	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 1 de 7

21.1

FECHA	Martes, 05 de Julio de 2022
--------------	-----------------------------

Señores
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
 BIBLIOTECA
 Ciudad

UNIDAD REGIONAL	Sede Fusagasugá
TIPO DE DOCUMENTO	Trabajo De Grado
FACULTAD	Ciencias Administrativas Económicas y Contables
NIVEL ACADÉMICO DE FORMACIÓN O PROCESO	Pregrado
PROGRAMA ACADÉMICO	Administración de Empresas

El Autor(Es):


APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
Rincón Verdugo	Laura Melissa	1069764790

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

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS
Conejo Carrasco	Francisco
Castro Peralta	Hermidio

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (091) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 2 de 7

TÍTULO DEL DOCUMENTO

APOYO LOGÍSTICO A LA ESCUELA DE FORMACIÓN Y APRENDIZAJE DOCENTE, UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, SEDE FUSAGASUGÁ, SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO AÑO 2021 Y PRIMER PERIODO ACADÉMICO AÑO 2022

SUBTÍTULO

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

EXCLUSIVO PARA PUBLICACIÓN DESDE LA DIRECCIÓN INVESTIGACIÓN

INDICADORES	NÚMERO
ISBN	
ISSN	
ISMN	

AÑO DE EDICIÓN DEL DOCUMENTO

09/06/2022

NÚMERO DE PÁGINAS


26

DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS (Usar 6 descriptores o palabras claves)

ESPAÑOL	INGLÉS
1. Apoyo logístico	Logistical Support
2. Escuela	School
3. Formación	Training
4. Aprendizaje	Learning
5. Docente	Teacher
6. Innovación	Innovation

FUENTES (Todas las fuentes de su trabajo, en orden alfabético)

RINCÓN, M (2022). Informe de pasantía: APOYO LOGÍSTICO A LA ESCUELA DE FORMACIÓN Y APRENDIZAJE DOCENTE, UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, SEDE FUSAGASUGÁ, SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO AÑO 2021 Y PRIMER PERIODO ACADÉMICO AÑO 2022

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 3 de 7

RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS

(Máximo 250 palabras – 1530 caracteres, aplica para resumen en español):

La Escuela de Formación y Aprendizaje Docente EFAD S21 de la universidad de Cundinamarca, es un espacio que permite a los profesores y estudiantes fortalecer sus competencias y habilidades con la finalidad de que aporten como ciudadanos y profesionales a la sociedad de siglo XXI. Debido a las diversas coyunturas que enfrenta la EFAD S21 se determina la necesidad de contar con apoyo logístico en el área administrativa. De tal manera, se requiere de un pasante del programa de Administración de Empresas que posea las habilidades y conocimientos para desarrollar las diversas funciones asignadas, para potencializar los procesos de EFAD S21 y que estos sean más eficientes. El apoyo logístico está orientado hacia los circuitos de formación, innovación y evaluación, el desarrollo del Modelo Educativo Digital Transmoderno MEDIT.

The EFAD S21 Teacher Training and Learning School of the University of Cundinamarca is a space that allows teachers and students to strengthen their skills and abilities in order to contribute as citizens and professionals to the 21st century society. Due to the various situations faced by the EFAD S21, the need for logistical support in the administrative area is determined. In this way, an intern from the Business Administration program is required who has the skills and knowledge to carry out the various assigned functions, to enhance the EFAD S21 processes and make them more efficient. The logistical support is oriented towards the training, innovation and evaluation circuits, the development of the MEDIT Transmodern Digital Educational Model

AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN

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

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

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (091) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2




MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
	PAGINA: 4 de 7

AUTORIZO (AUTORIZAMOS)		SI	NO
1. La reproducción por cualquier formato conocido o por conocer.	x		
2. La comunicación pública, masiva por cualquier procedimiento o 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.	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

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 5 de 7

caso conlleva la enajenación de los derechos patrimoniales derivados del régimen del Derecho de Autor.

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

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

Información Confidencial:

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

En caso afirmativo expresamente indicaré (indicaremos) en carta adjunta, expedida por la entidad respectiva, la cual informa sobre tal situación, lo anterior 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)

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca

Teléfono: (091) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414

www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co

NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 6 de 7

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).

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 7 de 7

Nombre completo del Archivo Incluida su Extensión (Ej. Nombre completo del proyecto.pdf)	Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.)
APOYO LOGÍSTICO A LA ESCUELA DE FORMACIÓN Y APRENDIZAJE DOCENTE, UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, SEDE FUSAGASUGÁ, SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO AÑO 2021 Y PRIMER PERIODO ACADÉMICO AÑO 2022	Texto e imágenes

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

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA (autógrafo)
Rincón Verdugo Laura Melissa	

21.1-51-20.



OFICIAL

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

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

APOYO LOGÍSTICO A LA ESCUELA DE FORMACIÓN Y APRENDIZAJE DOCENTE, UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, SEDE FUSAGASUGÁ, SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO AÑO 2021 Y PRIMER PERIODO ACADÉMICO AÑO 2022

LAURA MELISSA RINCÓN VERDUGO

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FUSAGASUGÁ

2022

**APOYO LOGÍSTICO A LA ESCUELA DE FORMACIÓN Y APRENDIZAJE DOCENTE, UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA, SEDE FUSAGASUGÁ, SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO AÑO 2021 Y PRIMER
PERIODO ACADÉMICO AÑO 2022**

