



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

**FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA**

**ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO MAESTRO PARA CREACIÓN DE LA  
ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA**

**PEDRO ALBERTO ARISTIZABAL BERGAÑO  
ESTUDIANTES**

**310218205  
CODIGO ESTUDIANTIL**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES  
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA  
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
PASANTIAS  
SECCIONAL GIRARDOT  
2021**



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

**FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA**

**ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO MAESTRO PARA CREACIÓN DE LA  
ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA**

**PEDRO ALBERTO ARISTIZABAL BERGAÑO  
ESTUDIANTES**

**MARIA PATRICIA DIAZ CARDENAS  
ASESORA DEL PROCESO**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES  
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA  
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
PASANTIAS  
SECCIONAL GIRARDOT  
2021**



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

**FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA**

Informes detallados de las actividades realizadas a lo largo de las pasantía sobre la elaboración del documento maestro para la creación de la especialización en gestión pública, distribución del tiempo empleado y evidencias del trabajo desarrollado desde agosto del 2020 a mayo del 2021.

DÍA: 31 MES: 05 AÑO: 2021

INFORME Nº 5

**NOMBRE DEL PASANTE: PEDRO ALBERTO ARISTIZABAL BERGAÑO**

**CÓDIGO 310218205**

**INFORME FINAL**

**TÍTULO DE LA PASANTIA: ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO MAESTRO PARA CREACIÓN DE LA ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA**

DÍA: 05 MES: 10 AÑO: 2020

INFORME Nº 1

**NOMBRE DEL PASANTE: PEDRO ALBERTO ARISTIZABAL BERGAÑO**

**CÓDIGO 310218205**

**INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO/SEPTIEMBRE**

**TÍTULO DE LA PASANTIA: ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO MAESTRO PARA CREACIÓN DE LA ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA**

**OBJETIVO (S) ESPECIFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:**

1. Identificar las conferencias, foros, eventos y convenios relacionados con la administración pública realizados por la facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables.
2. Elaboración del numeral 3. De la guía para la elaboración del documento maestro para la creación de la especialización en gestión pública.

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**OBJETIVO Nº 1:**

**Actividades:**

**ACTIVIDAD 1**

**21 de agosto al 28 de agosto**

En estas fechas se realizó la búsqueda de información por medio de la página oficial de la universidad y por medio de las páginas oficiales de Facebook los foros, conferencias y eventos en relación con la administración pública realizados por la facultad de ciencias administrativas económicas y contables (24 horas)



### ACTIVIDAD 2

28 agosto al 04 septiembre

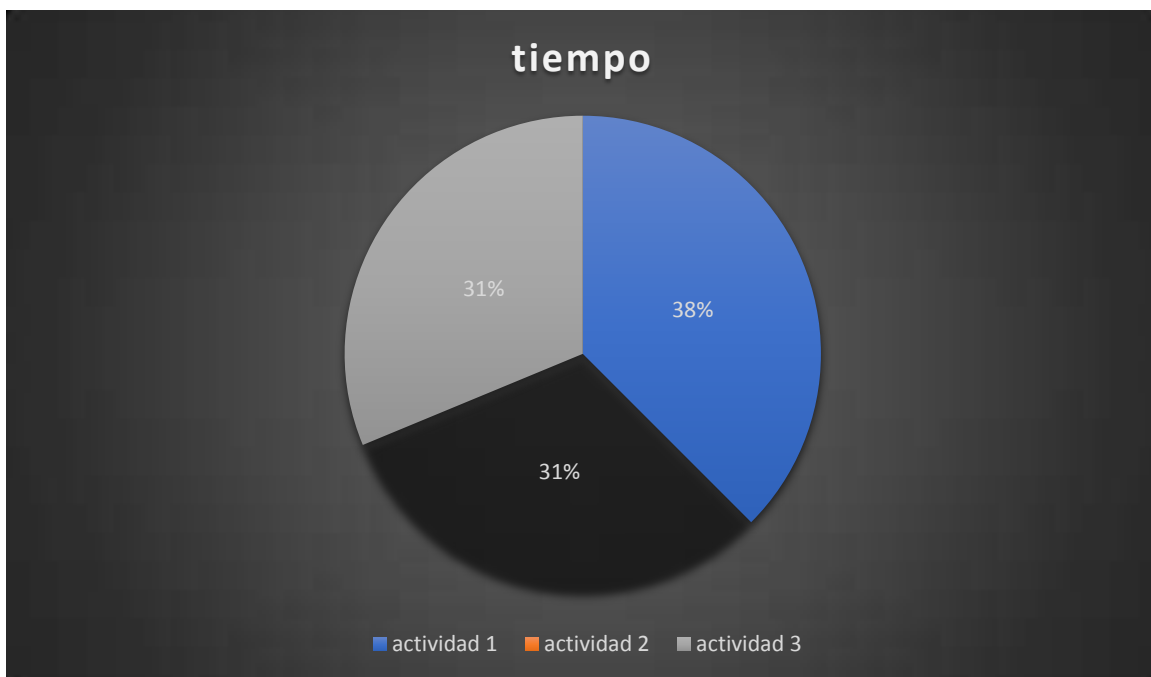
se realizó la búsqueda en interacción universitaria para revisar los convenios celebrados por la universidad con instituciones públicas para analizar donde los estudiantes pueden realizar actividades académicas y de aprendizaje. (20 horas)

### ACTIVIDAD 3

04 de septiembre al 11 de septiembre

Se reciben las correcciones del proyecto enviadas por el asesor y se hace el análisis de la información para su respectiva realización. (20 horas)

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



Fuente: Elaboración propia



**TABLA N° 1**

| Actividades                                 | Agosto        |   |   |   | Septiembre    |   |   |   | Octubre       |   |   |   | Noviembre     |   |   |   |
|---|---------------|---|---|---|---------------|---|---|---|---------------|---|---|---|---------------|---|---|---|
|   | N. de semanas |   |   |   | N. de semanas |   |   |   | N. de semanas |   |   |   | N. de semanas |   |   |   |
|   | 1             | 2 | 3 | 4 | 1             | 2 | 3 | 4 | 1             | 2 | 3 | 4 | 1             | 2 | 3 | 4 |
| Recolección de información                  |               |   |   |   |               |   |   |   |               |   |   |   |               |   |   |   |
| Organización de datos                       |               |   |   |   |               |   |   |   |               |   |   |   |               |   |   |   |
| Investigación de la estructura CADI         |               |   |   |   |               |   |   |   |               |   |   |   |               |   |   |   |
| Organización de la información              |               |   |   |   |               |   |   |   |               |   |   |   |               |   |   |   |
| Elaboración del CADI                        |               |   |   |   |               |   |   |   |               |   |   |   |               |   |   |   |
| Revisión del CADI                           |               |   |   |   |               |   |   |   |               |   |   |   |               |   |   |   |
| Apoyo en actividades académicas             |               |   |   |   |               |   |   |   |               |   |   |   |               |   |   |   |
| Elaboración de metodología                  |               |   |   |   |               |   |   |   |               |   |   |   |               |   |   |   |
| Investigación de convenios actuales         |               |   |   |   |               |   |   |   |               |   |   |   |               |   |   |   |
| Estructura relación condición institucional |               |   |   |   |               |   |   |   |               |   |   |   |               |   |   |   |

Fuente: Elaboración propia

**OBJETIVO N° 2:**

**Actividades:**

**ACTIVIDAD 1**

**21 de septiembre al 27 de septiembre**

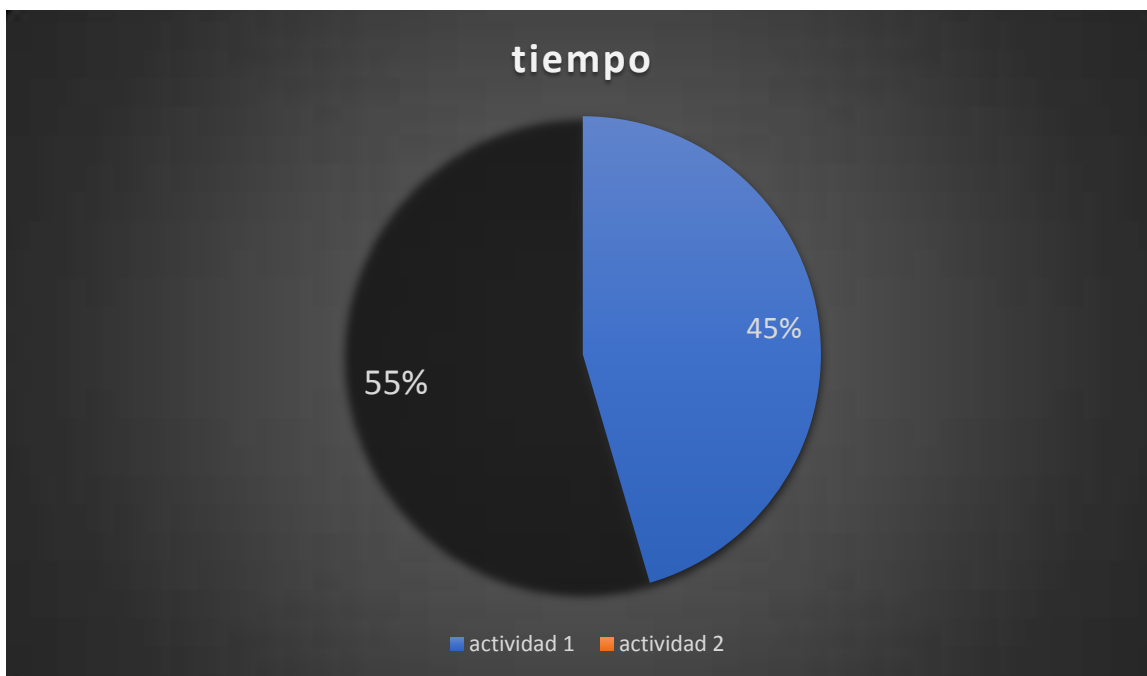
Se asigno la realización del numeral 3 de la guía para elaboración del documento maestro para la creación de la especialización en gestión pública, donde en la división de trabajo me correspondieron los puntos 3.1 hasta el 3.2 (20 horas)

**28 de septiembre al 05 de octubre**

Se asigno la realización del numeral 3 de la guía para elaboración del documento maestro para la creación de la especialización en gestión pública, donde en la división de trabajo me correspondieron los puntos 3.2.1 hasta el 3.2.1.2 (24 horas)



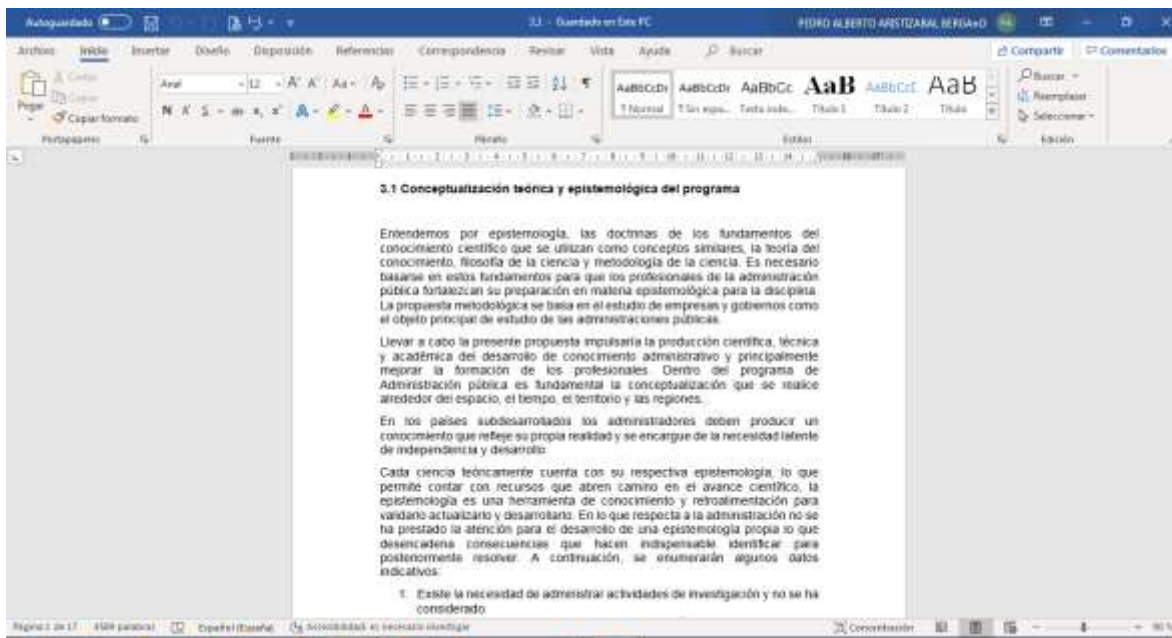
GRAFICA N° 2. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO



