratacion-estatal.pdf">https://repository.ucatolica.edu.co/bitstream/10983/23523/1/elementos-y-presupuestos-de-la-contratacion-estatal.pdf</a>
OECD	2013	Public Governance Reviews Colombia: Implementing Good Governance	N.N	N.N	<a href="https://read.oecd-ilibrary.org/governance/colombia-implementing-good-governance_9789264202177-en#page1">https://read.oecd-ilibrary.org/governance/colombia-implementing-good-governance_9789264202177-en#page1</a>





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

**FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA**

Aplicación interna		Experiencia 3				Dimensiones	
Rea		Descripción				Sociedad	
3		<p><b>Participación de la experiencia</b></p> <p>Se busca con las siguientes actividades que los estudiantes logren reconocer e interpretar las normas y reglamentaciones vigentes relacionados con la contratación pública creando un ambiente sano donde se puedan debatir los diferentes puntos de vista de cada uno de los individuos y grupos</p>					
Actividades							
Actividad	Descripción	Inicio	Duración	Trabajo estudiante	Trabajo profesor		
Análisis de la normatividad en contratación pública	En esta actividad los estudiantes investigaran las leyes y decretos que rigen la contratación pública (Constitución Política Colombiana artículo 355, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 (Reforma a la Ley 80 de 1993), decretos 77 de 1992	12 semana	5 semanas	Los estudiantes realizaran junto con el docente el análisis de las leyes y decretos sobre la contratación en donde sacaran lo más importante de cada una para en la última semana los estudiantes presenten un documento realizando una síntesis de cada una de ellas y expliquen en sus propias palabras el significado de ello para la contratación pública.	El profesor tiene un rol de educador y guía para el análisis y explicación de las leyes y decretos sobre la contratación pública, en la última semana el docente cumplirá con el rol de evaluador y realizara la debida retroalimentación.		





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

FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA

Buscar correo



7 de 1.837 < > Es

Cordial saludo, de manera adjunta te envié la información del documento maestro para que me ayudes con las respectivas modificaciones.

Actividades a realizar Documento Maestro

1. Incluir las matrices de proyecciones en el documento maestro (como anexos) hay que realizar una introducción a las matrices en el lugar donde se incluyan.
2. Realizar la numeración de las ilustraciones, anexos, tablas y demás por capítulos.
3. Incluir en el documento anexos de las políticas institucionales.
4. Anexar las CV de los docentes del programa.
5. Anexar los campos de aprendizaje digital.

Cordialmente,

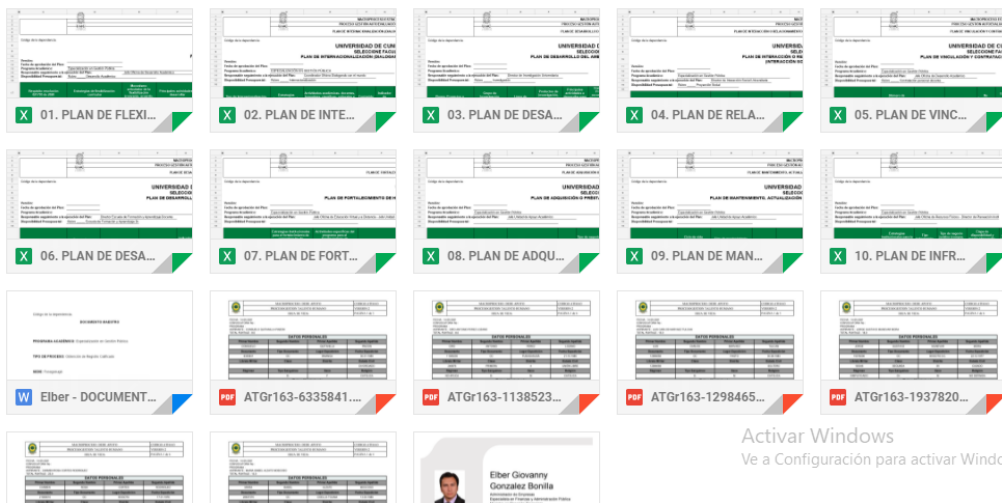
Elber Giovanni González Bonilla  
Docente Tiempo Completo Ocasional

