

21.1

<b>FECHA</b>	lunes, 28 de noviembre 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>
Quintero Jiménez	Yasbleidy	1072496711

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

<b>APELLIDOS COMPLETOS</b>	<b>NOMBRES COMPLETOS</b>
Rodríguez Ballesteros	Edi Roció
Chaves Rocero	Martha Isabel

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca  
Teléfono: (091) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414  
[www.ucundinamarca.edu.co](http://www.ucundinamarca.edu.co) E-mail: [info@ucundinamarca.edu.co](mailto: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*

### TÍTULO DEL DOCUMENTO

Apoyo administrativo área de desarrollo social y emprendimiento e innovación en la alcaldía de Silvania.

### 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 EDICION DEL DOCUMENTO

19/11/2022

### NÚMERO DE PÁGINAS

23

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

ESPAÑOL	INGLÉS
1. PROCESOS	PROCESSES
2. ACTIVIDADES	ACTIVITIES
3. ADMINISTRACION	MANAGEMENT
4. EMPRENDIMIENTO	ENTREPRENEURSHIP
5. INNOVACION	INNOVATION
6. ELABORACION	ELABORATION

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

- Ancín, J. M. (septiembre 2016). Crear una Empresa en la Práctica. Madrid : Esic Editorial.
- Bogotá, C. d. (2022). Cámara de Comercio de Bogotá. Obtenido de Cámara de Comercio de Bogotá: <https://www.ccb.org.co/>
- Cultura, M. d. (2022). Instituto Departamental

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca

Teléfono: (091) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414

[www.ucundinamarca.edu.co](http://www.ucundinamarca.edu.co) E-mail: [info@ucundinamarca.edu.co](mailto:info@ucundinamarca.edu.co)

NIT: 890.680.062-2

de Cultura y Turismo de Cundinamarca (IDECUT). Obtenido de instituto Departamental de Cultura y Turismo de Cundinamarca (IDECUT):

<http://www.idecut.gov.co/>

- Educación, M. d. (2022). Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Obtenido de Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA): <https://www.sena.edu.co/es-co/Paginas/default.aspx>
- guía metodológica acuerdo 002. (s.f.).
- Jiménez, Y. Q. (2022). Informe Pasantía. Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá.
- Prensa, C. d. (2022). Alcaldía Municipal de Silvania. Obtenido de Alcaldía Municipal de Silvania: <https://www.facebook.com/AlcaldiadeSilvania>
- SAE, S. d. (2022). Sociedad de Activos Especiales SAE. Obtenido de Sociedad de Activos Especiales SAE: <https://www.saesas.gov.co/>
- Santos, D. d. (1994). El plan de negocios. España: Ediciones Díaz de Santos S.A.
- Sostenible, M. d. (2022). Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca (CAR). Obtenido de Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca (CAR): <https://www.car.gov.co/>

**RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS**  
(Máximo 250 palabras – 1530 caracteres, aplica para resumen en español):

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca  
Teléfono: (091) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414  
[www.ucundinamarca.edu.co](http://www.ucundinamarca.edu.co) E-mail: [info@ucundinamarca.edu.co](mailto: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*

De acuerdo a la secretaria de Desarrollo Social y Comunitario de la alcaldía municipal de Silvania, se determina la necesidad de contar con el apoyo Administrativo para la coordinación de emprendimiento e innovación en el municipio.

Por lo que se hace necesario un pasante que apoye el área de desarrollo social y emprendimiento e innovación en la alcaldía de Silvania; está dirigido a la formación, innovación y participación de eventos que generen la activación de la coordinación de emprendimiento e innovación, así como la participación en eventos institucionales que permitirán el correcto desarrollo de la pasantía durante el primer periodo del 2022 y el segundo periodo del 2022.

According to the Secretary of Social and Community Development of the municipal mayor's office of Silvania, the need for administrative support for the coordination of entrepreneurship and innovation in the municipality is determined. Therefore, an intern is needed to support the area of social development and entrepreneurship and innovation in the mayor's office of Silvania; it is aimed at training, innovation and participation in events that generate the activation of the coordination of entrepreneurship and innovation, as well as participation in institutional events that will allow the proper development of the internship during the first period of 2022 and the second period of 2022.

## 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,

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca  
Teléfono: (091) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414  
[www.ucundinamarca.edu.co](http://www.ucundinamarca.edu.co) E-mail: [info@ucundinamarca.edu.co](mailto: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*

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":

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,

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca  
Teléfono: (091) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414  
[www.ucundinamarca.edu.co](http://www.ucundinamarca.edu.co) E-mail: [info@ucundinamarca.edu.co](mailto: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*

contenidos de la Tesis o Trabajo de Grado es de mí (nuestra) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

Sin perjuicio de los usos y atribuciones otorgadas en virtud de este documento, continuaré (continuaremos) conservando los correspondientes derechos patrimoniales sin modificación o restricción alguna, puesto que, de acuerdo con la legislación colombiana aplicable, el presente es un acuerdo jurídico que en ningún caso conlleva la enajenación de los derechos patrimoniales derivados del régimen del Derecho de Autor.

