

	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	viernes, 2 de diciembre de 2022
--------------	---------------------------------

Señores
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
 BIBLIOTECA
 Ciudad

UNIDAD REGIONAL	Sede Fusagasugá
TIPO DE DOCUMENTO	Pasantía
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
Camacho Velandia	Lina María	1069753694

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

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS
Zambrano	Jaime Ángel
Cuervo López	Néstor Raúl

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 administrativo y estadístico del observatorio socioeconómico del municipio de Fusagasugá en el primer y segundo periodo académico del 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

19/09/2022

NÚMERO DE PÁGINAS

23

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

ESPAÑOL	INGLÉS
1. Estadística	Statistics
2. Reuniones	Meetings
3. Información	Information
4. Análisis	Analysis
5. Documentos	Documents
6. Resultados	Results

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

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: 3 de 7

RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS

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

Realizar las prácticas profesionales en el departamento administrativo de la alcaldía municipal, permitirá poner en práctica todos los conocimientos teórico-prácticos adquiridos a lo largo de la formación académica, lo cual es fundamental para el crecimiento personal y profesional. Siendo esta una oportunidad de aprendizaje y aprovechamiento de nuevas técnicas y estudios administrativos en el sector público.

La Alcaldía Municipal de Fusagasugá se encuentra constantemente en la búsqueda de acciones que le permitan fortalecer su impacto administrativo en el municipio, por esta razón, ofrece la oportunidad a pasantes pertenecientes al pregrado de Administración de Empresas de la Universidad de Cundinamarca, a desarrollar su opción de grado en las diferentes dependencias, en este caso la dirección de planeación de desarrollo y finanzas públicas, para que con el apoyo de la pasante se puedan cumplir con los objetivos propuestos en el plan de gobierno vigente, en temas relacionados con el observatorio socio-económico.

Carrying out professional practices in the administrative department of the municipal mayor's office will allow putting into practice all the theoretical and practical knowledge acquired throughout the academic training, which is essential for personal and professional growth. Being this an opportunity to learn and take advantage of new techniques and administrative studies in the public sector.

The Fusagasugá Municipal Mayor's Office is constantly searching for actions that allow it to strengthen its administrative impact in the municipality, for this reason, it offers the opportunity to interns belonging to the Business Administration undergraduate course at the University of Cundinamarca, to develop their option degree in the different dependencies, in this case the direction of development planning and public finances, so that with the support of the intern, the objectives proposed in the current government plan can be met, on issues related to the socioeconomic observatory.

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":

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

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: 5 de 7

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.)
1. APOYO ADMINISTRATIVO Y ESTADÍSTICO DEL OBSERVATORIO SOCIOECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ EN EL PRIMER Y SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO DEL AÑO 2022, FUSAGASUGÁ.PDF	TEXTO
2.	
3.	
4.	

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

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA (autógrafa)
Camacho Velandia Lina María	

21.1-51-20.

**APOYO ADMINISTRATIVO Y ESTADÍSTICO DEL OBSERVATORIO SOCIOECONÓMICO DEL
MUNICIPIO FUSAGASUGÁ EN EL PRIMER Y SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO DEL AÑO 2022.**

**PRESENTADO POR:
LINA MARÍA CAMACHO VELANDIA
CÓDIGO: 110218192**

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
FUSAGASUGÁ
2022-2**

**APOYO ADMINISTRATIVO Y ESTADÍSTICO DEL OBSERVATORIO SOCIOECONÓMICO DEL
MUNICIPIO FUSAGASUGÁ EN EL PRIMER Y SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO DEL AÑO 2022.**

LINA MARÍA CAMACHO VELANDIA
CÓDIGO: 110218192

NÉSTOR RAÚL CUERVO LÓPEZ
Docente TCO- Universidad de Cundinamarca
ASESOR INTERNO

JAIME ÁNGEL ZAMBRANO
Director de planificación de desarrollo y finanzas públicas del municipio de Fusagasugá.
ASESOR EXTERNO

COMITÉ OPCIONES DE GRADO
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
FUSAGASUGÁ
2022-2



INDICE

GENERALIDADES DE LA PASANTIA	5
JUSTIFICACIÓN	6
OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA.....	7
OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA PASANTIA.....	7
ACTIVIDADES REALIZADAS.....	8
<u> </u> OBJETIVO Nº 1:.....	8
OBJETIVO Nº 2.	9
OBJETIVO Nº 3:.....	11
OBJETIVO Nº 4:.....	13
OBJETIVO Nº 5:.....	16
TABLA DEL TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA.....	18
CONCLUSIONES.....	21
RECOMENDACIONES	22

TABLA DE GRÁFICAS

Gráfica 1. Tiempo de las Actividades del Objetivo No.1..	9
Gráfica 2. Tiempo de las Actividades del objetivo No.2.....	10
Gráfica 3. Tiempo de las actividades del Objetivo No.3.....	133
Gráfica 4. Tiempo de las actividades del Objetivo No.4.....	15
Gráfica 5. Tiempo de las actividades del Objetivo No.5.....	17
Gráfica 6. Tiempo Invertido por Objetivos	19

TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Evidencias del Objetivo No.1.....	8
Ilustración 2. Evidencias del Objetivo No.2.....	10
Ilustración 3. Evidencia del Objetivo No.3.	11
Ilustración 4. Evidencia del Objetivo No.4.	14
Ilustración 5. Evidencia del Objetivo No.5	16

