

	<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 8</b>

21.1

<b>FECHA</b>	Viernes, 09 de junio de 2023
--------------	------------------------------

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>
Moya Novoa	María Valentina	1003520330

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

<b>APELLIDOS COMPLETOS</b>	<b>NOMBRES COMPLETOS</b>
Fonseca Carreño	Nelson Enrique
García Norato	Olga Marina

**TÍTULO DEL DOCUMENTO**

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*

	<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 8</b>

Apoyo en asistencia administrativa para el cierre de proyectos de investigación de la Dirección de Investigación de la Universidad de Cundinamarca.


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

<b>EXCLUSIVO PARA PUBLICACIÓN DESDE LA DIRECCIÓN INVESTIGACIÓN</b>	
<b>INDICADORES</b>	<b>NÚMERO</b>
ISBN	
ISSN	
ISMN	

<b>AÑO DE EDICIÓN DEL DOCUMENTO</b>	<b>NÚMERO DE PÁGINAS</b>
2023	25

<b>DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS</b> (Usar 6 descriptores o palabras claves)	
<b>ESPAÑOL</b>	<b>INGLÉS</b>
1. Investigación	Research
2. Proyectos	Projects
3. Cierre	Closure
4. Gestión documental	Document management
5. Metodología	Methodology
6. Archivo	Archive

<b>FUENTES (Todas las fuentes de su trabajo, en orden alfabético)</b>
Bossa-Pabon, K. A., & Fonseca-Carreño, N. E. (2023). La Agricultura y su incidencia en la Seguridad y la Soberanía Alimentaria. Una revisión. Revista Científica Profundidad Construyendo Futuro, 18(18), 11-19.
Carreño, N. E. F., Moreno, M. R. G., & Benavides, C. A. N. (2020). Asociatividad para la administración los sistemas de producción campesina. Revista Estrategia Organizacional, 9(1), 1-17.
FONSECA CARREÑO, N. E. (2021). Modelo De Integración Agroempresarial Para La Provincia Del Sumapaz En Cundinamarca-Colombia.

	<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 8</b>

Fonseca-Carreño, N. E., & Padilla, M. Y. R. Indicadores de sustentabilidad mesmis, aplicado a los agroecosistemas de la región del sumapaz en Cundinamarca Mesmis sustainability indicators, applied to the agroecosystems of the sumapaz region in Cundinamarca. LIBRO DE MEMORIAS, 365.

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA. Acuerdo 002 "Por el cual se modifica el acuerdo No. 001 de febrero 09 de 2011, mediante el cual se reglamentó el acuerdo No. 009 de agosto 4 de 2010, expedido por el consejo superior de la Universidad de Cundinamarca. Agosto 17 de 2016.


UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA. Guía Metodológica. Agosto 15 de 2017

### RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS

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

El departamento de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTeI) de la universidad de Cundinamarca, a través del Modelo Educativo Digital Transmoderno (MEDIT) cuenta con valores, principios y objetivos que van más allá de la transmodernidad, para incentivar y promover la generación de contenido científico que da solución a problemáticas de ámbito tecnológico, social, ambiental o cultural relacionados directamente con la región. De acuerdo con lo anterior, el cierre de proyectos toma un papel fundamental en la etapa final de cada proyecto de investigación por ello, es importante el seguimiento durante la ejecución de los mismos mediante el contacto con sus investigadores principales con el fin de brindarles herramientas de apoyo que contribuyan a la solución de sus requerimientos y puedan así concluir cada proyecto. En este orden de ideas, el cierre de proyecto se realiza una vez revisados los informes parciales, financieros y finales, así como cada uno de los productos resultantes, por consiguiente, en el presente informe se desglosa el seguimiento realizado a los proyectos investigativos, así como la revisión para su respectivo cierre. Además, gestiono el archivo físico de los años 2011 a 2018 lo cual permitió su rotación para realizar el ingreso de proyectos físicos recientes de los cuales se dejaron ocho totalmente impresos, organizados cronológicamente y foliados.

The science, technology, and innovation department of the University of Cundinamarca, through the Digital Transmodern Educational Model has values, principles and objectives that go beyond transmodernity to encourage and promote the generation of scientific content that provides solutions to technological, social, environmental, or cultural problems directly related to the region. Accordingly, project closure plays a fundamental role in the final stage of each research Project therefore, it is important to follow up during the execution of the projects by contacting the principal investigators in order to provide them with support tools

	<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 8</b>


that will contribute to the solution of their requirements and thus enable them to conclude each project. In this order of ideas, project closure is carried out once the partial, financial, and final reports have been reviewed, as well as each of the resulting products; consequently, this report breaks down the follow-up of the research projects, as well as the review for its respective closures. In addition, it managed the physical archive for the years 2011 to 2018, which allowed its rotation for the entry of recent physical projects, of which eight were left fully printed, organized chronologically, and foliated.

### 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":

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	

	<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 8</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

	<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 8</b>

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.

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

	<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 8</b>

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.

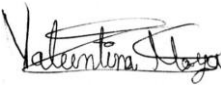
La obra que se integrará en el Repositorio Institucional está en el(los) siguiente(s) archivo(s).

<b>Nombre completo del Archivo Incluida su Extensión (Ej. Nombre completo del proyecto.pdf)</b>	<b>Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.)</b>
Apoyo en asistencia administrativa para el cierre de proyectos de investigación	Texto, imágenes y gráficas.

	<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: 8 de 8</b>

en la Dirección de Investigación de la Universidad de Cundinamarca.	
---	--

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

<b>APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS</b>	<b>FIRMA (autógrafo)</b>
Moya Novoa María Valentina	

21.1-51-20.





