



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
FORMATO INFORME FINAL PASANTÍAS

**APOYO ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO EN LA OFICINA DE GRADUADOS Y FORTALECIMIENTO DE LA
BOLSA DE EMPLEO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**

MICHAEL ANDRES DUARTE RINCON

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
OPCIÓN DE GRADO
SEDE FUSAGASUGÁ
2025



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

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

FORMATO INFORME FINAL PASANTÍAS

**APOYO ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO EN LA OFICINA DE GRADUADOS Y FORTALECIMIENTO DE LA
BOLSA DE EMPLEO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**

MICHAEL ANDRES DUARTE RINCON

INFORME FINAL PASANTÍAS

COMITÉ OPCIONES DE GRADO

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
OPCIÓN DE GRADO
SEDE FUSAGASUGÁ
2025**

TABLA DE CONTENIDO

JUSTIFICACIÓN	5
TITULO DE LA PASANTÍA	6
OBJETIVO GENERAL	6
OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA PASANTÍA	6
OBJETIVO Nº 1	7
Actividades Pertinentes al Desarrollo del Proyecto de Viabilidad de Bolsa de Empleo	7
Actividades pertinentes al desarrollo del reglamento de prestación del servicio de gestión y colocación de empleo	9
ANÁLISIS DEL GRÁFICO	13
OBJETIVO Nº 2	14
Actividades	14
ANÁLISIS DEL GRÁFICO	16
OBJETIVO Nº 3	17
Actividades	17
ANÁLISIS DEL GRÁFICO	20
CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS	21
ANÁLISIS DEL GRÁFICO	22
CONCLUSIONES.....	22
RECOMENDACIONES.....	23
EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME.....	26

INDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Proyecto de Viabilidad para Servicio Público de Empleo	11
Ilustración 2 Proyecto de Viabilidad para Servicio Público de Empleo	11
Ilustración 3 Diagramas de Flujo de Procesos Para Proyecto de Viabilidad del Servicio Público de Empleo	12
Ilustración 4 Informe de Gestión Para Proyecto de Viabilidad del Servicio Público de Empleo	12
Ilustración 5 Modulo de Bolsa de Empleo – Red Colaborativa de Graduados.....	15
Ilustración 6 Modulo de Bolsa de Empleo – Base de Datos de Red Colaborativa de Graduados	15
Ilustración 7 Ensayo de Graduación y Charla por Parte de la Oficina de Graduados - Sede Fusagasugá	18
Ilustración 8 Brindis de Ensayo de Graduación-Sede Fusagasugá	18
Ilustración 9 Entrega de Togas y Birretes - Sede Fusagasugá	19
Ilustración 10 Organización de los Archivos del Año 2017	19

INDICE DE GRÁFICAS

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.....	20
GRÁFICA 4. TIEMPO INVERTIDO PARA CUMPLIR CON EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTÍA.....	21

INDICE DE TABLAS

Tabla 1 TIEMPO INVERTIDO PARA CUMPLIR CON EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTÍA.....	21
---	----



JUSTIFICACIÓN

Una forma práctica de desarrollar las habilidades adquiridas durante la formación académica en la Universidad de Cundinamarca es a través de la realización de pasantías, que permiten construir conocimiento más allá del aula y aplicar el enfoque de aprendizaje propuesto por el MEDIT. En este caso, se manifestó un interés particular en realizar la pasantía en la Oficina de Graduados de la Universidad de Cundinamarca, espacio que ofreció la posibilidad de aplicar los conocimientos adquiridos a lo largo del programa académico.

La pasantía representó una valiosa oportunidad para fortalecer competencias personales y profesionales clave para la vida laboral. El trabajo en el desarrollo del proyecto de viabilidad y el reglamento de la Bolsa de Empleo fomentó el pensamiento crítico, la capacidad de análisis normativo y la aplicación práctica de conceptos administrativos dentro de un contexto real.

Este proceso formativo permitió enfrentar situaciones laborales auténticas, desarrollando habilidades como la comunicación efectiva, el trabajo en equipo, la adaptabilidad y la gestión del tiempo. Participar en reuniones con proveedores del sistema Red Colaborativa de Graduados, elaborar documentos oficiales y brindar apoyo logístico en eventos de grado impulsó el crecimiento personal y profesional, reforzando valores como la responsabilidad, el compromiso y la ética.

Además, la experiencia permitió construir una visión más amplia del rol del administrador en el ámbito educativo. Al intervenir en proyectos que impactan directamente a graduados y empleadores, se adquirió mayor conciencia sobre la importancia de los servicios ofrecidos por la Oficina de Graduados. Esta pasantía no solo dejó aprendizajes técnicos, sino también herramientas humanas y profesionales fundamentales para el ejercicio laboral con sentido social.

TITULO DE LA PASANTÍA

Apoyo administrativo y documental en la oficina de graduados, universidad de Cundinamarca primer periodo académico 2025

FECHA DE INICIO DE LA PASANTÍA: 26/03/2025

FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA PASANTÍA: 09/05/2025

TOTAL, HORAS: 320

OBJETIVO GENERAL

Apoyar en la gestión administrativa y documental en la Oficina de Graduados, universidad de Cundinamarca primer periodo académico 2025.

OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA PASANTÍA

1. Contribuir en la documentación del proyecto de viabilidad y de reglamentación de la bolsa de empleo de la Universidad de Cundinamarca propuesto por la oficina de graduados.
2. Colaborar en la administración de la plataforma Red Colaborativa de graduados y estudiantes, con sus diversas funciones, entre ellas la gestión de la bolsa de empleo.
3. Participar en las actividades propuestas por la oficina de graduados.