TABLA DE TABLAS

Tabla 1. GENERALIDADES DE LA PASANTIA.....	4
Tabla 2. Tiempo por objetivos.....	18



GENERALIDADES DE LA PASANTIA

TITULO DE LA PASANTIA	APOYO ADMINISTRATIVO Y ESTADÍSTICO DEL OBSERVATORIO SOCIOECONÓMICO DEL MUNICIPIO FUSAGASUGÁ EN EL PRIMER Y SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO DEL AÑO 2022.
FECHA DE INICIO	28 de marzo de 2022
FECHA DE FINALIZACIÓN	16 de septiembre de 2022
LUGAR	La Alcaldía Municipal de Fusagasugá
INFORMES ENTREGADOS	4
TOAL DE HORAS	640

Fuente: Elaboración Propia

JUSTIFICACIÓN

Realizar las prácticas profesionales en el departamento administrativo de la alcaldía municipal, permitirá poner en práctica todos los conocimientos teórico-prácticos adquiridos a lo largo de la formación académica, lo cual es fundamental para el crecimiento personal y profesional. Siendo esta una oportunidad de aprendizaje y aprovechamiento de nuevas técnicas y estudios administrativos en el sector público.

La Alcaldía Municipal de Fusagasugá se encuentra constantemente en la búsqueda de acciones que le permitan fortalecer su impacto administrativo en el municipio, por esta razón, ofrece la oportunidad a pasantes pertenecientes al pregrado de Administración de Empresas de la Universidad de Cundinamarca, a desarrollar su opción de grado en las diferentes dependencias, en este caso la dirección de planeación de desarrollo y finanzas públicas, para que con el apoyo de la pasante se puedan cumplir con los objetivos propuestos en el plan de gobierno vigente, en temas relacionados con el observatorio socio-económico.

OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA

Apoyar el proceso administrativo y estadístico en el observatorio socioeconómico del municipio de Fusagasugá en el primer y segundo periodo académico del año 2022.

OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA PASANTIA

1. Generar la correspondiente depuración de los documentos de análisis y diagnósticos generados por la dirección de planificación de desarrollo y finanzas públicas.
2. Coordinar con las diferentes dependencias de la Administración Municipal la recolección de información estadística para generación del repositorio de bases de datos.
3. Elaborar la estructura de los documentos estadísticos del observatorio socioeconómico, utilizando herramientas tecnológicas que contribuyan al cumplimiento de la planeación propuesta por el observatorio socioeconómico.
4. Diseñar formato para los informes, por medio de la elaboración de documentos que faciliten el adecuado uso de la información para posibles intervenciones de los interesados.
5. Contribuir en el diseño estratégico por medio de la implementación de marketing digital para el mejoramiento de la página web del observatorio.

ACTIVIDADES REALIZADAS

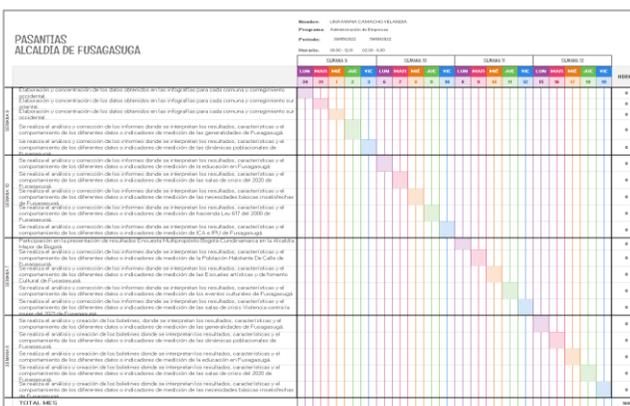
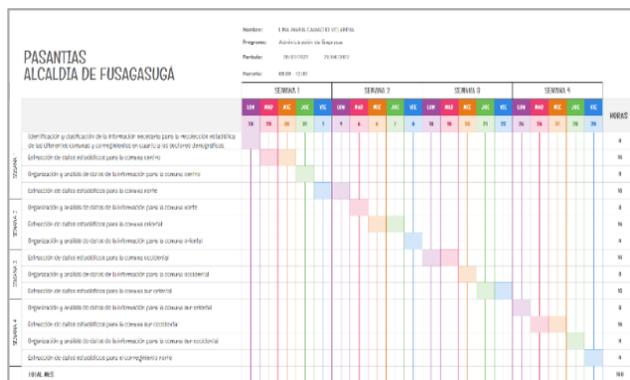
OBJETIVO N° 1:

Generar la correspondiente depuración de los documentos de análisis y diagnósticos generados por la dirección de planificación de desarrollo y finanzas públicas.