**UDEC**  
UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA



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

APOYO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE  
INVESTIGACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA

MARÍA VALENTINA MOYA NOVOA

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

2023



**UDEC**  
UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA



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

**APOYO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE  
INVESTIGACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA**

**PASANTE: MARÍA VALENTINA MOYA NOVOA**

**PRESENTADO A: COMITÉ OPCIONES DE GRADO PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE  
EMPRESAS**

**ASESOR INTERNO: NELSON ENRIQUE FONSECA CARREÑO ASESOR EXTERNO:  
OLGA MARINA GARCÍA NORATO**

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

**2023**

## CONTENIDO

	Pág.
1. JUSTIFICACIÓN .....	7
2. GENERALIDADES .....	8
3. OBJETIVOS .....	9
3.1. OBJETIVO GENERAL.....	9
3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA PASANTÍA .....	9
4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS.....	10
4.1. ACTIVIDADES DEL OBJETIVO NO. 1 .....	10
4.2. ACTIVIDADES DEL OBJETIVO NO. 2.....	13
4.3. ACTIVIDADES DEL OBJETIVO NO. 3:.....	16
5. CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO GENERAL .....	20
CONCLUSIONES.....	22
RECOMENDACIONES .....	23
BIBLIOGRAFÍA .....	24

LISTA DE TABLAS

Pág.

Tabla 1. Tiempo invertido para cumplir con el objetivo general de la pasantía.....	20
--	----

## LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Matriz “Estado e Interés Institucional” .....	12
Figura 2. Impresión de proyectos. ....	12
Figura 3. Relación de incumplimiento. ....	15
Figura 4. Informe por proyecto.....	15
Figura 5. Organización de archivo. ....	18
Figura 6. Formato de Inventario Documental.....	18



### LISTA DE GRÁFICAS

	Pág.
Gráfica 1. Tiempo empleado para el cumplimiento del Objetivo No.1. ....	13
Gráfica 2. Tiempo empleado para el cumplimiento del objetivo No.2. ....	16
Gráfica 3. Tiempo empleado para el cumplimiento del objetivo No. 3. ....	19
Gráfica 4. Tiempo invertido para el cumplimiento del Objetivo General. ....	21



**UDEC**  
UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA



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

## 1. JUSTIFICACIÓN

El departamento de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTel) de la universidad de Cundinamarca, a través del Modelo Educativo Digital Transmoderno (MEDIT) y junto con los lineamientos de la Escuela de Formación y Aprendizaje Docente (EFAD), cuenta con valores, principios y objetivos que van más allá de la transmodernidad, para incentivar y promover la generación de contenido científico que da solución a problemáticas de ámbito tecnológico, social, ambiental o cultural relacionados directamente con la región.

Por lo cual, la dirección de Investigación de la Universidad de Cundinamarca permite adquirir experiencia práctica para los diferentes campos de aprendizaje de los programas académicos presentes en la institución, asimismo, permite aplicar los conocimientos teóricos adquiridos en la universidad en el entorno real, por medio de actividades como el cierre exitoso de proyectos de investigación gracias a la cooperación en los procesos de gestión administrativa.

Asimismo, a través del desarrollo de estrategias para mejorar la metodología de gestión documental y los procesos de cierre de proyectos de investigación, se contribuyó en la revisión, clasificación, manejo y organización del archivo documental relacionado con los procesos de investigación, lo que fue fundamental para garantizar el acceso rápido y fácil a la información relevante, que permitieron desarrollar las habilidades prácticas en la gestión de proyectos y documental y de esta manera contribuir al alcance de los objetivos del área de cierre de proyectos.



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

## 2. GENERALIDADES

1. Título de la pasantía: Apoyo en asistencia administrativa para el cierre de proyectos de investigación en la Dirección de Investigación de la Universidad de Cundinamarca.
2. Fecha de inicio de la pasantía: Septiembre 19 de 2022
3. Fecha de finalización de la pasantía: Mayo 03 de 2023
4. Total horas: 640





**UDEC**  
UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA



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

### 3. OBJETIVOS

#### 3.1. OBJETIVO GENERAL

Apoyar en asistencia administrativa para el cierre de proyectos de investigación en la dirección de investigación de la Universidad de Cundinamarca.

#### 3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA PASANTÍA

- ✓ Cooperar en los procesos de gestión administrativa para el cierre de proyectos de investigación.
- ✓ Colaborar en el desarrollo de estrategias que mejoren la metodología de gestión documental y los procesos de cierre de proyectos de investigación.
- ✓ Contribuir en la revisión, clasificación, manejo y organización del archivodocumental relacionado con los procesos de investigación.

## 4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

### 4.1. ACTIVIDADES DEL OBJETIVO NO. 1

Cooperar en los procesos de gestión administrativa para el cierre de proyectos de investigación.

#### **Actividades:**

**1. Alimentar la matriz denominada “Estado proyectos internos e interés institucional 2022”:** Se revisaron los proyectos ubicados en las carpetas de SharePoint de “Proyectos Internos CTI” y documentos digitales de la convocatoria del año 2019, 2015 y 2018 así como los proyectos físicos de los años 2012 y 2015, por otro lado, se extrajeron los principales datos de las propuestas de investigación de los proyectos de las convocatorias de los años 2017, 2018 y 2021 ubicadas en la plataforma Hermesoft. Asimismo, se corroboró la información ubicada en las carpetas de share Point “Primera convocatoria 2011” realizada por la anterior gestora de cierres, frente a los datos existentes de la matriz. Es de resaltar que la matriz se alimenta con el fin de realizar el seguimiento y contribuir al cierre de los proyectos de investigación. Gracias a esta actividad se agilizó el trámite de cierre de los proyectos aptos para ello. **Tiempo (130 horas).**

**2. Seguimiento de proyectos:** Se revisó el cumplimiento del cargue de los documentos requeridos para el proceso de los proyectos de las convocatorias de los años 2018 – 2019 – 2021 y 2022 por parte de los docentes, y el resultado se registró en la matriz “Cumplimiento de proyectos para cierres 2022”. Asimismo, se contactó a los investigadores vía e-mail donde se indicaron los documentos faltantes y por medio de llamadas se realizó el seguimiento de los proyectos y de los productos comprometidos, la información recopilada se adjuntaba en la matriz denominada “check list”. Por último, Se revisaron minuciosamente los documentos encontrados en SharePoint, correspondientes al proyecto "Alfredo Diez Nieto (Cuba) y Blas Emilio Atehortúa (Colombia). Obras solistas para violín y guitarra" por petición de la investigadora principal, con el fin de realizar el cierre del proyecto. Esta actividad fue indispensable para conocer el estado en el que se encontraban los proyectos. **Tiempo (27 horas).**

