

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 6</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2021-09-14</b>
		<b>PAGINA: 1 de 31</b>

21.1

<b>FECHA</b>	lunes, 13 de junio de 2022
--------------	----------------------------

Señores  
**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**  
 BIBLIOTECA  
 Ciudad

<b>UNIDAD REGIONAL</b>	Sede Fusagasugá
<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	Pasantía
<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):

<b>APELLIDOS COMPLETOS</b>	<b>NOMBRES COMPLETOS</b>	<b>No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN</b>
Rivera Rozo	María José	1069765823

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

<b>APELLIDOS COMPLETOS</b>	<b>NOMBRES COMPLETOS</b>
Escobar Cazal	Elizabeth Ann
Marentes González	Octavio

**TÍTULO DEL DOCUMENTO**

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 6</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2021-09-14</b>
		<b>PAGINA: 2 de 31</b>

Apoyo Administrativo y Logístico al Comité Opciones de Grado, Programa Administración de Empresas, Universidad de Cundinamarca, Sede Fusagasugá, Segundo Periodo Académico 2021 y Segundo Periodo Académico 2022.

<b>SUBTÍTULO</b> (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	NÚMERO DE PÁGINAS
27/05/2022	23 Paginas

DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS (Usar 6 descriptores o palabras claves)	
ESPAÑOL	INGLÉS
1. Apoyo logístico	Logistical Support
2. Opción de grado	Grade Option
3. Estudiante	Student
4. Docente	Teacher
5. Base de datos	Databases
6. Formatos	Formats

FUENTES (Todas las fuentes de su trabajo, en orden alfabético)
<ul style="list-style-type: none"> <li>(Roza, 2022). Informes de pasantía : Apoyo Administrativo y Logístico al Comité Opciones de Grado, Programa Administración de Empresas, Universidad de Cundinamarca, Sede Fusagasugá, Segundo Periodo Académico 2021 y Segundo Periodo Académico 2022</li> </ul>

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 6</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2021-09-14</b>
		<b>PAGINA: 3 de 31</b>

<b>RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS</b> (Máximo 250 palabras – 1530 caracteres, aplica para resumen en español):
<p>El asesoramiento y apoyo administrativo a estudiantes de los últimos semestres y docentes, a cerca de las opciones de grado vigentes del Programa Administración de Empresas realizado desde el comité de Opciones de Grado.</p> <p>La pasante aplica los conocimientos adquiridos durante su formación profesional brindado de manera eficiente y oportuna soluciones a problemas que se presenten durante el proceso, el ambiente laboral que permite esta pasantía enriquece la formación, brinda experiencia laboral y mejora las habilidades comunicativas.</p> <p>Advice and administrative support to students of the last semesters and teachers, about the current degree options of the Business Administration Program carried out from the Degree Options committee.</p> <p>The intern applies the knowledge acquired during her professional training, providing efficient and timely solutions to problems that arise during the process. The work environment that this internship allows enriches the training, provides work experience and improves communication skills.</p>

<b>AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN</b>		
<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>		
<b>AUTORIZO (AUTORIZAMOS)</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
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	

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 6</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2021-09-14</b>
		<b>PAGINA: 4 de 31</b>

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 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:**

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 6</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2021-09-14</b>
		<b>PAGINA: 5 de 31</b>

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) 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.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 6</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2021-09-14</b>
		<b>PAGINA: 6 de 31</b>

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 proyecto.pdf)	Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.)
1.Apoyo Administrativo y Logístico al Comité Opciones de Grado, Programa Administración de Empresas, Universidad de Cundinamarca, Sede Fusagasugá, Segundo Periodo Académico 2021 y Segundo Periodo Académico 2022	Texto e imágenes
2.	
3.	
4.	

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

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA (autógrafa)
Rivera Rozo María José	

 <b>UDEC</b> <small>UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA</small>	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 6</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2021-09-14</b>
		<b>PAGINA: 7 de 31</b>

--	--

21.1-51-20.



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

**OFICIAL**

**FORMATO FINAL DE PASANTIAS**

**Apoyo Administrativo y Logístico al Comité Opciones  
de Grado, Programa Administración de Empresas, Universidad de Cundinamarca,  
Sede Fusagasugá, Segundo Periodo Académico 2021 y Segundo Periodo  
Académico 2022.**

**MARÍA JOSÉ RIVERA ROZO**

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES  
ADMINISTRACION DE EMPRESAS  
FUSAGASUGÁ  
2022**



OFICIAL

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

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

Apoyo Administrativo y Logístico al Comité Opciones  
de Grado, Programa Administración de Empresas, Universidad de Cundinamarca,  
Sede Fusagasugá, Segundo Periodo Académico 2021 y Segundo Periodo  
Académico 2022.