Fuente: Elaboración propia



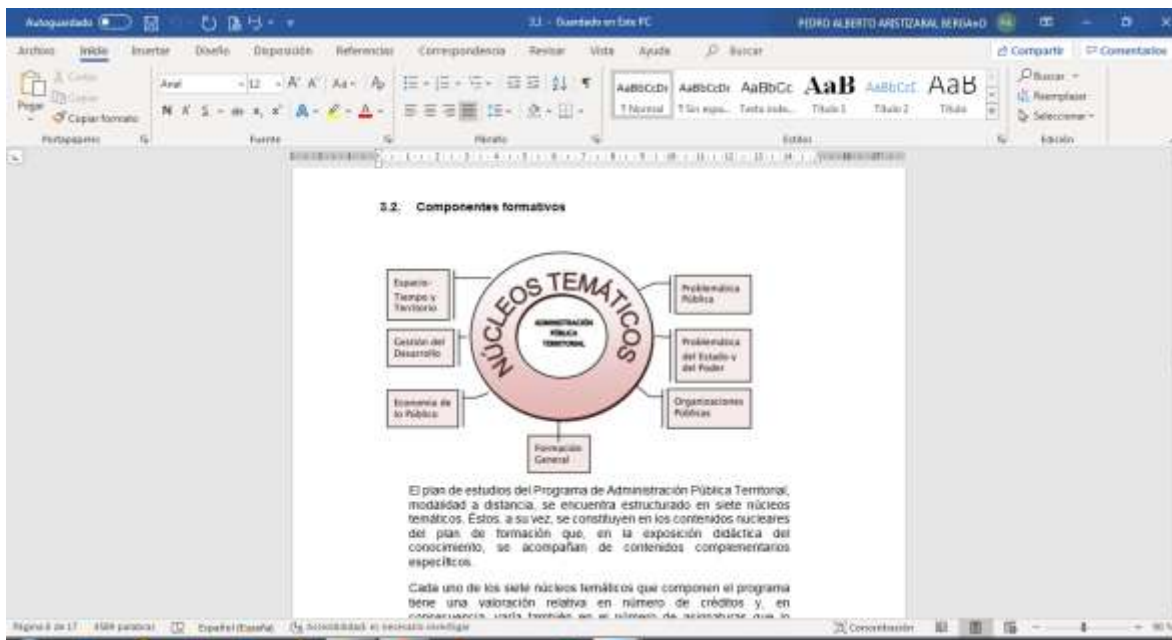
## EVIDENCIAS





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

**FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA**



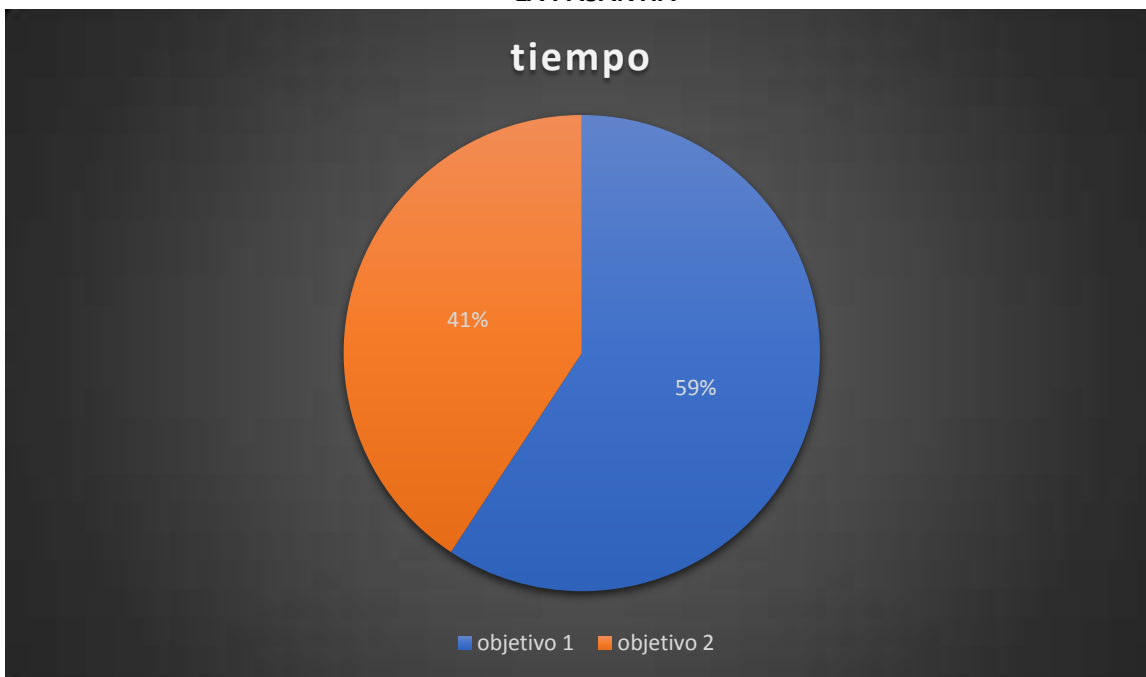
FUENTE: ELABORACION PROPIA

**TABLA N° 2. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA**

| N°                                 | OBJETIVOS  | TIEMPO EMPLEADO EN HORAS | TIEMPO EN % |
|------------------------------------|--|--------------------------|-------------|
| 1                                  | Identificar las conferencias, foros, eventos y convenios relacionados con la administración pública realizados por la facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables. | 64                       | 59%         |
| 2                                  | Elaboración del numeral 3. De la guía para la elaboración del documento maestro para la creación de la especialización en gestión pública.   | 44                       | 41%         |
| <b>TOTAL DE HORAS POR OBJETIVO</b> |  | 108                      | 100%        |



GRAFICA N° 3. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA



FUENTE: ELABORACION PROPIA

EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME N° 1

\_\_\_\_\_  
DIEGO EDISON QUIROGA ROJAS  
ASESOR INTERNO

\_\_\_\_\_  
MARIA PATRICIA DIAZ CARDENAS  
ASESOR EXTERNO

\_\_\_\_\_  
LAURENTINO CARRANZA MENESES  
COORDINADOR DEL PROGRAMA

Acta y Fecha de aprobación del Informe: \_\_\_\_\_



DÍA: 30 MES: 11 AÑO: 2020

INFORME N° 2

**NOMBRE DEL PASANTE:** PEDRO ALBERTO ARISTIZABAL BERGAÑO

**CÓDIGO** 310218205

**INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE** OCTUBRE/NOVIEMBRE

**TÍTULO DE LA PASANTIA:** ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO MAESTRO PARA CREACIÓN DE LA ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA

**OBJETIVO (S) ESPECIFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:**

1. CONSTRUCCION DEL CADI PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO MAESTRO PARA CREACIÓN DE LA ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA
2. REALIZACION DE LAS CORRECCIONES DEL DEL CADI PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO MAESTRO PARA CREACIÓN DE LA ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA Y ENTREGA FINAL DEL DOCUMENTO RELACION CONDICIÓN INSTITUCIONAL.

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**OBJETIVO N° 1:**

**Actividades:**

**ACTIVIDAD 1**

**09 de octubre al 13 de octubre**

Se realizo el análisis y recolección de la información necesaria para la construcción del CADI para la elaboración del documento maestro para la creación de la especialización en gestión pública. (12 horas)

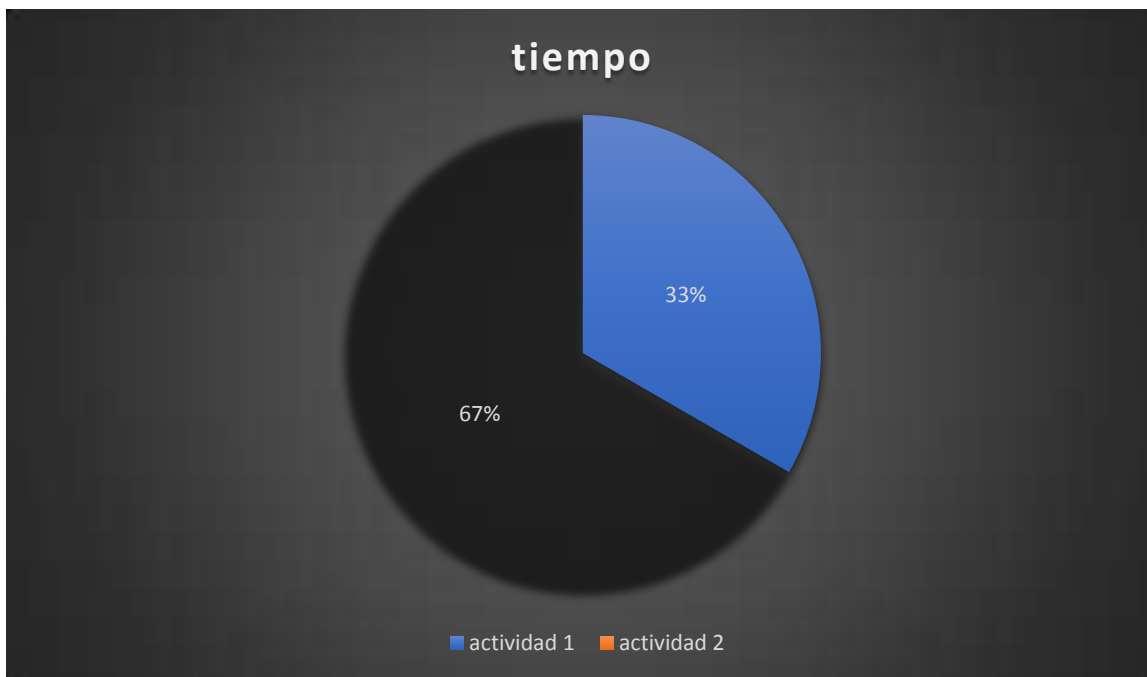
**ACTIVIDAD 2**

**14 de octubre al 21 de octubre**

En estas fechas se realizó el primer avance y se procedió a enviar el mismo a la persona encargada para su revisión. (24 horas)



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



Fuente: Elaboración propia

## OBJETIVO N° 2:

### Actividades:

#### ACTIVIDAD 1

**24 de octubre al 31 de octubre**

Análisis de las correcciones y asignaciones entregadas por el encargado para su respectiva elaboración y posterior entrega del documento con las correcciones solicitadas por el encargado más el avance de los demás puntos asignados. (20 horas)

#### ACTIVIDAD 2

**01 de noviembre al 08 de noviembre**

Realización de las últimas correcciones y entrega final del CADI (20 horas)

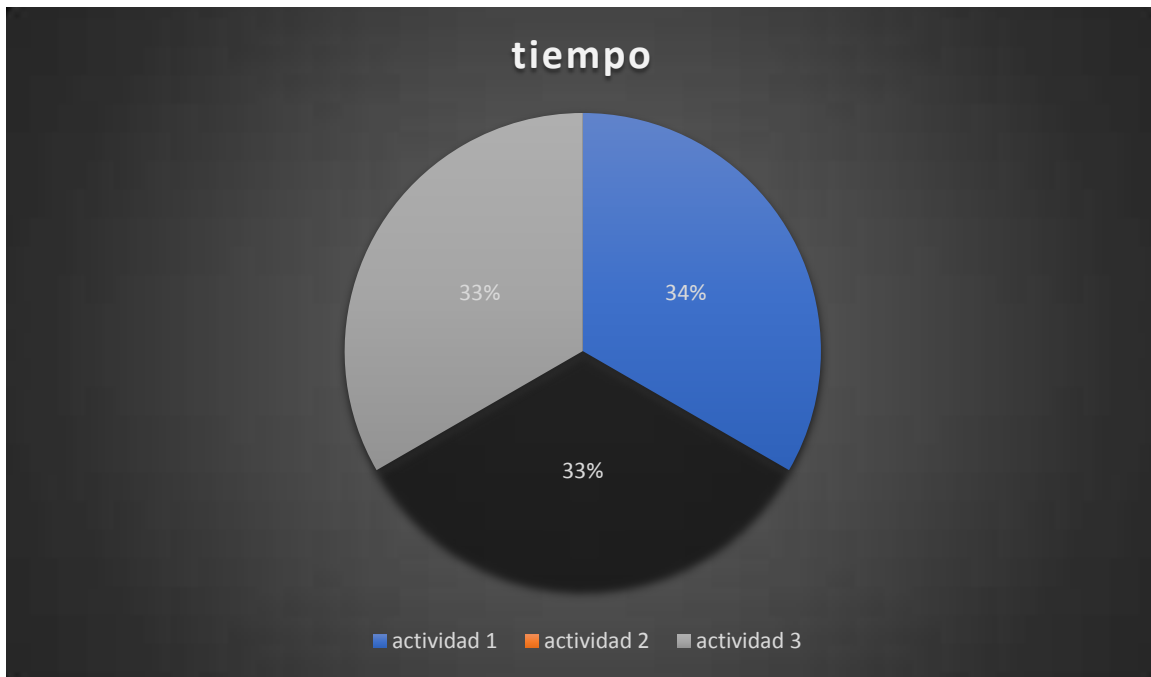
#### ACTIVIDAD 3

**16 de noviembre al 22 de noviembre**

Asignación para realizar la transcripción de los convenios celebrados por la universidad con instituciones públicas donde los estudiantes pueden realizar actividades académicas y de aprendizaje al documento APARTE RELACION CONDICIÓN INSTITUCIONAL (20 horas)