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

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

**Información Confidencial:**

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

**SI NO 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.

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.	
2.	
3.	
4.	

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

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA (autógrafo)
Yasbleidy Quintero Jiménez	

21.1-51-20.

## TABLA DE CONTENIDO

LISTA DE TABLAS.....	4
LISTA DE ILUSTRACIONES.....	5
LISTA DE GRAFICAS.....	6
1. TITULO DE LA PASANTÍA.....	7
2. JUSTIFICACIÓN.....	8
3. OBJETIVOS.....	9
3.1 OBJETIVO GENERAL.....	9
3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	9
4. ACTIVIDADES REALIZADAS.....	10
4.1 OBJETIVO N.º 1 Asistir en las actividades administrativas dentro de la coordinación de emprendimiento e innovación, del área de emprendimiento del municipio de Silvania.....	10
4.2 OBJETIVO N.º 2 Realizar procesos de apoyo en la actualización de bases de datos y organización de la información.....	12
4.3 OBJETIVO N.º 3 Apoyar con la logística de las actividades dentro de la coordinación de emprendimiento e innovación.....	13
5. CONCLUSIONES.....	19
6. RECOMENDACIONES.....	21
7. BIBLIOGRAFIA.....	22

## LISTA DE TABLAS

Tabla 1 Descripción de la pasantía.....	7
Tabla 2 Tiempo invertido para cumplir con el objetivo general de la pasantía.....	16
Tabla 3 Cronograma de trabajo cumplido .....	17

## LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Atención a usuarios en casa de la mujer empoderada.....	11
Ilustración 2 Base de datos consolidada de prestadores turísticos.....	12
Ilustración 3 Lanzamiento de la casa de la mujer empoderada.....	14
Ilustración 4 Feria agroindustrial tierra de promisión.....	15

## LISTA DE GRAFICAS

Gráfica 1. Tiempo empleado para el cumplimiento del objetivo no. 1.....	11
Gráfica 2. Tiempo empleado para el cumplimiento del objetivo no. 2.....	12
Gráfica 3. Tiempo empleado para el cumplimiento del objetivo no. 3.....	15
Gráfica 4. Tiempo invertido para cumplir con el objetivo general de la pasantía.....	17

## 1. TITULO DE LA PASANTÍA

APOYO ADMINISTRATIVO AL AREA DE DESARROLLO SOCIAL Y EMPRENDIMIENTO E INNOVACION EN LA ALCALDIA DE SILVANIA.

Tabla 1 Descripción de la pasantía

<b>DESCRIPCIÓN DE LA PASANTÍA</b>	
<b>TITULO DE LA PASANTÍA</b>	APOYO ADMINISTRATIVO AL AREA DE DESARROLLO SOCIAL Y EMPRENDIMIENTO E INNOVACION EN LA ALCALDIA DE SILVANIA
<b>FECHA DE INICIO DE LA PASANTÍA</b>	01 de abril de 2022
<b>FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA PASANTÍA</b>	26 de septiembre de 2022
<b>TOTAL, HORAS:</b>	640

Fuente: Elaboración Propia

## 2. JUSTIFICACIÓN

La Alcaldía municipal de Sylvania, es una entidad pública que permite a los estudiantes de la universidad de Cundinamarca del programa de Administración de Empresas, aprendan y potencialicen, fortalezcan las competencias y habilidades como profesionales y ser contribución la sociedad y sus profesionales de la sociedad actual.

De acuerdo a la secretaria de Desarrollo Social y Comunitario de la alcaldía municipal de Sylvania, se determina la necesidad de contar con el apoyo Administrativo para la coordinación de emprendimiento e innovación en el municipio.

Por lo que se hace necesario un pasante que apoye el área de desarrollo social y emprendimiento e innovación en la alcaldía de Sylvania; está dirigido a la formación, innovación y participación de eventos que generen la activación de la coordinación de emprendimiento e innovación, así como la participación en eventos institucionales que permitirán el correcto desarrollo de la pasantía durante el primer periodo del 2022 y el segundo periodo del 2022.

En el proceso de la pasantía, se maneja un ganar en donde el aprendizaje permite contribuir en experiencia laboral y apoyo a la Coordinación de Emprendimiento e innovación y aplicar cada una de las habilidades y conocimientos adquiridos en los múltiples núcleos temáticos vistos durante mi formación académica del programa Administración de Empresas, entre estas áreas de talento humano, Administración, Comportamiento Organizacional, Marketing, Emprendimiento e innovación.