Pasante: LAURA MELISSA RINCÓN VERDUGO

Presentado a: Comité de Opciones de Grado

Asesor Interno

HERMIDIO CASTRO PERALTA

Asesor Externo

FRANSISCO CONEJO CARRASCO

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FUSAGASUGÁ

2022

Tabla de contenido

1. JUSTIFICACIÓN	8
2. OBJETIVOS	9
2.1 Objetivo General	9
2.2 Objetivos Específicos.....	9
3. ACTIVIDADES REALIZADAS.....	10
3.1. OBJETIVO N° 1 Gestionar la comunicación interna y externa para el desarrollo de los programas de fortalecimiento docente.	10
3.2 OBJETIVO N° 2 Realizar seguimiento al desarrollo de las actividades y análisis de la información para la mejora continua.....	11
3.4 OBJETIVO N° 4 Asistir a eventos realizados por la EFADs21 dirigidos a sus receptores de servicio.....	15
3.5 OBJETIVO N° 5 Formular estrategias de comunicación entre la EFADs21 y sus miembros.	17
4. CONCLUSIONES	23
5. RECOMENDACIONES	24
6. BIBLIOGRAFÍA.....	25

Lista de tablas

Tabla 1. Descripción de la Pasantía	7
Tabla 2. Tiempo invertido por objetivos para cumplir en el objetivo general de la pasantía	20

Lista de ilustraciones

Ilustración 1. Entrega de kits para docentes	10
Ilustración 2. Correo Efads21aunclíc	12
Ilustración 3. Plataforma de CADI y GSPAD	14
Ilustración 4. Evento 3er intercambio de experiencias innovadoras en el marco del medit	16
Ilustración 5. Difusión de evento EFAD y CMA sede Girardot	18

Lista de graficas

GRAFICA 1. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N° 1.....	10
GRAFICA 2. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N° 2.....	12
GRAFICA 3. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N° 3.....	14
GRAFICA 4. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N° 4.....	16
GRAFICA 5. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N° 5.....	19
GRAFICA 6. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA	21

Tabla 1. Descripción de la Pasantía

DESCRIPCIÓN PASANTÍA	
TÍTULO DE LA PASANTÍA	APOYO LOGÍSTICO A LA ESCUELA DE FORMACIÓN Y APRENDIZAJE DOCENTE, UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, SEDE FUSAGASUGÁ, SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO AÑO 2021 Y PRIMER PERIODO ACADÉMICO AÑO 2022
NÚMERO DE OBJETIVOS ESPECIFICOS:	5
NÚMERO DE INFORMES PRESENTADOS:	6
INICIO PASANTÍA:	29/10/2021
FINALIZACIÓN DE LA PASANTÍA:	12/05/2022
TOTAL HORAS:	640

1. JUSTIFICACIÓN

La Escuela de Formación y Aprendizaje Docente EFAD S21 de la universidad de Cundinamarca, es un espacio que permite a los profesores y estudiantes fortalecer sus competencias y habilidades con la finalidad de que aporten como ciudadanos y profesionales a la sociedad de siglo XXI.

Debido a las diversas coyunturas que enfrenta la EFAD S21 se determina la necesidad de contar con apoyo logístico en el área administrativa. De tal manera, se requiere de un pasante del programa de Administración de Empresas que posea las habilidades y conocimientos para desarrollar las diversas funciones asignadas, para potencializar los procesos de EFAD S21 y que estos sean más eficientes.

El apoyo logístico está orientado hacia los circuitos de formación, innovación y evaluación, el desarrollo del Modelo Educativo Digital Transmoderno MEDIT y el acompañamiento en eventos institucionales, entre otras actividades básicas que permitirán el correcto desarrollo de la pasantía durante el segundo periodo 2021 y primer periodo 2022.

Así mismo, en la pasantía se generarán diagnósticos de mejora para la estructura administrativa de la escuela y se socializarán los resultados y propuestas de mejoramiento con todas las partes que integran la EFAD S21, permitiendo aplicar las habilidades y conocimientos adquiridos en los diversos núcleos temáticos vistos en el transcurso del programa de administración de empresas.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Apoyar logísticamente a la Escuela de Formación y Aprendizaje Docente, Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá, Segundo periodo académico año 2021 y primer periodo académico año 2022

2.2 Objetivos Específicos

- 1.** Gestionar la comunicación interna y externa para el desarrollo de los programas de fortalecimiento docente.
- 2.** Realizar seguimiento al desarrollo de las actividades y análisis de la información para la mejora continua.
- 3.** Acompañar los procesos de evaluación de los eventos realizados de la EFADs21
- 4.** Asistir a eventos realizados por la EFADs21 dirigidos a sus receptores de servicio.
- 5.** Formular estrategias de comunicación entre la EFADs21 y sus miembros.

3. ACTIVIDADES REALIZADAS

3.1. OBJETIVO N° 1 Gestionar la comunicación interna y externa para el desarrollo de los programas de fortalecimiento docente.

Actividades:

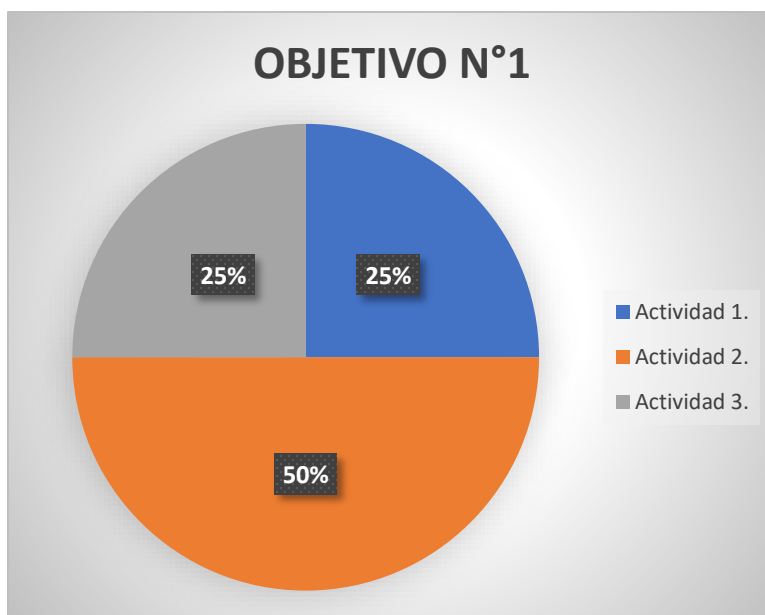
1. Acompañamiento y ayuda de video reglamento estudiantil donde se hicieron los guiones correspondientes para así proceder a la grabación. **(8 horas)**
2. Empacar reconocimientos kits dirigidos a los profesores que obtuvieron reconocimiento en las diferentes actividades organizadas por la EFAD donde se inicia su respectiva organización y empaque para envió con la empresa transportadora". **(16horas)**
3. Fortalecimiento de la formación de los docentes de la Universidad de Cundinamarca, de manera acorde a los lineamientos institucionales. **(8 horas)**