Buscar correo



7 de 1.837 < > Es

18 archivos adjuntos

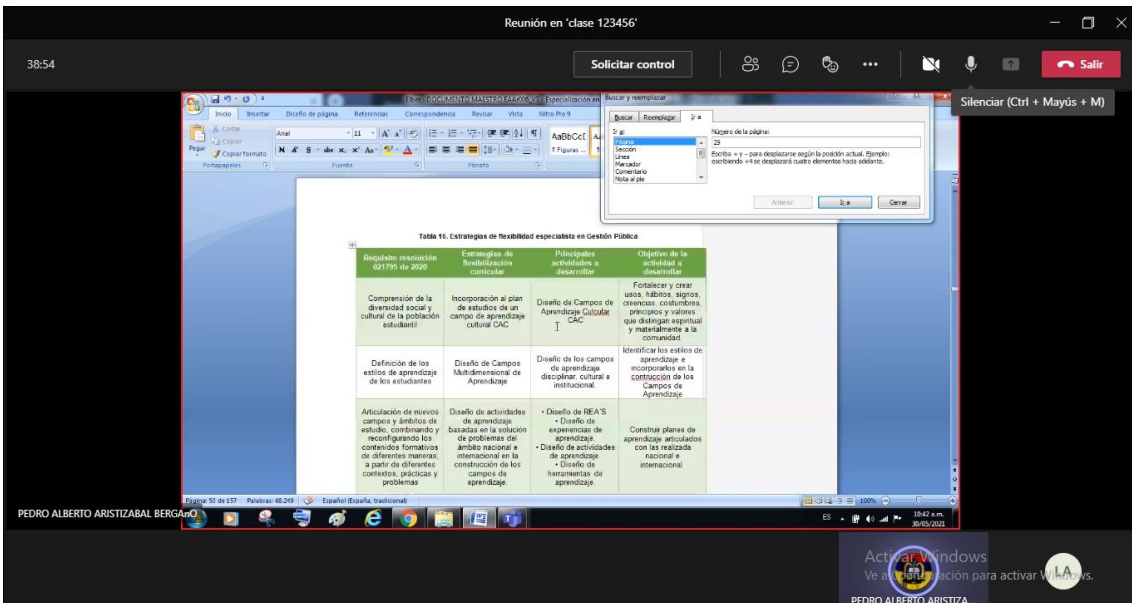
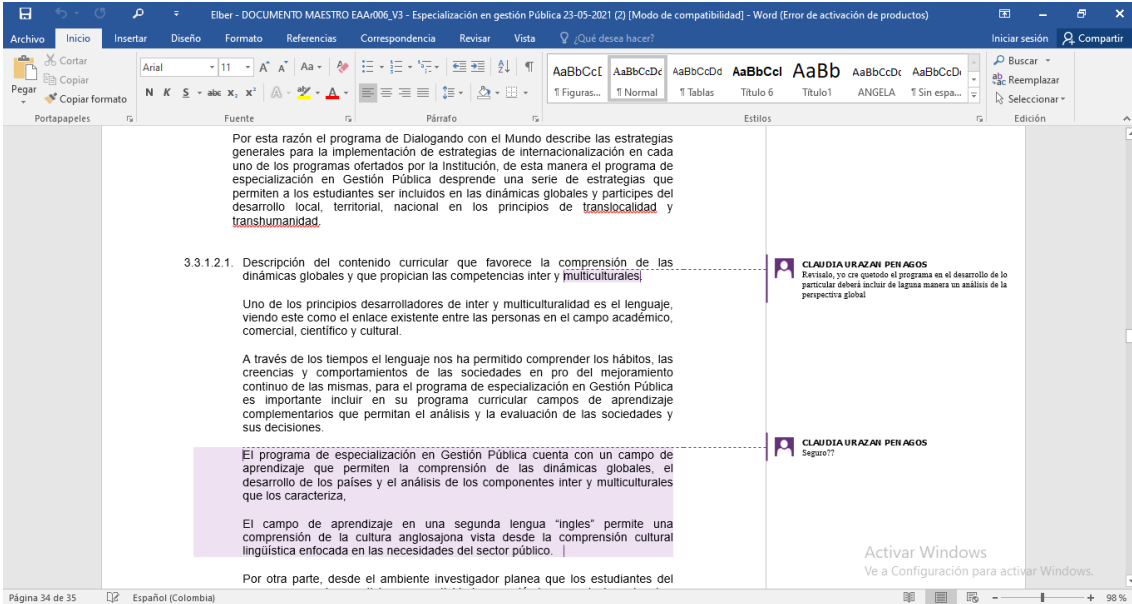