OBJETIVO N° 1

Contribuir en la documentación del proyecto de viabilidad de la bolsa de empleo de la Universidad de Cundinamarca propuesto por la oficina de graduados.

Actividades Pertinentes al Desarrollo del Proyecto de Viabilidad de Bolsa de Empleo:

- **Elaboración del esquema de operación para la gestión y colocación de empleo en el proyecto de viabilidad de la Bolsa de Empleo:** en cumplimiento con los lineamientos por el ministerio del trabajo se describen los servicios básicos que prestara la bolsa de empleo en la Red colaborativa de Graduados y los responsables. (20 horas).
- **Definición del recurso humano encargado de la administración de la Bolsa de Empleo dentro del proyecto de viabilidad:** se definen los perfiles y las funciones de las personas a cargo de la bolsa de Empleo. (6 horas).
- **Definición de los perfiles de usuarios, empresas y administradores para la interoperabilidad con la Bolsa Pública de Empleo:** se gestionan perfiles para la bolsa de empleo con correo institucional que sean utilizados para las pruebas de interoperabilidad que realiza el Servicio Público de Empleo. (6 horas).
- **Descripción de las funcionalidades del sistema informático Red Colaborativa de Graduados, incluyendo imágenes explicativas:** se presenta una descripción detallada de los módulos del sistema, explicando paso a paso cómo cada rol puede utilizarlo. Esta explicación se acompaña de imágenes que ilustran cada módulo descrito. (14 horas)
- **Especificación de la infraestructura del sistema de información Red Colaborativa de Graduados:** se detalla la arquitectura técnica del sistema, incluyendo la configuración de los servidores, la salida a internet, las bases de datos, y otros componentes relevantes de la infraestructura. (13 horas).



- **Descripción del esquema de seguridad de la Red Colaborativa de Graduados:** se explica el funcionamiento de los controles de acceso del sistema, el tratamiento de la información de los usuarios y los mecanismos implementados para garantizar la protección de los datos. (6 horas)
- **Descripción de controles del proceso de copias de seguridad de la Bolsa de Empleo:** se explica como el sistema genera los backups de base de datos y de servidores. (7 horas).
- **Desarrollo de indicadores de gestión y calidad de los servicios de la Bolsa de Empleo:** se elaboran indicadores cuantitativos que permiten evaluar y medir el desempeño y la calidad de los servicios ofrecidos por la Bolsa de Empleo. (7 horas)
- **Elaboración de cronograma de actividades de alistamiento y plan de trabajo:** se describen las actividades realizadas durante la fase de alistamiento, así como las acciones previstas para la puesta en marcha de la bolsa de empleo, incluyendo su periodo de vigencia. (13 horas)
- **Desarrollo de plan de identificación, evaluación y mitigación de riesgos para la plataforma de empleo:** identificación y mitigación de riesgos operativos, regulatorios, tecnológicos y de seguridad informática. (6 horas)
- **Elaboración del informe de gestión de la bolsa de empleo del periodo inmediatamente anterior (2019):** análisis de resultados del servicio de bolsa de empleo del periodo 2019. (13 horas)
- **Adición de indicadores internos y externos que permitan identificar a los potenciales usuarios del servicio público de empleo:** proyección de usuarios potenciales con base en indicadores internos (Oficina de Graduados) y externos (Observatorio Laboral para la Educación-Mineducación). (14 horas)
- **Asesoría y/o acompañamiento previo al inicio del trámite de autorización y para el desarrollo del documento jurídico (proyecto de viabilidad), por parte del área de administración y seguimiento del Servicio Público de Empleo:** Se recibió asesoría sobre cómo tramitar la autorización y los tiempos estimados del proceso. Además, se revisaron y explicaron casos puntuales que deben incluirse en el proyecto de viabilidad, con el fin de realizar las correcciones necesarias. (8 horas)



- **Inclusión del cumplimiento de la normatividad en todos los aspectos requeridos dentro del proyecto de viabilidad:** Se incorporó, en los puntos correspondientes, el cumplimiento de la normatividad exigida por el Ministerio del Trabajo y la reglamentación aplicable a la bolsa de empleo. (16 horas)
- **Anexo de un segundo cronograma de actividades que evidenció las acciones correspondientes a los dos meses posteriores al lanzamiento de la plataforma:** Se elaboró un segundo cronograma que permite visualizar las actividades a corto plazo posteriores al lanzamiento de la bolsa de empleo, siguiendo de manera precisa los lineamientos establecidos en la guía del proyecto de viabilidad. (7 horas)
- **Implementación de correcciones al proyecto de viabilidad de la bolsa de empleo:** Se realizaron ajustes en el proyecto de viabilidad, incluyendo la descripción del mecanismo mediante el cual el sistema notifica a los empleadores las razones por las que no se puede aceptar la postulación de una vacante. Asimismo, se incorporaron las metodologías empleadas, detallando el paso a paso del proceso de orientación y los tipos de actividades dirigidas a los usuarios. (8 horas)

Total de Horas Proyecto de Viabilidad: 164 horas

Actividades pertinentes al desarrollo del reglamento de prestación del servicio de gestión y colocación de empleo.