Ilustración 1. Entrega de kits para docentes



FUENTE: ELABORACION PROPIA

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



FUENTE: ELABORACION PROPIA

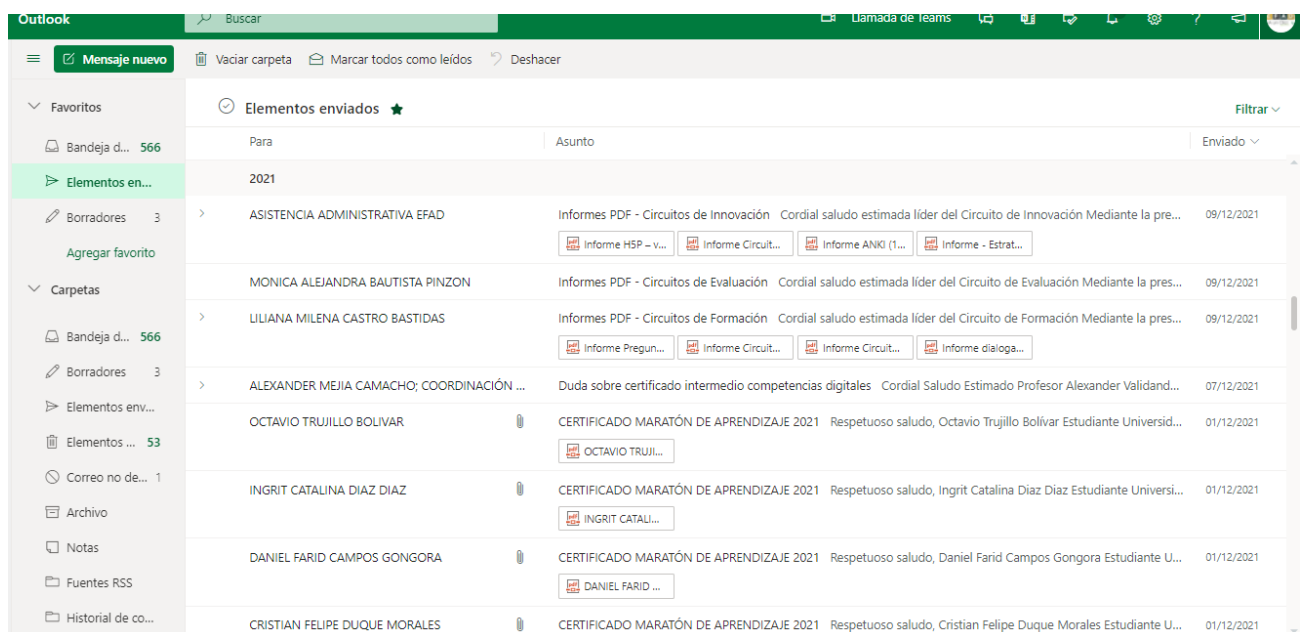
3.2 OBJETIVO N° 2 Realizar seguimiento al desarrollo de las actividades y análisis de la información para la mejora continua.

Actividades:

1. Se da acceso a correo Efad a un clic, donde por medio del OneDrive se procede a realizar las memorias del circuito titulado "Entre profes" y a la reformatión y estructuración del OneDrive con las nuevas bases. **(16horas)**
2. Revisión correo Efad a un clic dando respuestas inmediatas a docentes y administrativos, que solicitan diversa información sobre grabaciones, asistencias y demás, se envía certificado a finalistas. **(60 horas)**
3. Reunión con Gestor Administrativo vía teams dando instrucciones de las actividades pendientes, revisión del correo y forma de redacción del mismo. **(4 horas)**
4. Se dio respuesta a la solicitud de la oficina de archivo y correspondencia de ser compartida la base de datos actualizada de todas las direcciones y oficinas de las sedes, seccionales y extensiones de la Universidad de Cundinamarca. **(16 horas)**

