

**Actualización y fortalecimiento de la gestión administrativa del Instituto de Posgrados**

510221187

Jorge Rico Rodríguez

Universidad de Cundinamarca

Instituto de Posgrados

Noviembre 2026

## Contenido

Introducción .....	5
Título proyecto.....	6
Área, línea, programa y tema de investigación.....	6
Objetivos de la Intervención en la Organización.....	8
1.1.    Objetivo general.....	8
1.2.    Objetivos específicos .....	8
Justificación .....	9
Marcos de Referencia .....	10
1.3    Marco teórico .....	10
1.4    Marco Conceptual.....	11
Desarrollo de la pasantía.....	12
Recursos.....	16
Recursos humanos .....	16
Recursos materiales .....	16
Presupuesto .....	17
Cronograma.....	18
Entregables y Resultados .....	21
Referencias.....	22
Anexos .....	23

## Lista de Figuras

Figura 1. Base de datos diagnóstico. Elaboración propia, Gestor de calidad .....	13
Figura 2. Priorización de actualización.....	14
Figura 3. Cronograma ejecución. Elaboración propia .....	15

**Lista de Tablas**

Tabla 1. Cronograma de actividades, Elaboración propia .....	19
Tabla 2. Actividades primer mes, Elaboración propia.....	19
Tabla 3. Actividades segundo mes, Elaboración Propia.....	20
Tabla 4. Mes final. Elaboración propia.....	20

## Introducción

La gestión administrativa es un pilar fundamental para el desarrollo de los procesos de las instituciones de Educación superior, (Solarte et al., 2024). En especial en las áreas donde se ofrece educación de nivel posgradual donde la calidad académica y la investigación requieren de respuestas más ágiles y oportunas a las necesidades de los estudiantes. El Instituto de Posgrados de la Universidad de Cundinamarca, ubicado en la extensión Chía, representa una unidad estratégica para la formación avanzada en la región e incluso del país, ofreciendo múltiples programas de maestría y especialización que contribuyen al desarrollo profesional del departamento y del país. Sin embargo, los procesos del Instituto de Posgrados dependen de la sede principal de Fusagasugá, en este caso hablaremos del área de compras de bienes y servicios, esto ha generado limitaciones operativas que afectan la agilidad, eficiencia y autonomía necesaria para el adecuado funcionamiento del instituto.

Esto representa retrasos en la adquisición de recursos, procedimientos no adaptados a la formación posgradual, impactando negativamente a la gestión interna como el servicio a estudiantes y docentes. Esta propuesta de pasantía surge como iniciativa para abordar esta problemática realizando mediante un diagnóstico un inicio de actualización e independización parcial de los procesos, en específico con el proceso de compras. Así mismo brindando una oportunidad de aplicar y poner en práctica los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera de administración de empresas aportando soluciones concretas que impacten positivamente la calidad del servicio institucional y el posicionamiento del Instituto de Posgrados como referente de formación avanzada en la región. El proyecto responde a la necesidad institucional de consolidar un modelo administrativo más ágil, eficiente y alineado con los objetivos estratégicos

de calidad académica, pertinencia y modernización organizacional de la Universidad de Cundinamarca.

### **Título proyecto**

Actualización y fortalecimiento de la gestión administrativa del Instituto de Posgrados mediante la autonomización parcial de los procesos de compras.

### **Área, línea, programa y tema de investigación**

La pasantía se enfoca en optimizar los procesos organizacionales y en el fortalecimiento de la eficiencia institucional. De acuerdo con las líneas de investigación institucionales el proyecto va con la línea “Gestión, innovación y sostenibilidad organizacional” la cual va orientada a generar conocimiento o estrategias que aporten al fortalecimiento de la organización.

El área en la cual fue realizada la pasantía fue en el Instituto de Posgrados de la Universidad de Cundinamarca, enfocada en la formación avanzada de profesionales mediante programas de especialización, maestrías y doctorado.

En coherencia con lo anterior el tema de investigación abordado es “Actualización y fortalecimiento de la gestión administrativa del Instituto de Posgrados mediante la autonomización parcial de los procesos (compras)” donde se busca identificar y rediseñar los procedimientos administrativos que afectan la eficiencia promoviendo un modelo de gestión poco ágil y sostenible que responda a las necesidades del instituto. Teniendo en cuenta que una independización completa del proceso no es posible debido a los permisos, políticas y normas que tiene la Universidad de Cundinamarca, por ende, se realiza una “independización parcial”

**Área de conocimiento:** Ciencias Económicas y Administrativas

**Programa:** Administración de Empresas

**Tema:** Actualización y fortalecimiento de la gestión administrativa del Instituto de Posgrados mediante la autonomización parcial de los procesos (compras)

**Línea:** Gestión, emprendimiento, organizaciones sociales del conocimiento y aprendizaje

## **Objetivos de la Intervención en la Organización**

### **1.2 Objetivo general**

Evaluar la eficiencia de los procesos del área de bienes y servicios con el fin de poder proponer un plan de actualización de procedimientos y una independización en ciertos procesos

### **1.3 Objetivos específicos**

- 1.3.1 Analizar los procedimientos de compras actualmente aplicados al Instituto de Posgrados y evaluar su pertinencia.
- 1.3.2 Identificar los archivos, formatos y documentos que requieren actualización para ajustarse a las necesidades de la dependencia.
- 1.3.3 Presentar recomendaciones que contribuyan a la sostenibilidad de la propuesta y su implementación progresiva.

## **Justificación**

Realizar la pasantía en el Instituto de Posgrados de la Universidad de Cundinamarca fue importante para poder aplicar todos los conocimientos adquiridos en el transcurso de la carrera de administración de empresas. Durante esta formación académica se abordó temas como la gestión de procesos, la planeación organizacional, la optimización de recursos, la gestión administrativa, etc. Estos temas mencionados fueron aplicados en el desarrollo de las actividades de la pasantía en el Instituto de Posgrados.

Con el diagnóstico inicial se logró evidenciar diversas oportunidades de mejora dentro de los procesos, en este informe lo enfocaremos en el proceso de bienes y servicios, relacionados con la gran dependencia de la sede de Fusagasugá para realizar los procesos, la carencia de roles en especialmente en los procesos del gestor de compras y la utilización de formatos no adaptados a las necesidades específicas del Instituto de Posgrados. Esto generan reprocesos, demoras y dificultades en la eficiencia administrativa.

Durante la pasantía se buscó contribuir y apoyar en la independización parcial de los procesos, enfocándolo en el área designada, bienes y servicios, proponiendo mejoras en la estandarización documental y en la definición de funciones específicas que fortalezcan los procesos. De esta manera el proyecto se orientó en brindar soluciones prácticas que optimicen el flujo de trabajo que reduzcan los tiempos de respuesta a las situaciones y fortalezcan la autonomía administrativa del instituto. Esto permitió integrar los conocimientos teóricos de la administración con un contexto real, aplicando herramientas de diagnóstico, planeación y gestión para la solución de problemáticas institucionales.

## Marcos de Referencia

### 1.4 Marco teórico

Un factor fundamental en las organizaciones es el funcionamiento eficiente de los procesos, especialmente en instituciones de educación superior como la Universidad de Cundinamarca, donde la complejidad operativa y los grupos de interés requieren estructuras y respuestas administrativas ágiles y eficaces. Según Chiavenato (2017), la administración moderna requiere de sistemas organizacionales que equilibren la centralización estratégica con la descentralización operativa, permitiendo que las unidades especializadas cuenten con autonomía suficiente para responder oportunamente a sus necesidades específicas sin perder la alineación con los objetivos institucionales generales.