**3. Elaboración de actas de compromiso:** Se realizaron las actas de compromiso para los proyectos de investigación de la convocatoria 2022- I. Sin embargo, el formato de dichas actas se actualizó, por lo que hubo necesidad de realizar nuevamente las actas de la convocatoria 2022-I y posterior a ello 2021 – II, 2022-II con información suministrada por las propuestas de investigación ubicadas en la plataforma Hermesoft. La presente actividad formalizó el inicio de la ejecución de los proyectos. **Tiempo (56 horas).**



**UDEC**  
UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA



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

**4. Impresión y organización de proyectos:** Se finalizó la impresión del proyecto cerrado "Aproximación de las orquídeas", se realizó la impresión completa de los proyectos cerrados: "Evaluación de riesgo físico", "Centro de innovación y tecnología en tics de la universidad de Cundinamarca, extensión Facatativá", "Valoración motriz en la primera infancia del municipio de Fusagasugá y el aporte de la recreación paradisminuir el sedentarismo", "Impacto de la implementación de un modelo de aula invertida para el proceso de enseñanza aprendizaje en el componente básico profesional del programa de enfermería" y se colaboró en la impresión del proyecto "Implementación De Un Nodo Ethereum En La Universidad De Cundinamarca" esto comprende principalmente las propuestas de investigación, actas de compromiso, actas de las facultades y comités, informes parciales, financieros e informe final, productos (artículo, libro, cartilla, certificados de ponencia, actas de tesis, etc.) y actas de cierre. Asimismo, se realizó la respectiva organización cronológica, foliación y entrega al área de gestión documental para el respectivo archivo. De igual manera se realizaron dichas actividades con los proyectos cerrados: "Competencia para el cuidado en el hogar" y "Sistemas de costos para ecosistemas de emprendimiento", estos de igual manera se entregaron al área de gestión documental. Esta actividad permitió llevar a cabo el cumplimiento de los lineamientos del archivo en cuanto a la exigencia de los proyectos físicos. **Tiempo (99, horas).**

**5. Asesoría:** se asesoró a la docente del proyecto "Alfredo Diez Nieto (cuba) y Blas Emilio Atehortúa (Colombia). obras solistas para violín y guitarra" por medio de la plataforma Teams, sobre los documentos cargados, sin embargo, se evidenciaba ausencia del informe financiero con fecha reciente, por lo cual no se pudo cerrar el proyecto de manera inmediata. Posterior a ello, se contactó a los docentes investigadores principales de dos (2) de los proyectos correspondientes a la convocatoria del año 2018 con el fin de informarles sobre los documentos faltantes en cada proyecto para realizar la asesoría y posteriormente cerrar los proyectos, finalmente se concretó la asesoría por medio de Teams para el proyecto "Análisis biomecánico y factores de riesgo de lesión de las técnicas deportivas acrobáticas. Liberty, Cupie, y Awesome, en Cheerleaders de alto rendimiento" donde se concretaron los ajustes pertinentes en el informe final y el correspondiente aval para concluir el cierre del proyecto. Esta actividad fue importante para guiar al investigador en los requisitos de los proyectos y así poder finalizar el cierre de los mismos. **Tiempo (4 horas).**

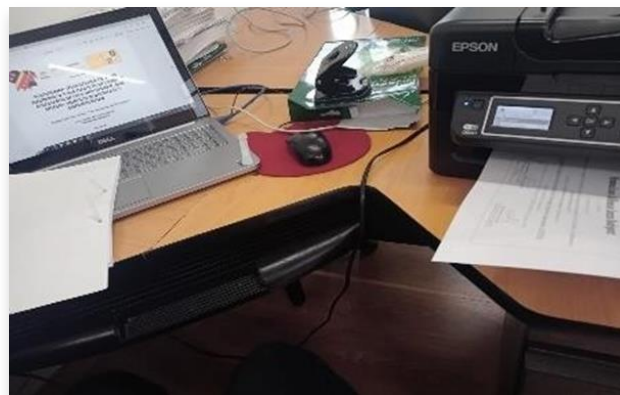
Figura 1. Matriz “Estado e Interés Institucional”.

CONVOCATORIA	ESTADO	PROYECTO	PROCESO	PROYECTO	UNIDAD GESTORA
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...

Fuente: Dirección de Investigación.

La figura No.1 corresponde a la matriz “Estado e interés institucional” la cual se desarrolló en la actividad No. 1 con el objeto de tener el panorama del estado actual de los proyectos de las diferentes convocatorias.

Figura 2. Impresión de proyectos.

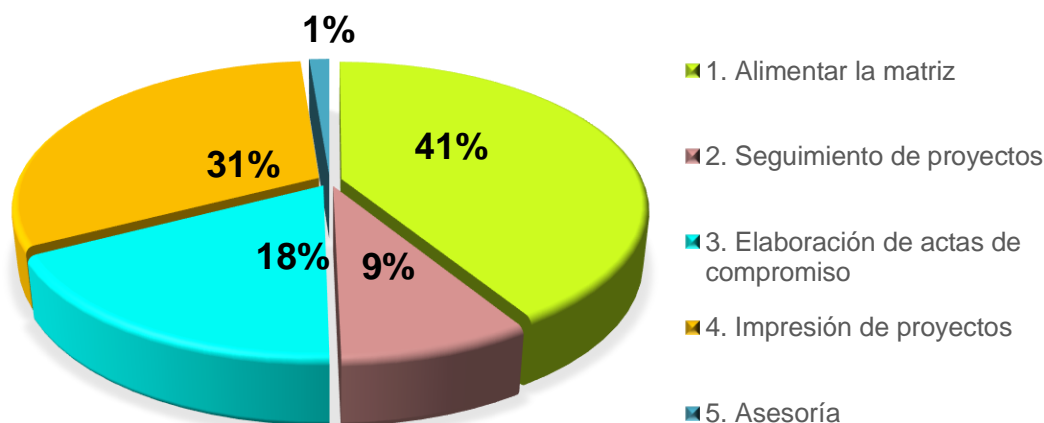


Fuente: Elaboración propia.