### 3. OBJETIVOS

#### 3.1 OBJETIVO GENERAL

Apoyar el área de desarrollo social, en la alcaldía municipal de Silvania a través de actividades administrativas.

#### 3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Asistir en las actividades administrativas dentro de la coordinación de emprendimiento e innovación, del área de emprendimiento del municipio de Silvania.
2. Realizar procesos de apoyo en la actualización de bases de datos y organización de la información.
3. Apoyar con la logística de las actividades dentro de la coordinación de emprendimiento e innovación.

#### 4. ACTIVIDADES REALIZADAS

4.1 OBJETIVO N.º 1 Asistir en las actividades administrativas dentro de la coordinación de emprendimiento e innovación, del área de emprendimiento del municipio de Silvania.

Actividades:

1 .Acompañamiento en reunión para la elaboración del modelo de etapas para la realización del plan de negocios a los emprendimientos del municipio de Silvania, lo que requirió una intensidad en (Tiempo 5 horas).

2. Asistir en capacitaciones y lineamientos sobre creación de empresas por parte de cámara de comercio en articulación con la secretaría de desarrollo social y comunitario. (Tiempo 10 horas).

3. Apoyar en la Capacitación de diseño de marca para la creación de marca propia del turismo del municipio con una intensidad de (Tiempo 2 horas).

4. Asistencia en las capacitaciones del programa fondo emprender para dar a conocer los programas de iniciativa e incentivos de emprendimiento a los sectores de emprendimiento existentes en el municipio, es decir, artesanos, agrarios, agropecuarios y gastronómicos. (Tiempo 40 horas).

5. Atender capacitaciones de negocios verdes para dar a conocer las iniciativas de emprendimiento por medio de la CAR. (Tiempo 20 horas).

6. Atención a usuarios en la casa de la mujer empoderada, organizando, controlando y aportando a las soluciones. (Tiempo 121 horas).

7. Participación en curso online del ministerio de interior. Con una intensidad de (Tiempo 5 horas).

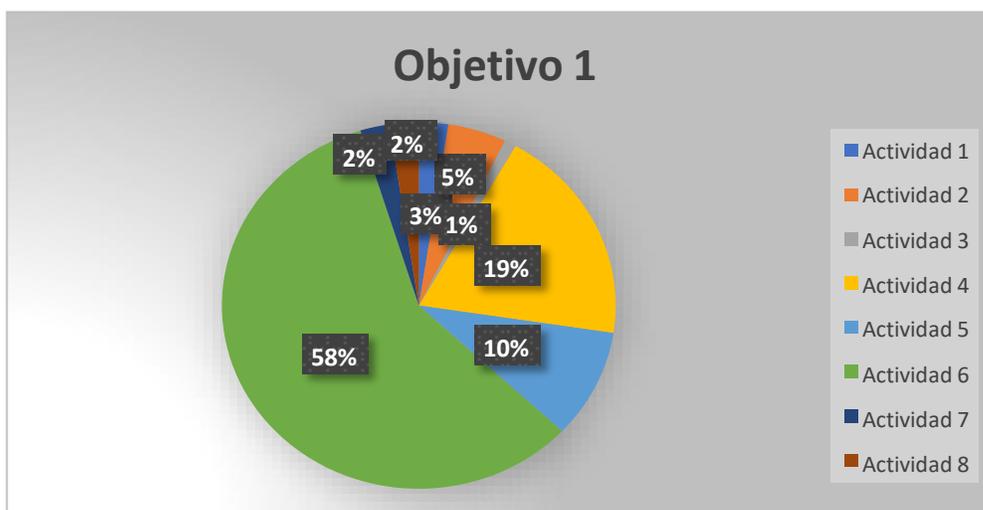
8. Atender capacitación sobre creación de empresas por parte de cámara de comercio en articulación con la secretaría de desarrollo social y comunitario. (Tiempo 5 horas).