PASANTE: MARÍA JOSÉ RIVERA ROZO  
PRESENTADO A: COMITÉ OPCIONES DE GRADO, PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Asesor Interno: ELIZABETH ANN ESCOBAR CAZAL  
Asesor Externo: OCTAVIO MARENTES GONZÁLEZ

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES  
ADMINISTRACION 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 .....	10
3.2 OBJETIVO N°2 .....	12
3.3 OBJETIVO N°3 .....	14
3.4 OBJETIVO N°4 .....	16
4.CONCLUSIONES .....	20
5.RECOMENDACIONES.....	21



LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Envío de información a estudiantes y docentes.....	10
Ilustración 2 Envío de información a estudiantes y docentes.....	11
Ilustración 3. Elaboración de actas de sustentación y de comité.....	13
Ilustración 4. Base de datos de opciones de grado.....	13
Ilustración 5 Asistencia a entrevistas para las opciones de grado.....	15
Ilustración 6 Sustentación de estudiantes.....	17
Ilustración 7 Apoyo logístico en el II congreso de liderazgo transformacional.....	17
Ilustración 8. Socialización Opciones de Grado.....	17



### LISTA DE GRAFICAS

Grafica 1	Tiempo empleado para el cumplimiento del objetivo .....	11
Grafica 2	Tiempo empleado para el cumplimiento del objetivo 2.....	14
Grafica 3	Tiempo empleado para el cumplimiento del objetivo 3.....	15
Grafica 4	Tiempo empleado para el cumplimiento del objetivo 4.....	18
Grafica 5	Tiempo invertido por objetivo para el cumplir con el objetivo general de la pasantía ....	19



LISTA DE TABLAS

Tabla 1 Descripción de la pasantía ..... ¡Error! Marcador no definido.



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

OFICIAL

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

*Tabla 1 Descripción de la pasantía*

DESCRIPCIÓN DE LA PASANTÍA	
<b>TÍTULO DE LA PASANTÍA</b>	Apoyo Administrativo y Logístico al Comité Opciones de Grado, Programa Administración de Empresas, Universidad de Cundinamarca, Sede Fusagasugá, Segundo Periodo Académico 2021 y Segundo Periodo Académico 2022.
<b>LUGAR</b>	Oficina Comité Opciones de Grado
<b>NÚMERO DE OBJETIVOS ESPECIFICOS</b>	4
<b>NÚMERO DE INFORMES PRESENTADOS</b>	6
<b>INICIO DE LA PASANTÍA</b>	04/11/2021
<b>FINALIZACIÓN DE LA PASANTÍA</b>	04/06/2022
<b>TOTAL DE HORAS</b>	640



## 1. JUSTIFICACIÓN

La funciones administrativas y logísticas de apoyo al Comité Opciones de Grado están orientadas al acompañamiento y asesoría a estudiantes, en su mayoría de últimos semestres que requieren dar inicio a sus trabajos de grado; y docentes que están interesados en los procesos de información, documentación y temas relacionados.

De tal manera, el pasante aplica los conocimientos adquiridos durante el transcurso de su formación, de los núcleos temáticos desarrollados en el programa, los cuales se ponen en práctica para que de manera ágil y oportuna se dé solución a distintas situaciones que se presentaron en la realización de esta actividad.

Así mismo, el pasante revisó y consolidó la documentación entregada por los estudiantes con el fin de asegurar la eficiencia, confianza, trazabilidad, seguridad de la información recepcionada en el comité para gestionar archivos que contienen: - carpetas por cada estudiante que inicia su trabajo de grado, - actas que recogen temas tratados y decisiones tomadas en conjunto en el Comité que se elaboran como evidencia, aspecto que administrativamente significa transparencia y legitimidad en los procesos.

También se apoyaron los eventos organizados en el programa Administración de Empresas, Fusagasugá.



## 2. OBJETIVOS

**2.1. Objetivo General:** Apoyar Administrativa y Logísticamente al Comité Opciones de Grado, Programa Administración de Empresas, Universidad de Cundinamarca, Sede Fusagasugá, Segundo Periodo Académico 2021 y Segundo Periodo Académico 2022

### 2.2. Objetivos Específicos

- Orientar a estudiantes y docentes en los procedimientos, normatividad vigente y herramientas del proceso para la Opción de Grado del programa Administración de Empresas.
- Gestionar la base documental y la Bitácora Investigativa del Comité Opciones de Grados del programa
- Administrar el sistema de comunicación interna y externa concerniente al Comité Opciones de Grado.
- Apoyar los aspectos logísticos desarrollados en el programa de Administración de Empresas y la Facultad



### 3. ACTIVIDADES REALIZADAS

**3.1 OBJETIVO N° 1:** Orientar a estudiantes y docentes en los procedimientos, normatividad vigente y herramientas del proceso para la Opción de Grado del programa Administración de Empresas.