Actividades:

- 1. Creación de cronograma:** Desarrollo de cronograma de actividades para la recolección de información a implementar en los planes de desarrollo comunales y corregimentales por cada sector, con apoyo de las dependencias encargadas en cada uno de los informes y boletines. **Tiempo (8 horas).**
- 2. Depuración de información:** Identificación de la información necesaria para la recolección estadística de las diferentes comunas en cuanto a los sectores demográficos, poblacionales, salud, recreación, educación, ambiental y deporte. Corresponde a la fase de clasificación de datos a implementar en cada plan de desarrollo comunal y corregimental. **Tiempo (16 horas).**

ILUSTRACIÓN N°1. EVIDENCIA DE ACTIVIDADES PARA EL LOGRO DEL OBJETIVO N°1



con la FUERZA de la **gente** FUSAGASUGÁ

INFORMACIÓN PARA REQUERIR A CADA COMUNA Y CORREGIMIENTO DE LA MANO CON LAS DEPENDENCIAS

- LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS
- NOMBRE DEL PLAN
- MISIÓN
- VISIÓN
- OBJETIVOS
 - OBJETIVO GENERAL
 - OBJETIVO ESPECÍFICO
- MARCO NORMATIVO
- PRESENTACIÓN GENERAL DEL TERRITORIO
- DIAGNÓSTICO SECTORIAL
 - Desarrollo Sostenible Cambio Climático y Gestión de Riesgo
 - DESAFÍOS DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA
- 1. AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
 - Competitividad Regional, Emprendimiento Y Desarrollo Social Sostenible
 - DESAFÍOS DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA
- 2. GOBIERNO, INDUSTRIA Y TURISMO
- 3. TRABAJO
 - Gobernanza Integral, Participativa y Transparente
 - DESAFÍOS DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA
- 4. CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
- 5. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
- 6. JUSTICIA Y DEL DERECHO
- 7. INCLUSIÓN SOCIAL
 - Desarrollo Social, Convivencia y Construcción de la Paz
 - DESAFÍOS DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA
- 8. EDUCACIÓN
- 9. DEPORTE, RECREACIÓN Y CULTURA
- 10. SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
 - Ordenamiento Territorial, Infraestructura y Movilidad
 - DESAFÍOS DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA
- 5. GOBIERNO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
- 6. TRANSPORTE Y MOVILIDAD
- 7. VIVIENDA Y SERVICIOS PÚBLICOS

fuerza: elaboración propia

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



fuelle: Elaboración Propia.

Análisis de Gráfica: En el desarrollo del Objetivo No. 1 se pueden identificar las actividades que se realizaron en el tiempo de la pasantía; la elaboración del cronograma de actividades para distribuir el tiempo en la recolección de información a implementar en los planes de desarrollo comunales y corregimentales con un 33%, que va de la mano con la identificación y depuración de la información estadística correspondiente a la fase de clasificación de datos a implementar en cada boletín informativo por dependencias con un 67%.

OBJETIVO N° 2.

Coordinar con las diferentes dependencias de la Administración Municipal la recolección de información estadística para generación del repositorio de bases de datos.

Actividades:

- 1. Creación de cronograma:** Elaboración de calendarios adaptados a la disponibilidad de cada dependencia. **Tiempo (14 horas).**
- 2. Agendamiento de reuniones:** Reuniones programadas con cada dependencia de la administración municipal. **Tiempo (24 horas).**
- 3. Elaboración de actas:** Creación de acta por cada reunión elaborada con cada dependencia. **Tiempo (8 horas).**
- 4. Depuración de información:** Organización de información en documento base para realizar análisis de cada informe. **Tiempo (36 horas).**
- 5. Análisis de información:** Se realiza la creación de los boletines donde se interpretan los resultados, características y el comportamiento de los diferentes datos o indicadores de medición obtenidos por las reuniones de cada dependencia. **Tiempo (14 horas).**

ILUSTRACIÓN N°2. EVIDENCIA DE ACTIVIDADES PARA EL LOGRO DEL OBJETIVO N°2



LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
14	15	16 08:30 pm Secretaría de Desarrollo Económico	17 08:30 am Secretaría de Familia	18 08:30 am Secretaría de Desarrollo Económico
		19:30 y m. Secretaría de Infraestructura	09:30 y m. Secretaría de Medio Ambiente y Territorio	10:30 y m. Oficina de Turismo
		02:30 pm Secretaría de Agricultura, Acuicultura y Pesca	02:30 pm Secretaría de Gobierno	02:30 p. m. Secretaría de Salud
21	22 08:00 Secretaría de Planeación	23 08:00 Secretaría de Planeación	24	25
	08:00 Oficina de Control Interno y Disciplina	10:30 Secretaría Jurídica		
	02:30 Oficina Proyección			

ORDEN DEL DÍA (Temas Programados)

- Llamado a lista y verificación del Quorum.
- Instalación y observancia a cargo de Jairo Ángel Zambrano - Director de Planificación del Desarrollo y Finanzas Públicas.
- Socialización Plan de Acción 2022.
- Aprobación y firma en el ordenamiento de la Puntilla de Gestión de la Información.
- Definición reporte de Indicadores de Medición vigencia 2022.
- Proposiciones y Votos.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA (Temas Tratados)

Siendo las 02:30 pm del día lunes 14 de marzo de 2022 y en el centro de Vida Ciudadana de la Tuligana, se dio inicio a la primera reunión del Comité Interinstitucional del Observatorio Socioeconómico de Fusagasugá, la que inicia con llamada a lista y verificación del Quorum.

De esta manera se identifica la asistencia de 18 de los 21 miembros permanentes, registrándose puntual para el desarrollo de la reunión. De igual manera, se cuenta con la presencia, en calidad de invitado, de los representantes de la Secretaría Jurídica y de la Oficina de Control Interno.