### Ilustración 1 Atención a usuarios en casa de la mujer empoderada



Fuente: Elaboración Propia

### GRÁFICA 1. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO No. 1



Fuente: Elaboración Propia

De acuerdo a la gráfica anterior se puede denotar que para el cumplimiento del objetivo general “Apoyar el área de desarrollo social en la alcaldía municipal de Sylvania a través de actividades administrativas”, en donde el objetivo se cumplió del gran total de 640 horas, las cuales corresponden a un 33%, y de manera detallada se cumplió el objetivo 1, con ocho actividades equivalente 208 horas; y se logró realizando el “Acompañamiento en reunión para la elaboración de modelo de etapas para plan de negocios” con un 3% con una intensidad de 5 horas; “Asistir en la

capacitación sobre creación de empresas” con un 5% y tiempo requerido de 10 horas; “Apoyar en la capacitación de diseño de marca para la creación de marca propia del turismo del municipio” con el 1% ejecutada en 2 horas; “Asistencia en las capacitaciones del programa fondo emprender” con el 19% con 40 horas, “Atender capacitaciones de negocios” con un 10% y 20 horas “Atención a usuarios en la casa de la mujer empoderada” con el 58% , donde demando mayor tiempo con 121 horas, “Participación en curso online del ministerio de interior” con el 2% con 5 horas y “Atender capacitación sobre creación de empresas” con el 2% con 5 horas.

4.2 OBJETIVO N.º 2 Realizar procesos de apoyo en la actualización de bases de datos y organización de la información.

Actividades:

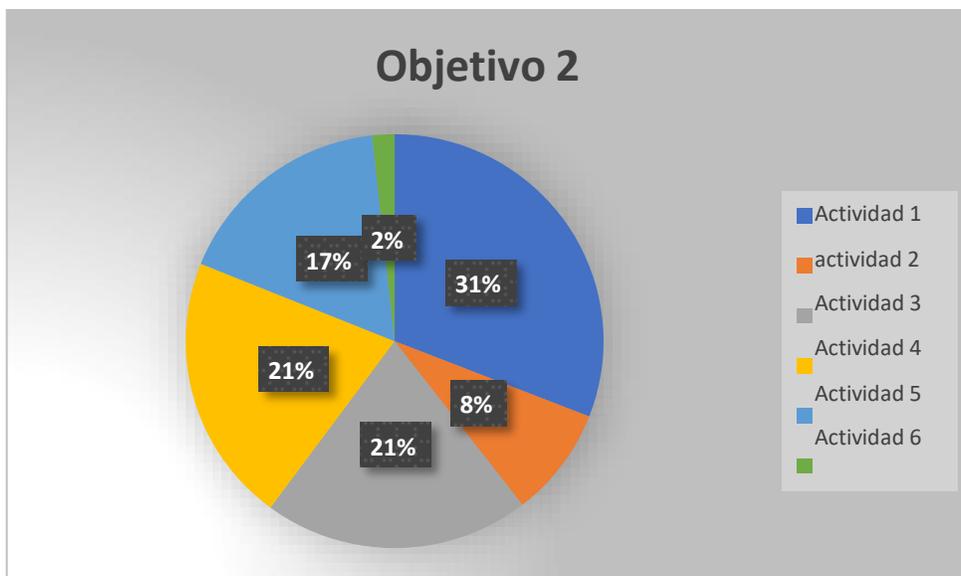
1. Elaboración de una base de datos consolidada de manera constante, con relación a los prestadores turísticos, empresarios, comerciantes, artesanos y emprendedores del municipio de Silvania. Con intensidad en (Tiempo 90 horas).
2. Soporte en elaboración y organización de documentos formales, como son: actas, correos, presentaciones y solicitudes varias de acuerdo a cada tema gestionado. Con una intensidad de (Tiempo 25 horas).
3. Desarrollo en actualización de datos de emprendimientos y empresas prestadoras de servicios turísticos en el municipio de Silvania demandando (Tiempo 60 horas).
4. Asistir la verificación de base de datos y complementación de la información de todos los sectores de emprendimiento de manera constante, empleando en (Tiempo 61 horas).
5. Apoyo en verificación base de datos y complementación en la información general, asistencia en capacitaciones, eventos y reuniones. (Tiempo 50 horas).
6. Desarrollar la organización de archivos, con la debida revisión, clasificación Y entrega. Con una intensidad de (Tiempo 5 horas).

## Ilustración 2 Base de datos consolidada de prestadores turísticos

EMPRESARIOS TURISTICOS ALCALDIA DE BUENIA						
NO.	NOMBRE Y APELLIDOS	NO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DIRUBNO TURISTICO PRODUCTO	PRODUCTO	TELÉFONO	EMAIL ELECTRONICO
1	Diego Pablo	41.748.071	Parque del Encanto	Almuerzo tipo	313280817	diegopablo@parqueencanto.com
2	Henry Wilson Sandoz	210177318	COMPLEJO SOL ALTA GOLF	Almuerzo	300277318	henrywilson@solalta.com
3	Andrés Rojas		El Valle Histórico Agrícola y Artesanal	Almuerzo Agrícola Artesanal	310001204	andresr@valle.com
4	David Muñoz	1900214	El Valle Histórico Agrícola y Artesanal	Almuerzo Agrícola Artesanal	310000000	damunoz@valle.com
5	Marcelo Pineda	31.700.210	Mariposa Hotel y Restaurant	Almuerzo de desayuno	313300000	marcelopineda@mariposa.com