- **Envío de información a estudiantes y docentes:** Se realizó el envío de información a estudiantes del programa sobre: - conceptos de revisión de informes mensuales; - conceptos emitidos en Comité y correos de control y seguimiento. Así mismo, se informó a los docentes, la designación como jurados calificadores y como asesores de trabajos de grado, adjuntando soportes referentes al proyecto asignado. **Tiempo (90 horas)**
- **Envío de documentos para inicio y finalización de las opciones de grado:** Se enviaron los formatos de inscripción de las diferentes opciones de trabajo de grado: -presentación de informes mensuales y finales, -entrega de proyecto final y -repositorio institucional. **Tiempo (64 horas)**
- **Asesoría a estudiantes sobre las opciones de grado:** Se brindó asesoría a los estudiantes que solicitaban información sobre las opciones de grado vigentes en la Institución por medio del correo electrónico y WhatsApp y se les orientó en el proceso de inscripción, formalización y desarrollo de la modalidad seleccionada. **Tiempo (54 horas)**
- **Orientación a estudiantes sobre normatividad vigente:** Se realizó el envío del acuerdo 002 que reglamenta los procesos del Comité Opciones de Grado y se informó a los estudiantes, sobre la guía metodológica que contiene los parámetros para la presentación de trabajo de grado. **Tiempo (14 horas)**

Ilustración 1 Envío de información a estudiantes y docentes

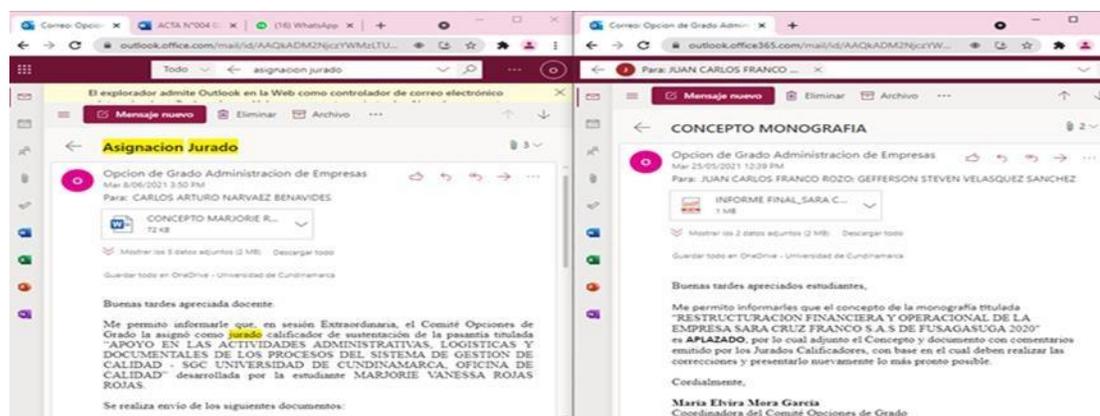
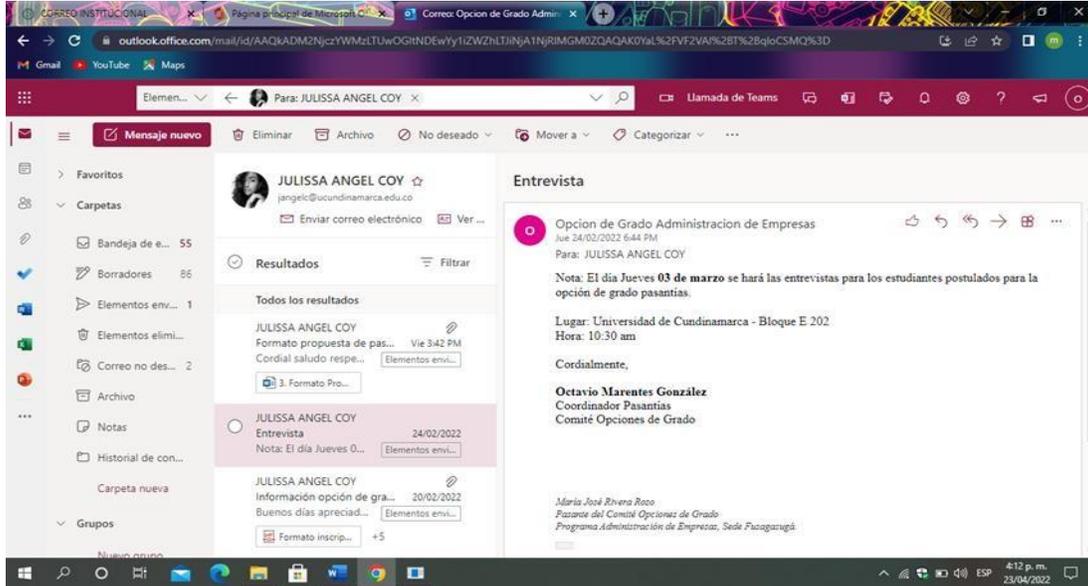




Ilustración 2 Envío de información a estudiantes y docentes



FUENTE: ELABORACION PROPIA

Grafica 1 Tiempo empleado para el cumplimiento del objetivo 1



FUENTE: ELABORACION PROPIA

El tiempo total invertido para el desarrollo del objetivo N°1 fue de 222 horas; de las cuales 41% (90 horas) correspondieron al envío de información pertinente a los estudiantes sobre su opción de grado y a los docentes sobre la asignación como asesores y jurados calificadores; 29% (64 horas) relacionado con el envío de formatos de inscripción y finalización de los trabajos de grado; 24% (54 horas) para asesorar a los estudiantes sobre el proceso de inscripción y requisitos para optar por las diferentes opciones de grado; 6% (14 horas) se destinaron para orientar a los estudiantes sobre los



parámetros y requisitos de las opciones de grado de conformidad con el acuerdo 002 y la guía metodológica.