- **Descripción de los puntos de atención virtual al público:** explicación del punto virtual de atención y su funcionamiento para usuarios. (7 horas)
- **Desarrollo de los derechos y obligaciones de los oferentes o buscadores inscritos:** redacción de los derechos y deberes de estudiantes y graduados inscritos en la bolsa de empleo. (8 horas)
- **Desarrollo de los derechos y obligaciones de los potenciales empleadores registrados:** formulación de derechos y responsabilidades de empresas registradas en la bolsa de empleo. (8 horas)



- **Diseño y documentación del procedimiento de gestión de PQRSF (Peticiónes, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Felicidades):** creación del protocolo de recepción, clasificación, atención y respuesta de PQRSF de usuarios. (8 horas)
- **Adición de los actos prohibidos en la prestación del servicio público de empleo:** Incorporación de acciones prohibidas conforme al reglamento y normativa vigente. (2 horas)
- **Descripción de tratamiento de información conforme a la ley 1581 de 2012 y la Resolución 092 de 2023 (SGSI):** redacción de manejo de datos personales bajo Ley 1581 de 2012 y política institucional. (8 horas)
- **Incorporación de los principios del servicio público de empleo para el conocimiento de los usuarios:** colocación de principios de eficiencia, igualdad, universalidad y calidad en el reglamento. (8 horas)

Total de Horas Reglamento de Prestación de Servicios: 49 horas

Total de Horas Objetivo 1: 213 horas



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
FORMATO INFORME FINAL PASANTÍAS

Ilustración 1 Proyecto de Viabilidad para Servicio Público de Empleo

PROYECTO DE VIABILIDAD
BOLSA DE EMPLEO
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA



Oficina de Graduados
Fusagasugá, febrero de 2025

Nombre de la institución	Universidad de Cundinamarca
Nombre de la institución "colaboradora"	SEI 001 002 2
DIC del punto de atención	00100000000000000000
DIC del "Servicio de Información y Bases de Datos" en el portal de los servicios de gestión y colocación de empleo	00100000000000000000
Ubicación del servicio de información	Red Institucional de Servicios Universidad de Cundinamarca
Ubicación y dirección del representante legal	Caracas, Venezuela
Tipo de identificación del representante legal	Punto de contacto
Correo electrónico del representante legal	00100000000000000000
Nombre de contacto "SEI" de contacto y dirección del representante legal	00100000000000000000
Nombre de contacto "SEI" de contacto	00100000000000000000
Departamento	Caracas
Dirección de contacto	00100000000000000000
Datos de contacto	00100000000000000000
Nombre de contacto	00100000000000000000
Nombre de contacto y dirección del representante legal	00100000000000000000
Nombre de contacto del punto de atención	00100000000000000000
Tipo de institución	00100000000000000000
Tipo de pasantía	00100000000000000000

2. CARACTERIZACIÓN DE PUNTO DE ATENCIÓN

Nombre del punto / Organización	Punto de atención	Descripción
Tipo de punto de atención	SEI Virtual Interactivo	
Nombre del servicio que se presta en el punto de atención y descripción de los servicios de gestión y colocación de empleo	SEI Virtual Interactivo	
Nombre de contacto del punto de atención	SEI Virtual Interactivo	
DIC del punto de atención	SEI Virtual Interactivo	
Nombre de contacto y dirección del representante legal	SEI Virtual Interactivo	
Nombre de contacto del punto de atención	SEI Virtual Interactivo	
Dirección de contacto del punto de atención	SEI Virtual Interactivo	
Tipo de institución	SEI Virtual Interactivo	
Tipo de pasantía	SEI Virtual Interactivo	

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

Ilustración 2 Proyecto de Viabilidad para Servicio Público de Empleo

1. Tipo de institución organizacional	1. Dirección de personas físicas en el área organizacional "SEI"	SEI Virtual Interactivo	Evaluar la viabilidad y pertinencia de implementación de la pasantía	Finalizar
2. Nombre de personas físicas	SEI Virtual Interactivo	SEI Virtual Interactivo	Evaluar la capacidad de respuesta de los recursos de los servicios	Finalizar

Fuente de información: Reportes de uso de la bolsa de empleo.

10. Cronograma de Actividades de Alistamiento y Plan de Trabajo

A continuación, se detallan las actividades esenciales para la implementación y puesta en funcionamiento de la Red Colaborativa de Graduados. Esta plataforma servirá como el sistema operativo de la Bolsa de Empleo de la Universidad de Cundinamarca, facilitando la prestación de servicios de gestión y colocación laboral.

Nº	Actividad	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Duración
1	Planificación	15/02/2024	15/02/2024	1 semana
2	Diseño	15/02/2024	08/03/2024	2 semanas
3	Operación	08/03/2024	08/03/2024	1 semana
4	Operación	15/02/2024	22/05/2024	1 trimestre
5	Implementación del portal de empleo	24/01/2025	24/04/2025	3 meses
6	Seguimiento y control	24/01/2025	24/03/2025	2 meses
7	Control de comunicación con la Red Colaborativa de Graduados	24/01/2025	24/07/2025	12 meses
11	Reportes de información	24/01/2025	24/07/2025	12 meses
12	Operación y mantenimiento	24/01/2025	24/07/2025	12 meses
13	Operación y mantenimiento	24/01/2025	24/07/2025	12 meses
14	Operación y mantenimiento	24/01/2025	24/07/2025	12 meses
15	Operación y mantenimiento	24/01/2025	24/07/2025	12 meses
16	Operación y mantenimiento	24/01/2025	24/07/2025	12 meses