[0:24 p. m., 30/5/2021] Maria Patricia Diaz Cardé: Incluir las matrices de proyecciones en el documento maestro (como anexos) hay que realizar una introducción a las matrices en el lugar donde se incluyan.  
Realizar la numeración de las ilustraciones, anexos, tablas y demás por capítulos.  
Incluir en el documento anexos de las políticas institucionales.  
Anexar las CV de los docentes del programa.  
Anexar los campos de aprendizaje digital.



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

**FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA**





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

FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA

LISTA DE ILUSTRACIONES

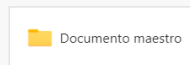
<b>A1 IDENTIFICACION INSTITUCIONAL</b>	
Ilustración A1. Línea de tiempo de la Universidad de Cundinamarca, 1969-1999	13
<b>2 JUSTIFICACION DEL PROGRAMA</b>	
Ilustración 2.1. Distribución oferta de pregrado y posgrado a nivel nacional	27
Ilustración 2.2. Distribución Oferta Posgrado Según Caracter de las IES	28
Ilustración 2.3. Distribución Oferta Niveles de Posgrado	29
Ilustración 2.4. Distribución Especializaciones Universitarias Según Metodología	29
Ilustración 2.5. Estructura del Estado Colombiano	48
<b>3 ASPECTOS CURRICULARES</b>	
Ilustración 3.1. Modelo Educativo Digital Transmoderno – MEDIT	66
Ilustración 3.2. Modelo Educativo Digital Transmoderno – MEDIT	70
Ilustración 3.3. Acciones estratégicas de la política de dialogando con el mundo	75
<b>4 ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y PROCESO FORMATIVO</b>	
Ilustración 4.1. Campo Multidimensional de Aprendizaje	81
Ilustración 4.2. Organización del campo multidimensional de aprendizaje	82
Ilustración 4.3. Campo de Aprendizaje Multidimensional Especialización en Gestión Pública	84
<b>5 INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y/O CREACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL</b>	
Ilustración 5.1. Acciones estratégicas	86
<b>7 PROFESORES</b>	
Ilustración 7.1. Horas sustantivas de Docentes	106
Ilustración 7.2. Escuela de formación y aprendizaje docente	117
Ilustración 7.3. Oferta cursos EFAD octubre-noviembre	123
Ilustración 7.4. Sitio en página web de profesores	126
Ilustración 7.5. Ejemplos de contenidos en el sitio de profesor en página web	126
Ilustración 7.6. Espacio en web institucional de MEDIT a un clic	127
<b>8 MEDIOS EDUCATIVOS</b>	
Ilustración 8.1. Ingreso a las aulas virtuales	135
Ilustración 8.2. MEDIT a un clic	137
Ilustración 8.3. Invitación al espacio Mi portafolio de recursos a un clic	138
<b>9 INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLÓGICA</b>	
Ilustración 9.1. Mapa de Ubicación de la Infraestructura física de la Universidad	141

PEDRO ALBERTO ARISTIZABAL BERGAÑO compartió la carpeta "Documento maestro" contigo.



PEDRO ALBERTO ARISTIZABAL  
BERGAÑO compartió una carpeta  
contigo

Aquí está la carpeta que PEDRO ALBERTO ARISTIZABAL BERGAÑO compartió  
contigo.



Este vínculo funcionará para cualquier persona.

Abrir

Activar Windows  
Ve a Configuración para activar Windows.