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



Fuente: Elaboración propia



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

**FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA**

**EVIDENCIAS**

| Actividad  | Descripción  | Inicio   | Duración | Trabajo estudiante   | Trabajo profesor  |
|--|--|----------|----------|--|---|
| <b>Régimen de la Administración Pública</b>          | Esta actividad trata que el estudiante se apropie del tema que aborda los niveles de administración pública. Esta es una de las partes más importantes de la construcción del concepto de administración pública por eso es importante la participación de los estudiantes en las cuestionarios planteados por el profesor durante la clase. | Semana 3 | 1 Semana | En esta actividad los estudiantes deben formar equipos de trabajo para trabajar de la siguiente manera: El docente planteará un cuestionario sobre lecturas que definen los niveles de administración. Los estudiantes deben responder al cuestionario y entregarlo durante la clase para luego realizar una sustentación sobre los temas que se dividirá según los grupos de trabajo que se conformen. Dentro de las sustentaciones se deben incluir materiales visuales y juegos didácticos que los grupos expositores dominen y faciliten la comprensión de los temas a los demás estudiantes. Así de esta forma se construirá un concepto más acertado y se establecerá la diferenciación y caracterización. | El profesor tiene un rol moderador donde orienta a los estudiantes y brinda asesoría por grupos. Al final del ejercicio reúne las ideas y realiza las conclusiones. |
| Recursos educativos:                                 |  |          |          |  |   |
| Libro Electrónico, Sitio Web, Videos complementarios |  |          |          |  |   |
| Instrumentos de recolección:                         |  |          |          |  |   |
| Otro:  |  |          |          |  |   |

| Actividades   |  |          |          |   |  |
|---|--|----------|----------|---|--|
| Actividad   | Descripción  | Inicio   | Duración | Trabajo estudiante  | Trabajo profesor   |
| <b>Caracterización de atributos estatales</b>   | En esta actividad los estudiantes deben abordar la lectura de textos sobre la composición del estado, que caracteriza el estado colombiano y su función dentro de la sociedad.   | Semana 1 | 1 semana | Los estudiantes deben analizar la lectura para producir conocimientos y justificaciones sobre la sociedad, el estado y los elementos que lo constituyen.  | El rol del profesor es de moderador general, el cual anima y orienta la participación de los estudiantes en la construcción de ideas que el docente posteriormente reúne para realizar las conclusiones del ejercicio.   |
| Recursos educativos:  |  |          |          |   |  |
| Libro electrónico: Manual de Administración Pública (Óscar Guerrero)  |  |          |          |   |  |
| Sitio Web: Función Pública del Estado Colombiano  |  |          |          |   |  |
| Instrumentos de recolección:  |  |          |          |   |  |
| Otro:   |  |          |          |   |  |
| <b>Conversatorio sobre la administración pública como proceso en lograr los propósitos básicos del gobierno</b> | En esta actividad los estudiantes deben designar un moderador que coordina la actividad de conversatorio y realizar una clase en la cual todos participen y toquen temas alrededor del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial. Además, explicar | Semana 2 | 1 Semana | Los estudiantes deben designar un moderador entre sus compañeros y seguir la siguiente pregunta para encontrar su estado creativo ¿Cómo describiría el coetel y cumplimiento de las técnicas desarrolladas por diversos departamentos reformatoriales como es | El rol del profesor es de moderador general, coordinando la actividad y verificando que se sigan las indicaciones señaladas para el desarrollo de la actividad. Evita las presentaciones de los estudiantes y como justifican la respuesta a la pregunta final o realiza las |



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

**FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA**

| Actividad              | Descripción  | Inicio         | Duración  | Trabajo estudiante  | Trabajo profesor  |
|------------------------|--|----------------|-----------|---|---|
| Las políticas públicas | En esta actividad los estudiantes deben explicar y dar ejemplos sobre la definición de las políticas públicas, los actores y roles de políticas y los problemas y agendas de las políticas públicas. | Semana 9 y 10  | 2 semanas | En esta actividad los estudiantes deben formar equipos de trabajo para apropiarse del conocimiento y entender todo el proceso para luego plasmarlo en el trabajo que deben entregar al docente y después de recibir la respectiva retroalimentación para fortalecer su conocimiento deben realizar una breve sustentación en clase sobre los conocimientos adquiridos del tema y si se presentó alguna dificultad en el momento de analizar la información y desarrollar la actividad.<br><br>Recursos educativos:<br><br>Libro electrónico, sitio web, Video<br><br>Instrumentos de recolección:<br><br>Otro | El profesor tiene un rol evaluador. Analiza la información planteada por los estudiantes y hace la respectiva retroalimentación para que los estudiantes puedan hacer las conexiones pertinentes de ser el caso. Al final realiza una conclusión de los temas y entrega la nota final de la actividad sumando la presentación del trabajo y la participación durante la clase |
| Las políticas públicas | En esta actividad los estudiantes reconstruirán los diferentes instrumentos de la política, el análisis de las políticas públicas, así como el ciclo de las  | Semana 11 y 12 | 2 semanas | En esta actividad los estudiantes deben formar equipos de trabajo en donde mediante una actividad explicaran los temas seleccionados, esta actividad queda a libre elección por los estudiantes (juegos, teatro, dinámica, obra de teatro etc.)   | El profesor tiene un rol evaluador. Analiza la información planteada por los estudiantes y hace la respectiva retroalimentación para que los estudiantes puedan hacer las conexiones pertinentes de ser el caso. Al final realiza una un cuestionario sobre lo expuesto   |

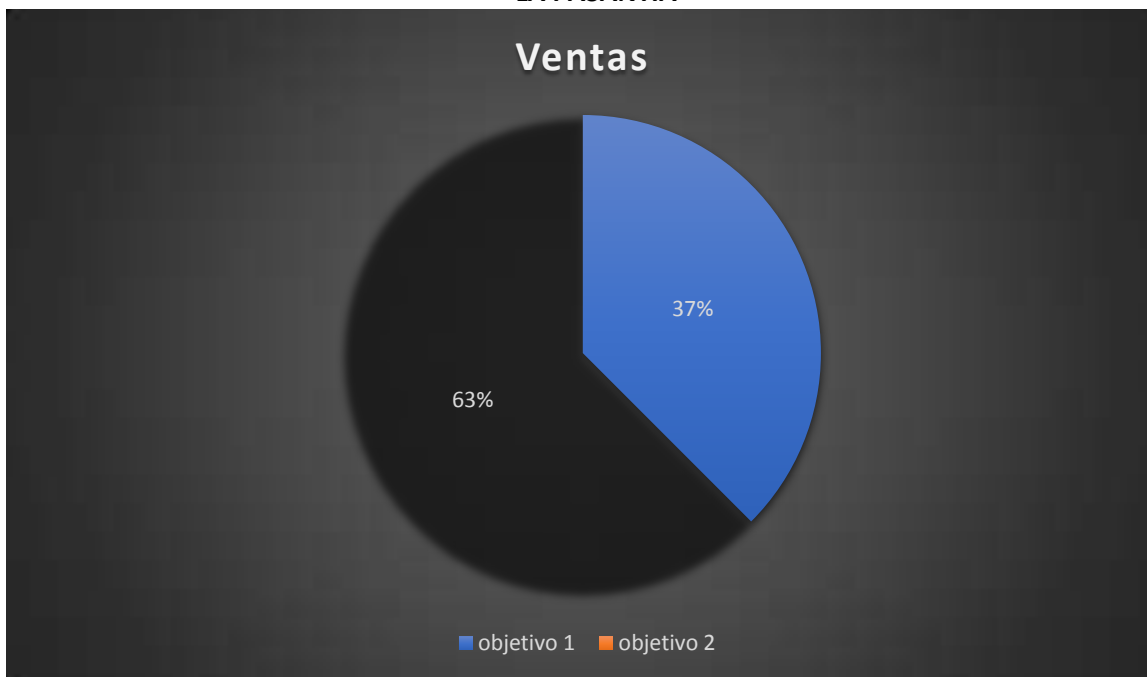
FUENTE: ELABORACION PROPIA

**TABLA N° 2. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA**

| N°                                 | OBJETIVOS   | TIEMPO EMPLEADO EN HORAS | TIEMPO EN % |
|------------------------------------|---|--------------------------|-------------|
| 1                                  | CONSTRUCCION DEL CADI PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO MAESTRO PARA CREACIÓN DE LA ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA  | 36                       | 37%         |
| 2                                  | REALIZACION DE LAS CORRECCIONES DEL DEL CADI PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO MAESTRO PARA CREACIÓN DE LA ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA Y ENTREGA FINAL DEL DOCUMENTO RELACION CONDICIÓN INSTITUCIONAL. | 60                       | 63%         |
| <b>TOTAL DE HORAS POR OBJETIVO</b> |   | 96                       | 100%        |



GRAFICA N° 3. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA



FUENTE: ELABORACION PROPIA

EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME N° 2

\_\_\_\_\_  
DIEGO EDISON QUIROGA ROJAS  
ASESOR INTERNO

  
\_\_\_\_\_  
MARIA PATRICIA DIAZ CARDENAS  
ASESOR EXTERNO

\_\_\_\_\_  
LAURENTINO CARRANZA MENESES  
COORDINADOR DEL PROGRAMA

Acta y Fecha de aprobación del Informe: \_\_\_\_\_



DÍA: 04 MES: 04 AÑO: 2021

INFORME N° 3

**NOMBRE DEL PASANTE: PEDRO ALBERTO ARISTIZABAL BERGAÑO**

**CÓDIGO 310218205**

**INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO/ABRIL**

**TÍTULO DE LA PASANTIA: ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO MAESTRO PARA CREACIÓN DE LA ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA**

**OBJETIVO (S) ESPECIFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:**

1. Analizar la finalización del CADI de estructura del estado colombiano para su debida explicación y retroalimentación.
2. Elaboración del nuevo CADIS electiva IV contratación publica

#### ACTIVIDADES REALIZADAS

**OBJETIVO N° 1:**

**Actividades:**

**ACTIVIDAD ES**

**22 de febrero al 26 de febrero**

En estas fechas se realizó la primera reunión con la docente encargada del proceso en la cual se procedió a darnos la información sobre lo deseado para este semestre y las actividades que debíamos desarrollar, posteriormente nos proporciono el documento del CADI de la estructura del estado colombiano para desarrollar un análisis y retroalimentación del trabajo y actividades realizadas anteriormente para su debido entendimiento y explicación y ejemplo para el nuevo CADI que nos sería entregado en la siguiente semana . (20 horas)

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



Fuente: Elaboración propia



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

**FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA**

**OBJETIVO N° 2:**

**Actividades:**

**ACTIVIDADES**

**01 de marzo al 5 de marzo**

Se llevo a cabo la reunión con la docente encargada del proceso donde se nos asigno la realización del numeral 4 de la guía para elaboración del documento maestro para la creación de la especialización en gestión pública, durante la semana se llevo a cabo la lectura y búsqueda de información sobre lo correspondiente al CADIS electiva IV contratación publica (20 horas)

**8 de marzo al 12 de marzo**

En la reunión con la docente encargada del proceso se hizo entrega y análisis de toda la información recolectada y se procedió a realizar la asignación de las actividades para el CADI electiva IV contratación publica donde me correspondió la justificación la cual se llevo a cabo en lo corrido de la semana(20 horas)

**15 de marzo al 19 de marzo**

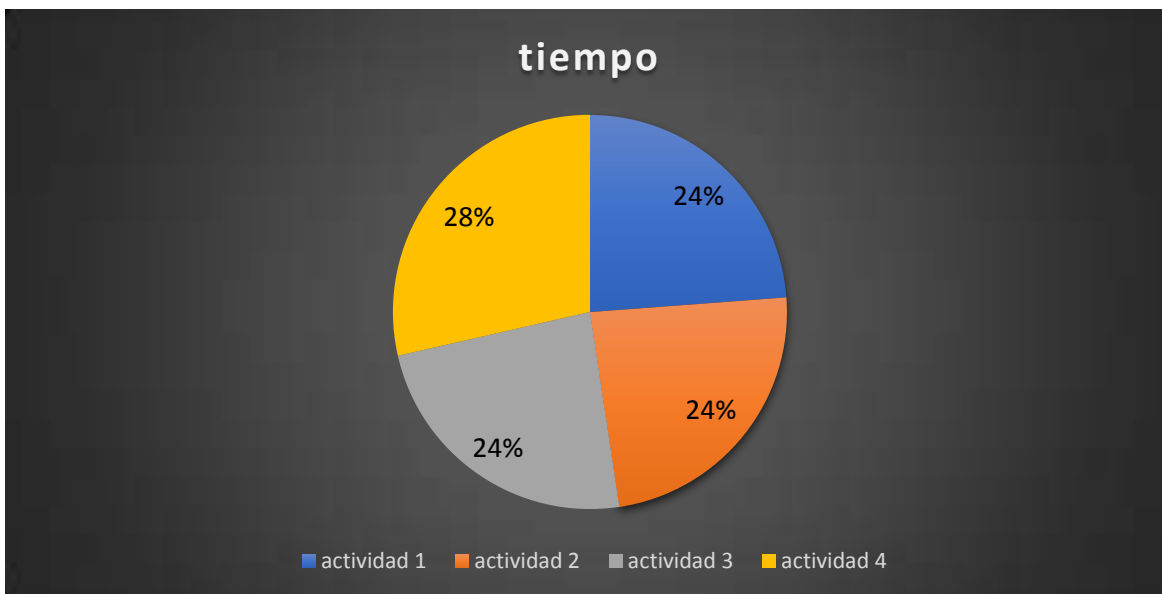
Durante la reunión con la docente encargada del proceso se recibieron las correcciones y recomendaciones por parte del profesor Tabla , en el transcurso de la semana se procedió a la modificación, análisis y envío del documento ( 20 horas)