A continuación, el profesional Interventor de la Dirección de Planificación del Desarrollo y Finanzas Públicas, Jairo Melo, extendió la bienvenida a los asistentes encabezando el Dr. Jairo Ángel Zambrano, Director de la dependencia referida, por su asistencia considerando que se encuentra en representación de la Administración Municipal desempeñando el rol de Ciudadano Elegido.

Así, se exponen los propósitos del encuentro frente a la implementación de la política de gestión estadística, el proceso de rendición pública de cuentas de la



Fuente: elaboración propia.

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



fuentes: elaboración propia

Análisis de Gráfica: Durante la ejecución del Objetivo No.2, se pueden identificar las actividades que se realizaron en el tiempo de la pasantía; En la creación del cronograma se distribuyen las actividades y el tiempo entre las reuniones y procesos administrativos a implementar en los planes de desarrollo y boletines informativos con el 15%, que va de la mano con el agendamiento de reuniones e identificación y depuración de la información estadística a manejar, entregada por las dependencias en el análisis de las políticas públicas lo cual se llevó un 25% del tiempo; con respecto a la elaboración de actas basadas en las anteriores reuniones con un 8%, en la correspondiente depuración de la información se resalta la buena categorización y organización de los datos obtenidos con un 37% en la catalogación de la información, facilitando así la implementación de la información veraz y concreta que luego, fue plasmada en los documentos diseñados para permitir la accesibilidad a la información para después, ser publicadas en el portal del observatorio socioeconómico del municipio de Fusagasugá, de las cuales tiene un porcentaje mejor al procesos de análisis y creación de boletines correspondientes a la información obtenida con un 15% del tiempo empleado.

OBJETIVO N° 3:

Elaborar la estructura de los documentos estadísticos del observatorio socioeconómico, utilizando herramientas tecnológicas que contribuyan al cumplimiento de la planeación propuesta por el observatorio socioeconómico.

Actividades.

- 1. creación del cronograma:** Desarrollo de cronograma de actividades para la elaboración de los planes de desarrollo de las comunas y los corregimientos del municipio de Fusagasugá, con apoyo de las dependencias encargadas en cada uno de los informes. **Tiempo (2 horas).**
- 2. Análisis de información:** Se realiza revisión de base de datos Sisbén 2020 para actualización de la información relacionada en los planes de desarrollo por cada comuna y corregimiento, siendo un insumo esencial para el análisis de índice de necesidades insatisfechas para la asignación de recursos en el marco del programa de presupuestos participativos las cuales 6 en el sector urbano y 5 para el sector rural. **Tiempo (93 horas).**
- 3. Realización de documentos:** Elaboración de los informes y boletines basados en la plantilla elaborada y aprobada por el director de planeación, y el grupo de observatorio socioeconómico. **Tiempo (119 horas).**

ILUSTRACIÓN N°3. EVIDENCIA DE ACTIVIDADES PARA EL LOGRO DEL OBJETIVO N°3



CORREGIMIENTO NORTE

"JUNTOS POR EL NORTE: TRABAJO Y PROGRESO POR LA REGIÓN BENDITA."

Resolución 171 de 2021

Resolución 171 de 2021

"TRABAJOS COMUNITARIOS Y OBRAS DE MEJORAMIENTO DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ PARA EL BIENESTAR DE LAS VECINARIAS 2021"

El presente es un documento que describe los trabajos comunitarios y obras de mejoramiento del municipio de Fusagasugá para el bienestar de las vecinarias 2021.

El presente es un documento que describe los trabajos comunitarios y obras de mejoramiento del municipio de Fusagasugá para el bienestar de las vecinarias 2021.

El presente es un documento que describe los trabajos comunitarios y obras de mejoramiento del municipio de Fusagasugá para el bienestar de las vecinarias 2021.

CORREGIMIENTO SUR ORIENTAL

"Ventana Agrícola y Turística de Fusagasugá"

Resolución 171 de 2021

Resolución 171 de 2021

"TRABAJOS COMUNITARIOS Y OBRAS DE MEJORAMIENTO DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ PARA EL BIENESTAR DE LAS VECINARIAS 2021"

El presente es un documento que describe los trabajos comunitarios y obras de mejoramiento del municipio de Fusagasugá para el bienestar de las vecinarias 2021.

El presente es un documento que describe los trabajos comunitarios y obras de mejoramiento del municipio de Fusagasugá para el bienestar de las vecinarias 2021.

El presente es un documento que describe los trabajos comunitarios y obras de mejoramiento del municipio de Fusagasugá para el bienestar de las vecinarias 2021.