El proceso de transferir funciones y roles es algo destacado en la teoría administrativa contemporánea, presentada como una estrategia organizacional para poder optimizar la toma de decisiones, reducir los tiempos de respuesta y otorgar mayor autonomía a las áreas, y adaptabilidad frente a contextos cambiantes (Koontz & Weihrich, 2013). En el caso de universidades, la descentralización de procesos administrativos permite que áreas como posgrados desarrollen capacidades de gestión adaptadas a las particularidades de la formación avanzada, y la extensión académica. Dentro de los procesos administrativos, la gestión de compras se configura como un proceso crítico que impacta directamente la capacidad operativa de las organizaciones. Hernández (2015) sostiene que la gestión eficiente de adquisiciones garantiza la disponibilidad oportuna de insumos y recursos necesarios para el cumplimiento de las funciones institucionales, contribuyendo a la optimización de recursos financieros y a la satisfacción de los usuarios internos y externos.

## 1.5 Marco Conceptual

Los principales conceptos que ayudaron a la estructura de la propuesta de pasantía fueron:

- **Gestión administrativa:** La gestión administrativa es el área de una organización que busca utilizar y aprovechar los recursos disponibles de la manera más eficiente posible Andrés Ferrando, J. M<sup>a</sup>. (2008). *Gestión Administrativa*. Universitat Politècnica de València.
- **Gestión de bienes y servicios:** Gestión de la producción de bienes y prestación de servicios se refiere al conjunto de operaciones que permiten producir bienes o servicios, mediante la secuencia de actividades lógicas, tiempos estimados, flujo del proceso, puntos críticos de control y con mejora continua. Uribe, Rafael. *Gestión de la producción de bienes y prestación de servicios*.
- **Mejora continua:** Es un enfoque que ha venido tomando fuerza permite mejorar la eficiencia en la producción de bienes y servicios y lograr una cultura de mejoramiento permanente. También vinculado al ciclo PHVA (Planificar-Hacer-Verificar-Actuar) en los sistemas de gestión. Muñoz GAD. “La calidad como herramienta estratégica para la gestión” (2021).

Estos conceptos fueron la base teórica que ayudo a sustentar la propuesta de mejora, teniendo conceptos más claros y ajustados a la realidad administrativa del Instituto de Posgrados.

## **Desarrollo de la pasantía**

La pasantía se realizó en el Instituto de Posgrados de la Universidad de Cundinamarca en la extensión Chía, con una duración total de 320 horas, distribuidas en diferentes actividades orientadas a fortalecer los procesos de bienes y servicios. Se desarrollo el proceso en tres etapas principales, articulados con los objetivos específicos planteadas en la propuesta.

### **Diagnóstico inicial y conocimiento del entorno**

Durante la fase inicial se realizó un reconocimiento y análisis de los procesos administrativos vinculados a la gestión de bienes y servicios. El objetivo principal fue comprender la estructura actual, las dependencias jerárquicas y las dinámicas de comunicación entre el Instituto de Posgrados y las áreas principales de la Universidad de Cundinamarca. Entre las actividades desarrolladas se destacan: revisión de los procedimientos institucionales, identificación de los responsables de cada etapa del proceso, un análisis de los formatos utilizados y su pertinencia en el contexto del Instituto.

Los principales logros y aprendizajes fueron:

1. Se evidencio la dependencia operativa de la sede principal, lo que genera reprocesos y tiempos de espera
2. Se realizo apoyo a demás áreas y con esto se logró hacer un diagnóstico más amplio de las demás áreas
3. Se reconocieron áreas de mejora relacionadas con la actualización de formatos

NOMBRE DEL DOCUMENTO	TIPO	MACROPROCESO	APLICA PARA IDE	PRIORIDAD	ESTAD	PROCESO	CÓDIGO	PERSONA RESPON
MANUAL PROPIEDAD DEL USUARIO	MANUAL	MISIONAL	SI	MUY ALTA	INEXISTENTE	GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE	MFAM003	JORGE
INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE ASPIRANTES	PROCESO	MISIONAL	SI	MUY ALTA	OBSOLETO	GESTIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO	MARP02	NATALIA
MATRICULA ACADEMICA	PROCESO	MISIONAL	SI	MUY ALTA	INEXISTENTE	GESTIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO	MARP03	OSCAR
PROYECTOS DE INVESTIGACION INTERNOS	PROCESO	MISIONAL	SI	MUY ALTA	INEXISTENTE	GESTIÓN CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACIÓN	MCTP03	JORGE
SEMILLEROS DE INVESTIGACION	PROCESO	MISIONAL	SI	MUY ALTA	INEXISTENTE	GESTIÓN CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACIÓN	MCTP08	JORGE
EDITORIAL PUBLICACIONES NO PERIODICAS - LIBROS	PROCEDIMIENTO	MISIONAL	SI	BAJA	INEXISTENTE	GESTIÓN CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACIÓN	MCTP12	JORGE
PRACTICAS ACADEMICAS Y/O EXPERIENCIAS FORMATIVAS	PROCESO	MISIONAL	SI	MUY ALTA	INEXISTENTE	GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE	MFAP13	JOEGE
CONVENIOS MARCO, ESPECIFICOS Y/O ACUERDOS DE VOLUNTADES	PROCESO	MISIONAL	SI	MUY ALTA	INEXISTENTE	GESTIÓN INTERACCIÓN UNIVERSITARIA	MIUP06	JORGE
INFORME	FORMATOS	APOYO	SI	BAJA	VIGENTE	GESTIÓN DOCUMENTAL	ADOF006	OSCAR
ADMITIDOS POR PERIODO ACADEMICO	FORMATOS	MISIONAL	SI	MUY ALTA	INEXISTENTE	GESTIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO	MARF015	NATALIA
CONVOCATORIA DE PRUEBAS	FORMATOS	MISIONAL	NO	BAJA	VIGENTE	GESTIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO	MARF016	JORGE
VISTO BUENO DEL PROGRAMA	FORMATOS	MISIONAL	SI	MUY ALTA	INEXISTENTE	GESTIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO	MARF024	OSCAR
FORMATO ACTA DE SUSTENTACION	FORMATOS	MISIONAL	SI	MUY ALTA	OBSOLETO	GESTIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO	MARF025	NATALIA
ACTUALIZACION INFORMACION DE SEMILLEROS DE INVESTIGACION	FORMATOS	MISIONAL	SI	MUY ALTA	INEXISTENTE	GESTIÓN CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACIÓN	MCTF021	OSCAR
AUTORIZACION DE USO DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL	FORMATOS	MISIONAL	SI	BAJA	VIGENTE	GESTIÓN CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACIÓN	MCTF037	JORGE
INFORME SEMESTRAL POR NUCLEO TEMATICO/CAMPO DE APRENDIZAJE	FORMATOS	MISIONAL	SI	BAJA	VIGENTE	GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE	MFAF008	OSCAR
RECUPERACION HORAS DE ACTIVIDAD SINCRONICA CON LOS ESTUDIANTES	FORMATOS	MISIONAL	SI	MUY ALTA	INEXISTENTE	GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE	MFAF062	JORGE
INFORMACION DE AFILIACION ARL ESTUDIANTES	FORMATOS	MISIONAL	NO	BAJA	VIGENTE	GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE	MFAF078	NO APLICADAYANA
PLAN DE TRANSICION ACADEMICO DEL ESTUDIANTE POR PROGRAMA	FORMATOS	MISIONAL	SI	BAJA	VIGENTE	GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE	MFAF086	OSCAR
ACTA DE ACEPTACION PLAN TRANSICION	FORMATOS	MISIONAL	SI	BAJA	VIGENTE	GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE	MFAF087	OSCAR
CONSENTIMIENTO INFORMADO TRABAJOS DE GRADO-POSTGRADOS	FORMATOS	MISIONAL	SI	MUY ALTA	INEXISTENTE	GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE	MFAF105	NATALIA
VALORACION DEL DOCUMENTO FINAL DE TRABAJO DE GRADO - PROGRAMA DE MAESTRIA	FORMATOS	MISIONAL	SI	MUY ALTA	INEXISTENTE	GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE	MFAF106	NATALIA