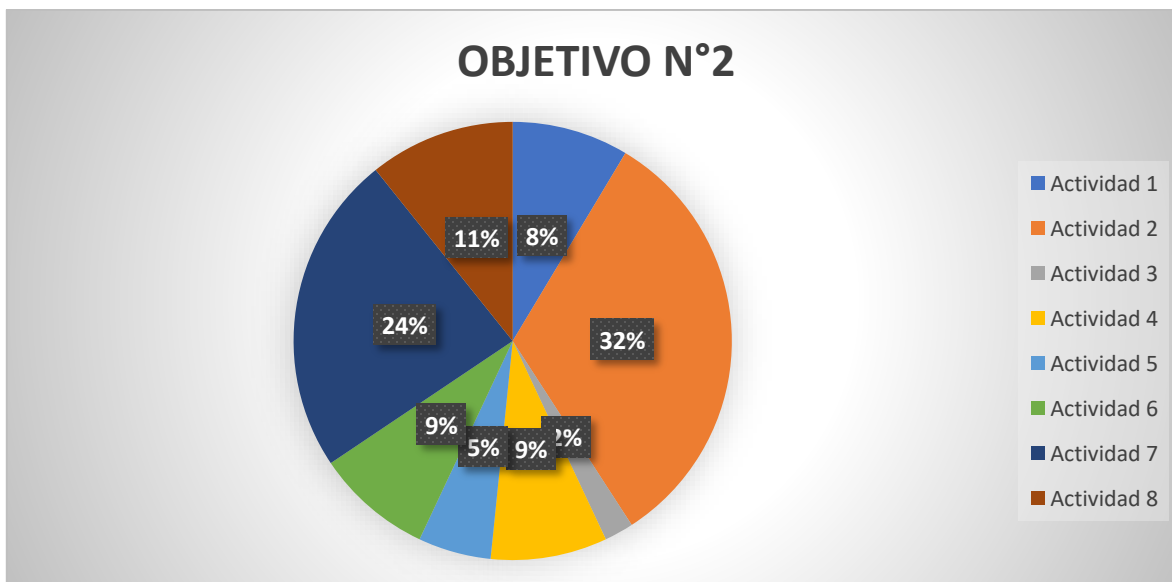
5. Solución a petición de la Oficina de Educación Virtual y a Distancia para la habilitación de la prueba Placement Test en las aulas virtuales para todos los profesores de la Universidad. **(10 horas)**
6. Realización de informes de asistencia de cada uno de los programas requeridos desde la coordinación del programa, para planes de mejoramiento solicitados por la oficina de autoevaluación y acreditación. **(16 horas)**
7. Envié de informe de asistencias a solicitud de la Seccional Facatativá en el programa Ingeniería de Sistemas, Licenciatura Sociales Fusagasugá e Ingeniería Industrial. **(44 horas)**
8. Modificaciones en el GSPAD y en la plataforma, para dichos CADI que ya tuvieron sus modificaciones por el corrector de estilo, se adjunta evidencia de los cambios y se redirecciona al área encargada esto con el apoyo de la Asistente Administrativa de la Escuela de Formación y Aprendizaje Docente. **(20 horas)**

Ilustración 2. Correo Efads21aunclic



FUENTE: ELABORACION PROPIA

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



FUENTE: ELABORACION PROPIA

3.3 OBJETIVO N° 3 Acompañar los procesos de evaluación de los eventos realizados de la EFADs21

Actividades:

1. Se apoyó en la asistencia a la semana unidos por la diversidad evento “Interculturalidad en la educación superior”. **(12 horas)**
2. Apoyo logístico en los circuitos: “Equidad, diversidad y cambio climático” “4to, Observatorio de profesores innovadores Profes que dejan huella” y “Parametrizar evaluación en Moodle”. **(24 horas)**
3. Inicio de llamadas telefónicas a profesores para comprobar si a su lugar de residencia les llegó el kit enviado por la Escuela de Formación y Aprendizaje Docente. **(14 horas)**
4. Apoyo a la oficina de graduados por solicitud de Vicerrectoría académica para la entrega de togas y birretes de cada uno de los estudiantes de pregrado y posgrado de la Universidad de Cundinamarca del mismo modo, completando la documentación requerida. **(16 horas)**
5. Se realiza una solicitud al doctor Carlos de la Seccional de Girardot para tener conocimiento de la disponibilidad que horario y como son las indicaciones del salón en el cual se hará el evento de la Escuela de Formación y Aprendizaje Docente obteniendo las instrucciones para la realización de la pieza gráfica (virtual y presencial). **(8 horas)**

6. Se diseñaron los CADI de las diferentes facultades con sus respectivos programas de pregrado y posgrado guiada y en acompañamiento permanente por el Gestor Administrativo, actualizando del mismo modo el GSPAD. **(46 horas)**

Ilustración 3. Plataforma de CADI y GSPAD

Fusagasugá, 15 de marzo de 2022

FRANCISCO CONEJO
 Coordinador EFADs21
 Universidad de Cundinamarca

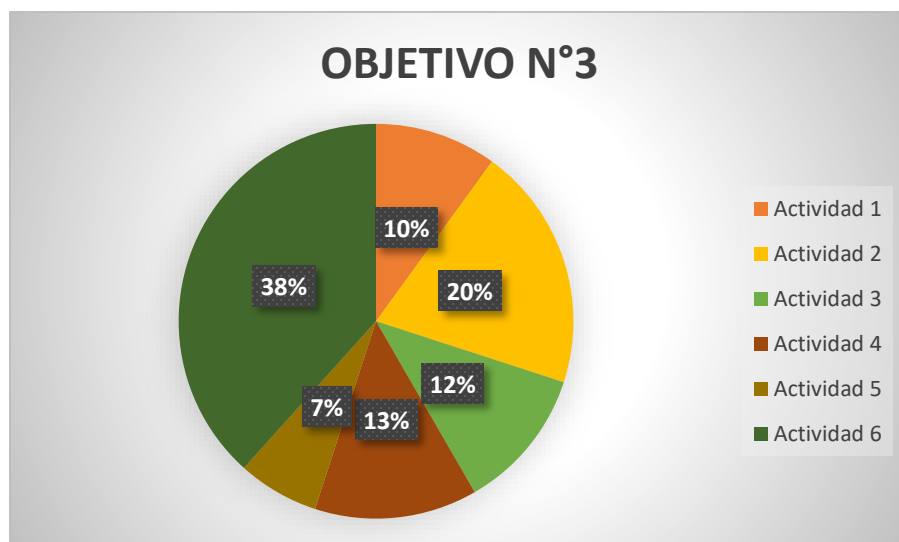
Estimado Coordinador:

Se revisa y actualiza GSPAD, según documento en relación y se parametriza en plataforma CADI, para su conocimiento adjunto evidencia:

PROGRAMA ACADÉMICO	CADI	Grupos	U. Sig.	CR	ESTADO PLATAFORMA	Fecha Inicio	Corrección de E	A/A/N	CATEGORÍA
54 Administración de Empresas	GERENCIA DEL SERVICIO	IX	9	3	En Edición	2021-2	NO	7	Revisión - bibliografía
64 Administración de Empresas - Girardot	INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA	IX	3	3	Pendiente Aval	2021-1	SI	10	Aprobado
65 Administración de Empresas - Girardot	GESTIÓN DE PROYECTOS INNOVADORES	IX	9	3	Pendiente Aval	2021-1	NO	10	Aprobado
66 Administración de Empresas - Girardot	SIMULACIÓN GERENCIAL (INNOVAB)	INT	9	1	Pendiente Aval	2021-1	SI	10	Aprobado
112 Ciencias del Deporte y la Educación Física	TRABAJO DE GRADO	IX	9	1	Pendiente de aval	2022-1	NO	10	Aprobado
224 Ingeniería Ambiental	AGUA POTABLE	VI	7	2	APROBADO DIR EFAD	2021-2	SI	10	Aprobado
225 Ingeniería Ambiental	CIENCIAS HIDROGRÁFICAS	VI	8	3	APROBADO DIR EFAD	2021-2	SI	10	Aprobado
318 Ingeniería Electrónica	Electrónica analoga II	IX	6	3	En Edición	2022-1	NO	8	En seguimiento
324 Ingeniería Electrónica	Señales y sistemas	IX	5	3	APROBADO DIR EFAD	2022-1	SI	10	Aprobado
336 Ingeniería Electrónica	Instrumentación	IX	6	2	En Edición	2022-1	NO	3	Inicio - Cargue en plataforma
338 Ingeniería Industrial	CONTROL DE PROCESOS	III	7	3	APROBADO DIR EFAD	2021-1	SI	10	Aprobado
318 Ingeniería Industrial	ANÁLISIS DE DATOS CUANTITATIVA Y CU	IX	3	3	APROBADO DIR EFAD	2021-1	NO	10	Aprobado
361 Ingeniería Software	OPCIÓN DE GRADO	IX	9	1	APROBADO DIR EFAD	2021-1	SI	10	Aprobado
385 Ingeniería Software	ESTADÍSTICA, PROBABILIDAD E INFEREN	IX	2	2	En Edición	2021-1	NO	8	En seguimiento
388 Ingeniería Software	ARQUITECTURA DE HARDWARE Y SOFTW	IX	4	2	En Edición	2021-1	NO	7	Revisión - bibliografía
396 Ingeniería Software	MODELAMIENTO DE SOFTWARE	IX	8	3	En Edición	2021-1	NO	5	Inicio - logro del resultado de aprend

FUENTE: ELABORACION PROPIA

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



FUENTE: ELABORACION PROPIA

3.4 OBJETIVO N° 4 Asistir a eventos realizados por la EFADs21 dirigidos a sus receptores de servicio.

Actividades:

1. Solicitud piezas gráficas para 3er intercambio de experiencias innovadoras y experiencias de formación en lengua extranjera desarrollando así mismo el orden de la logística de dicho evento. **(16 horas)**
2. Correos de solicitud al Director Administrativo y Bienestar Universitario de la Seccional Ubaté para el aprovechamiento de los espacios de Ubaté con el fin de llevar a cabo el 3er intercambio de experiencias innovadoras en el marco del medit. **(20 horas)**
3. Apoyo logístico en todos los eventos del intercambio: • “Meditiza tu evaluación” • “De parche con el CMA” jornada mañana y tarde • “Construye tu PAD”. **(36 horas)**
4. Acompañamiento de actividades y apoyo logístico en el circuito organizado por la Escuela de Formación y Aprendizaje Docente titulado “Experiencia acerca de la evaluación en la Universidad de Cundinamarca” y apoyo logístico jornada mañana y tarde en el circuito Pedagogías Emergentes en la translocalidad. **(26 horas)**

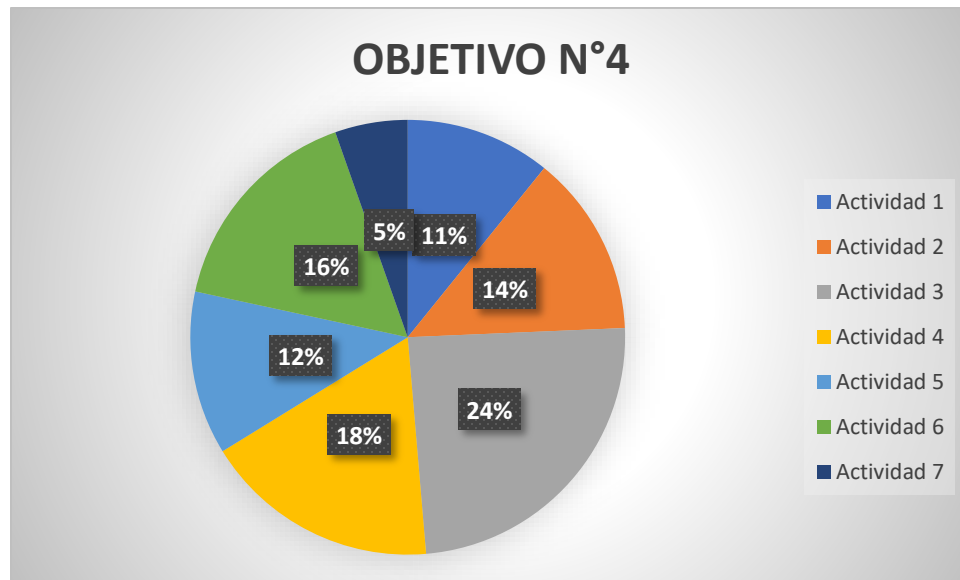
5. Apoyo en las asistencias de los Observatorios que se han realizado por parte de la escuela: “Observatorio buenas prácticas”, “Observatorio profes innovadores”, “4to Observatorio de profes innovadores”. **(18 horas)**
6. Apoyo logístico con el Gestor German en la Escuela de Formación y Aprendizaje Docente donde se atendieron a los docentes, se escucharon sus intervenciones, y se les oporto nuevos conocimientos evento titulado “Gamificación con las TIC”. **(24 horas)**
7. Solicitud de apoyo para la grabación del video “Ruta de Inicio de Académicas 2022-2” donde se da la información pertinente para la comunidad universitaria, donde se abarcan los ítems que se han trabajado hasta el momento. **(8 horas)**

Ilustración 4. Evento 3er intercambio de experiencias innovadoras en el marco del medit



FUENTE: ELABORACION PROPIA

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



FUENTE: ELABORACION PROPIA.