La figura No. 2 hace referencia al proceso que se llevó a cabo durante la impresión de proyectos cerrados en la Dirección de Investigación, la cual se describe en la actividad No. 4.

A continuación, se presenta la gráfica No. 1 del tiempo empleado para el cumplimiento del primer objetivo.

Gráfica 1. Tiempo empleado para el cumplimiento del Objetivo No.1.



Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo con la gráfica No.1, es posible identificar que la actividad que requirió más tiempo invertido obtuvo 130 horas (41%) la cual corresponde a la alimentación de la matriz denominada “Estado proyectos internos e interés institucional 2022” debido a que, se revisaron los proyectos de cinco años diferentes con el fin de obtener el estado actual y posteriormente cerrarlos. Por otro lado, la actividad que tomó el 31% de tiempo empleado fue la impresión de proyectos cerrados, dado que, se imprimieron cinco proyectos y dos de estos cinco generaron resultados bastante amplios por lo que el tiempo de impresión se extendió, además esta actividad incluía la organización cronológica y foliación de los mismos. Finalmente, la actividad que requirió menos tiempo fue la asesoría, puesto que solo tomó 4 horas (1%) para ejecutarse, allí se realizaron dos reuniones para asesorar a los investigadores principales de dos proyectos diferentes, con el fin de revisar el cumplimiento y cerrarlos.

#### 4.2. ACTIVIDADES DEL OBJETIVO NO. 2

Colaborar en el desarrollo de estrategias que mejoren la metodología de gestión documental y los procesos de cierre de proyectos de investigación.

Actividades:

**1. Inducción:** Los coordinadores de las respectivas áreas de cierre de proyectos y archivo documental realizaron la inducción de revisión de proyectos para el cierre de los mismos para así plasmar la información en la matriz “Estado e Interés institucional” y la revisión del archivo físico para la respectiva organización cronológica, foliación y relación con el inventario actual.

Esta actividad fue importante para el inicio de la actividad laboral en la Dirección de Investigación. **Tiempo (5 horas).**

**2. Realización de Check List:** Al encontrar incumplimiento por parte de los investigadores de los proyectos se creó la matriz “Check List” con el fin de verificar el cargue de documentos requeridos en los proyectos para realizar el respectivo cierre, asimismo, se diligenció para convocatorias de 2018 y 2019. Gracias a la presente actividad se tuvo una herramienta para agilizar la verificación de estado de los proyectos. **Tiempo (9 horas).**

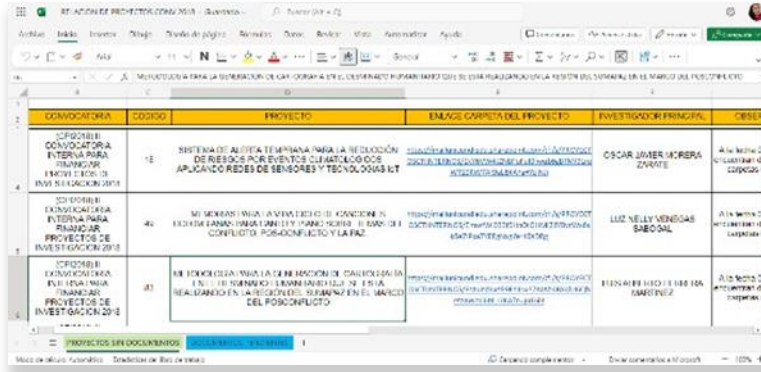
**3. Pares evaluadores:** Se realizó la búsqueda de pares evaluadores externos en el CvLac del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, se clasificaron por áreas de conocimiento y los datos se diligenciaron en la matriz “Base de datos Evaluadores Externos”. En este orden de ideas, la búsqueda de los evaluadores fue de vital importancia para la aprobación de los proyectos presentados en las diferentes convocatorias, puesto que gracias a la evaluación que suministraron, se aprobaron los proyectos. **Tiempo: (5 horas).**

**4. Relación de incumplimiento:** Se creó la matriz de relación correspondiente a la convocatoria de 2018 donde se diligenciaron los principales datos de los proyectos que carecen de documentos junto con los investigadores principales. Esta actividad fue clave para el seguimiento de los proyectos. **Tiempo (20 horas).**

**5. Asesoría diligenciamiento de informe:** Se llevo a cabo la reunión vía Teams con la coordinadora del área donde explicó como diligenciar el formato de informe de proyecto, asimismo, comentó que se cambiaria la matriz de cumplimiento por el formato mencionado debido a que, así se obtenía el panorama del estado de cada proyecto. La asesoría fue fundamental para la ejecución de la siguiente actividad. **Tiempo (2 horas).**

**6. Revisión para informe de proyectos:** Se revisaron minuciosamente todos los documentos encontrados en las carpetas de SharePoint, correspondientes a los proyectos: "Análisis Biomecánico Y Factores De Riesgo De Lesión De Las Técnicas Deportivas Acrobáticas. Liberty, Cupie, Y Awesome, En Cheerleaders De Alto Rendimiento" – “La Sustentabilidad De La Agricultura Familiar Agroecológica -AFA- Frente A La Variabilidad Climática En Sumapaz (CUNDINAMARCA - COLOMBIA)” y "Alfredo Diez Nieto (Cuba) Y Blas Emilio Atehortúa (Colombia). Obras Solistas Para Violín Y Guitarra", esta revisión comprendió: informes parciales, financieros e informe final con los respectivos avales, así como la legalización de contabilidad y actas de entrega de equipos en el caso de haber sido adquiridos, finalmente se revisó que cada producto entregado cumpliera con los requisitos establecidos y que estuvieran de acuerdo con los productos proyectados. Por consiguiente, esta actividad fue crucial para el proceso de los cierres de proyectos, dado que, representaba la última fase para dar por concluido la gestión de cada proyecto. **Tiempo (34 horas).**

Figura 3. Relación de incumplimiento.