Fuente: Elaboración Propia

## GRÁFICA 2. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO No. 2



Fuente: Elaboración Propia

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca  
 Teléfono: (091) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414  
[www.ucundinamarca.edu.co](http://www.ucundinamarca.edu.co) E-mail: [info@ucundinamarca.edu.co](mailto: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*

De acuerdo a la gráfica anterior la cual nos expresa que, para el cumplimiento del objetivo general que se cumplió con la ejecución total de 640 horas, que corresponde en este análisis a un 45%, equivalente a 291 horas del total, donde se logró a cabalidad el objetivo 2 “Apoyar el área de desarrollo social en la alcaldía municipal de Silvania a través de actividades administrativas” donde se realizaron seis actividades, desarrolladas de la siguiente forma: “Elaboración de una base consolidada de los prestadores turísticos, empresarios, comerciantes, artesanos y emprendedores del municipio” correspondiente al 31% y 90 horas, “Soporte en elaboración y organización de documentos formales” con el 8% y 25 horas; “Desarrollo en actualización de datos de emprendimientos y empresas prestadoras de servicios turísticos en el municipio” correspondiente al 21% y 60 Horas, “Asistir la verificación de base de datos y complementación de la información de todos los sectores de emprendimiento de manera constante” Con el 21% y 61 horas; Apoyo en verificación base de datos y complementación en la información general, asistencia en capacitaciones, eventos y reuniones son un 17% y 50 horas y por último “El desarrollo y organización de archivos” correspondiente al 2 % con una intensidad de 5 horas..

4.3 OBJETIVO N.º 3 Apoyar con la logística de las actividades dentro de la coordinación de emprendimiento e innovación.

Actividades:

1. Ayudar con la logística del inicio del programa fondo emprender para dar a los programas de iniciativa e incentivos de emprendimiento. Tiempo de (Tiempo 20 horas).
2. Apoyar en el lanzamiento del programa de negocios verdes para dar a conocer las iniciativas de emprendimiento por medio de la CAR. (Tiempo 20 horas).
3. Asistir en el lanzamiento del Curso capacitación de contabilidad básica por parte del Sena en articulación con desarrollo social y comunitario con una intensidad de (Tiempo 2 horas).
4. Acompañamiento en la implementación de programas de iniciativa e incentivos de emprendimientos e innovación como lo es corazón arte 2022 (Tiempo 1 hora).
5. Desarrollar la logística del lanzamiento de la casa de la mujer empoderada en el municipio de Silvania. En donde se dio a conocer este gran proyecto que busca

apoyar a las mujeres de Silvania con sus emprendimientos de repostería, café, artesanías y demás. (Tiempo 40 horas).

6. Soporte logístico del programa de rendición de cuentas. Con una intensidad de (Tiempo 7 horas).

7. Acompañar el trabajo de campo, de manera puntual en: colegio agua bonita, colegios amigos del turismo. Con una intensidad de (Tiempo 9 horas).

8. Apoyo en logística para grabación de la SAE a mujeres emprendedoras del municipio. Con una intensidad de (Tiempo 8 horas).

9. Ayudar en la logística para el desarrollo de reunión de consejo consultivo de mujeres. Con una intensidad de (Tiempo 4 horas).

10. Apoyo en la logística para realización de feria agroindustrial y turística tierra de promisión. Con una intensidad de (Tiempo 30 horas).