**23 de marzo al 30 de marzo**

La docente encargada del proceso durante la reunión semanal realizo el análisis de las actividades entregadas y nos informo de los nuevos pasos a seguir durante la semana en la cual se realizaron las primeras actividades que se desarrollaran hacia los estudiantes para el cumplimiento del CADI electiva IV contratación pública. (24 horas)



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



Fuente: Elaboración propia

## EVIDENCIAS

| Plan de aprendizaje digital   |                                  |                      |  |
|---|----------------------------------|----------------------|--|
| Facultad:   |                                  |                      |  |
| Nombre del CADI:  | electiva IV contratación pública |                      |  |
| Código del CADI:  | No. De créditos:                 | Ubicación semestral: |  |
| Premisas (si aplica):   |                                  |                      |  |
| Justificación:  |                                  |                      |  |
| <p>Este Campo de Aprendizaje Disciplinar abarca la contratación pública desde una mirada crítica, plural y diversa. Las experiencias planteadas permitan profundizar en los procesos pre conceptuales de los contratos gestionados por entidades públicas y privadas a través de grupos interdisciplinarios que intervienen de forma activa en el proceso.</p> <p>A su vez la interdisciplinariedad brinda una formación que se dirige desde el dinamismo y la flexibilidad del saber hacer; lo que posibilita el desarrollo de competencias para asesorar procesos de contratación, asimismo adquirir herramientas prácticas que permitan asumir relaciones contractuales con el estado y la construcción de un pensamiento crítico que desarrolle la conciencia ética, social y jurídica.</p> <p>Los propósitos de conocimiento pretenden generar conceptos que llevarán a reflexiones y debates en torno a la idea de contratación pública, situando problemas reales en contextos definidos que pongan una perspectiva desde el sujeto, la sociedad la institución y la forma como se maneja el patrimonio público en escenarios de cooperación interinstitucional y ciudadana.</p> |                                  |                      |  |



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

FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA

Actividades: D001021-PAD-Contratación pública - Microsoft Word

| Plan de aprendizaje   |  |
|---|--|
| REA general   | Analizar la aplicación de la normatividad contractual del estado a través de la revisión de los criterios éticos y políticos y los conocimientos jurídicos y técnicos en el marco de la solución de problemáticas locales, regionales, nacionales e internacionales. |
| REA específicos   |  |
| 1   | Reconocer los conceptos básicos relacionados con la contratación pública, mediante la revisión de la teoría y la normatividad asociada en los contextos nacional e internacional.  |
| 2   | Interpretar las normas y reglamentaciones legales vigentes sobre la contratación del estado con entes públicos y privados en el ámbito nacional, mediante el análisis de los criterios técnicos asociados a los límites de la reponsabilidad y actuación.            |
| 3   | Evaluar los contratos realizados por el estado con entes públicos y privados en el orden nacional e internacional a partir de la interpretación de los fallos jurisprudenciales, y los conceptos doctrinales.  |
| Para el logro del resultado de aprendizaje, en este CADI se |  |
| Vive una experiencia  |  |
| Experiencia 1   | Dimensiones  |
| Número de la experiencia                                    | Indicador, forma, cultura  |
| Rea   | Descripción  |
| 1   | Contratación de la experiencia.  |
| Actividades   |  |

Página: 1 de 7 - Páginas: 128 - Español (Colombia)

D001021-PAD-Contratación pública - Microsoft Word

| CAJOS   | créditos   | semestral |
|---|--|-----------|
| PROCESOS (MÍNIMO)   |  |           |
| Justificación:  |  |           |
| <p>Este Contrato de Aprendizaje Socializar acerca de la contratación pública. Según una mirada crítica, ética y política. La experiencia pretende ser una oportunidad para el desarrollo de competencias que abarca la comprensión del aprendizaje de la contratación pública, constituye un plan fundamental en el aprendizaje crítico, ético y político. El desarrollo de los temas permite la profundización en los procesos y conceptos de los contratos que ejecutan los entes públicos y privados a través de grupos interdisciplinarios que interactúan de forma activa en el proceso.</p> <p>A su vez la interdisciplinariedad brinda una formación que se dirige desde el desarrollo y la revisión de cada tema, lo que permite desarrollar el desarrollo de competencias para diseñar procesos de contratación, solucionar algunos problemas prácticos que permitan asumir relaciones contractuales con el estado y la contratación de un pensamiento crítico que abarcará la conciencia ética, social y jurídica.</p> <p>Los propósitos de conocimiento pretenden generar conciencia que permita comprender el proceso y debates que constituyen la lista de contratación pública, su nivel profesional real en contextos definidos que permitan una perspectiva desde el sujeto, la sociedad de producción y la fuerza como se maneja el patrimonio público en su contexto de sustentación institucional y jurídica.</p> <p>Desde de los sujetos se pretende asumir el rol de un sujeto de conocimiento interno nacional e internacional de contexto en un factor de desarrollo económico y ofrecer programas educativos que incluyan disciplinas desde de soluciones las necesidades de los sectores público y privado en materia de contratación pública.</p> |  |           |
| Plan de aprendizaje   |  |           |
| REA y curso   | Implementar herramientas técnicas y políticas que faciliten el desarrollo de las capacidades, además del plan de la construcción del aprendizaje y profundizar en conocimientos generales que permitan identificar y comprender el contexto jurídico, político, contractual y económico del país. De esta manera complementar la formación previa otorgada al conocimiento relacionado con los contratos realizados por el Estado con entes públicos y privados, los procedimientos nacionales y extranjeros, fundamentados en el enfoque del contexto en el análisis, evaluación, que |           |

Página: 1 de 7 - Páginas: 79 - Español (Colombia)

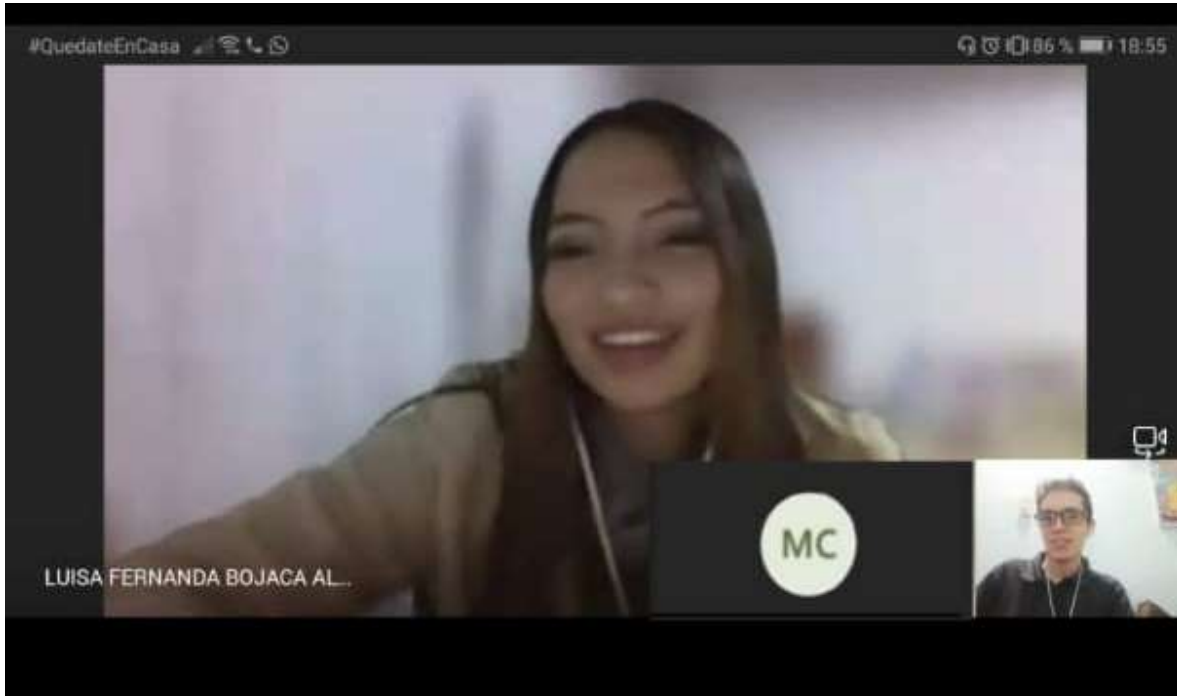


**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES**  
**PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA**

| Actividad   | Descripción   | Inicio   | Duración | Trabajo estudiante   | Trabajo profesor  |
|---|---|----------|----------|--|---|
| <b>Fundamentos jurídicos de la actividad del estado</b> | En esta actividad los estudiantes deben abordar el tema sobre cómo se fundamenta la actividad del estado: sus formas parte integral del ordenamiento jurídico.  | Semana 1 | 1 semana | Los estudiantes deben analizar el tema abordando textos y videos que afiancen el conocimiento sobre el tema para realizar un conversatorio durante la sesión de clase sobre los diferentes puntos de vista que se puedan generar.  | El rol del profesor es de moderador general, coordina la actividad analiza la información que se presenta en la sesión de clase y hace la retroalimentación del tema. |
|   |   |          |          | <b>Recursos educativos:</b><br>Libro Electrónico, Sitio Web, Videos complementarios  |   |
|   |   |          |          | <b>Instrumentos de recolección:</b><br>Otras   |   |
| <b>Agentes de la contratación estatal</b>               | En esta actividad se pretende que el estudiante aborde el tema ampliamente sobre los agentes que conforman la contratación estatal para que participe activamente de la actividad planteada por el docente. | Semana 2 | 1 semana | En esta actividad el estudiante de manera individual debe realizar una síntesis sobre el tema de la semana en un documento Word, con normas APA. El cual posteriormente deberá socializar con sus compañeros, analizando los conceptos que le resultan más importante dentro de la | El profesor tiene un rol moderador y evaluador durante la actividad, analizando la información y realizando una conclusión del temario final.                         |
|   |   |          |          | <b>Recursos educativos:</b><br>Libro Electrónico, Sitio Web, Videos complementarios  |   |
|   |   |          |          | <b>Instrumentos de recolección:</b><br>Otras   |   |

| Actividad                    | Descripción  | Inicio   | Duración | Trabajo estudiante  | Trabajo profesor  |
|------------------------------|--|----------|----------|---|---|
| <b>Tipología contractual</b> | En esta actividad los estudiantes deben abordar textos, videos y cualquier material que les permite comprender sobre la tipología contractual. | Semana 4 | 3 semana | Los estudiantes deben leer el documento que describe la tipología contractual y analizarlo creando conceptos que van a reflejar en un ensayo siguiendo la siguiente rubrica. 1. El ensayo debe ser un escrito con hilo conductor y cohesión que permita el entendimiento de la lectura. 2. Debe tener normas APA. 3. Debe mencionar los artículos y documentos que utilizó para la calificación. 4. Debe enviarse al correo del profesor antes de la siguiente clase. | El profesor tendrá un rol moderador orientando los ideas y los conceptos en caso de presentarse dudas durante la construcción del ensayo, además tendrá el rol de calificador de la actividad y posteriormente hará la retroalimentación del ejercicio individualmente. |
|                              |  |          |          | <b>Recursos educativos:</b><br>Libro Electrónico, Sitio Web, Videos complementarios   |   |
|                              |  |          |          | <b>Instrumentos de recolección:</b><br>Otras  |   |
|                              |  |          |          |   |   |
|                              |  |          |          |   |   |



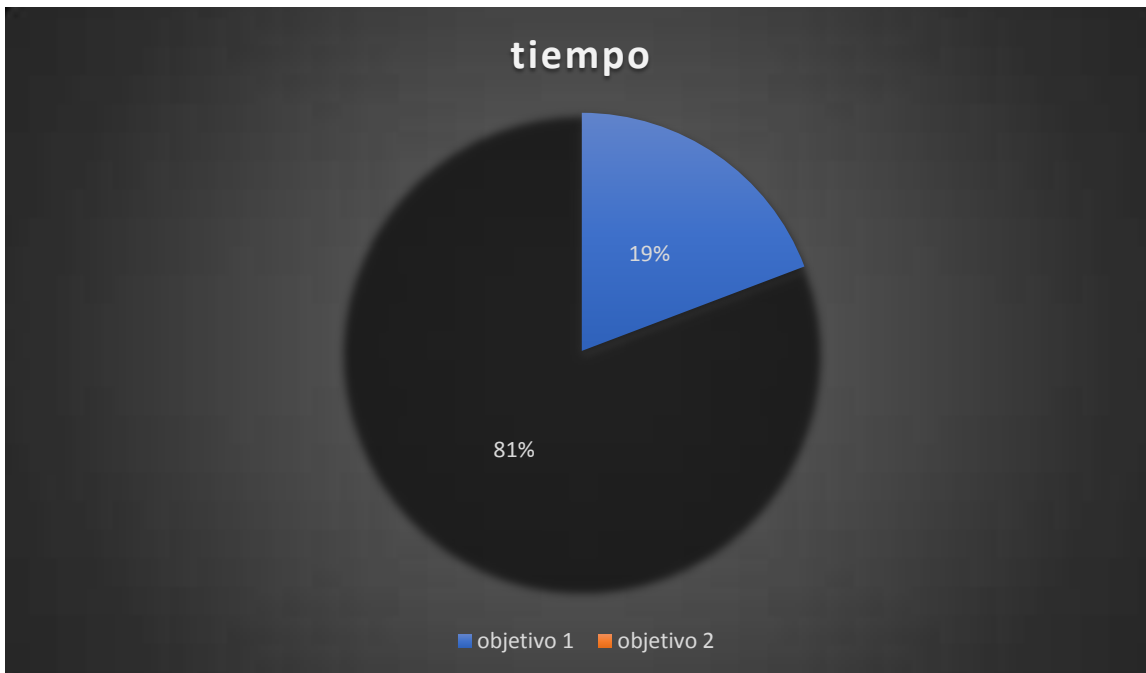
FUENTE: ELABORACION PROPIA

TABLA N° 2. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA

| N°                                 | OBJETIVOS   | TIEMPO EMPLEADO EN HORAS | TIEMPO EN % |
|------------------------------------|---|--------------------------|-------------|
| 1                                  | Analizar la finalización del CADI de estructura del estado colombiano para su debida explicación y retroalimentación. | 20                       | 19%         |
| 2                                  | Elaboración del nuevo CADIS electiva IV contratación publica  | 84                       | 81%         |
| <b>TOTAL DE HORAS POR OBJETIVO</b> |   | 104                      | 100%        |