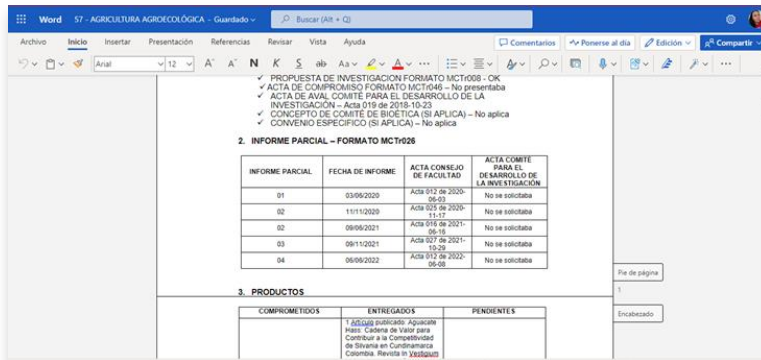


CONVOCATORIA	CODIGO	PROYECTO	EMAIL CONTACTO DEL PROYECTO	INVESTIGADOR PRINCIPAL	CELULAR
CONVOCATORIA INTERNA PARA FINANCIAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN 2018	1E	SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA PARA LA REDUCCIÓN DE RIESGOS POR EVENTOS CLIMATOLÓGICOS APLICANDO REDES DE SENSORES Y TECNOLOGÍAS LT	mailto:oscar.zarate@udec.edu.pe	OSCAR ZARATE MACROBERA ZARATE	915 816 230
CONVOCATORIA INTERNA PARA FINANCIAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN 2018	4E	MANEJO DE RIESGOS EN LA CULTIVACIÓN DE LA FLORES LAMAS PARA LA MITIGACIÓN DE RIESGOS DE CONFLICTO SOCIOCOMUNITARIO Y LA PAZ	mailto:luiz.nelly@udec.edu.pe	LUZ NELLY VENEGAS SABONAL	915 816 230
CONVOCATORIA INTERNA PARA FINANCIAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN 2018	4E	RECONSTRUCCIÓN DE LA GENERACIÓN DE CALLE CALLE 1A EN EL SECTOR COMERCIAL EN EL MANCHE DEL POBONCONITO	mailto:marcelo@udec.edu.pe	MARCELO ELLIOTT MARQUEZ	915 816 230

Fuente: Elaboración propia.

La figura No. 3 corresponde a la matriz de relación creada para identificar el incumplimiento del cargo los documentos provenientes de los proyectos de investigación de la convocatoria del año 2018, descrita en la actividad No. 4.

Figura 4. Informe por proyecto.



PROYUESTA DE INVESTIGACIÓN FORMATO MCT008 - OK  
 ACTA DE COMPROMISO FORMATO MCT048 - No presentaba  
 ACTA DE AVAN. COMITÉ PARA EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN - Acta 019 de 2019-10-23  
 CONCEPTO DE COMITÉ DE BIOTICA (SI APLICA) - No aplica  
 CONVENIO ESPECIFICO (SI APLICA) - No aplica

**2. INFORME PARCIAL - FORMATO MCT026**

INFORME PARCIAL	FECHA DE INFORME	ACTA CONSEJO DE FACULTAD	ACTA COMITÉ PARA EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN
01	03/06/2020	ACTA 012 de 2020-06-03	No se solicitaba
02	11/11/2020	ACTA 015 de 2020-11-17	No se solicitaba
03	08/06/2021	ACTA 016 de 2021-06-16	No se solicitaba
03	08/11/2021	ACTA 017 de 2021-10-29	No se solicitaba
04	06/06/2022	ACTA 019 de 2022-06-08	No se solicitaba

**3. PRODUCTOS**

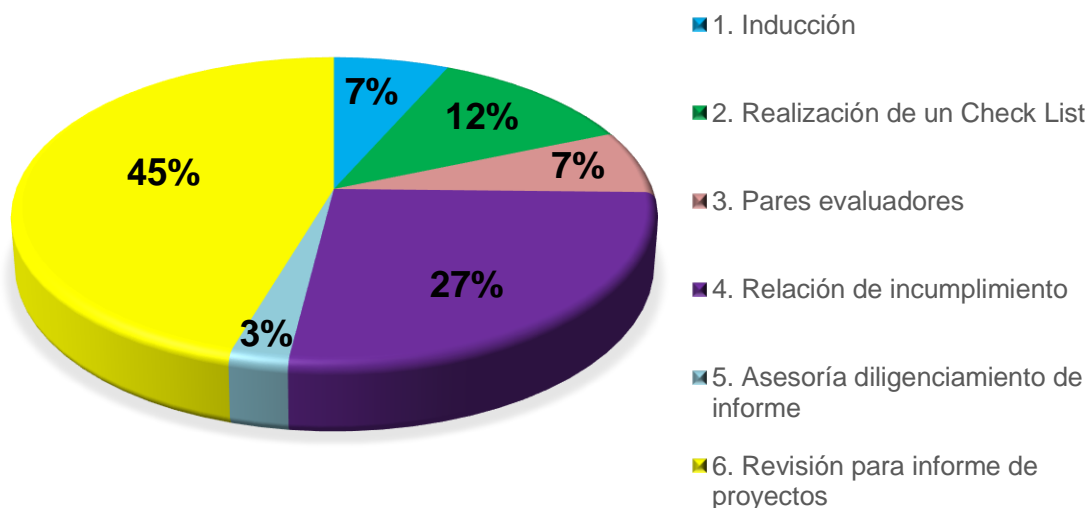
COMPROMETIDOS	ENTREGADOS	PENDIENTES
	1. Informe parcial - Acuerdo Inter. Carta de Valor para Contribuir a la Competitividad de Silvicultura en Cundinamarca - Comité. Revisado en Utopiapp	

Fuente: Dirección de Investigación.

La figura No. 4 muestra el documento referente al informe por proyecto, el cual se diligenció a medida que se revisaron los proyectos listos para cierre, con el objeto de finiquitar detalles con el investigador principal, de igual manera se describe en la actividad No. 6.

A continuación, se presenta la gráfica No. 2 del tiempo empleado para el cumplimiento del segundo objetivo

Gráfica 2. Tiempo empleado para el cumplimiento del objetivo No.2.