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

FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA

Office 365 UDEC UDEC UDEC

+ Nuevo Cargar Descargar

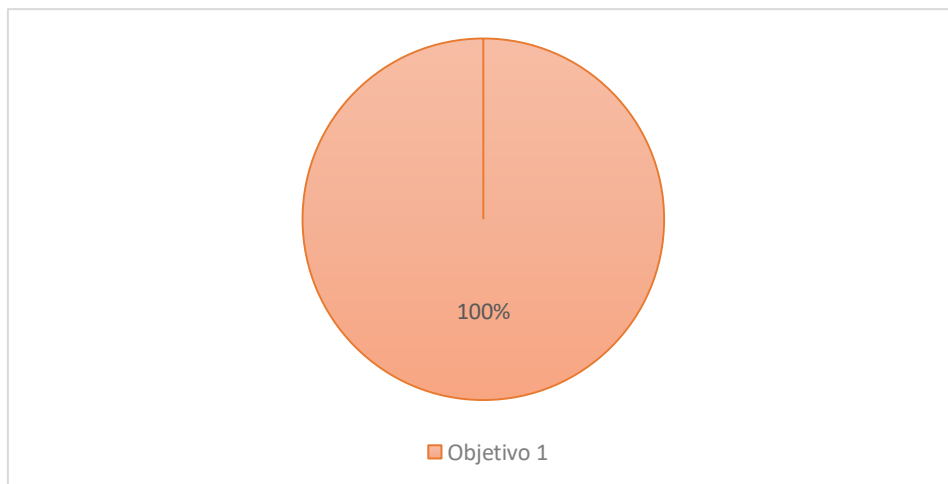
Mis archivos > Documento maestro > documento maestro y anexos

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...	Compartir
anexos	Ayer a las 10:51 AM	PEDRO ALBERTO ARIS...	14 elementos	Compartido
Elber - DOCUMENTO MAESTRO EAAr006_V...	Ayer a las 10:52 AM	PEDRO ALBERTO ARIS...	7,60 MB	Compartido
Elber - DOCUMENTO MAESTRO EAAr006_V...	Ayer a las 4:23 PM	PEDRO ALBERTO ARIS...	7,59 MB	Compartido

**TABLA N° 1. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA**

N°	OBJETIVOS	TIEMPO EMPLEADO EN HORAS	TIEMPO EN %
1	Presentación y arreglos del CADI para el módulo de electiva IV “Contratación pública” y Documento maestro para la creación de la especialización en Gestión Pública	131	100%
<b>TOTAL DE HORAS POR OBJETIVO</b>		131	100%

**GRAFICA N° 13. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA**



FUENTE: ELABORACION PROPIA

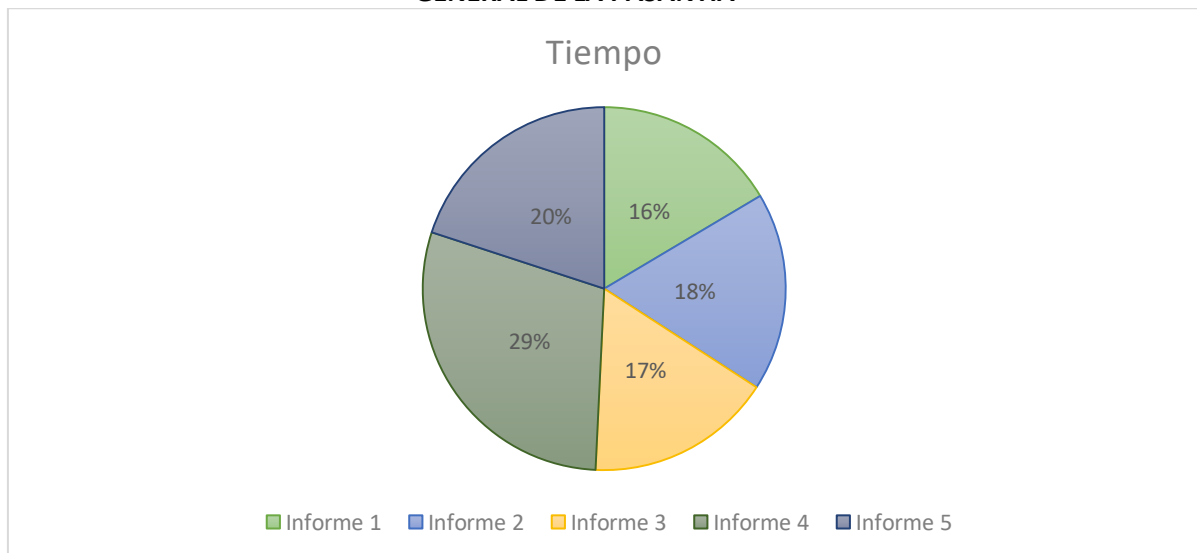


FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA

TIEMPO INVERTIDO EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA PASANTIA  
TABLA N° 5.