### **Ilustración 3 Lanzamiento de la casa de la mujer empoderada**



**Puesta en Marcha Casa de Mujeres  
Empoderadas del Municipio de Silvania...**

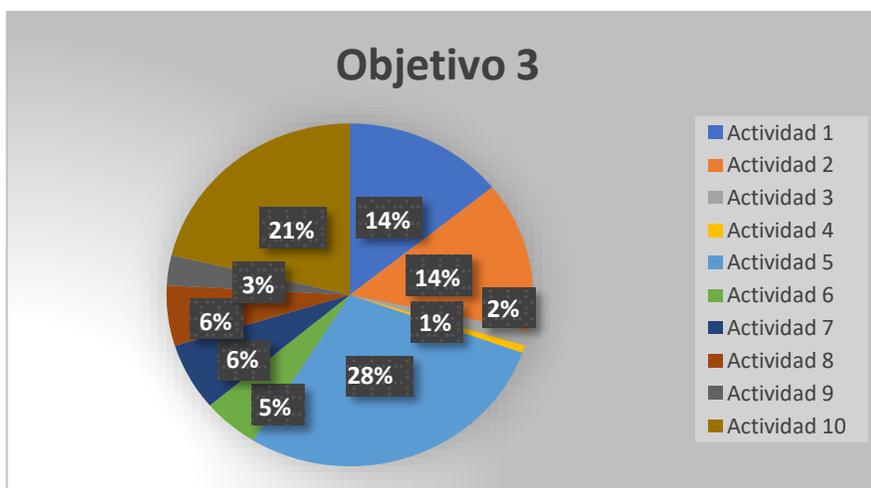
Fuente: Prensa alcaldía Silvania

#### Ilustración 4 Feria agroindustrial tierra de promisión



Fuente: Elaboración Propia

#### GRÁFICA 3. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO No. 3



Fuente: Elaboración propia

De acuerdo a la gráfica anterior para el cumplimiento del objetivo general “Ayudar el área de desarrollo social en la alcaldía municipal de Silvania a través de actividades administrativas” equivalente al 22% perteneciente a 141 horas, del total de las 640 horas. Por lo que podemos evidenciar que el objetivo número tres, se cumplió con el desarrollo de diez actividades, las cuales corresponde a: “Ayudar con la logística del

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca  
Teléfono: (091) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414  
[www.ucundinamarca.edu.co](http://www.ucundinamarca.edu.co) E-mail: [info@ucundinamarca.edu.co](mailto: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*

inicio del programa fondo emprender para dar a los programas de iniciativa e incentivos de emprendimiento” perteneciente al 14% con 20 horas demandadas y cumplidas a satisfacción, “lanzamiento de programa de negocios verdes para dar a conocer las iniciativas de emprendimiento por medio de la CAR” con el 14% con 20 horas, “lanzamiento de Curso en capacitación de contabilidad básica por parte del Sena” equivalente al 2% con 3 horas, “implementación de programas de iniciativa e incentivos de emprendimientos e innovación como lo es corazón arte 2022” con el 1% desarrollado en 1 hora, “Apoyo en logística del lanzamiento de la casa de la mujer empoderada en el municipio de Silvania” correspondiente al 28% con 40 horas, “Apoyo logístico del programa de rendición de cuentas” con el 5% desarrollado en 7 horas, “Apoyo en trabajo de campo, colegio agua bonita, colegios amigos del turismo” perteneciente al 6% con 9 horas, “Apoyo en logística para grabación de la SAE a mujeres emprendedoras del municipio” con el 6% con 8 horas, “Apoyo en la logística para el desarrollo de reunión de consejo consultivo de mujeres” correspondiente al 3% con 4 horas “Apoyo en logística para realización de feria agroindustrial y turística tierra de promisión” con el 21%, desarrollado en 30 horas.

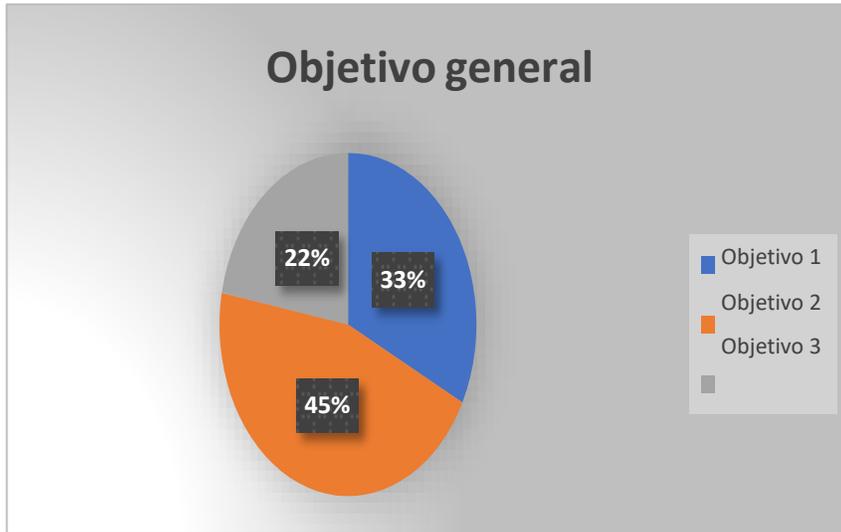
**Tabla 2 Tiempo invertido para cumplir con el objetivo general de la pasantía**

<b>N°</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>TIEMPO EMPLEADO EN HORAS</b>	<b>TIEMPO EN %</b>
<b>1</b>	Asistir en las actividades administrativas dentro de la coordinación de emprendimiento e innovación, del área de Emprendimiento del municipio de Silvania.	208	33%
<b>2</b>	Realizar procesos de apoyo en la Actualización de bases de datos y organización de la información.	291	45%
<b>3</b>	Apoyar con la logística de las actividades dentro de la coordinación de Emprendimiento e innovación.	141	22%
<b>TOTAL, HORAS POR OBJETIVOS</b>		<b>640</b>	<b>100%</b>