**3.2 OBJETIVO N°2:** Gestionar la base documental y la Bitácora Investigativa del Comité Opciones de Grados del programa.

#### Actividades

- 1. Gestión documental:** Se gestionaron - Conceptos emitidos por jurados calificadores, actas de sustentación firmadas, documentos enviados por los estudiantes como: - informes mensuales, - informes finales, - formatos de inscripción, - propuestas de pasantía, - anteproyectos y - repositorios institucionales; Se verificó que los documentos enviados por los estudiantes al correo estuvieran debidamente diligenciados para archivarlos en el drive de Opciones de Grado; Se cargaron en el drive: - actas de revisión de informes, - actas de sustentación debidamente firmadas, - vistos buenos, - conceptos, - documentos de inicio de trabajo de grado e informes mensuales revisados. **Tiempo (142 horas)**
- 2. Actualización base de datos:** Se realizó actualización en la base de datos de los docentes asignados como jurados y asesores de los diferentes trabajos de grado; de igual manera, se actualizó la columna de informes de pasantes y trabajos de grado aprobados por el comité. **Tiempo (34 horas)**
- 3. Elaboración de actas, cartas, conceptos e informes:** Se elaboraron -Actas de Comité, -actas de revisión de informes y actas de sustentación; comunicación de asignación como jurados y conceptos del trabajo de grado en proceso de sustentación y elaboración de informes de agosto, septiembre y octubre de opciones de grado y de estudiantes no graduados. **Tiempo (14 horas)**
- 4. Actualización del consolidado Opciones de grado:** Cada vez que un estudiante realizaba la sustentación del trabajo de grado, se actualizaba el consolidado de Opciones de grado para tener información precisa. **Tiempo (7horas)**

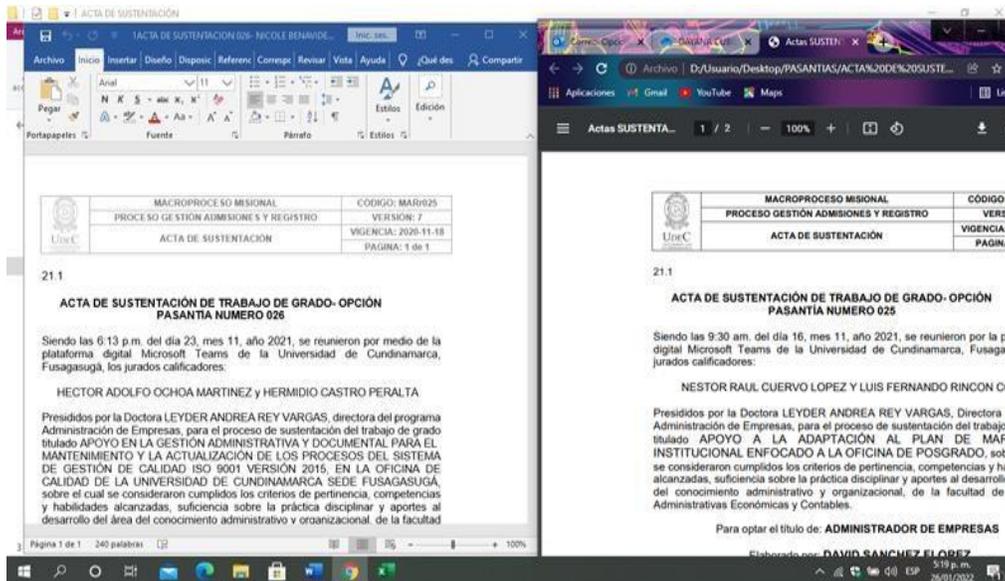


UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES  
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