N°	INFORMES	TIEMPO EMPLEADO EN HORAS	TIEMPO EN %
1	INFORME 01 DE AGOSTO/SEPTIEMBRE	108	16%
2	INFORME 02 DE OCTUBRE/NOVIEMBRE	116	18%
3	INFORME 03 FEBRERO/MARZO	109	17%
4	INFORME 04 DE ABRIL	192	29%
5	INFORME 05 DE MAYO	131	20%
<b>TOTAL DE HORAS POR OBJETIVO</b>		<b>656</b>	<b>100%</b>

GRAFICA N° 14. TIEMPO INVERTIDO POR INFORMES PARA CUMPLIR CON EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA



FUENTE ELABORACIÓN PROPIA



## CONCLUSIONES

La universidad de Cundinamarca gracias a este macro proceso estratégico brinda espacios donde se puede sensibilizar, socializar y acompañar en el desarrollo de este tipo de proyectos que conecta a los docentes encargados con los estudiantes que brindan apoyo para desarrollar las actividades de manera óptima, que permita poner en práctica los conocimientos adquiridos durante el desarrollo de la carrera y pues también contribuir en la construcción de estos procesos para lograr un impacto a la comunidad. Por ejemplo, los conocimientos desarrollados en los núcleos de comunicación, habilidades, comportamiento organizacional.

Durante todo el proceso de investigación que se hizo para recolectar información y completar los documentos requeridos semana a semana, se presentaron situaciones complejas que en algunos casos también fueron causales de que se extendiera el desarrollo de las actividades. sin embargo, gracias a la permanente comunicación y al trabajo en equipo por parte de los docentes encargados y mi compañero pasante, se encontraron las opciones adecuadas para dar soluciones acertadas a casa situación que se presentó, así logrando el cumplimiento de todas las actividades propuestas al inicio de las pasantías.

La universidad de Cundinamarca brinda espacios donde se pueden desarrollar este tipo de proyectos que conecta a los docentes encargados con los estudiantes que brindan apoyo para desarrollar las actividades de manera óptima.

## RECOMENDACIONES

Es importante desarrollar mecanismos más rápidos de búsqueda para tener acceso a la información específica durante la elaboración de este tipo de proyectos, donde además se garantice la veracidad de la información de manera que se agilice la búsqueda de información. Debido a que durante el proceso de pasantías muchos de los aspectos que se solicitaron para el documento maestro fueron extraídos de los sitios web oficiales de la universidad donde para lograr encontrarlos y verificarlos se ocupó bastante tiempo debido a que se arroja una gran cantidad de información.

Es trascendental dar continuidad a los proyectos en el proceso de autoevaluación y acreditación de la universidad, además tener más comunicación con la comunidad educativa en cuanto a los proyectos que se están realizando en la universidad con el fin de sensibilizar sobre los temas que involucran el Macroproceso Estratégico y son de gran importancia para la Universidad.



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

FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA

**BIBLIOGRAFÍA**

- Bahamón Jara Martha Lucía/ 2017/ Elementos y presupuestos/Universidad Católica de Colombia**
- DAFP-Departament o Administrativ public funcion/ 1995/ Manual de contratación de la función pública**
- Guecha Medina Juan Carlos/ 2015/ Contratos Administrativos: Control de legalidad en el procedimiento administrativo.**
- Orjuela Luis Javier/2010/ El estado en Colombia**
- Ramos Acevedo Jairo/2020/ Contratación estatal. Teoría general y especial/ Librería Sánchez.**
- Torres Jaime/2013/ Introducción a las políticas públicas.**
- Vélez Juan Carlos/ 2013/ Forma y contenido de contrato estatal/ Universidad externado de Colombia.**