**Tabla 3 Cronograma de trabajo cumplido**

Actividades/tiempo	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4
Etapa 1: construir una base de empresas del municipio clasificadas por sectores	■ ■ ■ ■ ■			
Etapa 2: apoyar la implementación del programa de iniciativa e incentivos de emprendimiento e innovación		■ ■ ■ ■ ■		
Etapa 3. Acompañar procesos de formulación de planes de negocio, para convocatorias de capital semilla y fortalecimiento.			■ ■ ■ ■ ■	
Etapa 4: apoyar el proceso de fortalecimiento de actividades empresariales y comerciales.				■ ■ ■ ■ ■

#### GRÁFICA 4. TIEMPO INVERTIDO PARA CUMPLIR CON EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTÍA



Fuente: Elaboración propia

En el gráfico anterior se expresa y se evidencia el cumplimiento de los tres objetivos específicos para alcanzar el logro del objetivo general de la pasantía “APOYO ADMINISTRATIVO AL AREA DE DESARROLLO SOCIAL Y EMPRENDIMIENTO E INNOVACION EN LA ALCALDIA DE SILVANIA, PRIMER PERIODO ACADÉMICO 2022 Y SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO 2022” los cuales tuvieron una participación durante toda la pasantía de la siguiente manera: objetivo número uno “Asistir en las actividades administrativas dentro de la coordinación de emprendimiento e innovación, del área de emprendimiento del municipio de Silvania” con el 33% equivalente a 208 horas, objetivo número dos “ Realizar procesos de apoyo en la actualización de bases de datos y organización de la información” correspondiente al 45% equivalente a 291 horas y en el objetivo número tres “ Apoyar con la logística de las actividades dentro de la coordinación de emprendimiento e innovación” correspondiente al 22% equivalente a 141 horas.

De acuerdo a la gráfica anterior se demuestra que se desarrollaron con efectividad y cabalidad cada uno de los objetivos específicos propuestos durante el proceso de pasantía, unos ocupando mayor tiempo que otros como se evidencia en la gráfica la cual nos demuestra que el objetivo número dos demandó mayor tiempo en la

realización de los procesos de apoyo en la actualización de bases de datos y organización de la información” con un porcentaje del 45% perteneciente a 291 horas y un resultado satisfactorio para la entidad y para la pasantía como profesional en administración de empresa, fue el que tuvo mayor tiempo empleado.

Así mismo se puede evidenciar que se llevó a cabo el desarrollo total de las actividades, donde se cumplió con el tiempo demandado y totalizando el mayor aprovechamiento durante las 640 horas de un excelente resultado y aprendizaje, también cumpliendo de manera detallada en cada actividad y distribuidas en cada uno de los objetivos específicos planteados y desarrollados.

## 5. CONCLUSIONES

- A través de la alcaldía municipal de Silvania y Desarrollo Social y Comunitario se logró cumplir con el objetivo general “Apoyar el área de desarrollo social en la alcaldía municipal de Silvania a través de actividades administrativas” con el respaldo de actividades realizadas como: coordinación logística, asistencia para las capacitaciones a emprendedores, atención al público, tratamiento en documentación, asistencia en programas, llevando a cabalidad el cumplimiento del objetivo general.
- Se logró cumplir con el objetivo número uno “Asistir en las actividades administrativas dentro de la coordinación de emprendimiento e innovación, del área de emprendimiento del municipio de Silvania” el cual fue respaldado a través de las siguientes actividades, acompañamiento a reuniones y asistencia en capacitaciones dentro de la coordinación de emprendimiento e innovación del municipio de Silvania. De esta forma dando cumplimiento a cabalidad con el objetivo número uno.
- Se logró cumplir con el objetivo número dos en aprendizaje y cumplir la meta y necesidad del área con la realización de los procesos de apoyo en la actualización de bases de datos y organización de la información, respaldado por cada una de las actividades ejecutadas la creación, actualización de base de datos, organización de documentos de archivo físicos y digitales, generando el poder afianzar lo esencial, de los procesos administrativos evidenciando su importancia, su conducto regular, el debido proceso a seguir según cada caso, con el orden y aseguramiento que sea verídico y confiable. De esta forma se da cumplimiento al objetivo número dos, desde la práctica realizada 100% y el aprendizaje por la labor desarrollada.
- Se logró cumplir con el objetivo número tres en el apoyo logístico de las actividades dentro de la coordinación de emprendimiento e innovación, logrado con un resultado satisfactorio con el lanzamiento del programa de rendición de cuenta y casa de la mujer empoderada. De esta forma se cumple un gran aprendizaje profesional y la meta de apoyar aprendiendo, siendo de gran valor, porque es lo que se necesita como administradores de empresa del lado de las personas que tienen la experiencia poder en este corto tiempo aplicar la diversidad de conocimientos adquiridos en la Universidad y poderlos desarrollar con el acompañamiento de los guías asignados.
- De acuerdo con la pasantía realizada en la alcaldía municipal de Silvania en apoyó a la secretaria de Desarrollo Social y Comunitario se logró dar cumplimiento a los objetivos propuestos, en la cual me acogieron a un trabajo de equipo donde di aportes, opiniones, sugerí cambios e implementación de nuevos procesos y gracias