Figura 1. Base de datos diagnóstico. Elaboración propia, Gestor de calidad

Para esta fase se hizo una recolección junto con el gestor de calidad del Instituto de Posgrados de todos los manuales, formatos y procedimientos que posee la Universidad de Cundinamarca para así lograr una clasificación esta parte del trabajo se realizó en conjunto de demás compañeros debido a la cantidad de archivos que se poseían. La Construcción documental fue dividida por nombre del documento, tipo, macroproceso, aplica para el Instituto de Posgrado, tipo de prioridad para creación o actualización, estado, proceso, código, y gestor responsable del área que corresponde el documento. De igual manera se realizó un apoyo audiovisual al área de marketing para el crecimiento de redes sociales del Instituto de Posgrados y creación de manuales y guías de orientación para los creadores de oportunidades que van a realizar como opción de grado título de especialización.

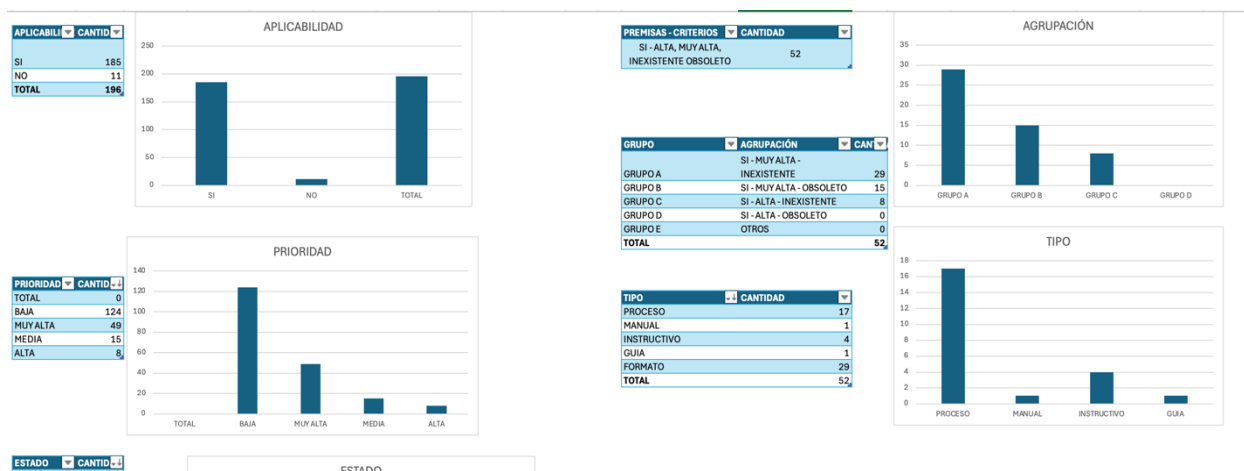


Figura 2. Priorización de actualización

Una vez se realizó la base de datos completa se sacaron las estadísticas de priorización de actualización para clasificar y visualizar que documentos eran de mayor importancia junto con esto se realizó el documento “SIPOC” un proceso que mostraba las entradas y salidas críticas de cada una de las etapas del recorrido de una persona desde que era aspirante, pasaba a creador de oportunidades y finalmente era graduado.

De igual manera paralelamente se elaboraron cotizaciones para adquisición de insumos (tóner, papelería, materiales de oficina, material POP) y se apoyó en la organización logística del evento Open Day, aplicando conocimiento de planeación y gestión.

### Cronograma ejecución



Figura 3. Cronograma ejecución. Elaboración propia

## Recursos

Durante el desarrollo de la pasantía se requirió de diversos tipos de recursos humanos, materiales e institucionales, los cuales facilitaron la ejecución efectiva de las actividades programadas.

### Recursos humanos

- **Pasante:** Responsable de la planeación y ejecución de las actividades designadas, apoyo en logística de eventos y realizar el diagnóstico institucional.
- **Coordinadora del Instituto de Posgrados:** Brindar acompañamiento y orientación durante el desarrollo de las actividades, validando la información y aprobando los avances
- **Gestor líder del Instituto de Posgrados:** Brindar acompañamiento y orientación durante el desarrollo de las actividades, validando la información y aprobando los avances
- **Personal administrativo de apoyo:** Contribuir con información de los procedimientos a cargo, facilitando el diagnóstico inicial.

### Recursos materiales

- **Equipos tecnológicos:** Portátil para revisión de documentos
- **Software de apoyo:** Herramientas ofimáticas y plataformas institucionales
- **Espacio físico:** Oficina del Instituto de Posgrados

## **Presupuesto**

La pasantía no generó gastos financieros para la institución, pues está se llevó a cabo con los recursos previamente disponibles, sin necesidad de alguna inversión adicional.

## Cronograma

En el cronograma se puede visualizar la actividad realizada, fecha de inicio y fecha de finalización de la misma, mediante un diagrama de Gantt, así mismo se ve el porcentaje de avance que tuvo cada actividad. Así mismo el avance semana por semana de cada una de las actividades de acuerdo a la fecha de inicio y fecha estimada de fin.

ACTIVIDAD:	ASIGNADO A:	AVANCE:	INICIO	FIN
1.Reconocimiento y análisis de los procesos	Lissy Tunaroz Quintero	100%	21-4-25	5-5-25
2.Cotizaciones necesidades Instituto de Posgrados	Lissy Tunaroz Quintero	100%	24-4-25	30-5-25
3.Propuesta Banco Universitario de Programas y Proyectos	Lissy Tunaroz Quintero	100%	24-4-25	5-5-25
4.Seguimiento administrativo y control de documentación	Lissy Tunaroz Quintero	100%	24-4-25	17-7-25
5..Apoyo contenido audiovisual redes sociales	Lissy Tunaroz Quintero	100%	28-4-25	17-7-25
6.Open Day	Lissy Tunaroz Quintero	100%	8-5-25	8-7-25
7.Campus Virtual	Lissy Tunaroz Quintero	100%	8-5-25	22-5-25

8. Validación de versiones y control documental	Lissy Tunaroz Quintero	100%	2-6-25	7-7-25
9. Apoyar la consolidación de datos para tableros	Lissy Tunaroz Quintero	100%	8-7-25	17-7-25