GRAFICA N° 3. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA



FUENTE: ELABORACION PROPIA

EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME N° 3

\_\_\_\_\_  
DIEGO EDISON QUIROGA ROJAS  
ASESOR INTERNO

  
\_\_\_\_\_  
MARIA PATRICIA DIAZ CARDENAS  
ASESOR EXTERNO

\_\_\_\_\_  
LAURENTINO CARRANZA MENESES  
COORDINADOR DEL PROGRAMA

Acta y Fecha de aprobación del Informe: \_\_\_\_\_



DÍA: 04 MES: 05 AÑO: 2021

INFORME Nº 4

**NOMBRE DEL PASANTE: PEDRO ALBERTO ARISTIZABAL BERGAÑO**

**CÓDIGO 310218205**

**INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL**

**TÍTULO DE LA PASANTIA: ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO MAESTRO PARA CREACIÓN DE LA ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA**

**OBJETIVO (S) ESPECIFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:**

3. Elaboración y corrección de las actividades del CADIS electiva IV contratación publica

### ACTIVIDADES REALIZADAS

**OBJETIVO Nº 1:**

**Actividades:**

**ACTIVIDADES**

**05 de abril al 10 de abril**

En estas fechas se realizó la reunión semana donde la docente encargada del proceso nos dio las correcciones de las actividades entregadas anteriormente, así mismo, nos dio las instrucciones para la realización de las nuevas actividades que se iban a desarrollar dentro del marco del CADI de electiva IV contratación pública, donde procedimos a realizar dichas actividades en el transcurso de la semana.(48 horas)

**12 de abril al 17 de abril**

Se realizó la reunión semanal donde la docente encargada del proceso nos compartió y nos dirigió las correcciones pertinentes relacionados a cambios estructurales de las actividades. Durante la semana nos dedicamos a investigar y conocer a profundidad sobre la contratación pública para mejorar dichas actividades y procedimos a crear un borrador de actividades para aprobación y continuación del trabajo. (48 horas)

**19 de abril al 24 de abril**

El día lunes 19 de abril la docente encargada del proceso nos realizó el envío por medio del correo electrónico institucional de las correcciones y directrices sobre el CADI de contratación pública, posteriormente recibimos un nuevo correo electrónico donde adjuntan una muestra de sugerencias de los CADI realizado por la mesa de trabajo CADI y la realización de la reunión entre



los líderes del los procesos. al siguiente día 20 de abril se realiza la reunión con la docente María patricia cárdenas donde nos informa lo tratado durante la reunión y nos da instrucciones expresas sobre cómo desarrollar las actividades que veníamos realizando y los cambios de enfoque que se necesitaban desarrollar. Durante esta semana se hicieron las investigaciones y se plasmó en las actividades las ideas planteadas en la reunión y se enviaron para revisión. (48 horas)

#### del 26 de abril al 1 de mayo

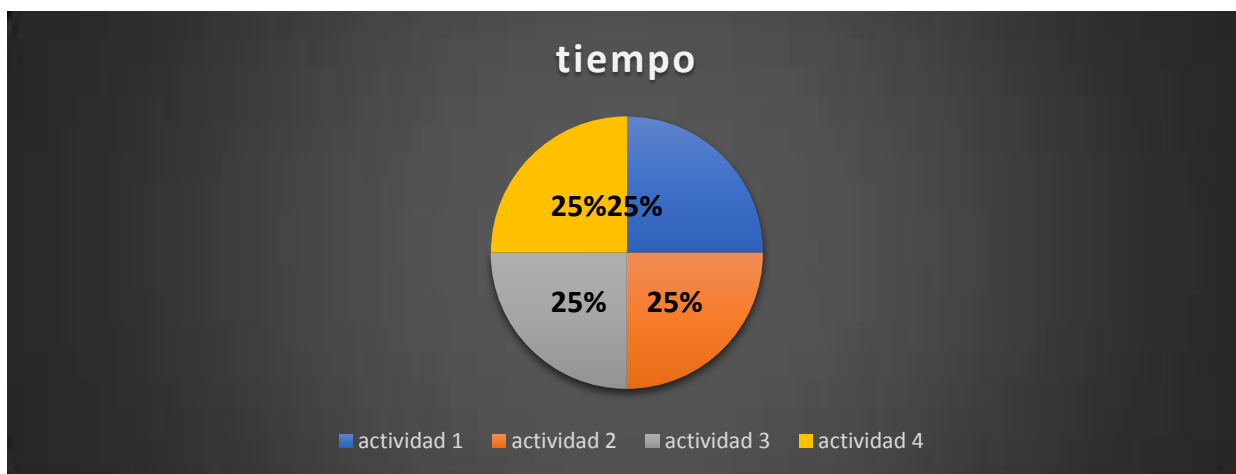
El día 26 de abril recibimos el correo electrónico de la docente encargada del proceso adjuntando el documento del CADI contratación pública que se había realizado, en donde nos sugiere realizar las siguientes modificaciones:

El PAD está completo. No obstante, antes de subir a la plataforma y remitir para AVAL, sugiero realizar los siguientes ajustes:

1. Es necesario describir en detalle la actividad, en qué consiste, no solo basta decir que el estudiante comprenderá un tema a partir de la revisión de unos materiales. Hay que precisar los procesos o acciones que se desarrollarán para lograr esa comprensión. Cuando la actividad dura más de una semana, especificar qué se hace por semana.
2. Agrupar la actividad "Tipología contractual". Es decir que esta actividad tendría una duración de 3 semanas.
3. Agrupar la actividad "Identificación de normas y reglamentaciones". Es decir que esta actividad tendría una duración de 3 semanas.
4. Completar todos los campos de la información de la bibliografía y webgrafía: autor, año, título, etc.
5. Incluir recursos en inglés.

las cuales se realizaron a lo largo de la semana y se procedieron a enviar para revisión. (48 horas)

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



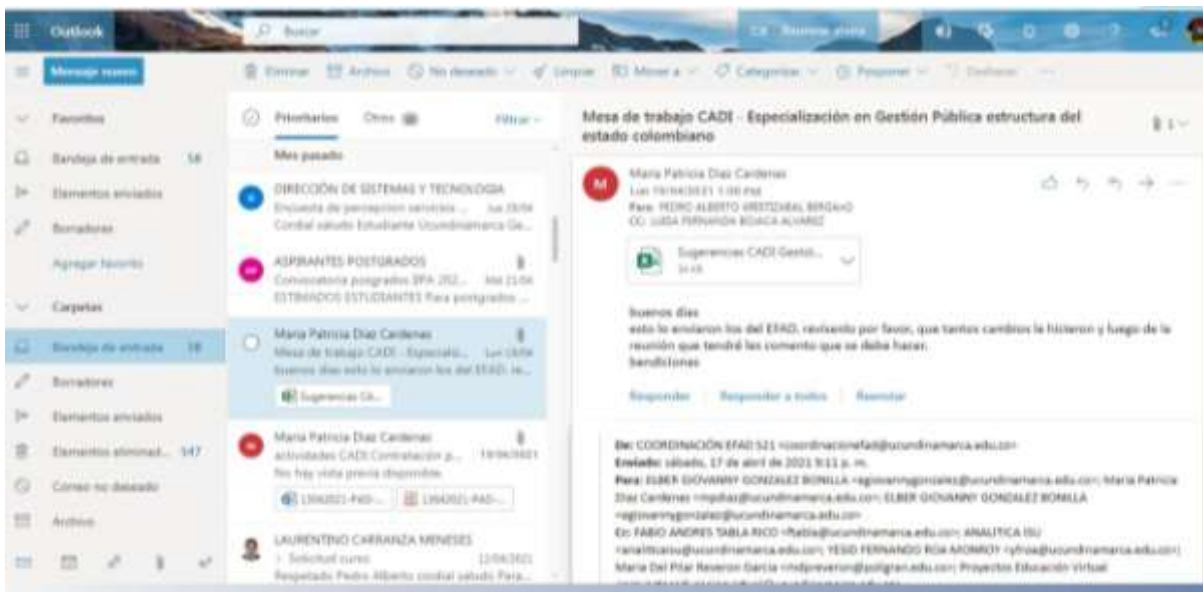
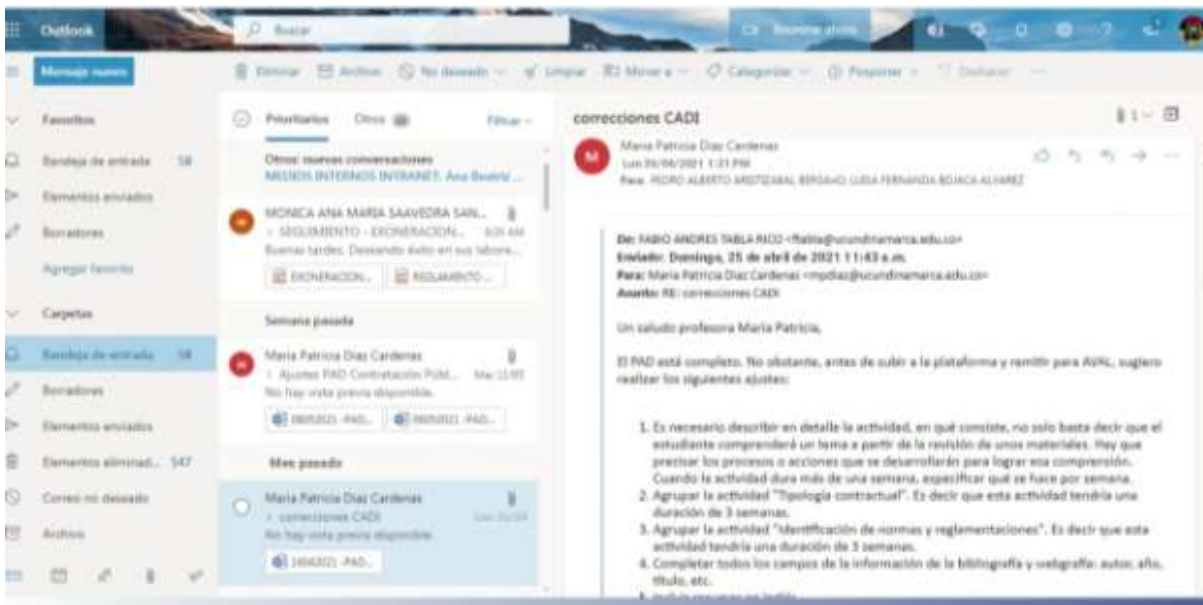
Fuente: Elaboración propia