a que de acuerdo a que se le permite al pasante, el aprendizaje con acompañamiento, se fortalece el conocimiento como profesionales.

- Como resultado es importante mencionar que durante el proceso de pasantía dentro de la alcaldía municipal de Sylvania en la coordinación de emprendimiento e innovación como estudiante pude poner en práctica habilidades como: trabajo en equipo, comunicación asertiva, pensamiento crítico, creatividad, colaboración, resolución de problemas, adaptabilidad e iniciativa. Así mismo se logró poner en práctica conocimientos vistos durante el proceso académico que fueron llevados a la práctica durante el proceso de pasantía, esto haciendo referencia en el área de talento humano, calidad, emprendimiento, marketing, comunicación y procesos administrativos.

- Por todo lo dicho, es de vital importancia mencionar lo enriquecedor en experiencia y conocimiento que fue el proceso de pasantía en una entidad de administración pública.

## 6. RECOMENDACIONES

- Como recomendación y sugerencia, es de gran importancia un canal de comunicación directo entre el pasante que finaliza su proceso con el pasante que inicia su proceso, o un manual o descripción de pasantes, para tener mejores resultados para las dos partes.
- Se manifiesta como recomendación el continuar con los procesos y orden en documentación aplicados durante la pasantía, pues facilita el desarrollo efectivo de la coordinación de emprendimiento e innovación.
- Se plantea recomendar a la entidad motivar a todas las áreas, participar de manera activa en el trabajo en equipo para mejorar el servicio a la comunidad, desde tener las bases de datos actualizadas hasta el servicio final del usuario de manera oportuna.
- Sugiero continuar de manera activa con estos procesos e inicio de proyectos que son de gran aporte para la comunidad.

## 7. BIBLIOGRAFIA

- Ancín, J. M. (septiembre 2016). Crear una Empresa en la Práctica. Madrid : Esic Editorial.
- Bogotá, C. d. (2022). Cámara de Comercio de Bogotá. Obtenido de Cámara de Comercio de Bogotá: <https://www.ccb.org.co/>
- Cultura, M. d. (2022). Instituto Departamental de Cultura y Turismo de Cundinamarca (IDECUT). Obtenido de instituto Departamental de Cultura y Turismo de Cundinamarca (IDECUT): <http://www.idecut.gov.co/>
- Educación, M. d. (2022). Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Obtenido de Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA): <https://www.sena.edu.co/es-co/Paginas/default.aspx>
- guía metodológica acuerdo 002. (s.f.).
- Jiménez, Y. Q. (2022). Informe Pasantía. Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá.
- Prensa, C. d. (2022). Alcaldía Municipal de Silvania. Obtenido de Alcaldía Municipal de Silvania: <https://www.facebook.com/AlcaldiadeSilvania>
- SAE, S. d. (2022). Sociedad de Activos Especiales SAE. Obtenido de Sociedad de Activos Especiales SAE: <https://www.saesas.gov.co/>
- Santos, D. d. (1994). El plan de negocios. España: Ediciones Díaz de Santos S.A.
- Sostenible, M. d. (2022). Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca (CAR). Obtenido de Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca (CAR): <https://www.car.gov.co/>

## EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME

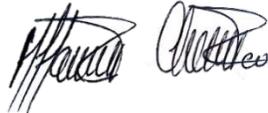


**YASBLEIDY QUINTERO JIEMENZ**



**EDI ROCIÒ RODRÌGUEZ BALLESTEROS**

**FIRMA ASESOR EXTERNO**



**MARTHA ISABEL CHAVES ROSERO**

**FIRMA ASESOR INTERNO**

**FIRMA COORDINADOR PASANTIAS  
OCTAVIO MARENTES GONZÁLEZ  
COORDINADOR COMITÉ OPCIONES DE GRADO  
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS SEDE FUSAGASUGÁ**

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca  
Teléfono: (091) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414  
[www.ucundinamarca.edu.co](http://www.ucundinamarca.edu.co) E-mail: [info@ucundinamarca.edu.co](mailto: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*