Tabla 1. Cronograma de actividades, Elaboración propia

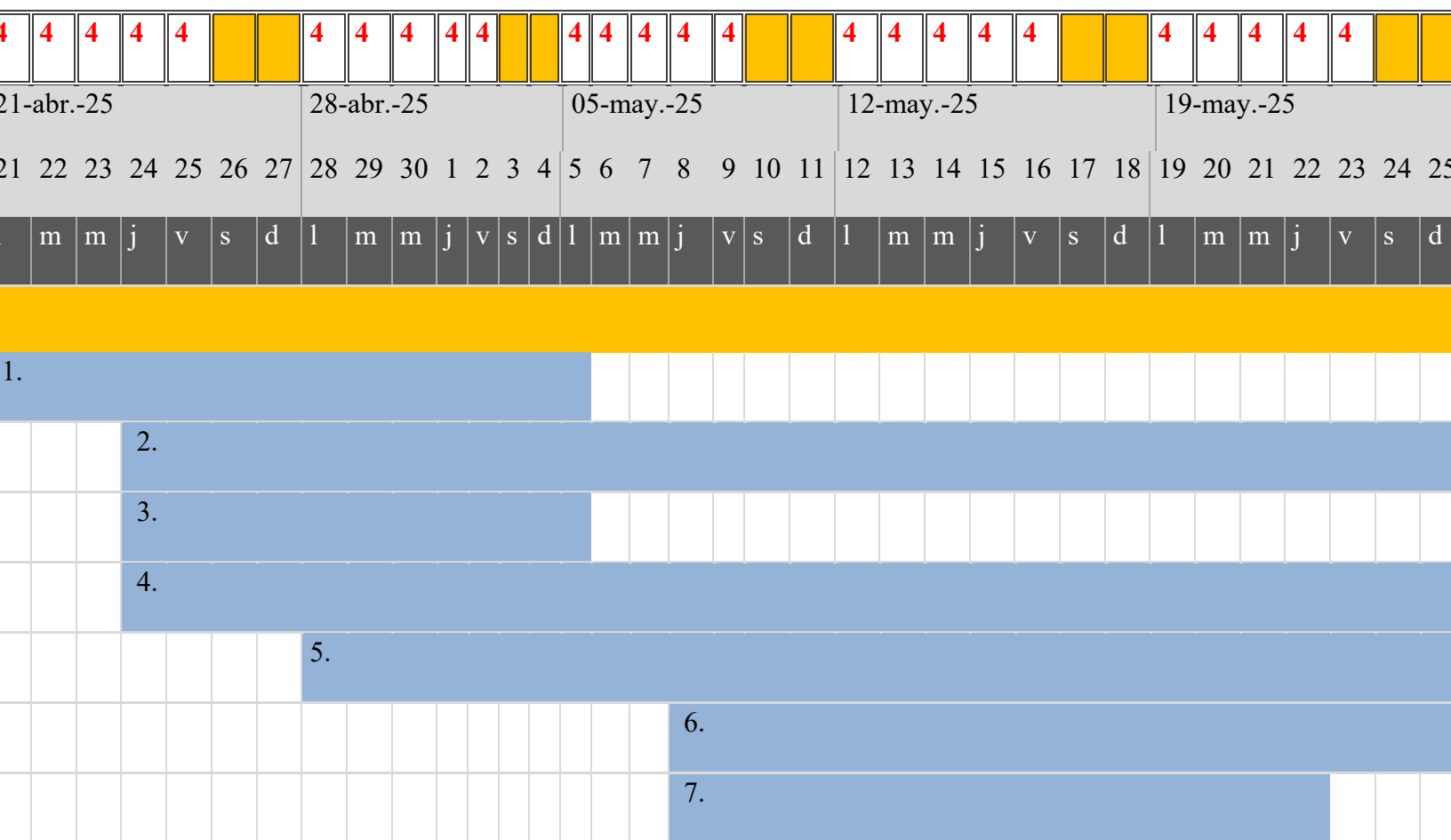


Tabla 2. Actividades primer mes, Elaboración propia

4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4									
26-may.-25							02-jun.-25							09-jun.-25							16-jun.-25							23-jun.-25						
26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
m	m	j	v	s	d	l	m	m	j	v	s	d	l	m	m	j	v	s	d	l	m	m	j	v	s	d	l	m	m	j	v	s	d	l
1.																																		
2.																																		
3.																																		
4.																																		
							6.																											
							7.																											

Tabla 3. Actividades segundo mes, Elaboración Propia

8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8		
30-jun.-25							07-jul.-25							14-jul.-25						
30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
l	m	m	j	v	s	d	l	m	m	j	v	s	d	l	m	m	j	v	s	d
4.																				
5.																				
6.																				
8.																				
							9.													

Tabla 4. Mes final. Elaboración propia

## **Entregables y Resultados**

### **Entregables**

- Seguimientos mensuales (Ver anexos A-D)
- Construcción documental final IDEP ( Ver anexos E y F)
- SIPOC (Ver anexo G)
- Manual de plataforma (Ver anexos H - J)
- Guía ruta título de especialización ( Ver anexos K y L)
- Pieza grafica encuesta de satisfacción (Ver anexos M)
- Informes no conformidades (Ver anexos N - P)
- Registro audiovisual institucional (Ver anexos Q- T)
- Informe final de pasantía

### **Resultados**

- Avances significativos en el desarrollo de la gestión documental
- Fortalecimiento de redes sociales
- Mejora en procesos internos

## Referencias

- Chiavenato, I. (2017). *Administración de recursos humanos: El capital humano de las organizaciones* (10ª ed.). McGraw-Hill.
- Deming, W. E. (1989). *Calidad, productividad y competitividad: La salida de la crisis*. Díaz de Santos.
- Hammer, M., & Champy, J. (1993). *Reingeniería de la empresa*. Parramón Ediciones.
- Hernández, S. (2015). *Gestión de compras y aprovisionamiento en la empresa*. Editorial Síntesis.
- Koontz, H., & Weihrich, H. (2013). *Elementos de administración: Un enfoque internacional y de innovación* (8ª ed.). McGraw-Hill.
- Robbins, S. P., & Coulter, M. (2018). *Administración* (13ª ed.). Pearson Educación.
- Solarte, M. G., Campo, C. H. G., & Vargas, G. M. (2024). *Gestión y dirección en las instituciones de educación superior de Colombia Un análisis descriptivo*. <https://doi.org/10.25100/peu.5071575>

## Anexos

## Anexo A

SEGUIMIENTO MES DE ABRIL					
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE CUMPLIMIENTO	PRODUCTO ENTREGADO	OBSERVACIONES	FIRMA DEL DIRECTOR INTERNO	FIRMA DEL DIRECTOR EXTERNO
Introducción al cargo y funciones	85%	Insumos para realizar las actividades			
Cotizaciones equipo marketing, mobiliario y papelería	90%	Cotizaciones de 3 empresas de cada solicitud (mobiliario, papelería, marketing)			
Seguimiento solicitudes de aspirantes posgrados	100%	Base de datos actualizada de aspirantes, consolidad de interesados en proceso de inscripción			
Apoyo propuesta valor banco universitario de programas y proyectos	80%	Documento base para el banco universitario de programas y proyectos			
Estudios de mercado	80%	Formato de estudio de mercado de acuerdo a las cotizaciones			