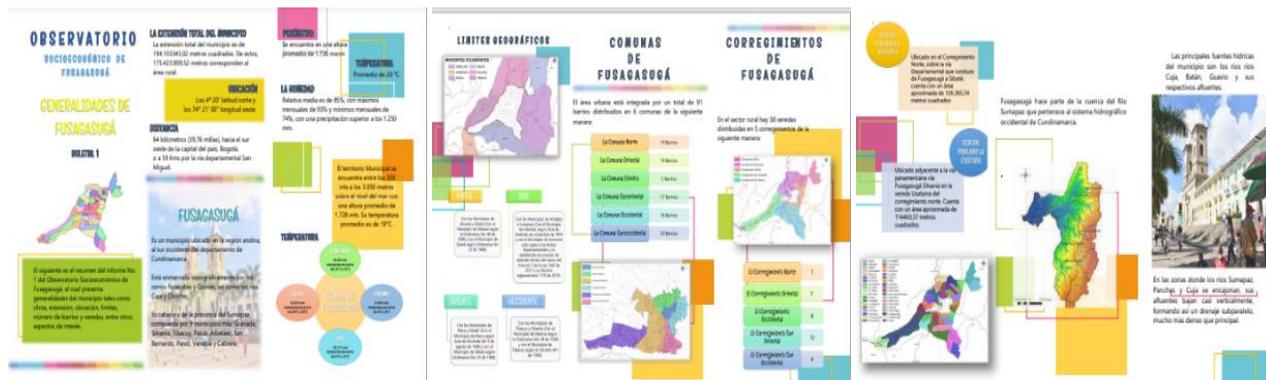
RESOLUCIÓN 171 DE 2021

"TRABAJOS COMUNITARIOS Y OBRAS DE MEJORAMIENTO DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ PARA EL BIENESTAR DE LAS VECINARIAS 2021"

El presente es un documento que describe los trabajos comunitarios y obras de mejoramiento del municipio de Fusagasugá para el bienestar de las vecinarias 2021.

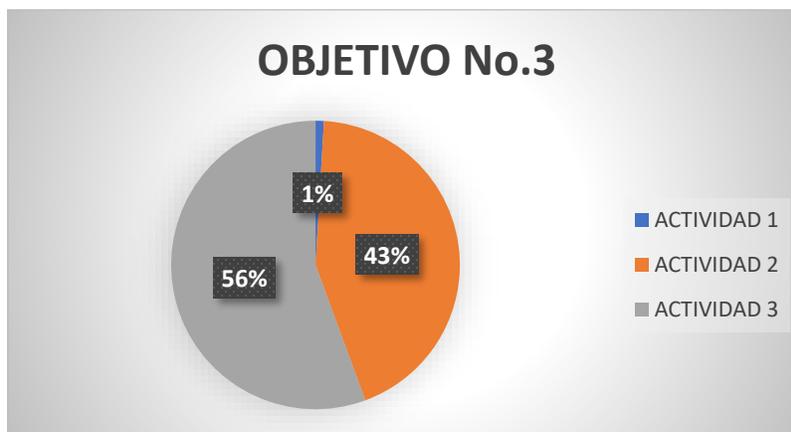
El presente es un documento que describe los trabajos comunitarios y obras de mejoramiento del municipio de Fusagasugá para el bienestar de las vecinarias 2021.

El presente es un documento que describe los trabajos comunitarios y obras de mejoramiento del municipio de Fusagasugá para el bienestar de las vecinarias 2021.



fuerce: elaboración propia

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



fuerce: elaboración propia

Análisis de Gráfica: Durante la ejecución del Objetivo No.3, se pueden identificar las actividades que se realizaron en el tiempo de la pasantía; En la creación del cronograma se distribuyeron las actividades para la elaboración de los planes de desarrollo de las comunas y los corregimientos del municipio de Fusagasugá con apoyo de las dependencias encargadas en cada uno de los informes con un 1%, de lo cual se realiza la revisión de información de la base de datos del Sisbén del 2020 para actualización de la información relacionada en los planes de desarrollo con un 43%, que va de la mano con la elaboración de documentos basados en la información obtenida en la nueva plantilla con un 56%, en la realización de documentos que facilitarían la interpretación y accesibilidad de la información de manera gráfica e ilustrativa.

OBJETIVO N° 4:

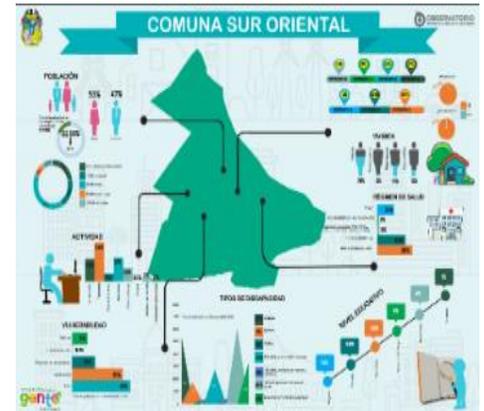
Diseñar formato para los informes, por medio de la elaboración de documentos que faciliten el adecuado uso de la información para posibles intervenciones de los interesados.

Actividades.

- 1. Establecer plantilla base:** Creación de una plantilla para los planes de desarrollo donde se plantearán los diversos análisis estadísticos e información importante empleada en cada comuna o corregimiento. **Tiempo (4 horas)** basado en las rubricas brindadas por las TICs.
- 2. Implementación plantilla:** Elaboración de los informes basados en la plantilla diseñada y aprobada por el director de planeación, y el grupo de observatorio socioeconómico. **Tiempo (70 horas).**
- 3. Creación de documentos:** Elaboración y edición de una herramienta visual que resuma y genere accesibilidad a la información recolectada por el observatorio socio económico. **Tiempo (70 horas).**
- 4. Realización de documentos:** Se realiza revisión de base de datos Sisbén 2020 para actualización de la información relacionada en la infografía para cada comuna y corregimiento, siendo un insumo necesario para el análisis de indice de necesidades insatisfechas respecto de la asignación de recursos en el marco del programa de presupuestos participativos las cuales 6 en el sector urbano y 5 para el sector rural. **Tiempo (40 horas).**
- 5. Representación de observatorio:** Participación y acompañamiento en la presentación de resultados Encuesta Multipropósito Bogotá-Cundinamarca en la Alcaldía Mayor de Bogotá. **Tiempo (8 horas).**

