



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

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

**APOYO EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE PROCESOS OFICINA DE LA SECRETARÍA DE
DESARROLLO ECONÓMICO DE FUSAGASUGÁ DURANTE EL PERIODO 2021.**

NORIETH ANGERLY HERNANDEZ MOLINA

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONOMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACION DE EMPRESAS
FUSAGASUGA**

2022



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

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

**APOYO EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE PROCESOS OFICINA DE LA SECRETARÍA DE
DESARROLLO ECONÓMICO DE FUSAGASUGÁ DURANTE EL PERIODO 2021.**

NORIETH ANGERLY HERNANDEZ MOLINA

ASESOR INTERNO: OCTAVIO MARENTES GONZÁLEZ
ASESOR EXTERNO: SANDRA MILENA SANTANA FUENTES

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONOMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACION DE EMPRESAS
FUSAGASUGÁ

2022



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

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

CONTENIDO

1. JUSTIFICACIÓN	6
2. INFORMACION PASANTÍA	7
3. OBJETIVO	8
3.1 OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTÍA	8
3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA PASANTÍA.....	8
4 ACTIVIDADES REALIZADAS.....	9
4.1 OBJETIVO N°1.....	9
4.2 OBJETIVO N° 2	12
4.3 OBJETIVO N° 3	15
4.4 OBJETIVO N°4.....	18
5. CONCLUSIONES.....	26
6. RECOMENDACIONES.....	27
7. REFERENCIAS	28



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

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

INDICE DE GRAFICOS

GRAFICO 1: TIEMPLO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N°1.....	11
GRAFICO 2: TIEMPLO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N°2.....	14
GRAFICA 3 : TIEMPLO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N°3	17
GRAFICA 4 : TIEMPLO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N°4	21
GRAFICA 5: Tiempo invertido por objetivos para cumplir en el objetivo general de la pasantía	Error! Bookmark not defined.



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

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

INDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1: Estudios previos.....	10
Ilustración 2: Evidencia Base de datos y apoyo Miro.....	13
Ilustración 3 : Evidencia revisión de contratos de prestación de servicios.	16
Ilustración 4 : Análisis de informes de la comercialización de café en Fusagasugá.....	20

INDICE DE TABLA

TABLA 1 : Tiempo invertido por objetivos para cumplir en el objetivo general de la pasantía.	23
---	----



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

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

1. JUSTIFICACIÓN

La Secretaría de Desarrollo Económico de Fusagasugá requiere el apoyo de una pasante del programa Administración de Empresas, que tenga la responsabilidad, el liderazgo y el conocimiento para establecer apoyo en diferentes funciones, la realización de documentación, contribuir en el desarrollo de sus procesos y brindar los mejores resultados.

La realización de esta pasantía permita poner en práctica un conjunto de conceptos, teoría y herramientas que se han ido adquiriendo en nuestro proceso de formación de la carrera de Administración de Empresas de la Universidad de Cundinamarca.

Se consideran relevantes para el desarrollo de la pasantía los núcleos temáticos: Investigación de mercados, estadística II y Gestión humana II. Puesto que permiten la redacción de documentos técnicos, el análisis de información estadística y el apoyo en procesos de contratación, estudios de mercado, permitiendo el desarrollo de habilidades, destrezas y experiencia en el entorno laboral siendo una ventaja a la hora de lograr un buen empleo a futuro.



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

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

2. INFORMACION PASANTÍA

TITULO DE PASANTÍA:

Apoyo en la gestión documental de procesos oficina de la Secretaría de Desarrollo económico de Fusagasugá durante el periodo 2021.

FECHA DE INICIO DE LA PASANTÍA:

27 de abril del 2021.

FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA PASANTÍA:

20 de octubre del 2021.

TOTAL, HORAS:

640 HORAS



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

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

3. OBJETIVO

3.1 OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTÍA

Apoyo en la gestión documental de procesos oficina de la Secretaria de Desarrollo Económico de Fusagasugá durante el periodo 2021.

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA PASANTÍA

1. Contribuir en la consolidación y análisis de informes estadísticos en la secretaria de desarrollo económico.
2. Realizar seguimientos administrativos de la secretaria ante otras dependencias en la alcaldía de Fusagasugá.
3. Acompañar la consecución de insumos y procesos de contratación para estudios de mercado.
4. Elaborar informes ejecutivos y documentos técnicos de las actividades de la secretaria.



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

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

4 ACTIVIDADES REALIZADAS

4.1 OBJETIVO N°1

Contribuir en la consolidación y análisis de informes estadísticos en la secretaria de desarrollo económico.