OFICIAL

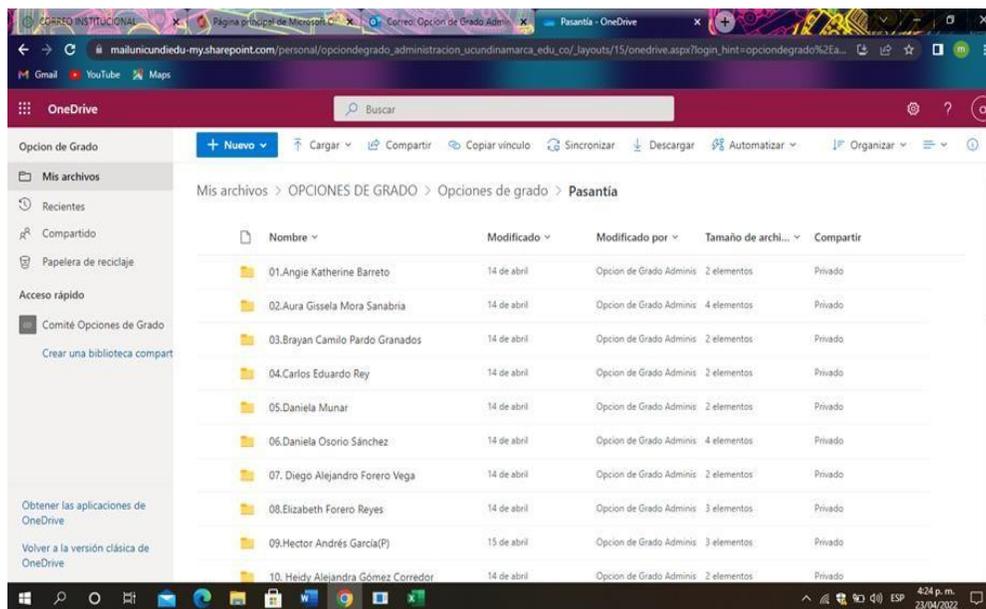
FORMATO FINAL DE PASANTIAS

Ilustración 3. Elaboración de actas de sustentación y de comité



FUENTE: ELABORACION PROPIA

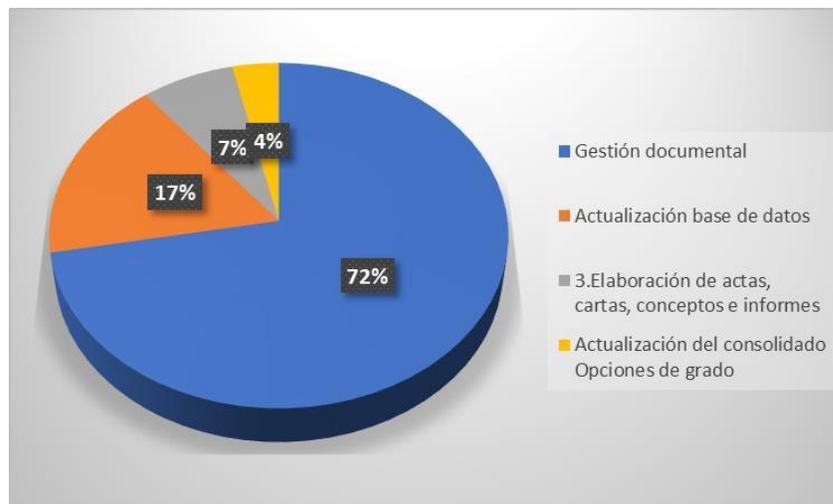
Ilustración 4. Base de datos de opciones de grado



FUENTE: ELABORACION PROPIA



Grafica 2 Tiempo empleado para el cumplimiento del objetivo 2



FUENTE: ELABORACION PROPIA

De acuerdo con la información suministrada, en la gráfica se analiza que 72% del tiempo representado en 142 horas se empleó para la gestión documental del Comité de Opciones de Grado; 17% equivalentes a 34 horas se empleó para la actualización de las bases de datos incluyendo documentos de inscripción de las opciones de pasantía y monografía; 7% se destinó a la redacción de los documentos de formalización, cartas, conceptos e informes; 4% se empleó para la actualización de los consolidados que proporciona información a la bitácora investigativa.

**3.3 OBJETIVO N°3:** Administrar el sistema de comunicación interna y externa relacionadas al Comité de Opciones de Grados del Programa.

Actividades:

- 1. Asistencia y apoyo a reuniones estratégicas:** Asistencia a reuniones estratégicas con el Coordinador del Comité Opciones de Grado y la docente de apoyo de Pasantías, con el fin de llevar control y seguimiento de los temas pendientes del Comité y revisión de asuntos pendientes de pasantía. **Tiempo (60 horas)**
- 2. Apoyo en la Revisión de Informes:** Acompañamiento en la revisión de informes de los pasantes junto con la docente responsable de las pasantías. **Tiempo (46 horas)**
- 3. Recepción de solicitudes enviadas al Comité Opciones de Grado:** Se recibieron solicitudes radicadas por estudiantes como cancelación de la Opción de Grado y por dependencias de la Universidad de Cundinamarca, con el fin de priorizarlas y presentarlas al Comité Opciones de Grado para dar respuesta oportuna. **Tiempo (34 horas)**
- 4. Revisión de hojas de vida y asistencia a entrevistas:** Revisión de perfiles de los estudiantes que aplicaron para la realización de pasantías (como opción de grado); se remitieron las



hojas de vida a las dependencias que solicitaron pasantes: oficinas de la Universidad de Cundinamarca y a la Alcaldía de Fusagasugá y posteriormente se asistió a la entrevista de los candidatos. **(4 horas)**