ILUSTRACIÓN N°4. EVIDENCIA DE ACTIVIDADES PARA EL LOGRO DEL OBJETIVO N°4





fuelle: elaboración propia

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



fuelle: elaboración propia

Análisis de Gráfica: Durante la ejecución de las actividades realizadas para Objetivo No.4, se puede identificar que se realizaron en el tiempo de la pasantía; en el establecimiento de una plantilla base se crea de manera ilustrativa una plantilla para los planes de desarrollo donde se plasmaron los diversos análisis estadísticos de cada comuna y corregimiento del municipio de Fusagasugá con el 2% del tiempo, en el 37% la elaboración de informes de planes de desarrollo por comuna y corregimiento, destacando así la información estadística brindada por cada dependencia en reuniones anteriores realizadas, las cuales facilitaron obtener información veraz y concreta que luego, fue plasmada en herramientas visuales que facilitan la accesibilidad a la información recolectada por el observatorio socioeconómico con un 36%. En la realización de documentos para el análisis de índice de necesidades insatisfechas para la asignación de recursos en el marco del programa de presupuestos participativos con un 21% en la revisión de la información a emplear en cada infografía, y el 4% restante se destinó en la representación a participación en los resultados de la encuesta multipropósito Bogotá Cundinamarca en la Alcaldía Mayor de Bogotá.

OBJETIVO Nº 5:

Contribuir en el diseño estratégico por medio de la implementación de marketing digital para el mejoramiento de la página web del observatorio.

Actividades.

1. **Programación de reuniones:** Reuniones programadas con el área de TIC'S y los ingenieros. **Tiempo (24 horas).**
2. **Análisis de producto:** Identificación de las falencias que presenta la página web del observatorio socioeconómico para la mejora del diseño estratégico por medio de la implementación de marketing digital. **Tiempo (24 horas).**
3. **Elaboración de documentos:** Implementación de los documentos editados en meses anteriores con el nuevo diseño para promover la información de manera llamativa para el pueblo Fusagasugueño. **Tiempo (12 horas).**
4. **Creación y diseño:** Renovación del logotipo del observatorio socio económico del municipio de Fusagasugá. **Tiempo (8 horas).**
5. **Apoyo de diseño:** Análisis de la teoría de color que implementa la página del observatorio y generar los cambios correspondientes a aplicar. **Tiempo (20 horas).**
6. **Adaptación de datos:** Actualización de los geo-visores y mapas dinámicos que implementan los datos de evolución y desarrollo de los proyectos realizados en el periodo administrativo con la fuerza de la gente del alcalde Jairo Hortua. **Tiempo (26 horas).**