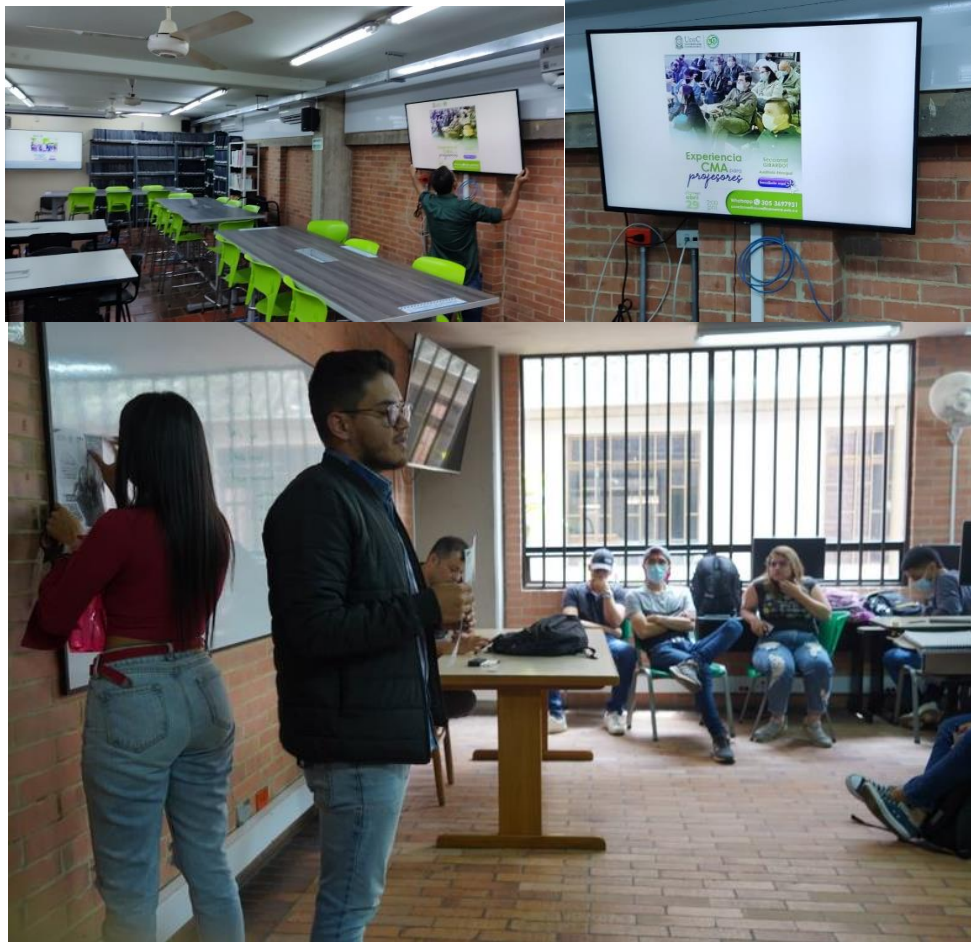
3.5 OBJETIVO N° 5 Formular estrategias de comunicación entre la EFADs21 y sus miembros.

Actividades:

1. Reunión vía teams para explicación de la alimentar el Dash-board que se obtiene por medio de la asistencia de los docentes, administrativos al finalizar cada circuito, resolver inquietudes generadas en la reunión. **(16 horas)**
2. Actualización del Dash-Board de Efad a un clic alimentando con las nuevas asistencias a los circuitos presentados por la Escuela a lo largo de la semana, dándole solución a errores arrojados como lo son: espacios en blanco, palabras tildadas y sin tilde que generan error constantemente, y buscando asistencias de los circuitos que se han realizado, se organizan y se direccionan a la base de datos de la EFAD. **(22 horas)**
3. Creación de informe que solicitaron de las asistencias del programa Administración de Empresas Fusagasugá años 2020 y 2021. **(4 horas)**
1. Creación asistencia de los PAD, (Acompañamiento PAD y Conversemos sobre los PAD). **(12 horas)**
2. Solicitud de apoyo en oficina de archivo y correspondencia, donde se empieza hacer una restructuración de las carpetas a partir del año 2015, foliando carpetas y ordenando documentación que se requiere años 2016 y 2017. **(12 horas)**

3. Se apoya en él envió del documento OTROSI a cada uno de los participantes equipo EFAD, así como modificación de AFIR. **(28 horas)**
4. Se viaja a la seccional de Girardot para la verificación de toda la indumentaria respectiva para el evento que está a cargo de la Escuela de Formación y Aprendizaje Docente. **(16 horas)**
5. Difusiones por medio de correo electrónico generando la invitación e formulario de inscripción a la participación del evento “LA EFAD Y CMA SE TOMAN ¡GIRARDOT! Donde se le hace una extensiva invitación a la comunidad universitaria para la asistencia a este evento, también se apoya logísticamente para que todos los procesos preparados se puedan llevar a cabo. **(32 horas)**
6. Apoyo logístico en el evento Profes innovadores ¡Ese es mi profe! Donde se hizo un acompañamiento por todas las instalaciones de la universidad de Cundinamarca incentivando a los estudiantes a postular su respectivo profe. **(8 horas)**
7. Creación del forms para la asistencia al próximo evento para los docentes titulado “¡Llegó el momento de consolidar tu práctica educativa desde las habilidades en segunda lengua!”. **(4 horas)**