Actividades:

1. Renombrar las evidencias (Número de meta - Número Actividad - Nombre de la Evidencia. Cargar la evidencia en la carpeta correspondiente a la meta y guardar la evidencia en una subcarpeta llamada ENERO-MARZO. (28 horas).
2. Verificar evidencias y avances del reporte en la matriz Plan de Acción y Ejecutar que se encuentren cargadas en el Drive. (18 horas).
3. Depurar y diligenciar la información en la matriz Asignación de metas 2021, la fecha de inicio, la ejecución de la primera actividad. (32 horas).
4. Relación de documentos DRIVE: Se realizó la relación de documentos administrativos encontrados en el DRIVE como evidencias del plan de fortalecimiento institucional para la organización del soporte documental. (30 horas).
5. Revisión Fichas técnicas oferentes: Se llevó a cabo la revisión de las fichas técnicas encontradas en el DRIVE de los oferentes lo que nos permitió que cada documento coincidiera con la ficha técnica correspondiente publicada por cada entidad. (25horas).
6. Actualización bases de datos: Se realizó la actualización de información encontrada en la matriz del DRIVE, incluyendo datos como: nombres completos, número de identificación, teléfono entre otras (24 horas).



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

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

- Se realizó la actualización de la base de datos, para los nuevos caficultores en Fusagasugá para así mismo poderle dar orden al documento y asignación a las personas que fueron seleccionadas en la entrevista que se realizó (35 horas).
- Información de documentos: Se hizo la revisión pertinente de la información del documento estudio del arte y se realizaron aporte acorde con toda la investigación al proyecto del café. (28 horas).
- Ficha técnica Drive: Se cumplió con la revisión solicitada de la ficha técnica de los oferentes y la ficha publica por la entidad de la Secretaría de Desarrollo. (28 horas).
- Evidencias Drive: Se llevó a cabo la revisión en el Drive donde se encuentran cargados los documentos de las evidencias de las reuniones asistidas y en la matriz de reporte en la columna 6 las actividades que realizaron en el mes correspondiente (16 horas).

Ilustración 1: Estudios previos.

Marca temporal	Dirección de	Nombre de la empresa o establecimiento	Nit	Barrio	Teléfono de c	Dirección	Nombre y apel	Tipo de establecim	Nombre y apellidos corr
4/30/2020 2:00:16	luisfardoy47@gmail.com	PANADERIA FRAN COLOMBIA		GRAN COLOM	3203273286	CRA 50 28 36	MIREYA	Panadería	CARMEN
4/30/2020 9:11:31	fcrcontratistas@gmail.com	FCR CONTRATISTAS SAS		CEDRITOS	3053508234	CRA 3 ESTE 1B 0	MAGDA MILENA	Preparación de terren	C3128485 ALIRIO AGU
5/30/2020 15:50:59	ecoreciclaes@ecoreciclaes.com	ECORECICLAES NIÑO SAS		OLAYA	8721456	era 10 # 6-40	JOHN EMILIO NI	Fabricación de papel,	PEDRO MORENO 1137
4/30/2020 18:38:12	administrativa@construcciones.sumapaz.com	CONSTRUCCIONES SUMAPAZ S.A.S.		La Clarita	3212540408	Diagonal 6 Norte #	Jose Leonardo D	Construcción de edifi	Floresmiro Quijano A
4/30/2020 17:31:00	discercol@discercol.com	DISCERCOL GROUP SAS		CENTRO-SAN I	3203422724	CLL 11 No 5-04 B	OSCAR ANDRES	Ferretería y almacén	VICTOR JULIO ARIAS I
4/30/2020 17:59:04	geraldine.moreni@ingenieria.prospectiva.com	INGENIERIA PROSPECTIVA S.A.S		SAN ANTONIO	3044075899	TRANSVERSAL 2I	HENRRI MAURIC	CONSTRUCCIÓN	DOCUMENTOPELLIDI
5/2/2020 22:02:35	juanpa0678@gmail.com	Tecnivídeos y Aluminios JP		Potosi	3124320122	Calle 10B # 9-47	Juan Pablo Torre	Comercialización e	inst Diego Armando Chaparr
5/2/2020 23:48:29	psicologalk@psicologalk.com	ELECTRICAS FILADELFA		POTOSI	3214675456	Carrera 9 # 10A-3	KAROL JIREH D	Ferretería y almacén	DEVI KAROL HERNA
5/3/2020 9:50:40	laluca@ipermetal.com	IPERMETAL LTDA		Potosi	3106180461	CALLE 10 #10A-0	Luis Gerardo Uba	Ferretería y almacén	Jose Juli Hasta Mont
5/3/2020 11:18:23	mjaviv@gholmi.com	Distribierros j.u.		Potosi	3115888115	Cr 9 n 10a 04	Miguel javier Uba	Ferretería y almacén	Miguel javier Ubague Val
5/3/2020 15:02:59	contabilidad@mariaalejandra.com	MARIA ALEJANDRA MARTIN CONTADOR PUBLICO		CENTRO	3143289333	CALLE 9 No 7 -10	MARIA ALEJAN	Avales certificados,	MARIA ALEJANDRA M/
5/3/2020 15:42:31	ferreteria@losamigos.com	FERRETERIA LOS AMIGOS L.A		Potosi	3143567005	calle 10a N° 9-46	Luis Alejandro Ro	Ferretería y almacén	Luis Alejandro Rodrigue
5/3/2020 16:17:41	labodega@bodega.com	BODEGA DEL EBANISTA S.A.S		POTOSI	3132322229	CALLE 10 B #9 -	ZULMA LILIANA	Ferretería y almacén	EDGAR HUMBERTO G
5/3/2020 17:13:11	yurani@puntocadena.com	TEJIDOS Y BORDADOS		Potosi	3204557261	Calle 10 #9-56	Yurani Barreto C	Fabricación de tejidos	Yurani Barreto Cardena
5/3/2020 19:38:05	duarte@crislian.com	Deposito el Dorado Fusagasugueño		Luxemburgo	3134267658	Cra 12#7-03	Rigoberto Duarte	Actividad económica	Rigoberto Duarte Duarte
5/4/2020 7:46:23	ferreteria@ferreteria.com	ferreteria construir		potosi	3214305060	calle 10 B numero	ericka giovana m	Ferretería y almacén	cristian acosta gamez c
5/4/2020 7:42:52	cementosargos@colombiacementos.com	CEMENTOS ARGOS COLOMBIA COVENTAS SAS		LA VENTA	3144907848	CALLE 22# 35-84	MIGUEL ÁNGEL	Ferretería y almacén	82.394.003ALARCON C
5/4/2020 8:28:50	luisajiro@editores.com	EDITORES AMIGOS		POTOSI	3002720556	Calle 10A No 9 -	SORAIDA PATRI	LITOGRAFIA Y ARTE	JOSE EDGAR CASTR
5/8/2020 18:47:10	stellaaguilera@maavi.com	PAVIMENTACIONES S.A.S	9E+02	PEKIN	8675509	CRA. 2 ESTE No.	MARIA VIRGINIA	MANTENIMIENTO DEL	ZULMA LILIANA
5/4/2020 18:55:37	internacional@inter.com	INTERNACIONAL DE YESOS	53893095	San Mateo	3013715437	Cl 24 No. 12-05	Ledy Lorena Mía	Ferretería y almacén	Ledy Lorena Martine
5/4/2020 9:33:17	comercial@comercial.com	COMERCIAL DE AGUAS Y SERVICIOS SA	9,01E+09	LA ALAMEDA	3156123657	CARRERA 10 #24	FERNEY DAVID	CONSTRUCCIÓN DE	ROBINSON CHICA CAS
5/4/2020 9:33:35	innovar@innovar.com	Cocinas Integrales Innovar	3.96E+08	Santander	3107582496	Calle 4 # 3-42	Nancv Amaro J	Carintería - Transfor	Olimoo Elcid Mahecha N