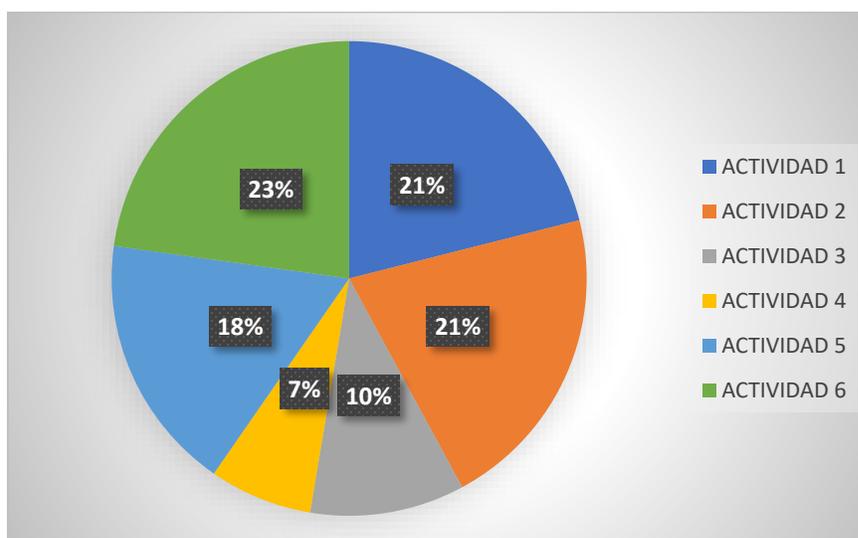
ILUSTRACIÓN Nº5. EVIDENCIA DE ACTIVIDADES PARA EL LOGRO DEL OBJETIVO Nº5





fuelle: elaboración propia

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



Fuelle: elaboración propia

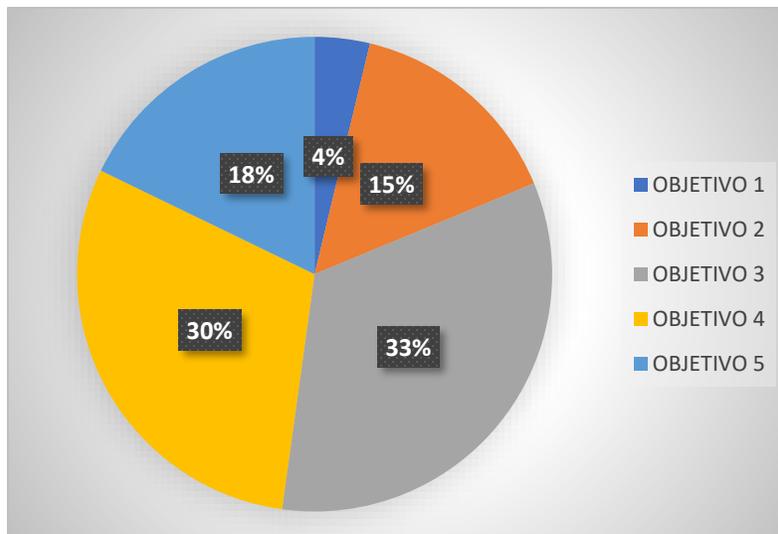
Análisis de Gráfica: Durante el desarrollo del objetivo 5, se evidencia un porcentaje del 23% del tiempo empleado para la actualización de los geovisores y mapas dinámicos que implementan los datos de evolución y desarrollo de los proyectos realizados en el periodo administrativo, con la fuerza de la gente del Alcalde Jairo Hortua; para la elaboración y mejora del portal digital relacionado con el análisis de la teoría de color que implementa la página del observatorio y generar los cambios correspondientes a aplicar con un 18% del tiempo empleado. No obstante, la implementación de un nuevo diseño en la imagen del observatorio socioeconómico destacó mejoras ante la identificación e interacción con un 7% del tiempo, dando resultados beneficiosos para la Alcaldía. Cabe resaltar que la implementación del 21% del tiempo se aplicó a la Identificación de las falencias que presentó la página web del observatorio socioeconómico para la mejora del diseño estratégico a través de la implementación de marketing digital, por lo anterior, se realizaron las reuniones correspondientes con los ingenieros para la identificación de los cambios y retroalimentación de los procesos a mejorar con el 21% del tiempo empleado; quedando el último 10% del tiempo que se empleó para este objetivo, siendo la implementación final de los documentos editados en el transcurso de la pasantía y que sea una herramienta informativa para la población.

TABLA No. 1: TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA

N°	OBJETIVOS	TIEMPO EMPLEADO EN HORAS	TIEMPO EN %
1	Generar la correspondiente depuración de los documentos de análisis y diagnósticos generados por la dirección de planificación de desarrollo y finanzas públicas.	24	4%
2	Coordinar con las diferentes dependencias de la Administración Municipal la recolección de información estadística para generación del repositorio de bases de datos.	96	15%
3	Elaborar la estructura de los documentos estadísticos del observatorio socioeconómico, utilizando herramientas tecnológicas que contribuyan al cumplimiento de la planeación propuesta por el observatorio socioeconómico.	214	33%
4	Diseñar formato para los informes, por medio de la elaboración de documentos que faciliten el adecuado uso de la información para posibles intervenciones de los interesados.	192	30%
5	Contribuir en el diseño estratégico por medio de la implementación de marketing digital para el mejoramiento de la página web del observatorio.	114	18%
TOTAL DE HORAS POR OBJETIVO		640	100%

Fuente: elaboración propia.

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



fuentes: elaboración propia

ANÁLISIS DEL GRÁFICO:

El objetivo que requirió mayor inversión de tiempo en el desarrollo de la pasantía fue el objetivo No. 3 *“Elaborar la estructura de los documentos estadísticos del observatorio socioeconómico, utilizando herramientas tecnológicas que contribuyan al cumplimiento de la planeación propuesta por el observatorio socioeconómico.”* Correspondiente al 33% con un total de 214 horas. Lo anterior debido a que las actividades realizadas se llevaron a cabo diariamente y estaban relacionadas con todo el proceso de la revisión de información correspondiente de la base de datos del Sisbén del 2020, para actualización de la información relacionada en los planes de desarrollo y el análisis de índice de necesidades insatisfechas relacionadas con la asignación de recursos en el marco del programa de presupuestos participativos las cuales 6 en el sector urbano y 5 para el sector rural.

Seguidamente, el objetivo No. 4 *“Diseñar formato para los informes, por medio de la elaboración de documentos que faciliten el adecuado uso de la información para posibles intervenciones de los interesados.”* Equivalente al 30% es decir 192 horas, es el objetivo que prosigue con mayor inversión de tiempo, puesto que la actividad que involucró a dicho objetivo se relaciona con la construcción de formatos y plantillas base creadas de manera ilustrativa, nueva manera llamativa de mostrar los planes de desarrollo, los boletines e informes donde se plasmaron los diversos análisis estadísticos de cada comuna y corregimiento del municipio de Fusagasugá.

El objetivo que requirió un 18% inversión de tiempo en el desarrollo de la pasantía fue el objetivo No. 5, *“Contribuir en el diseño estratégico por medio de la implementación de marketing digital para el mejoramiento de la página web del observatorio.”* Correspondiente a 114 horas; es el objetivo que continua entre los mayores porcentajes de inversión de tiempo, debido a que la actividad que involucra a dicho objetivo se relaciona con el marketing digital para la actualización de los geo-

visores y mapas dinámicos que implementan los datos de evolución y desarrollo de los proyectos realizados en el periodo administrativo con la fuerza de la gente del Alcalde Jairo Hortua, para la elaboración y mejora del portal digital relacionado con el análisis de la teoría de color que implementa la página del observatorio y generar los cambios correspondientes a aplicar.