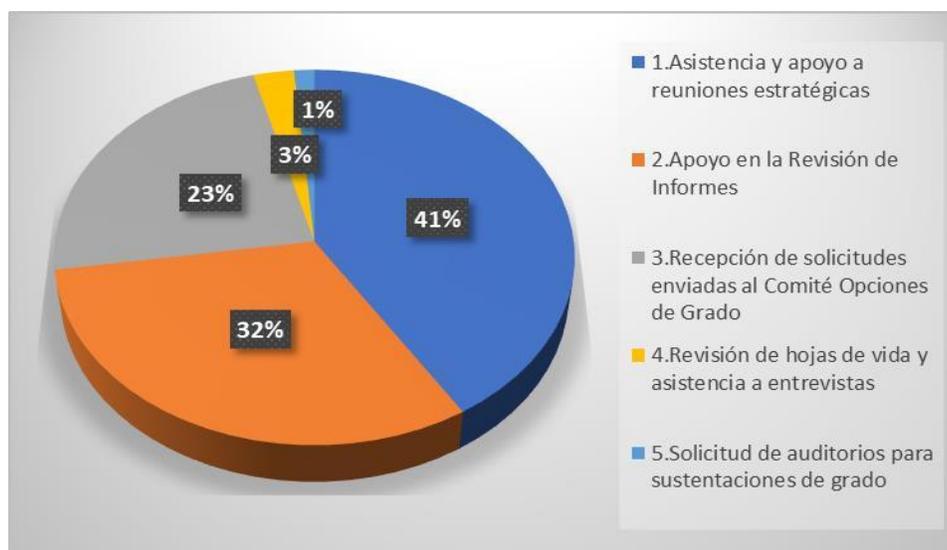
- 5. Solicitud de auditorios para sustentaciones de grado:** Inicialmente se crearon grupos en WhatsApp con el fin de acordar fecha y hora de sustentación teniendo en cuenta la disponibilidad de los actores del proceso y se crearon reuniones en la plataforma digital Microsoft Teams con el objetivo de gestionar oportunamente las sustentaciones de las opciones de grado desarrolladas por los estudiantes. **Tiempo (2horas)**

Ilustración 5 Asistencia a entrevistas para las opciones de grado



**FUENTE: ELABORACION PROPIA**

Grafica 3 Tiempo empleado para el cumplimiento del objetivo 3



**FUENTE: ELABORACION PROPIA**



El tiempo invertido para el desarrollo del objetivo N°3 fue de 146 horas; 41% corresponde a 60 horas empleadas para asistir a reuniones estratégicas, dado que fue necesario realizarlas con el coordinador del comité y el nuevo pasante de la oficina, permitiendo organizar oportunamente la información relacionada con solicitudes y asuntos pendientes del comité; 32% (46 horas) utilizadas para apoyar la revisión de informes, actividad realizada en 13 encuentros con la docente apoyo al Comité para verificar que la información consignada en los informes mensuales correspondiera con las horas reportadas en el control de asistencia; 23% equivale a 34 horas empleadas para recepcionar solicitudes enviadas al comité como: -Cancelación de trabajos de grado, -solicitudes radicadas por docentes y solicitud de pasantes por dependencias de la Universidad y empresas externas, con el fin de priorizarlas y darles respuesta oportuna; el 23% (4 horas) dedicadas a la revisión de hojas de vida junto con el coordinador y asistencia a las entrevistas con los aspirantes; 1% restante corresponde a 2 horas para la solicitud de auditorios para la sustentaciones de trabajos de grado.

**3.4 OBJETIVO N°4:** Apoyar en aspectos logísticos al desarrollo de eventos del programa Administración de Empresas y la facultad.

Actividades:

- 1. Asistencia y apoyo a reuniones de Comité de Opciones de Grado:** : Se asistió a 6 reuniones de Comité realizadas por los integrantes de este y se brindó apoyo logístico para lograr eficacia y agilidad en procesos y prevenir cualquier imprevisto **(32 horas)**
- 2. Apoyo logístico al II Congreso de liderazgo transformacional** Se asistió a dos reuniones logísticas del II congreso la cual tuvo como objetivo empacar los 700 recordatorios para los estudiantes del programa: El día 20 de mayo se apoyó en el ingreso de los estudiantes y docentes a dicho evento **( 17 horas)**
- 3. Asistencia y apoyo a sustentaciones:** Se asistió a veinticinco sustentaciones de trabajos de Grado de los estudiantes del programa Administración de Empresas y se brindó apoyo logístico para prevenir cualquier imprevisto **(14 horas)**
- 4. Socialización Opciones de Grado:** Se realizaron tres socializaciones de las opciones de grado durante el primer periodo académico 2022, la primera se llevó a cabo con asistencia de estudiantes de octavo semestre jornadas de la tarde y noche, los días 20 - 21 y 27 de abril **(12 horas)**