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

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

FO-GI-015 ESTUDIOS PREVIOS MINIMA CUANTIA VC2 (2) (1) - Guardado en Este PC

ESTUDIOS PREVIOS

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

Código: FO-GJ-015 Elaboró: Dirección de Contratación
Versión: 4 Revisó: Director de Contratación
Página 1 de 10 Aprobó: Comité técnico de calidad

CIUDAD: FUSAGASUGÁ	FECHA
OFICINA MISIONAL O DEPENDENCIA SOLICITANTE	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO
OBJETO A CONTRATAR	COMPRA DE HERRAMIENTAS E INSUMOS AGRICOLAS PARA FORTALECER LAS UNIDADES PRODUCTIVAS DEL CORREGIMIENTO SUR ORIENTAL DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ

ASPECTOS LEGALES

A continuación, presento los Estudios Previos, requeridos conforme a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1, del Decreto 1082 de 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

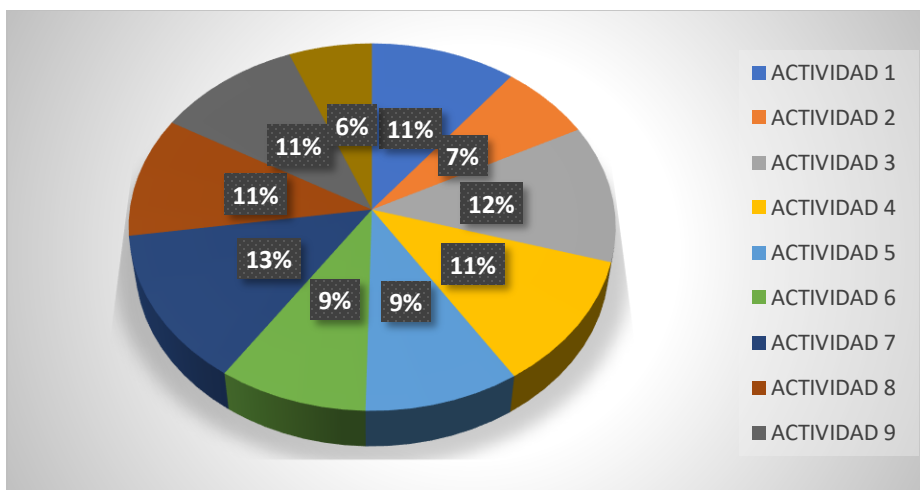
1.1. Los referentes Constitucionales:

La constitución política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines del Estado: servir a la

FUENTE: ELABORACION PROPIA

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

GRAFICO 1: TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N°1



FUENTE: ELABORACION PROPIA



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

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

En el desarrollo del objetivo N°1 el tiempo invertido fue de 264 horas , el 13% representa 35 horas que corresponden a la actualización de la base de datos, para los nuevos caficultores en Fusagasugá , el 12% representa 28 horas que corresponden a Renombrar las evidencias (Número de meta - Número Actividad - Nombre de la Evidencia, el 11 % corresponde a 30 horas y 28 horas que corresponde a Relación de documentos DRIVE y Información de documentos , el 9% representa a 24 horas que corresponden a Revisión Fichas técnicas oferentes y Actualización bases de datos , el 7% representa 18 horas que corresponden a Verificar evidencias y avances del reporte en la matriz Plan de Acción y Ejecutar que se encuentren cargadas en el Drive , para finalizar el 6% representa 16 horas que corresponden a Evidencias Drive.