17	Operación y mantenimiento	24/01/2025	24/07/2025	12 meses
18	Operación y mantenimiento	24/01/2025	24/07/2025	12 meses

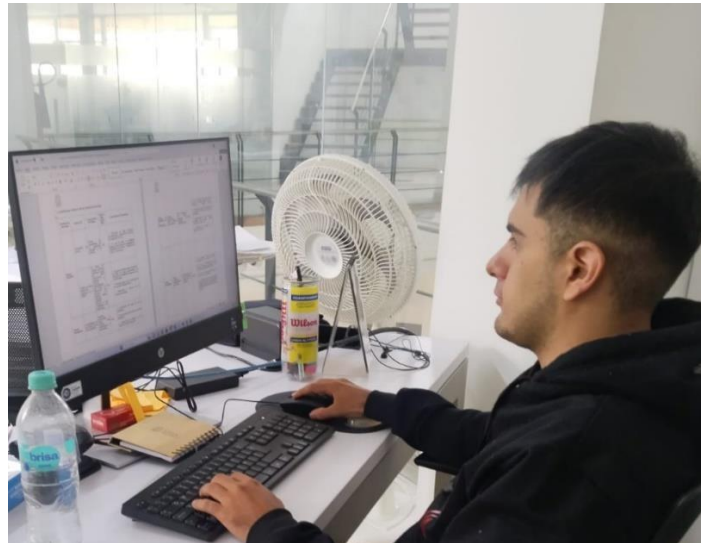
11. Identificación, Análisis y Plan de Tratamiento de Riesgos

Clasificación del riesgo	Rango (N)	Consecuencia del riesgo	Impacto (Nivel, medio, bajo)	Control/Plan de Tratamiento
Riesgo Operativo	Intermedio-Bajo	Pérdida de información de la plataforma	Medio	1. Prevención de fallas mediante actualizaciones y mantenimiento de partes de hardware. 2. En caso de fallas, habilitación inmediata de respaldo para garantizar la continuidad del servicio y restaurar los datos si es necesario.
Riesgo Reputacional	Bajo	Falta de confianza de los usuarios	Bajo	1. Respuesta ágil ante quejas de los usuarios. 2. Implementación de un sistema de monitoreo de la satisfacción de los usuarios. 3. Realización de encuestas de satisfacción de los usuarios.
Riesgo de Seguridad	Bajo	Acceso no autorizado a los datos	Bajo	1. Socialización del proceso de la plataforma. 2. Actualización constante del software de la plataforma.
Riesgo de Seguridad	Bajo	Acceso no autorizado a los datos	Bajo	1. Socialización del proceso de la plataforma. 2. Actualización constante del software de la plataforma.
Riesgo de Seguridad	Bajo	Acceso no autorizado a los datos	Bajo	1. Socialización del proceso de la plataforma. 2. Actualización constante del software de la plataforma.

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA



Ilustración 3 Diagramas de Flujo de Procesos Para Proyecto de Viabilidad del Servicio Público de Empleo



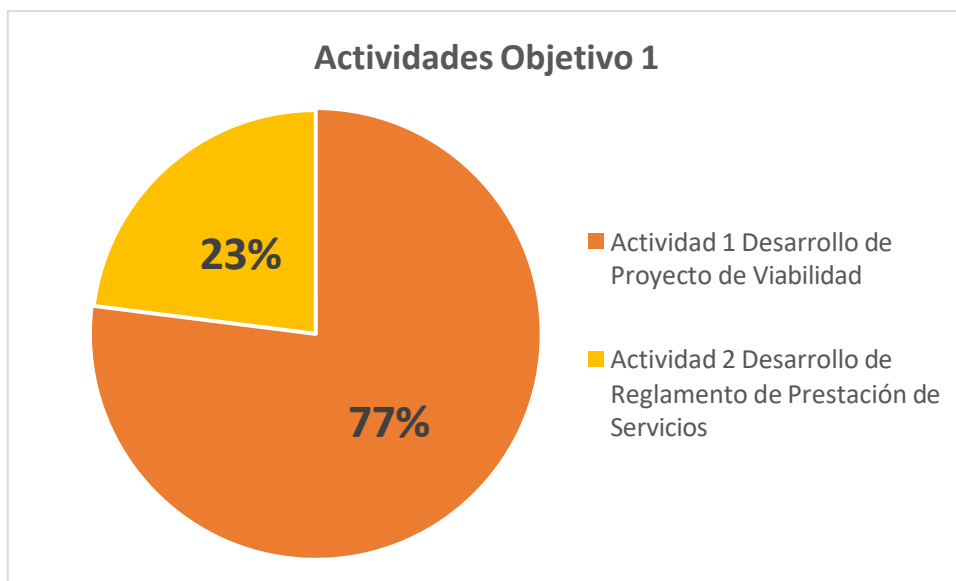
FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

Ilustración 4 Informe de Gestión Para Proyecto de Viabilidad del Servicio Público de Empleo



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

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



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

ANÁLISIS DEL GRÁFICO:

Dentro del Objetivo 1, el 77% del tiempo se destinó al desarrollo del Proyecto de Viabilidad, lo que demuestra la importancia de esta actividad frente a las demás. Este proyecto abarcó diferentes actividades como la estructuración del modelo de operación, esquemas de seguridad, infraestructura tecnológica y planificación de riesgos, todos necesarios para llevar a cabo el proyecto de viabilidad.

El 23% restante se dedicó al desarrollo del Reglamento de Prestación de Servicios, donde se trabajaron aspectos normativos, derechos y deberes de los usuarios, tratamiento de datos y mecanismos de PQRSF. Aunque representó menos tiempo, esta fase fue clave para cumplir con los requisitos legales y operativos exigidos por el Ministerio del Trabajo.