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

OFICIAL

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

Ilustración 6 Sustentación de estudiantes



FUENTE: ELABORACION PROPIA

Ilustración 7 Apoyo logístico en el II congreso de liderazgo transformacional



FUENTE: ELABORACION PROPIA

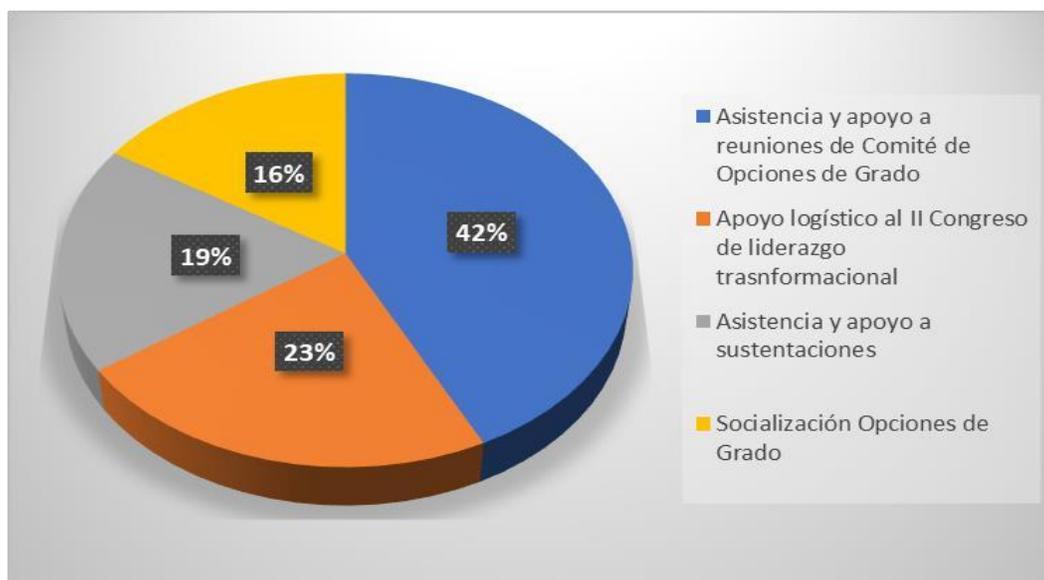
Ilustración 8. Socialización Opciones de Grado



FUENTE: ELABORACION PROPIA



Grafica 4 Tiempo empleado para el cumplimiento del objetivo 4



FUENTE: ELABORACION PROPIA

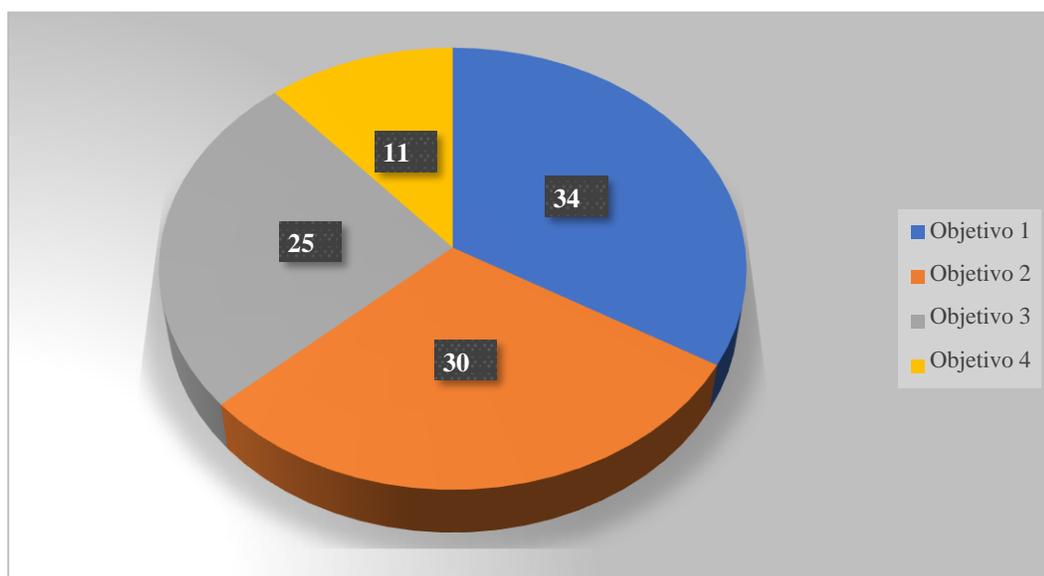
El tiempo invertido para el desarrollo del objetivo N°4 fue de 75 horas; 42% correspondiente a 32 horas se empleó para asistir a 6 reuniones de comité opciones de grado para brindar asistencia logística y presentar las solicitudes de estudiantes y docentes; 23% (17 horas) fue empleado para temas logísticos del congreso realizado por el programa; 19% (14 horas) para brindar apoyo logístico a 25 sustentaciones; 16 (12 horas) empleadas para realizar dos socializaciones de las opciones de grado junto con el coordinador del comité, a estudiantes de últimos semestres, cuyo objetivo fue presentar los requisitos y parámetros de cada modalidad y resolver dudas.