Fuente: Elaboración propia.

Con base en la gráfica No. 2 se puede determinar que el 45% del tiempo empleado en el cumplimiento del segundo objetivo corresponde a la actividad de revisión para informe de proyectos puesto que, se examinó cada documento cargado por los investigadores con el fin de verificar que los formatos fueran los establecidos y en el caso de los productos que estuvieran certificados lo cual dependía del tipo de producto. Por otra parte, la segunda actividad que más demandó tiempo fue la relación de incumplimiento dado que, adquirió el 27% (20 horas) para ejecutarse, en vista de que, se creó la matriz para conocer el incumplimiento de los docentes en el cargue de documentos correspondientes a los proyectos investigativos. Por último, la actividad que menos demandó tiempo fue la asesoría para el diligenciamiento del informe por proyecto debido a que, requirió de 2 horas (3%) para ejecutarse.

#### 4.3. ACTIVIDADES DEL OBJETIVO NO. 3:

Contribuir en la revisión, clasificación, manejo y organización del archivo documental relacionado con los procesos de investigación.

Actividades:

**1. Organización de tomos:** Se revisaron, ordenaron cronológicamente y foliaron los tomos de los proyectos aprobados, no aprobados y actas correspondientes a los años 2011 y 2012,



además, se aplicó el anterior proceso a los proyectos con convenio del año 2013. Por otro lado, se corrigieron los folios de los tomos de actas, contratos, planes y asuntos de la sede correspondientes a los años 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018. Esta actividad se realizó a cabalidad dado que, es requisito de la oficina principal de archivo para la recepción del mismo.

**Tiempo (180,5 horas).**

**2. Mejora de los tomos:** Se cambiaron las caratulas de los proyectos aprobados, no aprobados y de las actas correspondientes a los años 2022 y 2012 que se encontraban en mal estado, asimismo se extrajeron los ganchos y hojas en blanco que estos contenían, por otro lado, se adjuntaron sobres de manila para la presentación de los CD dentro de los tomos. La actividad de mejora complementó la organización de los tomos, sin embargo, no se realizó en todos los archivos puesto que, no fue necesario. **Tiempo (9 horas).**

**3. Relación de archivos:** Se revisaron los archivos físicos de los proyectos de investigación correspondientes al año 2012, junto con el inventario documental (ADOr 02\_v7), donde se verificó si los datos estaban correctos. Gracias a esta actividad se obtuvo claridad sobre los proyectos aptos para archivar y los que aún no estaban cerrados. **Tiempo (2,5 horas).**

**4. Consolidación de archivos:** Debido a la información errónea en el inventario documental, se realizó el nuevo ADOOr 02\_v7 para los años 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017, con el fin de actualizar los datos de los tomos para enviarlos al archivo central, la información requerida en el formato de inventario documental era: fecha inicial del tomo, fecha final, numero de caja donde se encontraba el tomo, folios, numero de tomo y número de folio donde se encontraban los cds. Fue importante la consolidación de los archivos dado que, es el documento del inventario de los mismos, de esta manera fue eficaz conocer la cantidad de archivos con los que se contaba. **Tiempo (20,5 horas).**

**5. Verificación de archivo:** Debido a modificaciones en los requisitos por parte del archivo central, se llevó a cabo la verificación exhaustiva para asegurarse de que las cajas revisadas en el año anterior, correspondientes a los años 2011 y 2012, coincidieran con el inventario documental para poder realizar la entrega al archivo central. Además, se realizó la relación de los archivos físicos de los proyectos por cada convocatoria con el inventario digital de los mismos. Sin la ejecución de esta actividad hubiera sido imposible enviar el archivo de los años mencionados a la oficina central. **Tiempo (13 horas).**

**6. Ajuste de archivo:** Se modificó el archivo y los formatos de inventario documental (ADOr02-V8) correspondientes a los años 2013 y 2014. Esta actividad fue relevante dado que, se dejó listo el archivo para entregar a la oficina central. **Tiempo (23,5 horas).**

Figura 5. Organización de archivo.



Fuente: Elaboración propia.

La figura No. 5 evidencia la organización del archivo correspondiente a la Dirección de Investigación, la actividad No. 1 describe la ejecución.

Figura 6. Formato de Inventario Documental.

ENTIDAD PRODUCTORA	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	REGISTRO DE ENTRADA:	AAAA	MM	DD	Nº DE TRANSFERENCIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE LA ACADÉMICA	0	2014	E	E	E
OFICINA PRODUCTORA:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	0	2014	E	E	E
OBJETO:	INVENTARIO ÚNICO DOCUMENTAL - ENTREGA CARGO					

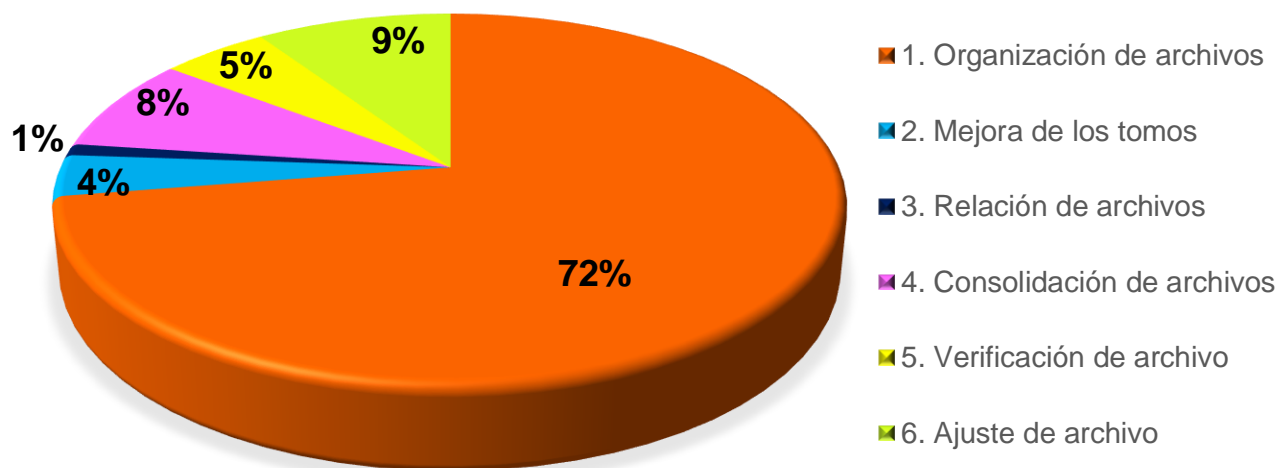
Nº DE SERIE	CÓDIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHA EXTENSIÓN	RANGO DE DOCUMENTACIÓN	NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA CONSULTA	OBSERVACIONES
08	1.1.1	ACTA Y DEL COMITÉ PARA EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN	2013-08-20	2013-08-20	3	E	E	E
08	1.1.1	ACTA Y DEL COMITÉ PARA EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN	2013-09-08	2013-09-08	3	E	E	E
08	1.1.1	ACTA Y DEL COMITÉ PARA EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN	2013-04-08	2013-04-08	3	E	E	E
08	1.1.1	ACTA Y DEL COMITÉ PARA EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN	2013-04-11	2013-04-11	3	E	E	E