4.2 OBJETIVO N° 2

Realizar seguimientos administrativos de la secretaria ante otras dependencias en la alcaldía de Fusagasugá.

Actividades:

1. Base de datos de otra dependencia: Se llevó a cabo la revisión de la base de datos general de la dependencia de la Alcaldía con relación a los caficultores en Fusagasugá y hacer correcciones de ortografía. (33 horas).
2. Tabla de datos: Se realizó una tabla con su dependencia, nombre y número de celular correspondiente a los actores validadores seleccionados para la entrevista que se llevó a cabo. (16 horas).
3. Revisión de documento de los caficultores: Se llevó a cabo seguimiento y búsqueda de información en la Secretaría de desarrollo económico, Secretaria de Agricultura Ambiente y tierra, Federación de Cafeteros y Cámara de comercio para dar continuidad con toda la



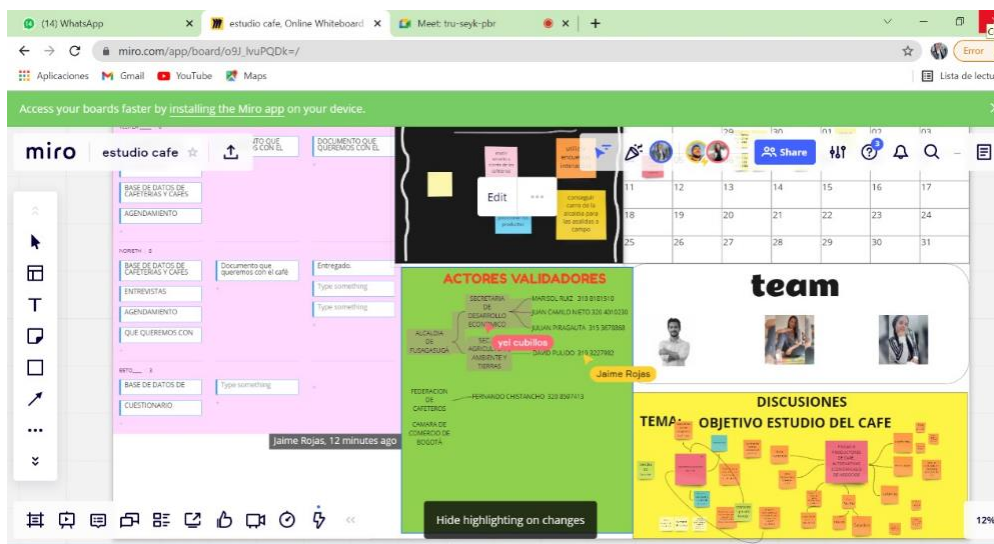
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

información pertinente para la finalización del proyecto del café donde se plasmaron las ideas en la plataforma Miro. (16 horas)

4. Base de datos: Se realizó la organización de toda la base de datos de los caficultores de Fusagasugá a nivel urbano para ser entregada y evaluado en la Secretaría de Desarrollo Económico. (30 horas).

Ilustración 2: Evidencia Base de datos y apoyo Miro.