OBJETIVO N° 2

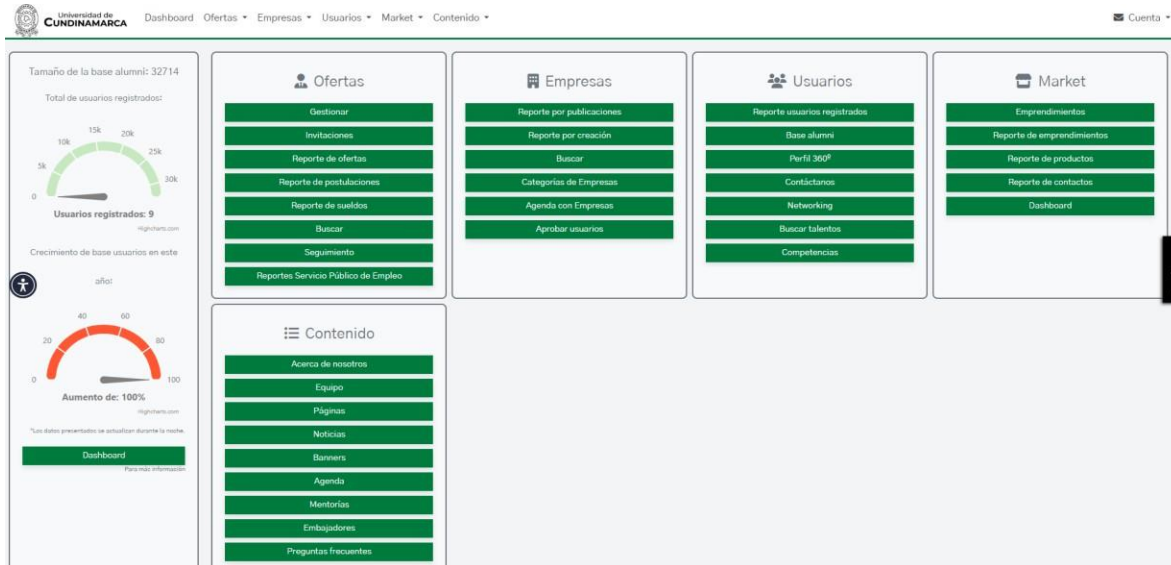
Colaborar en la administración de la plataforma Red Colaborativa de graduados y estudiantes, con sus diversas funciones, entre ellas la gestión de la bolsa de empleo.

Actividades:

- **Gestión de la Red Colaborativa de Graduados y administración del módulo de Bolsa de Empleo:** se realiza un reconocimiento del sistema desde los diferentes roles y/o perfiles (oferente, empleador y administrador), con el fin de comprender su funcionamiento y gestión. (7 horas)
- **Reunión sobre las funciones de la plataforma Red Colaborativa de Graduados y digitalización del proyecto de viabilidad:** se especifica el uso del sistema por parte del proveedor Reqlut, así como aspectos relacionados con la digitalización del proyecto de viabilidad. (7 horas)
- **Verificación de base de datos de la Red Colaborativa de Graduados del módulo de bolsa de empleo:** validación de base de datos con los graduados IPA 2025-1. (7 horas)
- **Total de Horas Objetivo 1:** 21 horas



Ilustración 5 Modulo de Bolsa de Empleo – Red Colaborativa de Graduados



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

Ilustración 6 Modulo de Bolsa de Empleo – Base de Datos de Red Colaborativa de Graduados

Total: 33739 Archivo de actualización

Filtros

Buscar por: 1018498261 ¿Habilitado? Todos... ¿Registrado? Todos... Filtrar por fecha: No filtrar por fecha Año: 2024 Mes desde: Ene

Mes hasta: Dic Tipo: Todos... Estado: Todos... Carrera: Todos... Progreso: Todos... Sede: Todas...

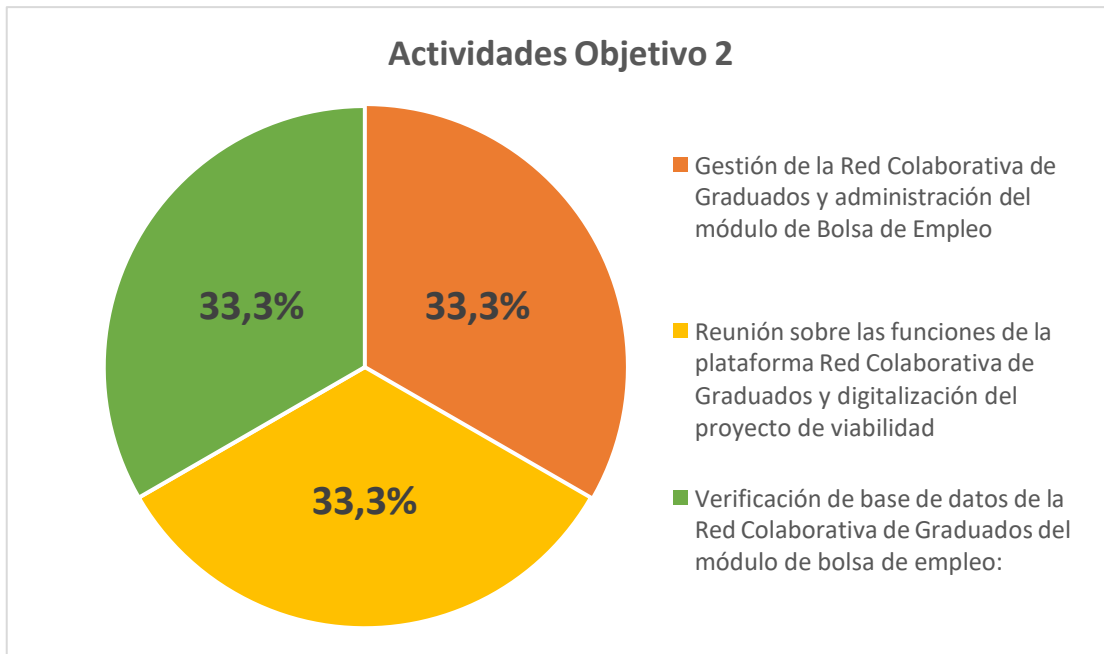
Facultad: Todas...