Fuente: Dirección de Investigación.

La figura No. 6 representa el formato de inventario documental donde se plasmaron los tomos de cada año revisado, la actividad No. 4 describe el diligenciamiento.

A continuación, se presenta la gráfica No. 3 del tiempo empleado para el cumplimiento del tercer objetivo.

Gráfica 3. Tiempo empleado para el cumplimiento del objetivo No. 3.



Fuente: Elaboración propia.

Conforme a la gráfica No. 3 se puede afirmar que el 72% del tiempo empleado para el cumplimiento del tercer objetivo fue destinado a la actividad de organización de archivos, esto a causa de que se organizaron cronológicamente, en el caso de los proyectos, se corrigió la foliación, se amplió el número de tomos y se les extrajeron los ganchos que contenían, cabe resaltar que se organizó el archivo de ocho años. Por otra parte, el 9% expuesto en la gráfica No. 3 corresponde a la actividad de ajuste de archivo dado que, la oficina de archivo central implemento nuevos lineamientos para la recepción de los mismos por parte de las diferentes oficinas, por ello, se requirió el ajuste a partir del archivo de 2014. Finalmente, la relación de archivos obtuvo el 1% de tiempo empleado ya que esta actividad requería la verificación del inventario documental frente al inventario físico del archivo de los proyectos del año 2012.

## 5. CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO GENERAL

A continuación, se presenta la tabla del tiempo invertido para el cumplimiento del objetivo general de la pasantía

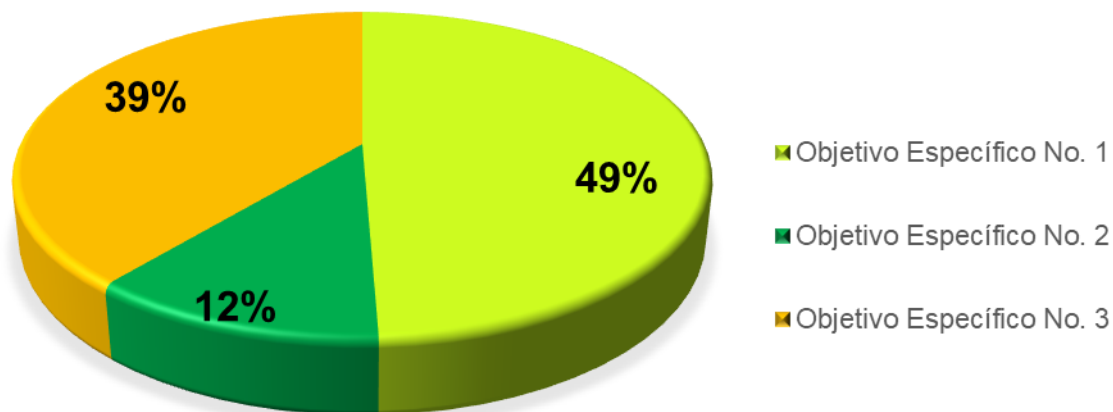
Tabla 1. Tiempo invertido para cumplir con el objetivo general de la pasantía.

N°	OBJETIVOS	TIEMPO EMPLEADO EN HORAS	TIEMPO EN %
1	Cooperar en los procesos de gestión administrativa para el cierre de proyectos de investigación.	316	49%
2	Colaborar en el desarrollo de estrategias que mejoren la metodología de gestión documental y los procesos de cierre de proyectos de investigación.	75	12%
3	Contribuir en la revisión, clasificación, manejo y organización del archivo documental relacionado con los procesos de investigación.	249	39%
<b>TOTAL, HORAS POR OBJETIVOS</b>		640	100%

Fuente: Elaboración propia.

En concordancia con la Tabla No. 1 se presenta la gráfica No. 4 del tiempo invertido para cumplir con el objetivo general de la pasantía.

Gráfica 4. Tiempo invertido para el cumplimiento del Objetivo General.



Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo con la gráfica No. 4 es posible precisar que el 49% del tiempo empleado fue destinado en el cumplimiento del primer objetivo dado que, se cooperó en los procesos de gestión administrativa para el cierre de proyectos de investigación con ayuda de cinco (5) actividades las cuales contribuyeron a la eficacia de los procesos de cierre de 132 proyectos en el transcurso de cinco (5) meses, por otro lado, en el segundo objetivo se colaboró en el desarrollo de estrategias que mejoraron la metodología de gestión documental y los procesos de cierre de proyectos de investigación, por ello requirió el 12% del tiempo y aunque fue el menor porcentaje expuesto en la gráfica No. 4 es de resaltar que este objetivo complementó al anterior puesto que, se crearon dos (2) matrices y se revisaron totalmente los proyectos aptos para cierre, lo cual aceleró el cumplimiento del primer objetivo.