FUENTE: ELABORACION PROPIA

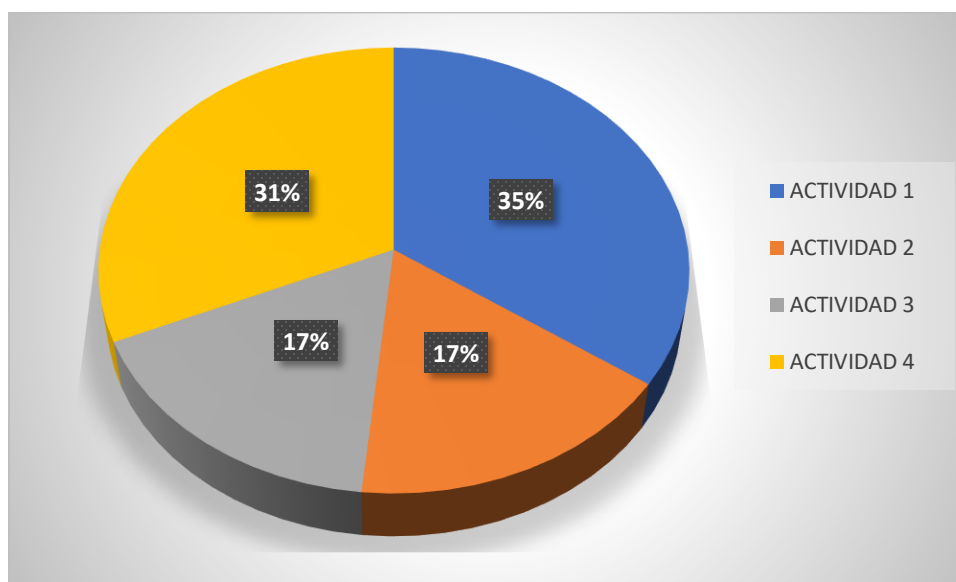


UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

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

GRAFICO 2: TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N°2



FUENTE: ELABORACION PROPIA

En el desarrollo del objetivo N°2 el tiempo invertido fue de 95 horas, el 35 % representa 33horas, que corresponden a Base de datos de otra dependencia, el 31% representa 30 horas que corresponden a la base de datos, y para finalizar el 17% representa 16 horas que corresponden a Tabla de datos y Revisión de documento de los caficultores.



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

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

4.3 OBJETIVO N° 3

Acompañar la consecución de insumos y procesos de contratación para estudios de mercado.

Actividades:

1. Revisión contratos: Se llevó a cabo la revisión de contratos de prestación de servicios de la secretaría y se realizó la matriz de seguimiento por cada contratista con sus objetivos, número del contrato, duración, valor fecha de inicio, fecha de finalización, obligaciones y metas relacionadas (plan de acción en el DRIVE). (35 horas)
2. Solicitud de cotizaciones: Se realizaron 5 cotizaciones formales a establecimientos del sector agrícola y 4 al sector comercial, se requiere que cada cotización cumpla con los siguientes requisitos: Nit, dirección, firma del RP, que incluya valor de IVA, Valor total unitario, para las verificaciones que se llevaran a cabo por medio de la Secretaria de Desarrollo Económico. (26 horas).
3. Realizar cotizaciones a tres establecimientos de elementos correspondientes, con su valor y sus correspondientes características. Se ejecutó ficha técnica de cotizaciones promedio con su respectivo ítem, descripción, cantidad y promedio unitario a la fundación mi tierra. (32 horas)
4. Llevar acabo cotizaciones formales (con membrete de dos establecimientos, Nit, dirección, firma del RP, que incluya valor de IVA, Valor unitario y total. (24horas)



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

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

Ilustración 3 : Evidencia revisión de contratos de prestación de servicios.

ITEM	ELEMENTO Y ESPECIFICACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR MONETARIO CON IVA	TOTAL CON IVA MONETARIO CON IVA	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR MONETARIO CON IVA	TOTAL CON IVA MONETARIO CON IVA	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR MONETARIO CON IVA	TOTAL CON IVA MONETARIO CON IVA
1	ALUMBRADO: toda obra eléctrica en hogares de las, en cumplimiento de la Ley 1733 de 2014, se debe garantizar el suministro eléctrico en un área con 1000 unidades de consumo.	UNIDAD	1	80.000	18.000	98.000	110.000	100.000	18.000	118.000	136.000	100.000	18.000	118.000	136.000
2	REPROCESO: trabajo de pago por 100 m ² de pintura en un área de 100 m ² de pintura, se debe garantizar el suministro eléctrico en un área con 1000 unidades de consumo.	UNIDAD	1	8.000	840	8.840	9.800	700	9.700	8.000	880	8.880	9.880	880	9.880
3	REPROCESO: trabajo de pago por 100 m ² de pintura en un área de 100 m ² de pintura, se debe garantizar el suministro eléctrico en un área con 1000 unidades de consumo.	UNIDAD	1	13.000	1.040	14.040	14.800	1.100	15.100	13.000	1.080	14.080	14.880	1.080	14.880

Objeto del contrato y número del contrato	Duración	Valor	Fecha de inicio	Fecha de finalización
Prestación de servicios profesionales para apoyar los procesos de fortalecimiento de emprendimientos y empresarios vinculados a la ruta de emprendimiento de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad (SDCEC) 2021-2023.	Diez (10) meses, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratante y el contratista.	Veintinueve millones quinientos sesenta y ocho mil quinientos (29.568.000) MDC.	15/02/2021	15/02/2021