## Seguimiento actividades abril

## Anexo B

DURACION DE LA PRACTICA (320 HORAS)		TIEMPO COMPLETO x	MEDIO TIEMPO			
<b>OBJETIVO GENERAL DE LA PRACTICA:</b> Fortalecer los procesos académicos y administrativos en la coordinación del Instituto de Posgrados de la Universidad de Cundinamarca, por medio del apoyo en actividades de seguimiento y planificación, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.						
<b>SEGUIMIENTO DEL MES DE MAYO</b>						
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE CUMPLIMIENTO	PRODUCTO ENTREGADO	OBSERVACIONES	FIRMA DEL DIRECTOR INTERNO	FIRMA DEL DIRECTOR EXTERNO	
Cotizaciones CRM – Contact center	90%	Cotizaciones contact center				
Seguimiento administrativo y control de documentación	100 %	Bases de datos actualizadas				
Rutas título de especialización	100%	Guía ruta homologación título de especialización por programas				
Producción video grafica para redes sociales	100%	Piezas videográficas en redes sociales				

## Seguimiento actividades Mayo

## Anexo C

apoyo en actividades de seguimiento y planificación, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.						
SEGUIMIENTO MES DE JUNIO						
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE CUMPLIMIENTO	PRODUCTO ENTREGADO	OBSERVACIONES	FIRMA DEL DIRECTOR INTERNO	FIRMA DEL DIRECTOR EXTERNO	
Inscripción asistentes curso de IA	100%	Lista de inscritos al curso de IA				
Compra de papelería Instituto de Posgrados	100%	Material de papelería para oficina				
Cotización material POP Instituto de Posgrados	100%	Lista de material POP para el Instituto de Posgrados				
Seguimiento hallazgos N.C. 987, 952, 972	100%	Informe del seguimiento de cada hallazgo				
Contratación docente 2025	100%	Base de datos con los gestores del conocimiento contratados 2025				

## Seguimiento actividades Mayo

## Anexo D

SEGUIMIENTO MES DE JULIO					
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE CUMPLIMIENTO	PRODUCTO ENTREGADO	OBSERVACIONES	FIRMA DEL DIRECTOR INTERNO	FIRMA DEL DIRECTOR EXTERNO
Contratación docente 2024-2025	100%	Base de datos contratación docente 2024-2025			
Solicitudes admisiones	100%	Solicitudes del área de admisiones gestionadas			
Producción video grafica para redes sociales	100%	Piezas videográficas en redes sociales			
Seguimiento administrativo y control de documentación	100%	Bases de datos actualizada			
Modelo de operaciones Instituto de Posgrados	100%	Documentos inicial de diagnóstico de gestión documental, estadísticas de			

## Seguimiento actividades Julio

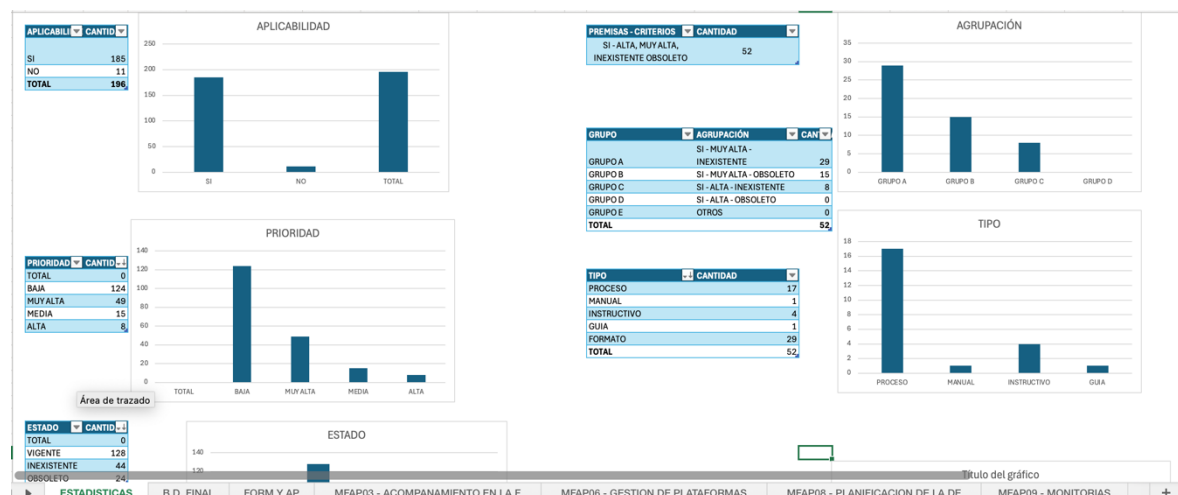
## Anexo E

1	NOMBRE DEL DOCUMENTO	TIPO	MACROPROCESO	APLICA PARA IDE	PRIORIDA	ESTAD	PROCESO	CÓDIGO	PERSONA RESPON
2	MANUAL PROPIEDAD DEL USUARIO	MANUAL	MISIONAL	SI	MUY ALTA	INEXISTENTE	GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE	MFAM003	JORGE
3	INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE ASPIRANTES	PROCESO	MISIONAL	SI	MUY ALTA	OBSOLETO	GESTIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO	MARF02	NATALIA
4	MATRICULA ACADEMICA	PROCESO	MISIONAL	SI	MUY ALTA	INEXISTENTE	GESTIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO	MARF03	OSCAR
5	PROYECTOS DE INVESTIGACION INTERNOS	PROCESO	MISIONAL	SI	MUY ALTA	INEXISTENTE	GESTIÓN CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	MCTP03	JORGE
6	SEMILLEROS DE INVESTIGACION	PROCESO	MISIONAL	SI	MUY ALTA	INEXISTENTE	GESTIÓN CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	MCTP08	JORGE
7	EDITORIAL PUBLICACIONES NO PERIODICAS - LIBROS	PROCEDIMIENTO	MISIONAL	SI	BAJA	INEXISTENTE	GESTIÓN CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	MCTP12	JORGE
8	PRACTICAS ACADEMICAS Y/O EXPERIENCIAS FORMATIVAS	PROCESO	MISIONAL	SI	MUY ALTA	INEXISTENTE	GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE	MFAP13	JOEGE
9	CONVENIOS MARCO, ESPECIFICOS Y/O ACUERDOS DE VOLUNTADES	PROCESO	MISIONAL	SI	MUY ALTA	INEXISTENTE	GESTIÓN INTERACCIÓN UNIVERSITARIA	MIUP06	JORGE
10	INFORME	FORMATOS	APOYO	SI	BAJA	VIGENTE	GESTIÓN DOCUMENTAL	ADOF006	OSCAR
11	ADMITIDOS POR PERIODO ACADEMICO	FORMATOS	MISIONAL	SI	MUY ALTA	INEXISTENTE	GESTIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO	MARF015	NATALIA
12	CONVOCATORIA DE PRUEBAS	FORMATOS	MISIONAL	NO	BAJA	VIGENTE	GESTIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO	MARF016	JORGE
13	VISTO BUENO DEL PROGRAMA	FORMATOS	MISIONAL	SI	MUY ALTA	INEXISTENTE	GESTIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO	MARF024	OSCAR
14	FORMATO ACTA DE SUSTENTACION	FORMATOS	MISIONAL	SI	MUY ALTA	OBSOLETO	GESTIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO	MARF025	NATALIA
15	ACTUALIZACION INFORMACION DE SEMILLEROS DE INVESTIGACION	FORMATOS	MISIONAL	SI	MUY ALTA	INEXISTENTE	GESTIÓN CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	MCTF021	OSCAR
16	AUTORIZACION DE USO DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL	FORMATOS	MISIONAL	SI	BAJA	VIGENTE	GESTIÓN CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	MCTF037	JORGE
17	INFORME SEMESTRAL POR NUCLEO TEMATICO/CAMPO DE APRENDIZAJE	FORMATOS	MISIONAL	SI	BAJA	VIGENTE	GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE	MFAF008	OSCAR
18	RECUPERACION HORAS DE ACTIVIDAD SINCRONICA CON LOS ESTUDIANTES	FORMATOS	MISIONAL	SI	MUY ALTA	INEXISTENTE	GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE	MFAF062	JORGE
19	INFORMACION DE AFILIACION ARL ESTUDIANTES	FORMATOS	MISIONAL	NO	BAJA	VIGENTE	GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE	MFAF078	NO APLICADA YANA
20	PLAN DE TRANSICION ACADEMICO DEL ESTUDIANTE POR PROGRAMA	FORMATOS	MISIONAL	SI	BAJA	VIGENTE	GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE	MFAF086	OSCAR
21	ACTA DE ACEPTACION PLAN TRANSICION	FORMATOS	MISIONAL	SI	BAJA	VIGENTE	GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE	MFAF087	OSCAR
22	CONSENTIMIENTO INFORMADO TRABAJOS DE GRADO-POSTGRADOS	FORMATOS	MISIONAL	SI	MUY ALTA	INEXISTENTE	GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE	MFAF105	NATALIA
23	VALORACION DEL DOCUMENTO FINAL DE TRABAJO DE GRADO-PROGRAMA DE MAESTRIA	FORMATOS	MISIONAL	SI	MUY ALTA	INEXISTENTE	GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE	MFAF106	NATALIA