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

FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA

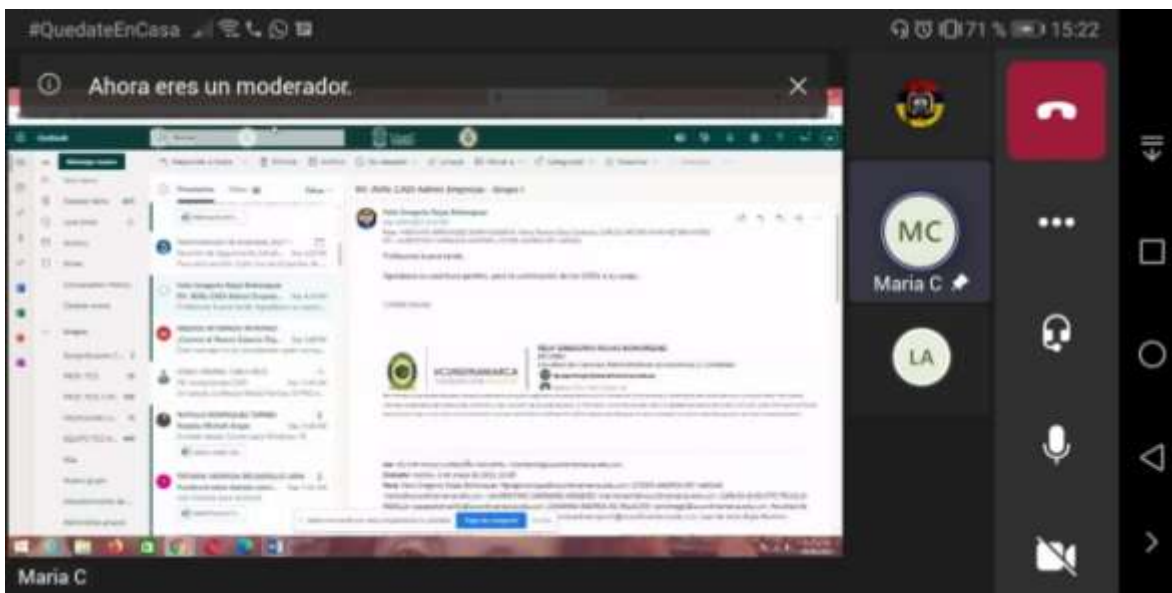
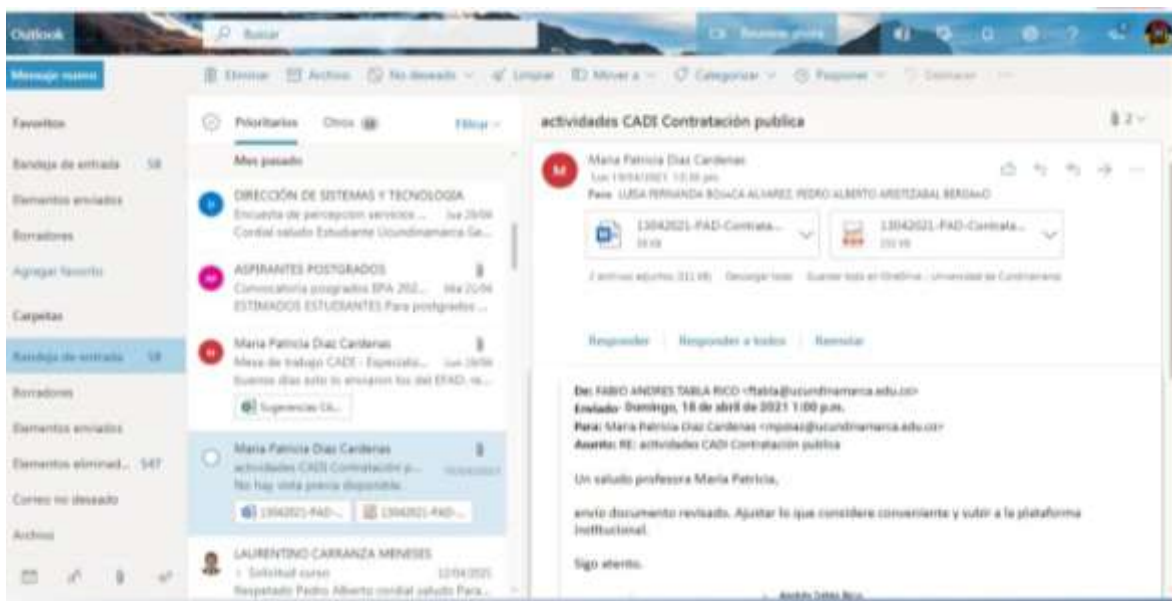
EVIDENCIAS





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

FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA





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

**FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA**

|  |  |  |  |   |  |   |  |
|--|--|--|--|---|--|---|--|
| <b>Tipología contractual:</b>  |  |  |  | <p>ajustado al número de estudiantes en la clase y los temas correspondientes que componen la tipología contractual. La sustentación debe contener preguntas al final para socializar con los demás compañeros y hacer más fácil y didáctica la comprensión al tema.</p>                                  |  | <p>para la actividad. Al final de las sustentaciones, realice las ideas principales, resuelva dudas y realice las conclusiones.</p> |  |
| <p><b>Recursos educativos:</b></p> <p>Recursos Educativos: Documento de texto en formato digital (PDF, Word, etc.); Lecturas digitales; Presentación (Power Point, Smartboard, etc.); presentación de apoyo para el docente; (video) Contenido teórico en formato audiovisual.</p> |  |  |  |   |  |   |  |
| <p><b>Instrumentos de recolección:</b></p> <p>Instrumentos de Recolección de Datos: Lista de chequeo; Sección de registro actividades y control el cumplimiento de los requisitos y parámetros de los datos de forma ordenada y sistemática; Ejecución misma.</p>                  |  |  |  |   |  |   |  |
| <b>Experiencia 3</b>   |  |  |  | <b>Dimensiones</b>  |  |   |  |
| <p>Objetivo de la experiencia: INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS Y REGULACIONES NACIONALES LEGISLACIONES SOBRE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.</p>   |  |  |  |   |  |   |  |
| <b>Riesgo</b>  |  |  |  | <b>Descripción</b>  |  |   |  |
| 3  |  |  |  | <p>Se trata con los siguientes actividades que los estudiantes registran y exponer a interpretar las normas y regulaciones vigentes relacionadas con la contratación pública mediante un ambiente sano donde se puedan debatir los diferentes puntos de vista de cada uno de los individuos y grupos.</p> |  |   |  |

Comentario (MI): la actividad "Tipología contractual" tendrá una duración de 3 semanas.

|  |  |               |                 |   |  |  |  |
|--|--|---------------|-----------------|---|--|--|--|
| <p><b>Recursos educativos:</b></p> <p>Recursos Educativos: Documento de texto en formato digital (PDF, Word, etc.); Lecturas digitales; Presentación (Power Point, Smartboard, etc.); presentación de apoyo para el docente; (video) Contenido teórico en formato audiovisual.</p> |  |               |                 |   |  |  |  |
| <p><b>Instrumentos de recolección:</b></p> <p>Instrumentos de Recolección de Datos: Lista de chequeo; Sección de registro actividades y control el cumplimiento de los requisitos y parámetros de los datos de forma ordenada y sistemática; Ejecución misma.</p>                  |  |               |                 |   |  |  |  |
| <b>Actividad</b>   | <b>Descripción</b>   | <b>Inicio</b> | <b>Duración</b> | <b>Trabajo estudiante</b>   | <b>Trabajo profesor</b>  |  |  |
| Normas y regulaciones en contratos nacionales  | Los estudiantes deben analizar la temática vista sobre las normas y regulaciones de manera que estén en la capacidad de relacionarla dentro de los contratos nacionales y realizar un trabajo donde lo apliquen en un caso real. | Semana 3      | 3 semanas       | En esta actividad los estudiantes deben aplicar lo visto en el marco de análisis de las exposiciones e identificar dentro de los casos actuales planteados por el profesor durante el desarrollo de la clase, las normas y regulaciones que rigen a Colombia. | El profesor tendrá un rol de moderador y evaluador donde analizará la participación activa y constructiva de los estudiantes durante la clase, resolverá las dudas y realizará las conclusiones. |  |  |

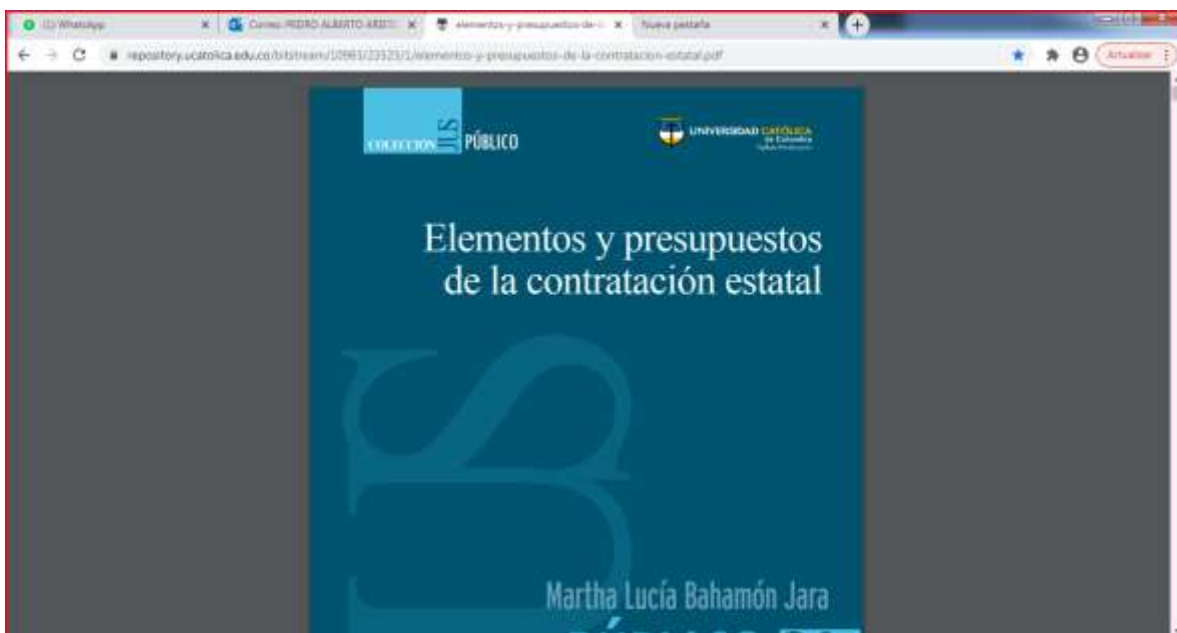


UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES  
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA

| Actividad                     | Descripción  | Inicio    | Duración | Trabajo estudiante   | Trabajo profesor  |
|-------------------------------|--|-----------|----------|--|---|
| Identificación de giro/formas | En esta actividad los estudiantes deben analizar la información presentada previamente, consultar sobre los procesos de licitación y contratación en Colombia. | Semana 12 | 1 semana | En esta actividad los estudiantes deben analizar y validar la información que consultan para posteriormente presentar un documento en formato Word con las sugerencias presentadas en el establecimiento por el docente. | El profesor tendrá un rol de moderador y dará las indicaciones necesarias para la actividad. Al final de la revisión de los trabajos, resolverá dudas y realizará conclusiones. |

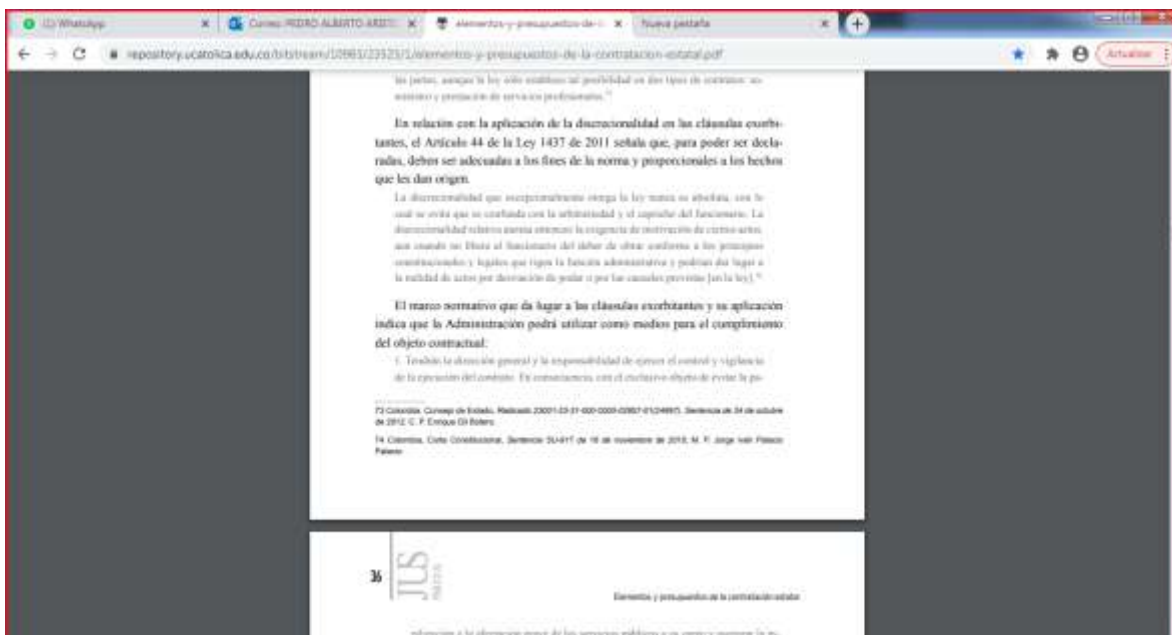
Comentario [M3]: Podríamos utilizar esta actividad. Es decir "Identificación de pasantías" semanas 11 y 12.