FUENTE: ELABORACION PROPIA

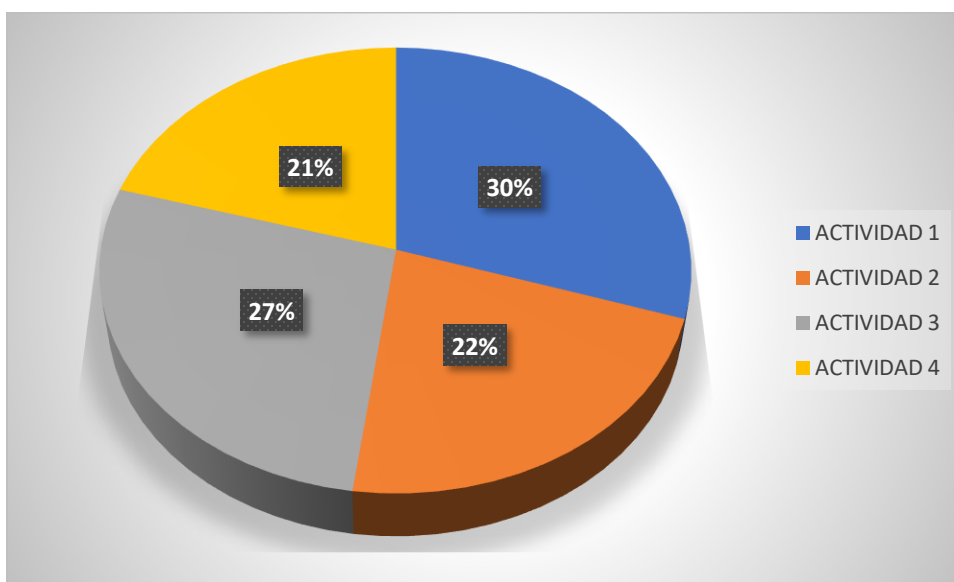


UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

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

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



FUENTE: ELABORACION PROPIA

En el desarrollo del objetivo N°3 el tiempo invertido fue de 117 horas, el 30% representa 35 horas que corresponden a Revisión contratos: Se llevó a cabo la revisión de contratos de prestación de servicios de la secretaría y se realizó la matriz de seguimiento por cada contratista, el 27 % representa 32 horas que corresponde a Realizar cotizaciones a tres establecimientos de elementos correspondientes, con su valor y sus correspondientes características. Se ejecutó ficha técnica de cotizaciones promedio con su respectivo ítem, descripción, cantidad y promedio unitario a la fundación mi tierra, el 22% representa 26 horas que corresponden a Solicitud de cotizaciones: Se



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

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

realizaron 5 cotizaciones formales a establecimientos del sector agrícola y 4 al sector comercial, se requiere que cada cotización sea membretada y que cumpla con los siguientes requisitos: NIT, dirección, firma del RP, que incluya valor de IVA, Valor total unitario y para finalizar el 21 % representa 24 horas que corresponden a Llevar acabo cotizaciones formales (membretadas a dos establecimientos con NIT, dirección, firma del RP, que incluya valor de IVA, Valor total unitario.

4.4 OBJETIVO N°4

Elaborar informes ejecutivos y documentos técnicos de las actividades de la secretaria.

Actividades:

1. Diligenciar formatos en Word correspondientes a cada estudio previo de MINIMA CUANTIA. Se realizó estudio previo a la compra de herramientas e insumos. Objeto: compra de herramientas e insumos agrícolas para fortalecer las unidades productivas del corregimiento sur oriental del municipio de Fusagasugá. Valor: \$25.216.993 tiempo duración: 1 mes (30 horas).
2. Apoyo en capacitaciones de Gestión de riesgo, guías de administración de riesgo y jornada de Territorio y finanzas publicas SUIFP (flujo de viabilidad y ajustes con tramites y sin tramite presupuestal. (12 horas).
3. Informes mesas de participación ciudadana: Se llevó a cabo la Revisión y verificación de informes subidos al Drive en su carpeta correspondiente: La hora, fecha y resumen de acuerdo a cada mesa de participación ciudadana expuesto en las reuniones: Política de emprendimiento (mujeres), Afrocolombiano, negros, raizales y palanqueros, Política pública de emprendimiento (Jóvenes). (25 horas).



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

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

4. Reuniones Google Meet: Se realizó acompañamiento y apoyo en las mesas de participación ciudadana (políticas de emprendimiento), brindando participación e iniciando con el Guion y metodología en la reunión que se llevó acabo en cada mesa de participación. (19 horas).
5. Informes proyecto del café: Se realizaron informes mensuales correspondientes al proyecto de café, al cual se le hizo seguimiento para darle continuidad con toda la informa recolectada en cada asignación de tareas y reuniones por Google Meet (16 horas).
6. Reuniones Google Meet: Se cumplió con la realización de la construcción de batería de preguntas en la plataforma Miro y documento en Word, en la que se le dio a conocer al entrevistado antes de iniciar la entrevista. (20 horas)
7. Plataforma Miro: Por medio de la plataforma Miro se llevó a cabo la realización de informes semanales de todo lo relacionado al proyecto del café ya que hay se fue plasmando toda la información pertinente para ser evaluados y aprobados (16 horas).
8. Análisis informes: Se realizó análisis de informe de la comercialización del café en Fusagasugá del perímetro urbano (compra, venta y transporte del café). (18 horas).
9. Informes de las entrevistas realizadas: Se elaboró documento con la digitalización de las entrevistas correspondiente al archivo que fueron para ser entregados y aprobados los documentos. (8 horas).