ESTADISTICAS    B.D. FINAL    FORM Y AP    MFAP03 - ACOMPAÑAMIENTO EN LA F    MFAP06 - GESTION DE PLATAFORMAS

## Base de datos construcción documental final

### Anexo F



### Graficas resultados priorización

### Anexo G

				SIPOC - IDEP	
Proceso	Documento Aplicable	Entradas críticas	Salidas Críticas	Indicador (es) de cumplimiento	Actividad / Tarea Crítica
Inicio					
Inicio de la oferta y posicionamiento	DOC: Ciclo misión- Manual Propiedad Del Usuario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis del Entorno (Demanda del mercado laboral, tendencias académicas, competitividad)</li> <li>Información institucional interna (Recursos, Líneas de investigación, docentes etc.)</li> <li>Oferta actual de los programas (Posgrado)</li> <li>Estudios de factibilidad de nuevos programas.</li> <li>Historios de matrices proyecciones.</li> <li>Retraining de partes interesadas</li> <li>Normativas vigentes.</li> <li>Instrumentos del plan de desarrollo institucional PDI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programas de posgrado. (Existentes y Nuevos)</li> <li>Portafolio actualizado programa de posgrados.</li> <li>Plan de posicionamiento de la oferta</li> <li>Indicadores</li> <li>Ajuste curriculares de programas</li> <li>Informes de seguimiento y evaluación de impacto.</li> <li>Planes de Mejora y Acciones correctivas</li> <li>Hallazgos de Auditorías Externas e Internas.</li> </ul>	Cumplimiento de actividades de inicio (Actividades ejecutadas y documentadas / Actividades planificadas) * 100	
Inicio de la oferta y posicionamiento	DOC: Canales de comunicación con el cliente externo e interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>Portafolio actualizado de programas de posgrados.</li> <li>Información detallada del programa (Perfil de ingreso y egreso, duración, modalidad y enfoque)</li> <li>Manual de identidad visual institucional (Logos, colores, etc.)</li> <li>Público Objetivo definido</li> <li>Canales de difusión establecidos</li> <li>Alineación con el plan de marketing del instituto de posgrados</li> <li>Piezas graficas y audiovisuales diseñadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Piezas graficas y audiovisuales diseñadas. (Videos, Banners, redes, artículos, post, carousel, podcast, etc.)</li> <li>Aplicación dirigida de piezas por parte de comunicaciones.</li> <li>Organización de canales de contacto al plan de marketing diseñado por instituto de posgrados.</li> <li>Diseñar estrategias de acuerdo a cada programa posgradual para el instituto de posgrados</li> </ul>	Numero de piezas graficas y audiovisuales diseñadas y publicadas en estrategia del numero de total de piezas planificadas para completar el 100%	
Inicio de la oferta y posicionamiento	Doc: Diseño educativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Piezas graficas y audiovisuales diseñadas. (Videos, Banners, redes, etc.)</li> <li>Adecuación de contenido al público objetivo.</li> <li>Aprobación distribución de piezas por parte de comunicaciones.</li> <li>Planes de Mejora y Acciones correctivas</li> <li>Estrategia para posicionamiento mediante parrillas de contenido acorde al público objetivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa y plan de publicaciones en redes sociales, plataformas, correos.</li> <li>Cobertura alcanzada.</li> <li>Planes de Mejora y Acciones correctivas</li> <li>Estrategias mediante el plan de marketing para el posicionamiento en las redes sociales</li> </ul>	Cumplimiento del plan de publicaciones. Publicaciones realizadas según el plan de marketing + estrategia de posicionamiento Alcanza lograda, con la meta total de publicaciones para completar el 100%	
Inicio de la oferta y posicionamiento	DOC: Instructivo inscripciones Posgrados- Instructivo requisitos legales y reglamentario para el servicio educativo del usuario o parte interesada- Rengreso de estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cobertura alcanzada.</li> <li>Aplicativo para proceso de inscripción.</li> <li>Acceso a la plataforma</li> <li>Requisitos mínimos de inscripción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Base de datos de numero de Personas Inscritos</li> <li>Segmentación de registro por programa</li> <li>Registro en base de datos general. (Historico de inscritos)</li> <li>Confirmación de inicio de proceso</li> <li>Planes de Mejora y Acciones correctivas</li> </ul>	Porcentaje de inscritos registrados en la plataforma frente a la meta establecida, Numero de personas inscritas en la plataforma, meta de inscritos	
Inicio de la oferta y posicionamiento	Doc: Inscripción y selección de estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Base de datos de numero de Personas Inscritos</li> <li>Base de datos general. (Historico de inscritos)</li> <li>Segmentación de registro por programa</li> <li>Información de inicio de proceso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perfil y requisitos mínimos del Estudiante.</li> <li>Informe de numero de inscritos por programa.</li> <li>Alertas de baja demanda de uno o varios programas.</li> </ul>	Programas revisados con métricas actualizadas, Porcentaje de programas con métricas revisadas	

### SIPOC Instituto de Posgrados

## Anexo H


 Universidad de  
**CUNDINAMARCA**  
 55 años  
de vida institucional

## 1. Ingresamos a la plataforma institucional




**Inicio Seguro** Ayuda

Estimado usuario, ahora su contraseña de ingreso se basa en valores numéricos asociados a su clave inicial. Para ingresar su contraseña utilice los botones que se encuentran al lado de las casillas de acceso. Tenga en cuenta que su contraseña NUNCA será la misma en valores numéricos puesto que estos cambian de manera aleatoria cada vez que se accede a esta página.