ID Requisit	Documento de identificación	¿Registrado?	Nombre	Correo	Programa	Acciones	Acciones usuario
479048	8501302	<input checked="" type="checkbox"/>	Helmer Tenjo Viquez	htenjo@ucundinamarca.edu.co	Música Titulado	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
479039	1070594020	<input checked="" type="checkbox"/>	Viviana Yuliett Peña Garzon	vipeña@ucundinamarca.edu.co	Administración de Empresas Titulado	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
479030	1089177247	<input checked="" type="checkbox"/>	Hollman Ramirez Ochoa	hramirez@ucundinamarca.edu.co	Administración de Empresas Titulado	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
479031	1069747943	<input checked="" type="checkbox"/>	Jenny Marcela Cadena Morales	jmcadena@ucundinamarca.edu.co	Contaduría Pública Titulado	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
479032	14319781	<input checked="" type="checkbox"/>	José Antonio Torres Vilas	jjosetome@ucundinamarca.edu.co	Ingeniería de Sistemas Titulado	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
479033	1069746898	<input checked="" type="checkbox"/>	Juan David Fingua Bejarano	dfingua@ucundinamarca.edu.co	LICENCIATURA EN MATEMÁTICAS Titulado	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
479034	1076716296	<input checked="" type="checkbox"/>	Diego Alexander Herrera Gomez	daherrera@ucundinamarca.edu.co	Licenciatura en Educación Básica con énfasis en Educación Física, Recreación y Deporte Titulado	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
479035	1076652054	<input checked="" type="checkbox"/>	Sergio Alberto Sanchez Gonzalez	sasanchez@ucundinamarca.edu.co	Administración de Empresas Titulado	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
479036	1075662074	<input checked="" type="checkbox"/>	Andrés Ricardo Comedor Gutierrez	acomedor@ucundinamarca.edu.co	Especialización en Educación Ambiental y Desarrollo de la Comunidad Titulado	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
479037	74000897	<input checked="" type="checkbox"/>	Jerzain Gerardo Chaparro Pezsa	jjchaparro@ucundinamarca.edu.co	Especialización Gerencia para el Desarrollo Organizacional Titulado	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
479038	1018444487	<input checked="" type="checkbox"/>	Yuly Piedad Prieto Rodriguez	yprieto@ucundinamarca.edu.co	Administración de Empresas Titulado	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA



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



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

ANÁLISIS DEL GRÁFICO:

El tiempo destinado al Objetivo 2 se distribuyó equitativamente (33,3%) entre tres actividades principales. Estas incluyeron la gestión de la Red Colaborativa de Graduados, la reunión con el proveedor Reqlut sobre funcionalidades del sistema, y la verificación de base de datos. La igualdad en distribución refleja una planificación equilibrada en las tareas técnicas y administrativas.

Cada actividad cumplió un rol esencial: desde entender el funcionamiento de la plataforma, hasta validar información clave de los usuarios. Esta participación permitió familiarizarse con los sistemas utilizados por la Universidad y colaborar en su optimización para fortalecer el vínculo entre egresados y empleadores.



OBJETIVO N° 3

Participar en las actividades propuestas por la oficina de graduados

Actividades:

- **Revisión, conteo y alistamiento de estolas y escudos para los actos de grado de las diferentes carreras:** se verifica el estado, cantidad y correcta asignación de estolas y escudos para cada uno de los programas académicos de las diferentes sedes, garantizando su alistamiento y disponibilidad oportuna para las graduaciones. (21 horas)
- **Participación en el evento de ensayo de graduación en la sede Fusagasugá:** se brinda apoyo en el desarrollo del evento, haciendo énfasis en la orientación a los estudiantes sobre el protocolo de la ceremonia, así como en la integración de los graduandos con la Universidad y los beneficios que esta les ofrece. Además, se tienen en cuenta los indicadores de satisfacción del evento. (8 horas)
- **Apoyo en la logística de entrega y devolución de togas y birretes durante la ceremonia de grado IPA 2025:** organización de los graduados para la ceremonia, preparación de las togas (según talla) y birretes, así como la gestión de su entrega y posterior devolución una vez finalizado el evento. (17 horas)
- **Gestión y actualización de archivos correspondientes al año 2017:** Se realizó la organización de los archivos, incluyendo la clasificación por tomos de manera cronológica. (40 horas)

Total de Horas Objetivo 1: 86 horas



Ilustración 7 Ensayo de Graduación y Charla por Parte de la Oficina de Graduados - Sede Fusagasugá