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

FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA



FUENTE: ELABORACION PROPIA

TABLA N° 2. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA

| N°                          | OBJETIVOS  | TIEMPO EMPLEADO EN HORAS | TIEMPO EN % |
|-----------------------------|--|--------------------------|-------------|
| 1                           | Elaboración y corrección de las actividades del CADIS electiva IV contratación publica | 192                      | 100%        |
| TOTAL DE HORAS POR OBJETIVO |  | 192                      | 100%        |



GRAFICA N° 3. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA



FUENTE: ELABORACION PROPIA

EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME N° 4

\_\_\_\_\_  
DIEGO EDISON QUIROGA ROJAS  
ASESOR INTERNO

  
\_\_\_\_\_  
MARIA PATRICIA DIAZ CARDENAS  
ASESOR EXTERNO

\_\_\_\_\_  
LAURENTINO CARRANZA MENESES  
COORDINADOR DEL PROGRAMA

Acta y Fecha de aprobación del Informe: \_\_\_\_\_



**NOMBRE DEL PASANTE: PEDRO ALBERTO ARISTIZABAL BERGAÑO**

**CÓDIGO 310218205**

**INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO**

**TÍTULO DE LA PASANTIA: ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO MAESTRO PARA CREACIÓN DE LA ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA**

**OBJETIVO (S) ESPECIFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES: MAYO**

3. Presentación y Arreglos del CADI Contratación publica y del documento maestro.

### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

**OBJETIVO Nº 1:**

**Actividades:**

**ACTIVIDADES**

**03 de mayo al 08 de mayo**

En estas fechas se realizó la reunión semana donde la docente encargada del proceso nos dio las correcciones de las actividades entregadas anteriormente, debido a esto se tomo la decisión de realizar nuevas actividades siendo más específicas al tema a tratar y entregando el resultado para su debida revisión. (48 horas)

**10 de mayo al 15 de mayo**

Se realizo la reunión semanal donde la docente encargada del proceso nos compartió la aprobación de las nuevas actividades presentadas en la semana anterior, sin embargo, se le debió realizar ajustes estructurales a las mismas, ya que se realizaron actividades repetitivas.(48 horas)

**17 de mayo al 22 de mayo**

Realizando la reunión semanal con la docente encargada del proceso se nos informo de la aprobación final del CADI Contratación publica, realizando unas pequeñas correcciones de forma: una para el REA general: cambiar el verbo por Explicar o Argumentar, en los recursos solo tiene "Lecturas asignadas", entonces complementar con otros tipos de recursos y en el REA 3 se coló una "L" siendo estas realizadas y enviadas para su publicación final en la plataforma. (10 horas)



24 de mayo al 29 de mayo

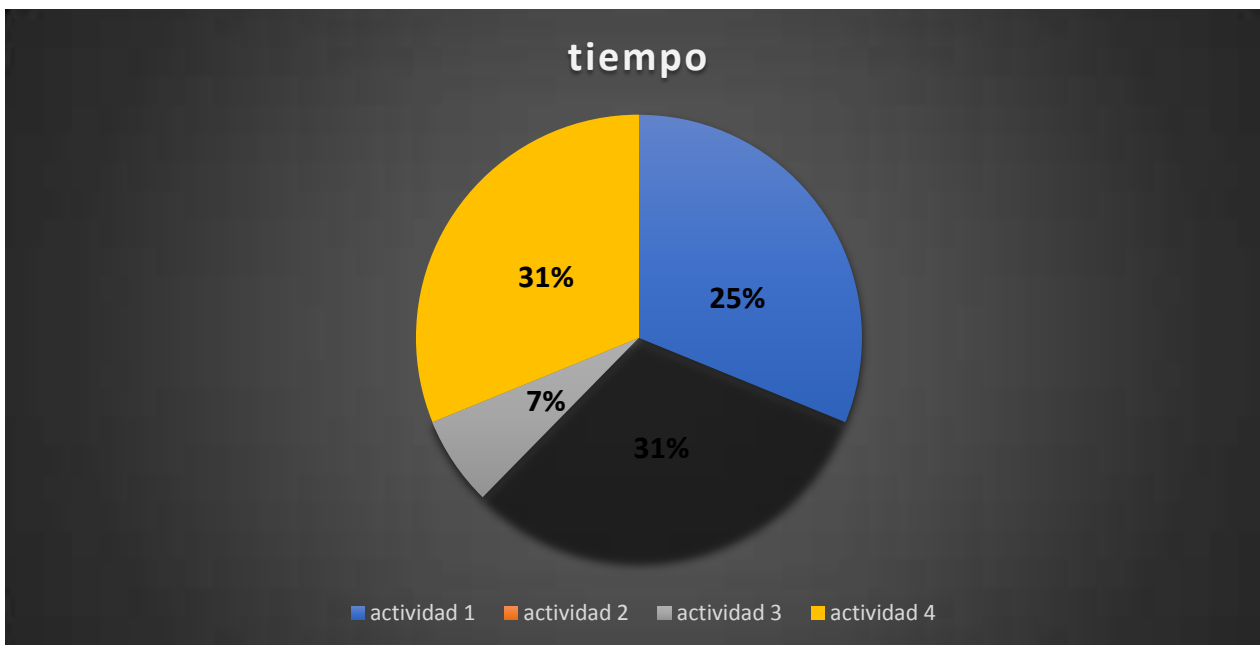
Se realiza la reunión semanal con la docente encargada del proceso, donde se nos informa y se nos envía tanto por medio del correo electrónico como por medio interno el Documento maestro y los cambios a realizar al mismos:

#### Actividades a realizar Documento Maestro

1. Incluir las matrices de proyecciones en el documento maestro (como anexos) hay que realizar una introducción a las matrices en el lugar donde se incluyan.
  2. Realizar la numeración de las ilustraciones, anexos, tablas y demás por capítulos.
  3. Incluir en el documento anexos de las políticas institucionales.
  4. Anexar las CV de los docentes del programa.
  5. Anexar los campos de aprendizaje digital.
- siendo estas realizadas y enviadas para su aprobación. (48 horas)

Fuente: Elaboración propia

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



Fuente: Elaboración propia

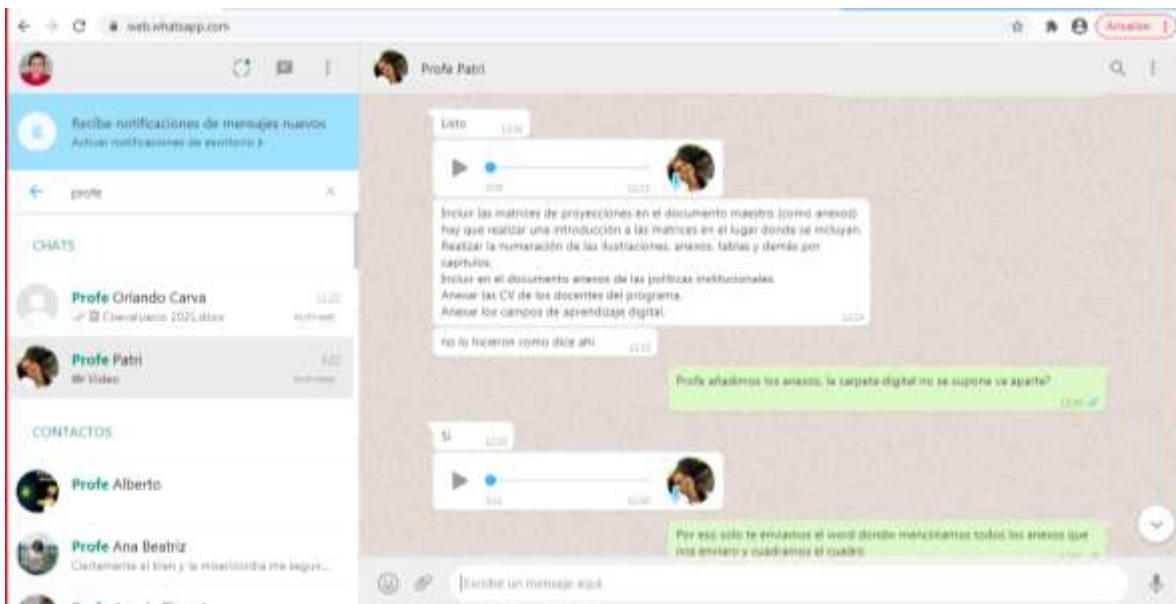
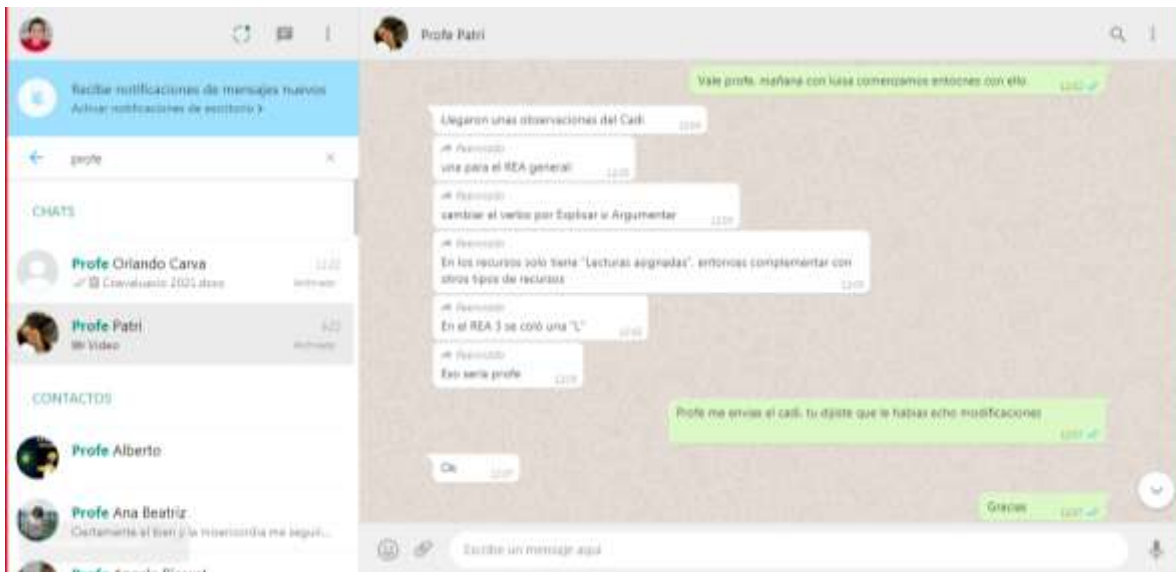






UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES  
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA





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

FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA

LISTA DE TABLAS

|   |    |
|---|----|
| <b>A1 IDENTIFICACION INSTITUCIONAL</b>  |    |
| Tabla A1. Identificación institucional  | 11 |
| <b>1 DENOMINACION DEL PROGRAMA</b>  |    |
| Tabla 1.1. Identidad del programa de Especialización en Gestión Pública                                     | 18 |
| Tabla 1.2. Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones CIUO - A.C. Relacionados con Gestión Pública | 21 |
| <b>2 JUSTIFICACION DEL PROGRAMA</b>   |    |
| Tabla 2.1. Oferta de Programas de Especialización en Gestión Pública a nivel Internacional                  | 24 |
| Tabla 2.2. Distribución actual de la oferta de programas de grado por áreas del conocimiento                | 30 |
| Tabla 2.3. Programas de especialización en relación con la Gestión Pública                                  | 31 |
| Tabla 2.4. Estudio de la Formación en Especialización en Gestión Pública a Nivel Nacional                   | 32 |
| Tabla 2.5. Número de estudiantes inscritos en los programas de referencia                                   | 36 |
| Tabla 2.6. Número de estudiantes admitidos en los programas de referencia                                   | 37 |
| Tabla 2.7. Número de estudiantes matriculados a primer ingreso en los programas de referencia               | 37 |
| Tabla 2.8. Número de estudiantes matriculados en los programas de referencia                                | 38 |
| Tabla 2.9. Número de estudiantes graduados en los programas de referencia                                   | 39 |
| Tabla 2.10. Alborde del programa de Especialización Gestión Pública - Universidad de Cundinamarca           | 44 |
| <b>3 ASPECTOS CURRICULARES</b>  |    |
| Tabla 3.1. Plan de estudios del Programa Especialización en Gestión Pública                                 | 52 |
| Tabla 3.2. Clasificación de los Campos de Aprendizaje por áreas del conocimiento                            | 55 |
| Tabla 3.3. Estrategias de flexibilidad curriculares en Gestión Pública                                      | 57 |
| Tabla 3.4. Relación entre los perfiles y los resultados esperados de aprendizaje                            | 64 |
| Tabla 3.5. Relación entre los campos de aprendizaje y los resultados esperados de aprendizaje               | 65 |
| <b>4 ORGANIZACION DE ACTIVIDADES ACADÉMICA S Y PROCESO FORMATIVO</b>  |    |
| Tabla 4.1. Campo de Aprendizaje Multidimensional Especialización en Gestión Pública                         | 88 |
| <b>5 INVESTIGACION, INNOVACION Y/O CREACION ARTISTICA Y CULTURAL</b>  |    |
| Tabla 5.1. Grupos de investigación en los que se encuentran vinculados los profesores del programa          | 87 |
| Tabla 5.2. Áreas y Líneas de Investigación  | 87 |
| Tabla 5.3. Proyección de la producción científica del programa de Especialización en Gestión Pública        | 89 |
| Tabla 5.4. Descripción de los planes de investigación del programa de Especialización en Gestión Pública    | 89 |