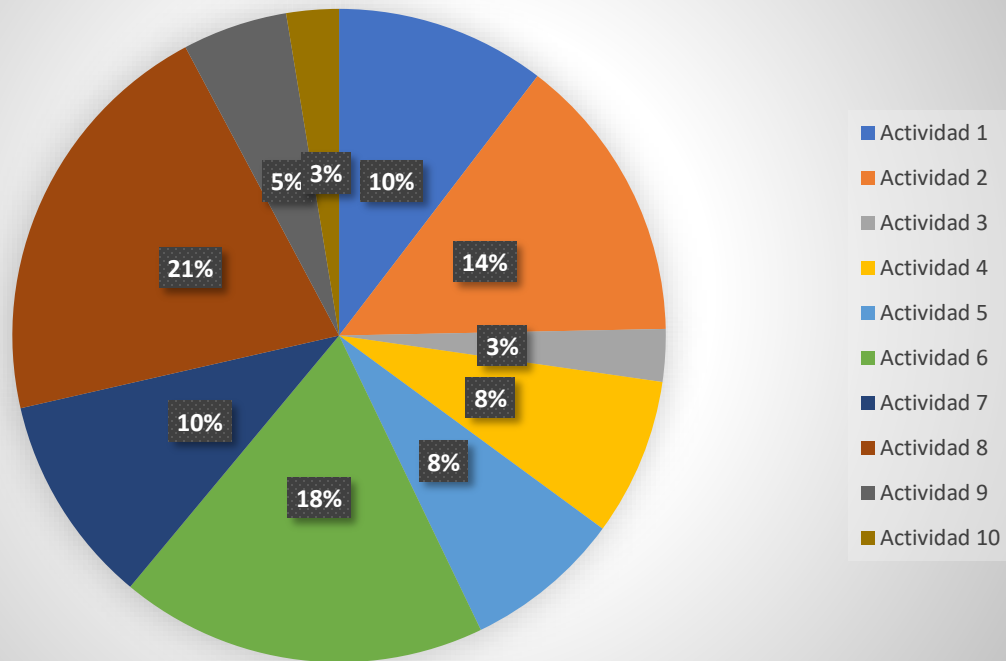
Ilustración 5. Difusión de evento EFAD y CMA sede Girardot



FUENTE: ELABORACION PROPIA.

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

OBJETIVO N°5



FUENTE: ELABORACION PROPIA

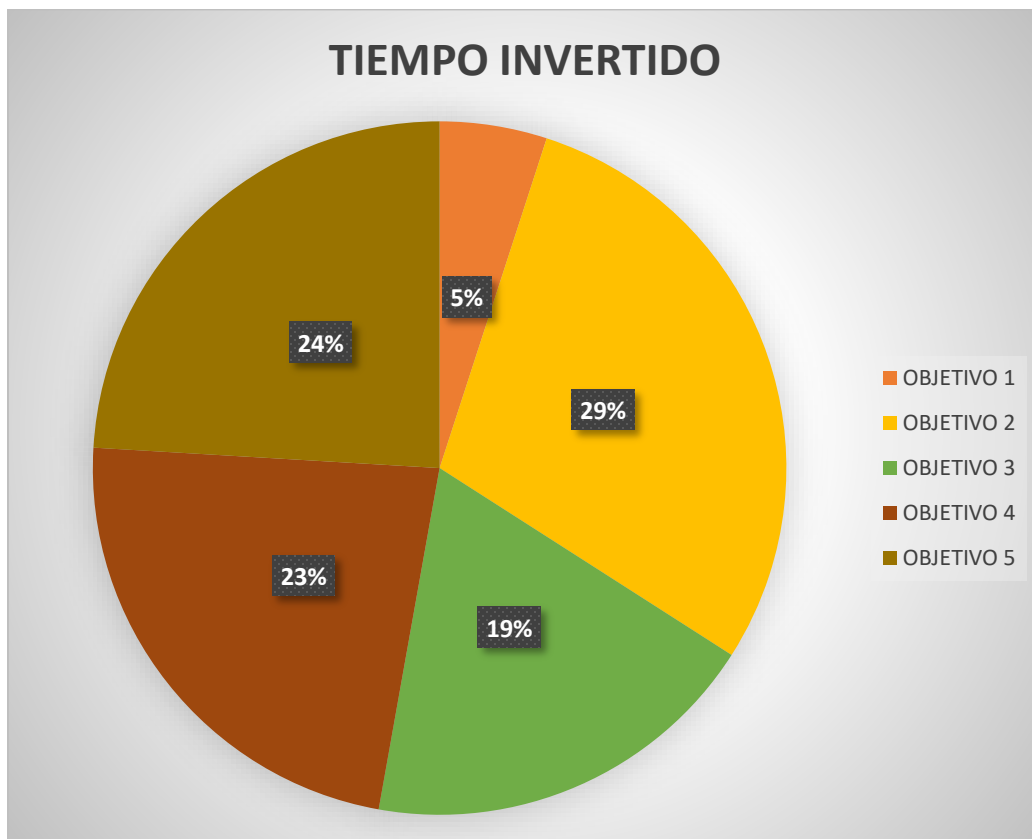
TABLA 2. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA

N°	OBJETIVOS	TIEMPO EMPLEADO EN HORAS	TIEMPO EN %
1	Gestionar la comunicación interna y externa para el desarrollo de los programas de fortalecimiento docente.	32	5%
2	Realizar seguimiento al desarrollo de las actividades y análisis de la información para la mejora continua.	186	29%
3	Acompañar los procesos de evaluación de los eventos realizados de la EFADs21	120	19%