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

Ilustración 8 Brindis de Ensayo de Graduación-Sede Fusagasugá



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA



Ilustración 9 Entrega de Togas y Birretes - Sede Fusagasugá



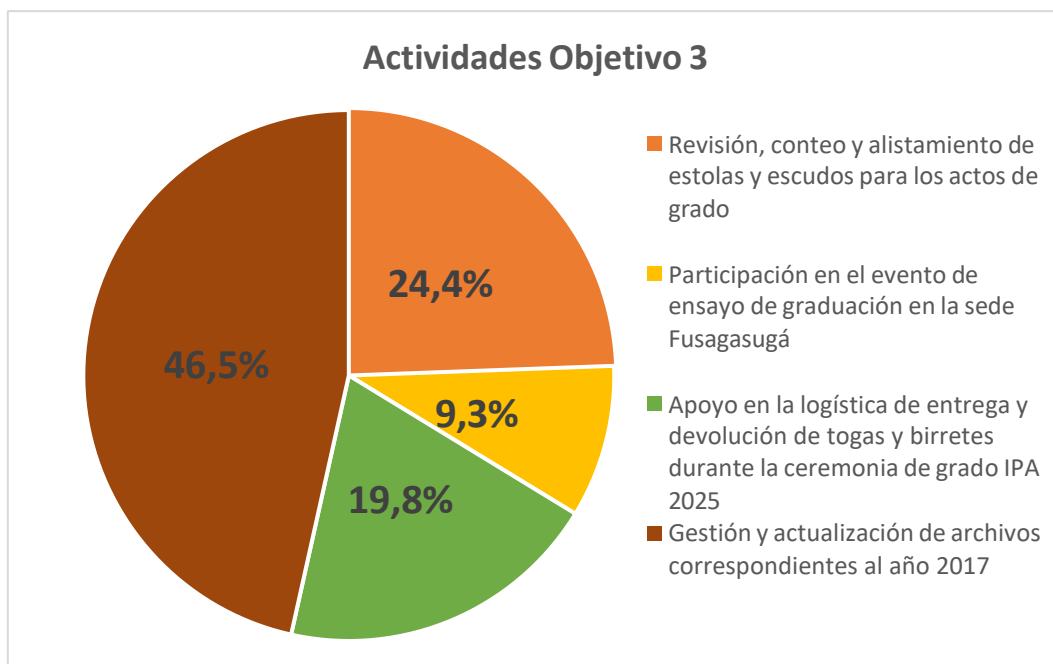
FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

Ilustración 10 Organización de los Archivos del Año 2017



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

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



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

ANÁLISIS DEL GRÁFICO:

La actividad con mayor peso dentro del Objetivo 3 fue la gestión y actualización de archivos (46,5%), destacando el esfuerzo documental necesario para recuperar y organizar información institucional del año 2017. Esta tarea, aunque operativa, fue fundamental para preservar la trazabilidad de los procesos administrativos de la Oficina de Graduados.

Le siguen el alistamiento de estolas y escudos (24,4%), el apoyo logístico con togas y birretes (19,8%) y la participación en el ensayo de graduación (9,3%). Estas actividades fortalecieron la experiencia en eventos académicos, coordinación logística y atención a estudiantes, llevando a cabo el cumplimiento el objetivo número 3 de participar en las diferentes actividades organizadas por la Oficina de graduados.

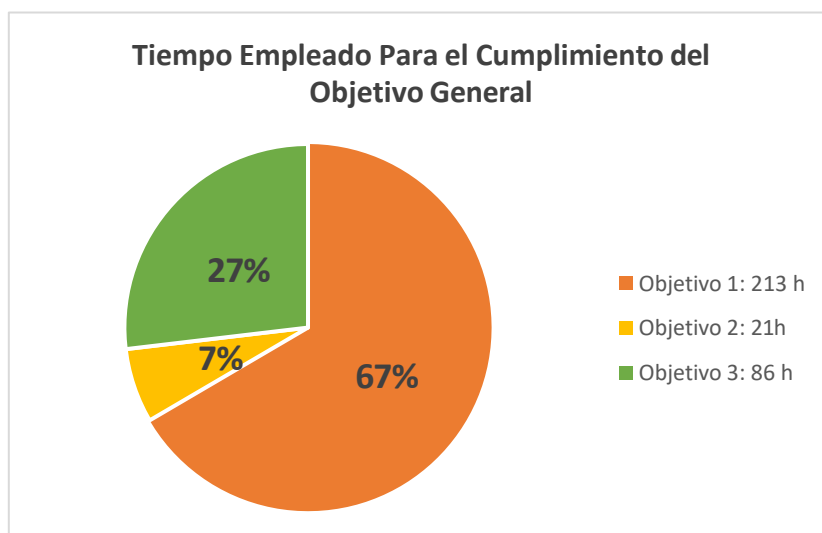
CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS

Tabla 1 TIEMPO INVERTIDO PARA CUMPLIR CON EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTÍA

No.	OBJETIVOS	TIEMPO EMPLEADO EN HORAS	TIEMPO EN %
1	Contribuir en la documentación del proyecto de viabilidad de la Bolsa de Empleo	213 horas	67%
2	Colaborar en la administración de la plataforma Red Colaborativa de Graduados y la Bolsa de Empleo	21 horas	7%
3	Participar en las actividades propuestas por la oficina de graduados	86 horas	27%
TOTAL	HORAS POR OBJETIVOS	320 horas	100%

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

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



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA



ANÁLISIS DEL GRÁFICO:

La gráfica muestra una distribución del tiempo empleado entre los tres objetivos de la pasantía. El 67% del tiempo (213 horas) se dedicó al Objetivo 1, lo que evidencia un enfoque principal en la elaboración del proyecto de viabilidad y el reglamento de la Bolsa de Empleo. Este objetivo constituyó la idea principal de la pasantía.

En contraste, el Objetivo 2 representó solo el 7% (21 horas), y el Objetivo 3 el 27% (86 horas). Esta distribución sugiere que, aunque las actividades complementarias como el apoyo logístico y la administración de plataformas fueron relevantes, la prioridad estuvo claramente orientada hacia el desarrollo documental y técnico de la Bolsa de Empleo institucional.