Valores Alfabéticos									
A	0	B	1	C	4	D	4	E	6
F	7	G	6	H	2	I	9	J	5
K	4	L	9	M	9	N	8	R	4
O	3	P	2	Q	8	R	1	S	7
T	7	U	7	V	2	W	2	X	2
Y	3	Z	1						

Valores numéricos									
0	4	1	5	2	9	3	0	4	3
5	0	6	6	7	0	8	1	9	5

Usuario:

Contraseña:

7

8

9

4

5

6

1

2

3


0

Restablecer
Retrosceso

www.ucundinamarca.edu.co • Vigilada MinEducación

Paso a paso manual de inscripción en la plataforma

## Anexo I


 Universidad de  
**CUNDINAMARCA**  
 55 años  
de vida institucional

## 7. Dar click en tipo de solicitud

**Gestion Formación y Aprendizaje**

- Estudiante
- Solicitudes
- Solicitudes de ingreso

Volver
Inicio
Solicitudes

**Información Estudiante**

Selección programa académico (\*)  
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS 2020 CHA

Documento:  Nombre:

Unidad: UNIDAD REGIONAL, EXTENSION CHA Programa: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS 2020 CHA

Código:  Período Académico: 2020 - 1 Situación Estudiante: ACTIVO Ubicación Semestral:

Semestre Cronológico:  Promedio General:  Promedio Semestre:

**Tipo de Solicitud**

Selección tipo de solicitud (\*)

www.ucundinamarca.edu.co • Vigilada MinEducación

Paso a paso manual de inscripción en la plataforma

## Anexo J



Paso a paso manual de inscripción en la plataforma

## Anexo K



Homologación título de especialización Ing. de Sistemas

Anexo L




Homologación título de especialización Contaduría Pública

Anexo M



Diapositiva Encuestas de satisfacción

## Anexo N

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: ADOr006</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>VERSIÓN: 10</b>
	<b>INFORME</b>	<b>VIGENCIA: 2024-09-02</b>
		<b>PAGINA: 1 de 2</b>

24

Chía, 2025-04-11

**Para:** Doctor(a) LUZ MIREYA RINCON MORA  
Directora Instituto de Posgrados  
Universidad de Cundinamarca

**Asunto:** PLAN DE MEJORAMIENTO HALLAZGO 952

De acuerdo con el hallazgo: "la comisión de gestión en sesión ordinaria llevada a cabo el día 22 de marzo de 2024 aprueba la inclusión de la no conformidad relacionada con el incumplimiento del indicador relación profesor - estudiante (especializaciones y maestrías) cuya meta es de 100 porcentaje y el resultado presentado en el IV trimestre de 2023 es del 60porcentaje", se plantea el siguiente plan.

#### PLAN DE MEJORAMIENTO.

El plan busca dar cumplimiento al hallazgo 952 del plan de mejora 2025 de Control Interno, para el cual se plantea recolección y carga de encuestas de satisfacción profesor estudiante, logrando una participación y del 100% en el periodo académico.


N°	Actividad	Responsable(s)	Producto esperado
1	Identificación de causas del bajo cumplimiento (tecnológicas, comunicativas, operativas)	Gestora analítica/Gestores apoyo programas	Informe de análisis de causas
2	Socialización del proceso con docentes y estudiantes	Coordinación de programas/ Gestores apoyo programas	Registro de asistencia y evidencias de socialización
3	Campaña de sensibilización (email, redes, clases)	Comunicaciones institucionales/ Equipo de marketing	Materiales comunicativos
4	Establecer responsables y fechas claras para la aplicación y cierre de encuestas	Dirección Instituto / Coordinación Especializaciones, Maestrías, Doctorado.	Cronograma oficial aprobado

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca  
Teléfono: (601) 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*

Informe hallazgo 952

## Anexo O

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: ADOr006</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>VERSIÓN: 10</b>
	<b>INFORME</b>	<b>VIGENCIA: 2024-09-02</b>
		<b>PAGINA: 1 de 3</b>

24.

Chía, 2025-06-19

**Para:** Doctor(a) LUZ MIREYA RINCON MORA  
Directora Instituto de Posgrados  
Universidad de Cundinamarca

**Asunto:** PLAN DE MEJORAMIENTO HALLAZGO 987 – EVIDENCIA 1

De acuerdo con el hallazgo: “BASADOS EN EL INFORME DE RESULTADOS DE ENCUESTA DE SATISFACCIÓN IPA2024 SE EVIDENCIA QUE EL PORCENTAJE DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE ES DE 69,09 PORCIENTO POR DEBAJO DE LA META INSTITUCIONAL”, se plantea el siguiente plan.

#### PLAN DE MEJORAMIENTO.

El plan busca dar cumplimiento al hallazgo 987 del plan de mejora 2025 de Control Interno, para el cual se plantea diseñar e implementar estrategias de mejora en los servicios dirigidos a los estudiantes, con el fin de incrementar el nivel de satisfacción y alcanzar la meta institucional establecida. Para ello se establecerán sesiones de reflexión particulares con cada grupo de estudiantes, en los encuentros dialógicos en el cual se socializará la encuesta de satisfacción

#### CRONOGRAMAS DE ENCUENTROS DIALOGICOS


ESPECIALIZACION EN MARKETING DIGITAL	LUNES 5 DE MAYO	6:00 p. m.	7:00 p. m.
ESPECIALIZACION EN AGRONEGOCIOS SOSTENIBLES	MIERCOLES 7 DE MAYO	6:00 p. m.	7:00 p. m.
ESPECIALIZACION EN EDUCACION AMBIENTAL Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD VIRTUAL SEMESTRAL	MARTES 6 DE MAYO	6:00 p. m.	7:00 p. m.
ESPECIALIZACION EN ANALITICA APLICADA A NEGOCIOS	MIERCOLES 7 DE MAYO	8:00 p. m.	9:00 p. m.
ESPECIALIZACION EN GESTION PUBLICA	JUEVES 8 DE MAYO	6:00 p. m.	7:00 p. m.
ESPECIALIZACION EN GERENCIA PARA LA TRANSFORMACION DIGITAL	JUEVES 8 DE MAYO	8:00 p. m.	9:00 p. m.
ESPECIALIZACION EN GERENCIA PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL	VIERNES 9 DE MAYO	6:00 p. m.	7:00 p. m.
ESPECIALIZACION EN MARKETING DIGITAL	LUNES 3 DE MARZO	6:00 p. m.	7:00 p. m.
ESPECIALIZACION EN AGRONEGOCIOS SOSTENIBLES	MIERCOLES 5 DE MARZO	6:00 p. m.	7:00 p. m.
ESPECIALIZACION EN EDUCACION AMBIENTAL Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD VIRTUAL SEMESTRAL	MARTES 4 DE MARZO	6:00 p. m.	7:00 p. m.
ESPECIALIZACION EN ANALITICA APLICADA A NEGOCIOS	MIERCOLES 5 DE MARZO	8:00 p. m.	9:00 p. m.
ESPECIALIZACION EN GESTION PUBLICA	JUEVES 27 DE MARZO	6:00 p. m.	7:00 p. m.
ESPECIALIZACION EN GERENCIA PARA LA TRANSFORMACION DIGITAL	JUEVES 27 DE MARZO	8:00 p. m.	9:00 p. m.
ESPECIALIZACION EN GERENCIA PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL	VIERNES 7 DE MARZO	6:00 p. m.	7:00 p. m.

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca  
Teléfono: (601) 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

Informe hallazgo 987

## Anexo P

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: ADOr006</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>VERSIÓN: 10</b>
	<b>INFORME</b>	<b>VIGENCIA: 2024-09-02</b>
		<b>PAGINA: 1 de 2</b>

24.  
Chía, 2025-06-19

**Para:** Doctor(a) LUZ MIREYA RINCON MORA  
Directora Instituto de Posgrados  
Universidad de Cundinamarca

**Asunto:** Cronograma de encuentros dialógicos con los estudiantes – Evidencia 4

De acuerdo con el hallazgo: “basados en el informe de resultados de encuesta de satisfacción ipa2024 se evidencia que el porcentaje de satisfacción del cliente es de 69,09 por ciento por debajo de la meta institucional”.