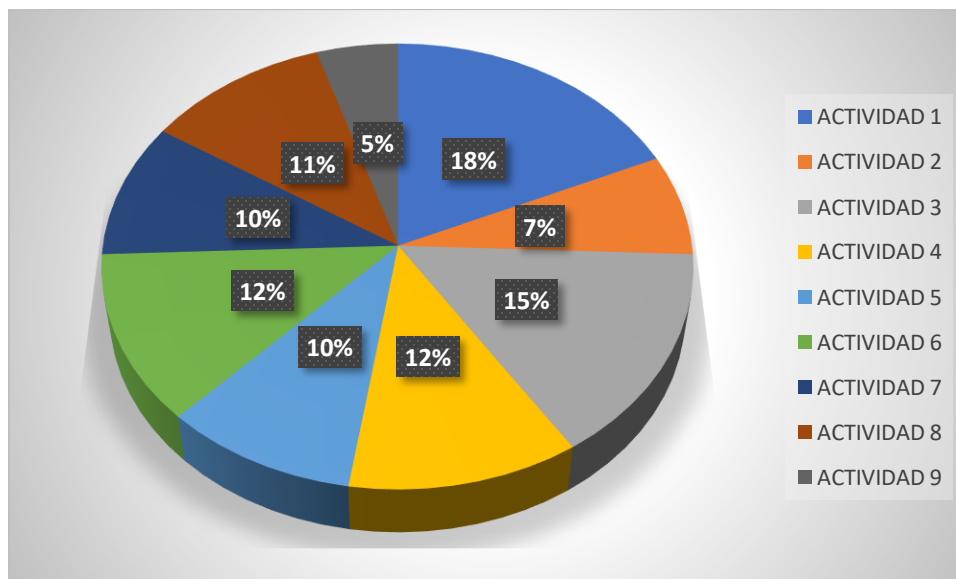


UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

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

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



FUENTE: ELABORACION PROPIA

En el desarrollo del objetivo N°4 el tiempo invertido fue de 164 horas, el 18 % representa 30 horas que corresponde a Diligenciar formatos en Word correspondientes a cada estudio previo de MINIMA CUANTIA. Se realizó estudio previo a la compra de herramientas e insumos, 15 % representa 25 horas que corresponden a Informes mesas de participación ciudadana: Se llevó a cabo la Revisión y verificación de informes subidos al Drive en su carpeta correspondiente, el 12 %



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

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

representa 19 horas que corresponde a Reuniones Google Meet: Se realizó acompañamiento y apoyo en las mesas de participación ciudadana (políticas de emprendimiento), el 12 % representa 20 horas que corresponde a **Reuniones Google Meet**: Se cumplió con la realización de la construcción de batería de preguntas en la plataforma Miro y documento en Word, en la que se le dio a conocer al entrevistado antes de iniciar la entrevista , el 11 % representa 18 horas que corresponde a Análisis informes: Se realizó análisis de informe de la comercialización del café en Fusagasugá del perímetro urbano (compra, venta y transporte del café) , el 10 % representa 16 horas que corresponde a **Informes proyecto del café**: Se realizaron informes mensuales correspondientes al proyecto de café, al cual se le hizo seguimiento para darle continuidad con toda la informa recolectada en cada asignación de tareas y reuniones por Google Meet , el 10 % representa 16 horas que corresponde a Plataforma Miro: Por medio de la plataforma Miro se llevó a cabo la realización de informes semanales de todo lo relacionado al proyecto del café ya que hay se fue plasmando toda la información pertinente para ser evaluados y aprobados , el 7% representa 12 horas que corresponde a Apoyo en capacitaciones de Gestión de riesgo, guías de administración de riesgo y jornada de Territorio y finanzas publicas SUIFP (flujo de viabilidad y ajustes con tramites y sin tramite presupuestal y para finalizar el 5 % representa 8 horas que corresponde a Informes de las entrevistas realizadas: Se elaboró documento con la digitalización de las entrevistas correspondiente al archivo que fueron para ser entregados y aprobados los documentos .



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

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

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

TABLA 1 : TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTÍA.

N°	OBJETIVOS	TIEMPO EMPLEADO EN HORAS	TIEMPO EN %
1	Contribuir en la consolidación y análisis de informes estadísticos en la secretaria de desarrollo económico.	264	41%
2	Realizar seguimientos administrativos de la secretaria ante otras dependencias en la alcaldía de Fusagasugá.	95	15%
3	Acompañar la consecución de insumos y procesos de contratación para estudios de mercado.	117	18%
4	Elaborar informes ejecutivos y documentos técnicos de las actividades de la secretaria.	164	25%
TOTAL DE HORAS POR OBJETIVO		640	100%