4	Asistir a eventos realizados por la EFADs21 dirigidos a sus receptores de servicio.	148	23%
5	Formular estrategias de comunicación entre la EFADs21 y sus miembros.	154	24%
TOTAL DE HORAS POR OBJETIVO		640	100%

FUENTE: ELABORACION PROPIA

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



FUENTE: ELABORACION PROPIA

ANÁLISIS DEL GRÁFICO:

Se puede analizar que se dieron a cabalidad todos los objetivos propuestos unos ocupando mayor tiempo en actividades que otros, cómo se evidencia anteriormente el objetivo número 2 fue el que tuvo mayor tiempo empleado, por consiguiente siempre se desarrollaron seguimientos en las actividades para tener una mejora continua con la escuela de formación y aprendizaje docente dónde se conoció todo acerca de los Cadi y Gspad y su principal enfoque fue estar al tanto de los correos que ingresaban solicitando información por parte de docentes y de los mismos administrativos dónde requerían respuestas inmediatas para solicitudes dudas e información clara de los procesos que va llevando a cabo en la escuela, se evidencia que esté es un medio de comunicación importante para la escuela ya que, nos permite interactuar, conocer y estar al tanto de diferentes aspectos y es un medio conocido por el docente para solicitar las asistencias, las grabaciones e invitaciones de circuitos.

Seguido de esto se cumplió el tiempo solicitado el cual devengaba 640 horas, distribuidas en cada uno de los cinco objetivos poniendo en segundo lugar el objetivo N°5 el cual nos permitió generar invitaciones a cada uno de los docentes para que participarán en los eventos programados por la escuela de formación aprendizaje docente hacer un profundo seguimiento, buscar bases de datos para llamarlos, enviar correos, asistir a las sedes de manera presencial para que todos los docentes tuvieran información sobre lo que se estaba programando para ellos.

Por lo tanto, se cumplieron objetivos cómo asistir y acompañar a eventos realizados por la EFAD, ya sea de manera presencial trasladándonos hasta el lugar o en las instalaciones físicas de la sede Fusagasugá como de manera virtual vía teams dónde en cada evento se hace una estructuración pasos a seguir actividades lúdicas no sin antes dejar atrás el enfoque principal qué es la formación de los docentes siempre basándonos en el modelo educativo.

4. CONCLUSIONES

La Escuela de Formación y Aprendizaje Docente, nos permitió dar cumplimiento a los objetivos propuestos con unos lineamientos, nos hizo parte de su equipo dónde se pudo abiertamente dar opiniones, aportar y sugerir en diferentes escenarios.

Al cumplir todas las actividades mencionadas nos dimos cuenta que el apoyo logístico en una organización es esencial ya que, todo tiene que tener un porqué de la información y está siempre tiene que ser verídica de personas y fuentes confiables; qué ítems como la organización son muy importantes al momento de preparar un circuito, el proceso tiene que ser meticuloso para que no se presenten errores se tiene en cuenta las opiniones de los docentes y administrativos para estar en mejora continua todo el tiempo. La creatividad, la lúdica y la información son entes indispensables para que se logre el objetivo de cada proyecto a iniciar, no sin antes dejar atrás los mínimos detalles dependiendo el canal donde se va a llevar a cabo.

Durante este periodo se brindó asesoría por los diferentes canales a los coordinadores de cada facultad que solicitarán la continua asistencia de los docentes a los diferentes espacios creados por la escuela, logrando generar así un aumento en el interés en los receptores.

Se puede concluir que se encuentran cada uno de los conocimientos en la escuela para dar respuesta en diversas áreas, el personal está capacitado para transmitir una información clara y concisa a los docentes, administrativos y estudiantes cuando lo solicitan; qué la trayectoria que han alcanzado por las experiencias que han obtenido a través del tiempo han sido de buen provecho para la misma con ayuda sus recursos y su equipo de trabajo los resultados han sido satisfactorios.

5. RECOMENDACIONES

Se recomienda seguir incentivando a los docentes que asistan a cada uno de los circuitos propuestos ya que, detrás de cada evento hay una preparación y son formas donde ellos pueden aprender a instruirse y no desaprovechar estas oportunidades porque cada vez existen nuevas tecnologías y no se pueden quedar atrás con estas mientras que si pueden adquirir conocimiento de esta gran escuela.

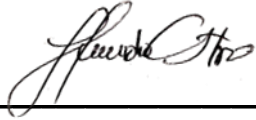
Se reconoce el trabajo en equipo y la delegación de funciones, por lo que se hace un llamado a que se mantengan estos vínculos ya que, es esencial para llegar a la toma de decisiones y dar cumplimiento a los diferentes procesos obteniendo así mejores resultados.

Se destaca y se desea conservar el orden de las bases de datos, documentaciones, OneDrive, Dash Board y GSPAD dirigido por la Escuela de Formación y Aprendizaje Docente, ya que facilita los procesos teniendo presente la importancia en la escuela de seguir esos parámetros de innovación constante que es de admiración por parte de la Universidad de Cundinamarca.

6. BIBLIOGRAFÍA

RINCÓN, M (2022). Informe de pasantía: APOYO LOGÍSTICO A LA ESCUELA DE FORMACIÓN Y APRENDIZAJE DOCENTE, UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, SEDE FUSAGASUGÁ, SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO AÑO 2021 Y PRIMER PERIODO ACADÉMICO AÑO 2022.

EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME



**NOMBRE DEL ASESOR INTERNO
ASESOR INTERNO**



**NOMBRE DEL ASESOR EXTERNO
ASESOR EXTERNO**

**LAURA PATRICIA PINTO ARENAS
DOCENTE APOTO CÓMITE OPCIONES DE GRADO
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
SEDE FUSAGASUGÁ**