### CRONOGRAMA DE ENCUENTROS DIALOGICOS

Con el objetivo de fortalecer la comunicación entre la coordinación académica del Instituto de Posgrados y los estudiantes de cada programa, se llevaron a cabo encuentros virtuales en el mes de marzo de 2025. Estos espacios permitieron generar un diálogo directo en el que los estudiantes expresaron sus opiniones, inquietudes y sugerencias respecto a su experiencia formativa.

ESPECIALIZACION EN MARKETING DIGITAL	LUNES 5 DE MAYO	6:00 p. m.	7:00 p. m.
ESPECIALIZACION EN AGRONEGOCIOS SOSTENIBLES	MIERCOLES 7 DE MAYO	6:00 p. m.	7:00 p. m.
ESPECIALIZACION EN EDUCACION AMBIENTAL Y DESARROLLO DE LA CON	MARTES 6 DE MAYO	6:00 p. m.	7:00 p. m.
ESPECIALIZACION EN ANALITICA APLICADA A NEGOCIOS	MIERCOLES 7 DE MAYO	8:00 p. m.	9:00 p. m.
ESPECIALIZACION EN GESTION PUBLICA	JUEVES 8 DE MAYO	6:00 p. m.	7:00 p. m.
ESPECIALIZACION EN GERENCIA PARA LA TRANSFORMACION DIGITAL	JUEVES 8 DE MAYO	8:00 p. m.	9:00 p. m.
ESPECIALIZACION EN GERENCIA PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIONA	VIERNES 9 DE MAYO	6:00 p. m.	7:00 p. m.
ESPECIALIZACION EN MARKETING DIGITAL	LUNES 3 DE MARZO	6:00 p. m.	7:00 p. m.
ESPECIALIZACION EN AGRONEGOCIOS SOSTENIBLES	MIERCOLES 5 DE MARZO	6:00 p. m.	7:00 p. m.
ESPECIALIZACION EN EDUCACION AMBIENTAL Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD VIRTUAL SEMESTRAL	MARTES 4 DE MARZO	6:00 p. m.	7:00 p. m.
ESPECIALIZACION EN ANALITICA APLICADA A NEGOCIOS	MIERCOLES 5 DE MARZO	8:00 p. m.	9:00 p. m.
ESPECIALIZACION EN GESTION PUBLICA	JUEVES 27 DE MARZO	6:00 p. m.	7:00 p. m.
ESPECIALIZACION EN GERENCIA PARA LA TRANSFORMACION DIGITAL	JUEVES 27 DE MARZO	8:00 p. m.	9:00 p. m.
ESPECIALIZACION EN GERENCIA PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL	VIERNES 7 DE MARZO	6:00 p. m.	7:00 p. m.

FIRMA DEL REMITENTE



**JORGE RICO RODRIGUEZ**  
Coordinador Especializaciones y Maestrías

Transcriptor: Jorge Rico Rodríguez  
Instituto de Posgrados

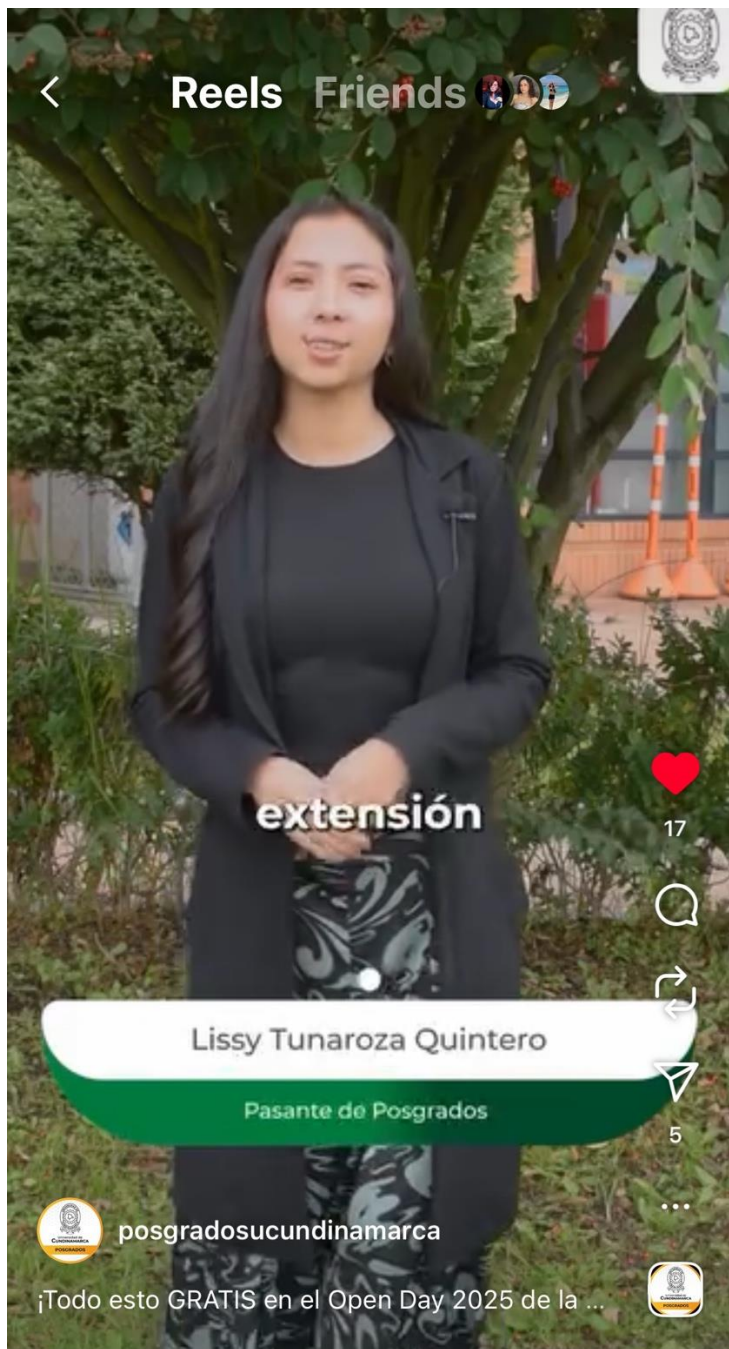
Código Serie Documental (Ver Tabla de Retención Documental)

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca  
Teléfono: (601) 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*

Informe hallazgo encuentros dialógicos

Anexo Q



Registro Audiovisual

Anexo R



Registro Audiovisual apoyo Open Day


Anexo S



Registro Audiovisual

## Anexo T

**posgradosucundinamarca**  
 🎵 Adam Griffith · Serenity


 Universidad de  
**CUNDINAMARCA**

**55 años**  
 de vida institucional


# ¿Estás en último semestre?

¡Da el siguiente paso con la opción de grado!

Como opción de grado de tu pregrado elige título de Especialización

Haz la solicitud de inscripción al programa directamente en tu facultad.

Para mayor información, comunícate al:

 317 401 5845  
 [www.ucundinamarca.edu.co](http://www.ucundinamarca.edu.co)

[www.ucundinamarca.edu.co](http://www.ucundinamarca.edu.co) • Vigilada MinEduación

Registro Audiovisual