FUENTE: ELABORACION PROPIA

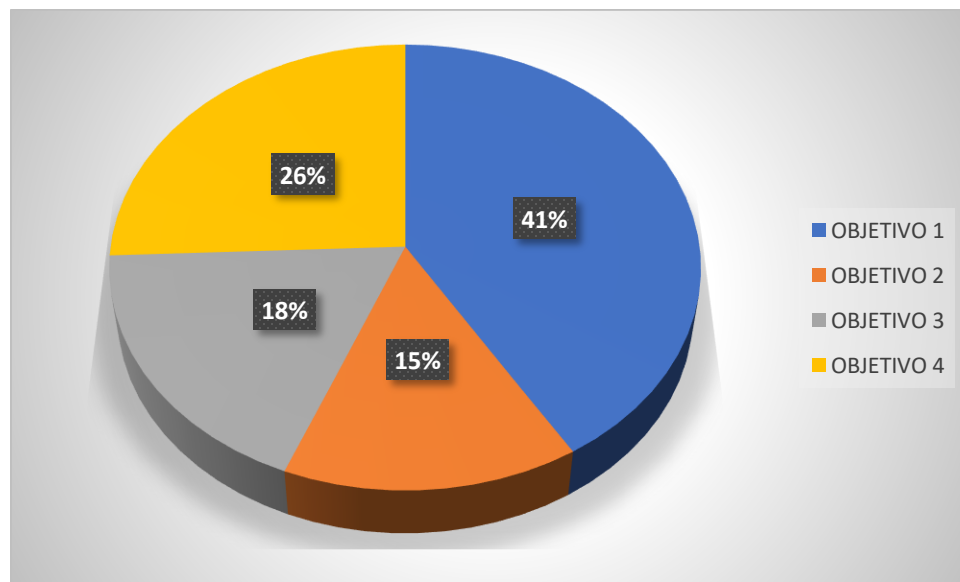


UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

GRAFICA N° 5. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA

GRAFICA 5: TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA N°5



FUENTE: ELABORACION PROPIA



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

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

ANÁLISIS DEL GRÁFICO:

El total del tiempo invertido en el apoyo en la gestión documental de procesos oficina de la secretaria de desarrollo económico de Fusagasugá durante el periodo 2021 fue de 640 horas las cuales se distribuyeron de la siguiente manera.

El 41% corresponde a Contribuir en la consolidación y análisis de informes estadísticos en la secretaria de desarrollo económico representa 264 horas, la Realizar seguimientos administrativos de la secretaria ante otras dependencias en la alcaldía de Fusagasugá representa el 15% y relaciona un total de 95 horas, el Acompañar la consecución de insumos y procesos de contratación para estudios de mercado representa el 18% y relaciona un total de horas de 117 y para finalizar el 25% corresponde a Elaborar informes ejecutivos y documentos técnicos de las actividades de la secretaria , para esta actividad se destinaron un total de 164 horas.



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

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

5. CONCLUSIONES

1. Con el desarrollo de las actividades propuestas se puede concluir que se llevó a cabo la consolidación, análisis de informes estadísticos, revisiones y actualizaciones de las fichas técnicas de los documentos administrativos que realizan los funcionarios de la secretaría, cargando la base de datos en la matriz del DRIVE, evidenciando los avances correspondientes.
2. El seguimiento y búsqueda de la información acerca de los caficultores en Fusagasugá, se realizó ante otras dependencias y entidades como la secretaria de Ambiente y Tierra, Federación de cafeteros y cámara de comercio, esto nos permitió mayor información acerca del café del municipio y sus alrededores logrando mayor participación ciudadana e interacción.
3. Se llevó a cabo el acompañamiento en los procesos de contratación de prestación de servicios, revisando la información que estuviera acorde a lo establecido; de igual manera se contribuyó en la consecución de insumos (cotizaciones) para analizar y establecer el estudio de mercado.
4. Se establecieron mesas de participación ciudadana manejando un cronograma de actividades para continuar con la economía del municipio, mirar la problemática y poder dar solución para fortalecer por medio de charlas orientadas a cada sector pertinente, con el propósito de conocer e implementar las herramientas para hacer crecer el comercio a través de la innovación.



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

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

6. RECOMENDACIONES

1. Fomentar unión personal que planifique compromiso, responsabilidad y posibilidad de participar en las mesas de participación ciudadana del espacio público.
2. Obtener mayor acceso a la información, para que sea más clara y facilite mayor rapidez para las personas.
3. Se le sugiere a la entidad que siga alimentando la base de datos, el Drive debido a que no todos los funcionarios cargan las evidencias correspondientes a la fecha y se encuentran desorganizadas.
4. Perseverar una comunicación persistente, clara con los participantes en la mesa de participación ciudadana para motivarlos y que se encuentren en el ambiente de la de las charlas para motivar la participación de los demás emprendedores que se encuentren en el entorno de la informalidad.



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

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

7.REFERENCIAS

1. Alcaldía de Fusagasugá, Diagnóstico política pública de Emprendimiento DE Fusagasugá versión 29 -12 -2020.
2. Alcaldía de Fusagasugá. Guías Feeling.
3. Alcaldía de Fusagasugá. Guías políticas publicas
4. Cursos MIPG e Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
5. Alcaldía de Fusagasugá. Plan de Acción.
6. Alcaldía de Fusagasugá. Acta de divulgación.



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

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME



OCTAVIO MARÉNTES GONZÁLEZ
ASESOR INTERNO



SANDRA MILENA SANTANA
PROFESIONAL UNIVERSITARIA
GRADO 05 - ECONÓMICO Y
COMPETITIVIDAD

SANDRA MILENA SANTANA FUENTES
ASESOR EXTERNO

FIRMA COORDINADOR PASANTIAS

LAURA PATRICIA PINTO ARENAS

VoBo COORDINADOR DE PRÁCTICAS PROYECCIÓN SOCIAL Y PRÁCTICAS DE EXTENSIÓN.

PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

SEDE FUSA FUSAGASUGA