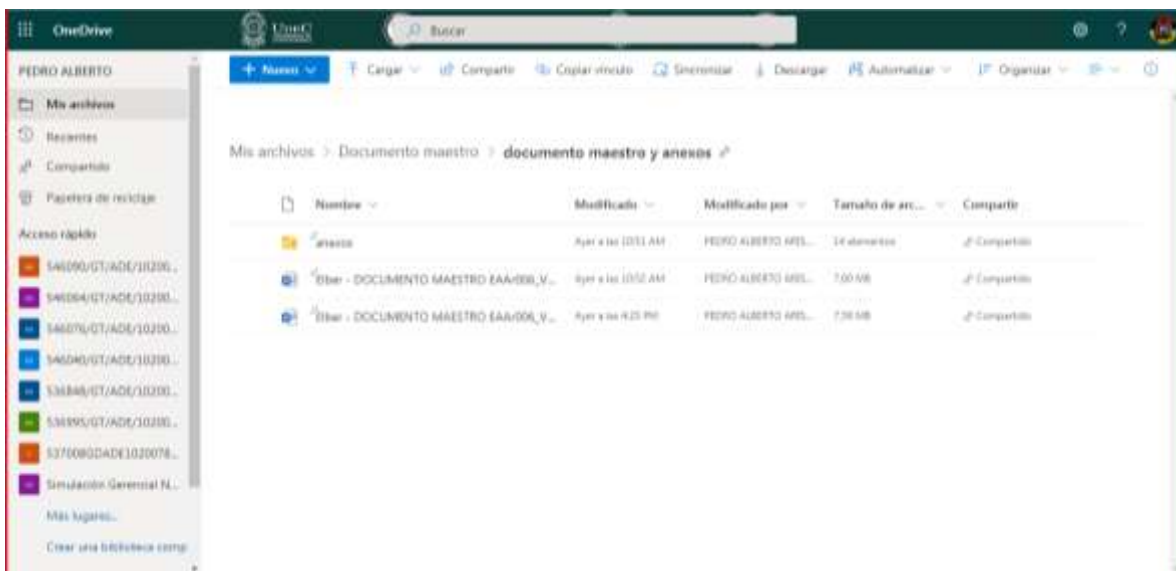
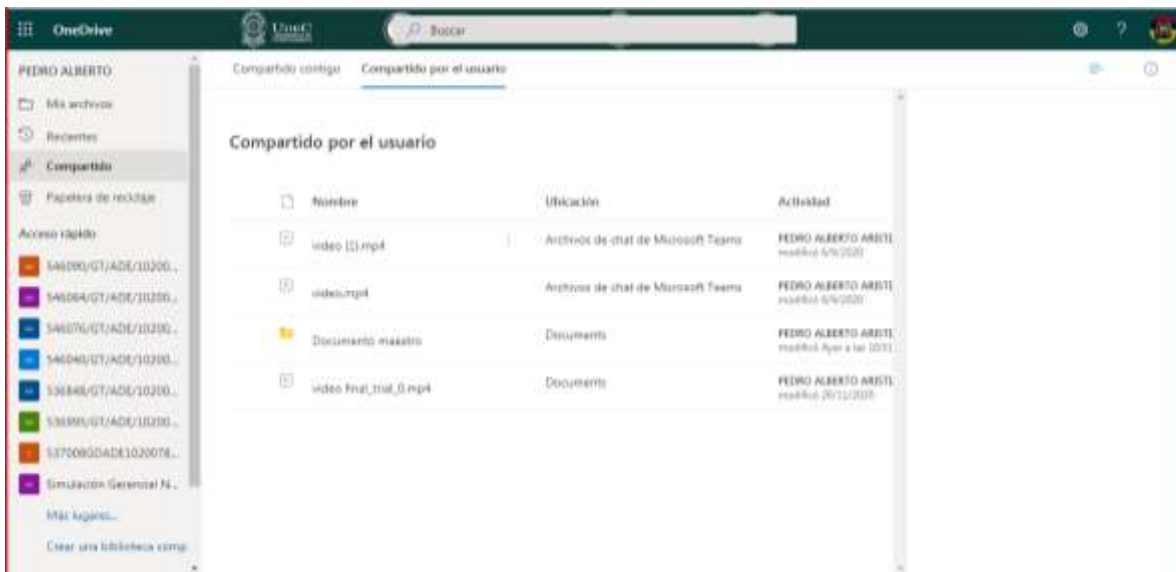
LISTA DE ANEXOS

|   |     |
|---|-----|
| <b>A1 IDENTIFICACION INSTITUCIONAL</b>  |     |
| Anexo A.1. Políticas institucionales  | 18  |
| <b>3 ASPECTOS CURRICULARES</b>  |     |
| Anexo 3.1. Plan de flexibilización  | 59  |
| Anexo 3.2. Plan de intercomunicación  | 73  |
| <b>5 INVESTIGACION, INNOVACION Y/O CREACION ARTISTICA Y CULTURAL</b>  |     |
| Anexo 5.1. Plan de desarrollo de la investigación y la innovación exta014_V1  | 90  |
| <b>6 RELACION CON EL SECTOR EXTERNO</b>   |     |
| Anexo 6.1. Relación de Comercio EXU   | 97  |
| Anexo 6.2. Plan de relacionamiento con el sector externo exta011_V1   | 97  |
| <b>7 PROFESORES</b>   |     |
| Anexo 7.1. Plan de Vinculación Y Capacitación Docente exta016_V1  | 103 |
| La Universidad de Cundinamarca establece dos procedimientos para la definición de los perfiles de los docentes de programas de pregrado y posgrado. El primero de ellos con código ATH011 (Anexo 7.2. ATH011_V1)selecciona docentes pregrado) cuyo objetivo es relacionar los aspectos indispensables que se deben tener en cuenta a la hora de realizar selección de docentes de pregrado a partir de criterios de formación, educación, experiencia y habilidades y el segundo procedimiento con código ATH012 (Anexo 7.3. ATH012_V2, selección docentes pregrado) que desarrolla el mismo objeto, solo que orientado a los docentes del nivel de posgrado. | 104 |
| Anexo 7.4. Plan de desarrollo profesional EAAR011_v1  | 111 |
| Dentro de las estrategias o programas se tiene por ejemplo la articulación entre los profesores de la especialización y el programa de Escuela de Formación Docente. La aproximación del Modelo Educativo Digital Transaccional-SIEDIT, innovación educativa orientada por las tecnologías de la información y la comunicación, se aplicó en una segunda etapa entre otros, los cuales son descritos Anexo 8. Plan de desarrollo profesional EAAR011_v1   | 113 |
| Anexo 7.5. Plan de fortalecimiento de habilidades tecnológicas  | 128 |
| Anexo 7.6. Lista de de lugares de vida de los docentes  | 128 |
| <b>8 MEDIOS EDUCATIVOS</b>  |     |
| Anexo 8.1. Plan de adquisición y préstamo de medios educativos exta019_V1   | 130 |
| Anexo 8.2. Plan de mantenimiento, actualización y reposición de medios educativos exta020_V1  | 141 |
| Anexo 8.3. Campos de aprendizaje digital  | 141 |
| <b>9 INFRAESTRUCTURA FISICA Y TECNOLOGICA</b>   |     |
| Anexo 9.1. Plan de infraestructura física exta021_V1  | 144 |



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

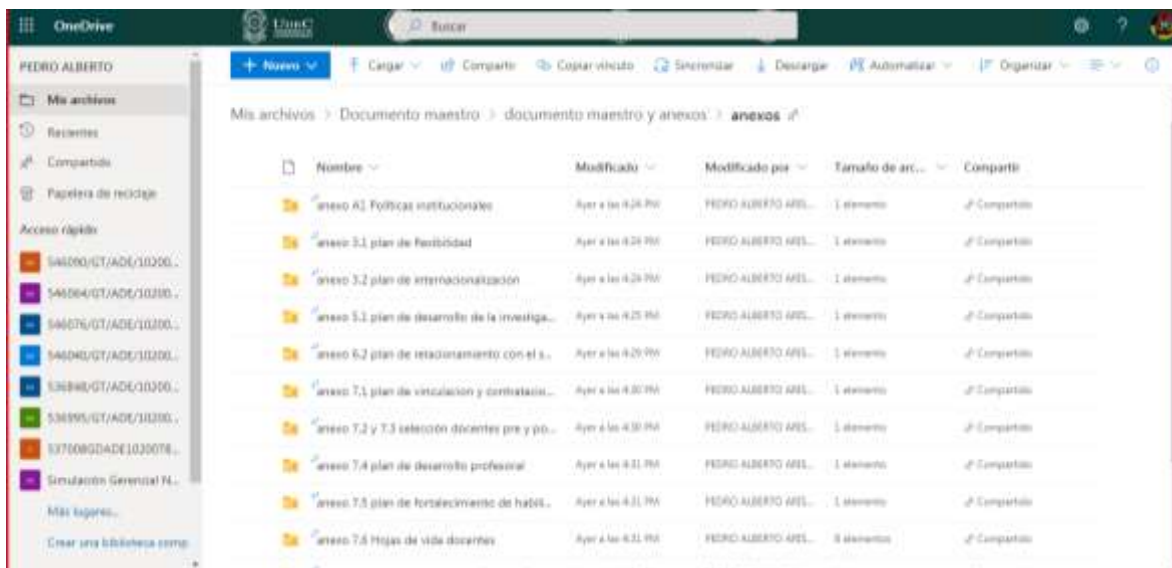
FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA





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

**FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA**



*FUENTE: ELABORACION PROPIA*

**TABLA N° 2. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA**

| N°                                 | OBJETIVOS  | TIEMPO EMPLEADO EN HORAS | TIEMPO EN % |
|------------------------------------|--|--------------------------|-------------|
| 1                                  | 1. Presentación y Arreglos del CADI<br>Contratación pública y del documento maestro. | 154                      | 100%        |
| <b>TOTAL DE HORAS POR OBJETIVO</b> |  | 154                      | 100%        |



GRAFICA N° 2. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA



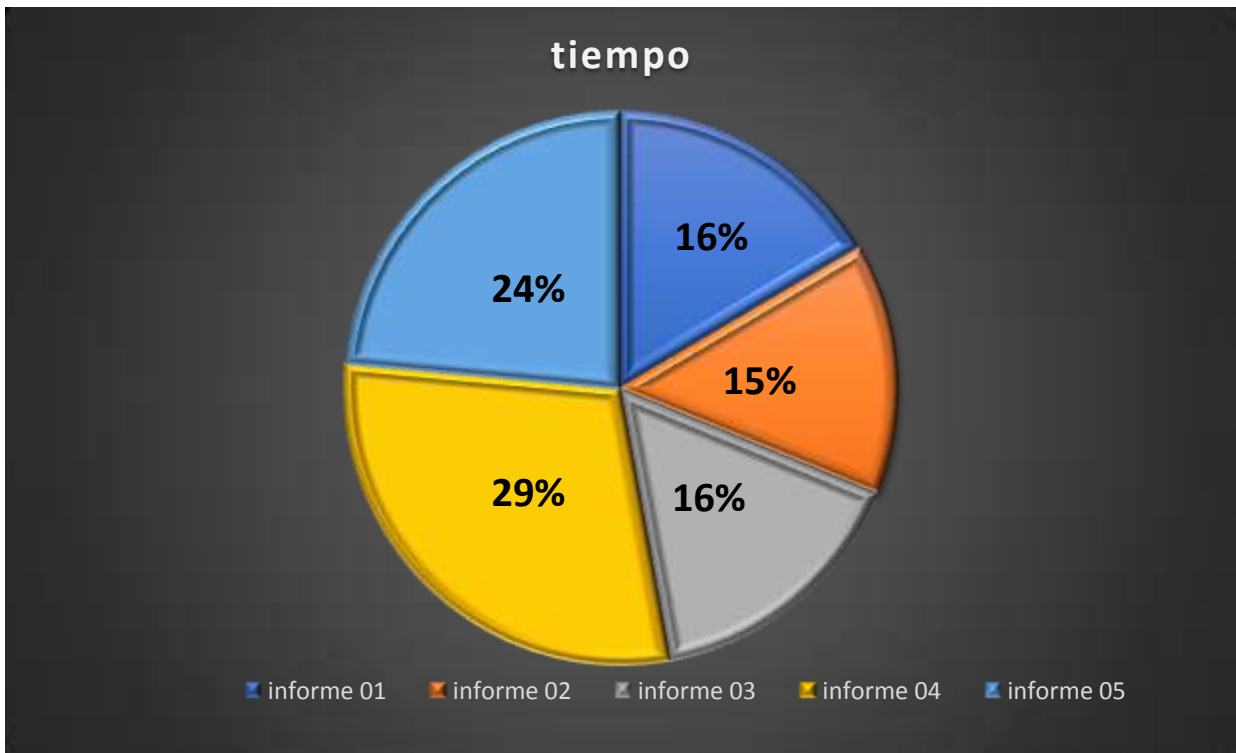
FUENTE: ELABORACION PROPIA

TABLA N° 3. TIEMPO INVERTIDO PARA LA FINALIZACION DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE LA PASANTIA

| N°                    | INFORMES                     | TIEMPO EMPLEADO EN HORAS | TIEMPO EN % |
|-----------------------|------------------------------|--------------------------|-------------|
| 1                     | INFORME 01 AGOSTO/SEPTIEMBRE | 108                      | 16%         |
| 2                     | INFORME 02 OCTUBRE/NOVIEMRBE | 96                       | 15%         |
| 3                     | INFORME 03 FEBRERO/MARZO     | 104                      | 16%         |
| 4                     | INFORME 04 ABRIL             | 192                      | 29%         |
| 5                     | INFORME 05 MAYO              | 154                      | 24%         |
| <b>TOTAL DE HORAS</b> |                              | 654                      | 100%        |



GRAFICA N° 3. TIEMPO INVERTIDO PARA LA FINALIZACION DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE LA PASANTIA



FUENTE: ELABORACION PROPIA



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

FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA

EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME N° 5

\_\_\_\_\_  
DIEGO EDISON QUIROGA ROJAS  
ASESOR INTERNO

  
\_\_\_\_\_  
MARIA PATRICIA DIAZ CARDENAS  
ASESOR EXTERNO

\_\_\_\_\_  
LAURENTINO CARRANZA MENESES  
COORDINADOR DEL PROGRAMA

Acta y Fecha de aprobación del Informe: \_\_\_\_\_