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

N°	OBJETIVOS	TIEMPO EMPLEADO	TIEMPO EN %
1	Orientar a estudiantes y docentes sobre normas, procedimientos y herramientas del proceso para la Opción de Grado del programa Administración de empresas	222	34%
2	Gestionar la base documental del Comité Opciones de Grado del programa durante el periodo de la pasantía	197	30%
3	Administrar el sistema de comunicación interna y externa relacionadas al Comité de Opciones de Grados del Programa.	146	25%
4	Apoyar en aspectos logísticos al desarrollo de eventos del programa Administración de Empresas y la facultad.	75	11%
	TOTAL HORAS POR OBJETIVO	640	100%

Gráfica 5 Tiempo invertido por objetivo para el cumplimiento del objetivo general de la pasantía





El objetivo N°1 “Orientar a estudiantes y docentes sobre normas, procedimientos y herramientas del proceso para la Opción de Grado del Programa Administración de empresas”, obtuvo 34% del tiempo, realizando la actividad de orientación sobre las diferentes opciones teniendo en cuenta el reglamento y normatividad vigente.

El objetivo N° 2 “Gestionar la base documental y la Bitácora Investigativa del Comité Opciones de Grados del programa” demandó la mayor parte del tiempo con 30%, debido a que requirió mayor dedicación en la elaboración de conceptos y cartas; y fue importante realizar la revisión de documentos para archivarlos en el drive de opciones de grado.

Seguido por el objetivo N°3 “Administrar el sistema de comunicación interna y externa concerniente al Comité Opciones de Grado.” Con el 25% del tiempo, actividad que requirió programar varias reuniones con la docente de apoyo de pasantías y el coordinador del Comité para estar al tanto sobre los trabajos de grado de los estudiantes y solicitudes enviadas al correo correspondiente.

Finalmente, el objetivo N°4 “Apoyar los aspectos logísticos desarrollados en el programa de Administración de Empresas y la Facultad”, con el 11% del tiempo, dado que se asistió y colaboró de manera oportuna en las sustentaciones y eventos realizados por el programa Administración de Empresas, Fusagasugá.



#### 4. CONCLUSIONES

En el periodo de realización de la pasantía, una parte fue en forma virtual y otra, presencial. El regreso a la presencialidad luego de la pandemia permitió el acercamiento para dar orientación a estudiantes y docentes sobre los procesos que se deben llevar a cabo para las diferentes opciones de grado y se tuvo comunicación constante con los docentes TCO sobre la designación como asesores y jurados calificadores, con el fin de prestar una atención constante y dar posibles soluciones a cada uno de los procesos.

Diariamente se realizó gestión documental de la documentación que tiene el Comité Opciones de Grado como actas, informes, conceptos, cartas de asignación de jurados, además se realizó la recepción, revisión y actualización de las bases de datos, permitiendo tener control para agilizar consultas y toda la información que se necesitaba.

Durante el periodo que se desarrolló la pasantía, se brindó asesoría e información oportuna a los estudiantes que querían iniciar su opción de grado, el resultado de dicha gestión fue que 71 estudiantes formalizaron su opción de grado: 31 eligieron la opción de pasantías, 6 monografías, 9 auxiliares de investigación y 25 se inscribieron a semestre avanzado.

La comunicación asertiva entre el equipo de trabajo del comité opciones de grado fue indispensable para los procesos de planeación, control, evaluación y ejecución para dar cumplimiento a los objetivos planteados en la pasantía, los cuales se vieron reflejados en los resultados obtenidos gracias a los miembros del comité Opciones de Grado y las reuniones estratégicas con el coordinador fueron de gran importancia.

La pasantía desarrollada en el Comité Opciones de Grado me brindó nuevos conocimientos y aptitudes que solo se aprenden en el ambiente laboral, como es la escucha activa, redacción, mejorar mis habilidades comunicativas, aprovechamiento de las herramientas ofimáticas y la resolución de problemas.



## 5.RECOMENDACIONES

Durante el periodo de la pasantía, el Comité Opciones de Grado tuvo una auditoría por parte de la Oficina de Calidad de la Universidad de Cundinamarca, las sugerencias brindadas por parte de estos funcionarios fue la actualización de los documentos que se manejan para la formalización y terminación de las opciones de grado. Se acató dicha sugerencia y el paso a seguir fue la renovación de estos estos y el uso de los ya ajustados, por parte de estudiantes y docentes del programa. Por lo anterior, se recomienda la revisión periódica y actualización de estos documentos.

Continuar con la socialización de las opciones de grado a los estudiantes, para que se apropien oportuna y comprometidamente de la necesidad e importancia que deben cumplir en el desarrollo de los trabajos de grado. Evitar desinformación y el pago de otro semestre.

Hacer el empalme con el nuevo pasante es de gran importancia para que conozca los procesos internos que lleva a cabo el Comité de Opciones de Grado, con el fin de que pueda ejecutar las actividades de manera eficaz y el porcentaje de error sea el mínimo.



### BIBLIOGRAFÍA

- (Rozo, 2022). Informes de pasantía: Apoyo Administrativo y Logístico al Comité Opciones de Grado, Programa Administración de Empresas, Universidad de Cundinamarca, Sede Fusagasugá, Segundo Periodo Académico 2021 y Segundo Periodo Académico 2022



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

OFICIAL

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME

ELIZABETH ANN ESCOBAR CAZAL  
ASESOR INTERNO

OCTAVIO MARENTES GONZÁLEZ  
ASESOR EXTERNO

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