No obstante, el objetivo No. 2 *“Coordinar con las diferentes dependencias de la Administración Municipal la recolección de información estadística para generación del repositorio de bases de datos.”* Correspondiente al 15% con un total de 96 horas. Lo anterior debido a que las actividades realizadas que se llevaron a cabo periódicamente, y estuvieron relacionadas con el compromiso y el trabajo de cada dependencia para cumplir con los proyectos y así, facilitar la implementación de la información veraz y concreta que luego fue plasmada en los documentos diseñados para permitir la accesibilidad a la información y ser publicados en el portal del observatorio socioeconómico del municipio de Fusagasugá.

Finalmente, el Objetivo No. 1 *“Generar la correspondiente depuración de los documentos de análisis y diagnósticos generados por la dirección de planificación de desarrollo y finanzas públicas”* con el porcentaje del 4% correspondiente a 24 horas en total, fue el objetivo que menos inversión de tiempo demandó, por lo que, con la elaboración del cronograma de actividades, se logró distribuir el tiempo en la recolección de información a implementar en los planes de desarrollo, informes y boletines comunales y corregimentales de la mano con la fase de clasificación de datos a implementar en cada boletín informativo por dependencias.

CONCLUSIONES

1. Al concluir la pasantía se logró evidenciar varios aportes, en donde como pasante aprendí y obtuve el conocimiento para poder desempeñar la labor establecida, de la mano con las acciones de mejora para que tengan un buen funcionamiento dentro de cada uno de los procedimientos, la Alcaldía Municipal de Fusagasugá se enfoca en mejorar los medios de comunicación de interés público.
2. Se logró evidenciar que cada uno de los procesos tienen un paso a paso que se debe seguir en el orden cronológico asignado, la medición de los indicadores estaba determinada por dos factores que podían ser medidos por efectividad, eficiencia e innovación, incluyendo un análisis determinado del resultado final.
3. Para la actualización de los formatos se evidencio y se analizó si eran factibles los diseños que se implementaban para la publicación de la información previamente analizada y depurada para los planes de desarrollo, informes y boletines, en las acciones de mejora cada desarrollo logró perfeccionar en cada una de las falencias y de una manera u otra se logró que fuera un proceso continuo y se evidenció que siempre buscan mejorar, mitigar y adaptarse para la solución de los inconvenientes anteriores.
4. Tomando en cuenta el apoyo de las funciones administrativas empleadas en el observatorio socio económico del municipio de Fusagasugá, se observó el fortalecimiento de los documentos consolidados con información veraz y confiable por medio de las bases de datos del Sisbén a través de los años, con la actualización y adaptación de la página web, además de incentivar el diseño y estilo de cada formato a publicar.
5. Por medio de los análisis de la información brindada por los responsables de cada dependencia, se obtuvo satisfactoriamente resultados estadísticos que mostraron el avance del plan de desarrollo territorial del municipio, dando la oportunidad de implementar herramientas tecnológicas que permitieron el proceso de comunicar la toma de decisiones en los procesos de los programas de la alcaldía municipal; por otra parte también se perfeccionó la gestión documental con la organización y constante retroalimentación, para facilitar de manera ágil información pertinente para la población.
6. El apoyo y acompañamiento en las salidas institucionales del observatorio socio económico de la dirección de planificación de desarrollo y finanzas públicas del municipio de Fusagasugá, estimularon de forma empática la participación en las capacitaciones y socializaciones, mostrando así un crecimiento profesional y personal que llevaron a que el proceso de la pasantía se tornara en un constante aprendizaje y un sentido de orgullo crecimiento personal, al ser partícipe de este tipo de actividades.

RECOMENDACIONES

- 1.** Se recomienda a los funcionarios de esta área seguir adaptando los diseños y actualizando la página web, para facilitar el acceso a la libre información para la población Fusagasugueña, con el fin de acoger una mejora continua en los procesos internos de la administración municipal.
- 2.** Seguir manejando herramientas tecnológicas y la debida capacitación, el conocimiento de las teorías y habilidades teórico-prácticas a los funcionarios, las cuales permitirán el óptimo desempeño y aumento de niveles de efectividad en el plan de acción vigente para el municipio.
- 3.** Fomentar la creatividad, utilizando medios audiovisuales y herramientas tecnológicas atractivas para la presentación de información importante, que logre ser clara, concisa y fácil de entender al lector en las reuniones, asambleas y sobre todo en la rendición de cuentas.
- 4.** Implementar nuevos sistemas informáticos, que faciliten la recolección de información para alimentar una base de datos que genere resultados más ágiles en cuanto a la actualización de los geo-visores y mapas dinámicos los cuales implementan los datos de evolución y desarrollo de los proyectos a realizar en el periodo administrativo.



EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME

FIRMA ESTUDIANTE

LINA MARIA CAMACHO VELANDIA
PASANTE DEL OBSERVATORIO SOCIO ECONÓMICO

FIRMA ASESOR INTERNO

NÉSTOR RAÚL CUERVO LÓPEZ
ASESOR INTERNO

FIRMA ASESOR EXTERNO

JAIME ANGEL ZAMBRANO
ASESOR EXTERNO

FIRMA COORDINADOR PASANTIAS

MARTHA ISABEL CHAVES ROSERO

DOCENTE APOYO COMITÉ OPCIONES DE GRADO
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
SEDE FUSAGASUGÁ