CONCLUSIONES

1. Durante el desarrollo de las pasantías, se evidenció la importancia de cumplir con las condiciones técnicas, funcionales y normativas para la correcta gestión de la información en el contexto del Servicio Público de Empleo. En concordancia con la Resolución 0206 de 2021, se comprendió que los prestadores en este caso la Universidad de Cundinamarca deben garantizar la interoperabilidad, seguridad y funcionalidad de los sistemas de información utilizados, lo cual es fundamental para facilitar el acceso al empleo y mejorar la eficiencia en la colocación laboral.
2. **Adquisición de experiencia en normatividad para tramites de bolsa de empleo:** Para el desarrollo del proyecto de viabilidad y reglamentación, se realizó un proceso de apropiación de la normatividad vigente en el ámbito del Servicio Público de Empleo. Este conocimiento permitió fortalecer el aprendizaje y desarrollar habilidades que facilitan la gestión de trámites ante el Ministerio de Trabajo, especialmente en lo relacionado con la Bolsa de Empleo. La aplicación de la Resolución No. 3229 de 2022 y otras resoluciones, establecen lineamientos esenciales para la autorización técnica y el correcto funcionamiento de los prestadores del servicio.



3. **Fortalecimiento de competencias profesionales:** La pasantía permitió el fortalecimiento de habilidades administrativas, organizativas y tecnológicas, especialmente en el manejo de plataformas institucionales, gestión documental y apoyo en eventos institucionales, integrando teoría y práctica.
4. **Aporte a los procesos institucionales:** Las actividades desarrolladas generaron un aporte tangible a la Oficina de Graduados, particularmente en la organización de archivos históricos, el soporte logístico en ceremonias de grado, y la validación de información crítica para la Red Colaborativa de Graduados.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda asignar a una persona responsable de manera exclusiva para la gestión de la Red Colaborativa de Graduados y el módulo de Bolsa de Empleo. Este cargo debe contar con la disponibilidad y capacidad plena para operar, actualizar la plataforma, con el objetivo de hacer efectiva la colocación laboral de los graduados de la Universidad.
2. Con base en la experiencia adquirida y el conocimiento de los procesos de la Oficina de Graduados, recomiendo considerar la posibilidad de continuar mi vinculación como profesional en la dependencia. Esto permitiría dar continuidad al trabajo desarrollado y fortalecer los servicios ofrecidos a estudiantes y graduados.
3. Durante la pasantía, evidenció que la Oficina de Graduados cuenta con un equipo de trabajo reducido, con un solo colaborador en cada sede. Esta situación limita el desarrollo de funciones clave como la caracterización de graduados, el seguimiento a su perfil profesional y colocación laboral. Siendo una universidad con un número considerable de graduados, sugiero evaluar la



posibilidad de fortalecer el equipo humano de la Oficina, a fin de ampliar su alcance y efectividad en los procesos de empleabilidad.

4. Durante el tiempo de permanencia en la Oficina de Graduados, considero importante contar con espacios destinados a pausas activas u otras actividades breves que permitan despejar la mente. Sugiero que estas se realicen de forma programada, ya que contribuyen al bienestar y la salud mental de los colaboradores.

REFERENCIAS

1. **Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.** (2025). *Guía para la elaboración del reglamento de prestación de servicios de gestión y colocación de empleo.*
2. **Colombia. Congreso de la República.** (2013). *Ley 1636 de 2013: Por medio de la cual se crea el mecanismo de protección al cesante en Colombia.*
3. **Colombia. Congreso de la República.** (2022). *Ley 2225 de 2022: Por medio de la cual se reforman las leyes 1636 de 2013, 789 de 2002, se fomenta la generación de empleo y se dictan otras disposiciones.* Diario Oficial No. 52.084 del 30 de junio de 2022.
4. **Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.** (2021). *Resolución número 0206 de 2021 (31 de mayo): Por medio del cual se establecen las condiciones de entrega y uso del Sistema de Información del Servicio Público de Empleo; y se definen las características funcionales y técnicas, así como los mecanismos de interoperabilidad y compatibilidad de los sistemas de información propios de los prestadores con el Sistema de Información del Servicio Público de Empleo.*
<https://www.serviciodeempleo.gov.co/normatividad/resoluciones/resoluciones-2021>
5. Presidencia de la República de Colombia. (2015). *Decreto 1072 de 2015 (26 de mayo): Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.* Versión actualizada al 5 de junio de 2024. Departamento Administrativo de la Función Pública.
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=72173>



6. **Presidencia de la República de Colombia.** (2020). *Decreto 1823 de 2020 (31 de diciembre): Por el cual se modifica parcialmente el Título 6, sección 2, del Decreto 1072 de 2015.* Departamento Administrativo de la Función Pública.
7. **Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.** *Resolución No. 3229 de 2022.* (5 de agosto de 2022). Bogotá, Colombia. Disponible en:
<https://www.serviciodeempleo.gov.co/normatividad/resoluciones/resoluciones-2022>.



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
FORMATO INFORME FINAL PASANTÍAS

EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME

MICHAEL ANDRES DUARTE RINCON
PASANTE DE OFICINA DE GRADUADOS

HERIBERTO GUACHETA POVEDA
ASESOR INTERNO

YENCY ALEXANDRA BELTRAN VARGAS
ASESOR EXTERNO

OCTAVIO MARENTES GONZALEZ
DOCENTE LÍDER OPCIONES DE GRADO
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
SEDE FUSAGASUGÁ