Finalmente, el 39% restante fue dedicado a la ejecución del tercer objetivo, por ende, se contribuyó en la revisión, clasificación, manejo y organización del archivo documental relacionado con los procesos de investigación, lo cual se enfocaba en el archivo de la oficina de Dirección de Investigación, gracias al cumplimiento de este objetivo se logró la entrega de tomos correspondientes a tres (3) diferentes años, en este orden de ideas se efectuó el 100% del objetivo general.

## CONCLUSIONES

La cooperación de los procesos administrativos para el cierre de proyectos de investigación se efectuó con éxito gracias a las cinco actividades realizadas para el cumplimiento durante el tiempo de realización de la pasantía el cual fue de cinco (5) meses, en este orden de ideas, como resultado se obtienen 132 proyectos cerrados de las convocatorias correspondientes del año 2011 al 2017 de los cuales siete (7) fueron cerrados por acta de cierre y 125 por acta de comité, asimismo, cinco (5) proyectos impresos y dos (2) organizados los cuales fueron entregados a la oficina de gestión documental para posteriormente archivarlos.

Por otro lado, la colaboración en el desarrollo de estrategias que mejoraran la metodología de gestión documental y los procesos de cierre de proyectos de investigación se ejecutaron con ayuda de seis (6) diferentes actividades dentro de las cuales se crearon las matrices: Check List y Relación de Incumplimiento donde se identificaron los investigadores que desacataban las indicaciones del cargue de documentos en las carpetas de SharePoint, además, se revisaron minuciosamente y totalmente los proyectos para cierre. Por otro lado, para la mejora de la gestión documental se brindó la matriz que contenía los proyectos aptos para archivar por parte del área de cierres con el fin de agilizar la rotación de archivo en el área de gestión documental, cabe aclarar que únicamente los proyectos cerrados y liquidados sin importar el año de ejecución, son aptos para enviarlos a la oficina de archivo central.

En cuanto al tercer objetivo, se dio total cumplimiento a la contribución en la revisión, clasificación, manejo y organización del archivo documental relacionado con los procesos de investigación dado que, se lograron organizar los tomos de los archivos de los años 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 y parte de los archivos del año 2018, sin embargo, se enviaron únicamente las cajas de documentación de los años 2011, 2012 y 2013 dado que, solo a los últimos años mencionados se lograron ajustar los nuevos lineamientos implementados por parte de la oficina de archivo central.

Finalmente, la pasantía posibilitó la ejecución del liderazgo, la comunicación asertiva, así como el uso de nuevas herramientas online como SharePoint y la plataforma Hermesoft, por otro lado, se adquirieron conocimientos de Excel gracias a la utilización de la herramienta ofimática dado que, se emplearon diversos métodos de la herramienta para simplificar el trabajo, en este orden de ideas, se logró la identificación de los trámites, las estructuras y los productos que comprendieron los proyectos de investigación, así como los lineamientos que se requirieron para ser avalados. Por último, se profundizó el aprendizaje sobre la gestión documental durante la ejecución laboral en el área de archivo.



**UDEC**  
UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA



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

## RECOMENDACIONES

1. Mantener la base de datos en línea, compartida entre las áreas de la Dirección de Investigación para que el área de Archivo y Gestión Documental pueda detectar rápidamente los proyectos cerrados por parte del área de Cierre de Proyectos y así enviarlos al archivo central, debido a que, se presentan demoras en la solicitud de esta información en la manera tradicional.
2. Ofrecer capacitación a los colaboradores de la Dirección de Investigación sobre los lineamientos de gestión documental y el cierre de proyectos, con el fin de aplicar y ejecutar correctamente la información sin margen de error para realizar el proceso más rápido.
3. Considerar la implementación de sistemas de incentivos y sanciones para los docentes, que permitan agilizar el cargue de los documentos en las carpetas de SharePoint de los proyectos presentados en las convocatorias, debido a que, el incumplimiento de la documentación retrasa el proceso de cierre del proyecto.
4. Fortalecer el ambiente laboral en la oficina a través de la implementación de pausas activas. Estas pueden ayudar a los colaboradores de la Dirección de investigación a motivarse y reducir el estrés durante la jornada laboral.

## BIBLIOGRAFÍA

Bossa-Pabon, K. A., & Fonseca-Carreño, N. E. (2023). La Agricultura y su incidencia en la Seguridad y la Soberanía Alimentaria. Una revisión. *Revista Científica Profundidad Construyendo Futuro*, 18(18), 11-19.

Carreño, N. E. F., Moreno, M. R. G., & Benavides, C. A. N. (2020). Asociatividad para la administración los sistemas de producción campesina. *Revista Estrategia Organizacional*, 9(1), 1-17.

FONSECA CARREÑO, N. E. (2021). Modelo De Integración Agroempresarial Para La Provincia Del Sumapaz En Cundinamarca-Colombia.

Fonseca-Carreño, N. E., & Padilla, M. Y. R. Indicadores de sustentabilidad mesmis, aplicado a los agroecosistemas de la región del sumapaz en Cundinamarca Mesmis sustainability indicators, applied to the agroecosystems of the sumapaz region in Cundinamarca. *LIBRO DE MEMORIAS*, 365.

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA. Acuerdo 002 "Por el cual se modifica el acuerdo No. 001 de febrero 09 de 2011, mediante el cual se reglamentó el acuerdo No. 009 de agosto 4 de 2010, expedido por el consejo superior de la Universidad de Cundinamarca. Agosto 17 de 2016.

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA. Guía Metodológica. Agosto 15 de 2017





**UDEC**  
UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA



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

## EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME

**MARÍA VALENTINA MOYA NOVOA**  
**PASANTE DE DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN**

**NELSON ENRIQUE FONSECA**  
**CARREÑO**  
**ASESOR INTERNO**

GARCIA  
NORATO

Firmado  
digitalmente por  
GARCIA NORATO  
OLGA MARINA

OLGA MARINA Fecha: 2023.05.23  
16:51:15 -05'00'

**OLGA MARINA GARCÍA NORATO**  
**ASESOR EXTERNO**

**MARTHA ISABEL CHAVES ROSERO**  
**DOCENTE APOYO COMITÉ OPCIONES DE GRADO**  
**PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
**SEDE FUSAGASUGÁ**