

**INFORME FINAL DE PASANTÍA UNIVERSITARIA REALIZADA EN LA UNIVERDIDAD DE
CUNDINAMARCA SECCIONAL GIRARDOT, COMO APOYO AL PROCESO DE
INVESTIGACIÓN**

**CRISTHIAN CAMILO CABALLERO POLOCHE
CÓDIGO: 310215214**

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

**INFORME FINAL DE PASANTÍA UNIVERSITARIA REALIZADA EN LA UNIVERDIDAD DE
CUNDINAMARCA SECCIONAL GIRARDOT, COMO APOYO AL PROCESO DE
INVESTIGACIÓN**

**CRISTHIAN CAMILO CABALLERO POLOCHE
CÓDIGO: 310215214**

**ASESOR INTERNO:
DIEGO EDISON QUIROGA ROJAS
COORDINADOR DE PASANTÍAS DE LA U.CUNDINAMARCA**

**JUAN MANUEL ANDRADE NAVIA Y DARÍO BENAVIDES PAVA
DOCENTES RESPONSABLES DEL PROCESO INVESTIGACIÓN DE LA U.
CUNDINAMARCA**

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

TÍTULO DE LA PASANTÍA

**PASANTÍA PARA EL PROCESO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 2021
“CREACIÓN DEL DIPLOMADO: GESTIÓN DE ORGANIZACIONES EN BIOCOCOMERCIO”**

**FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN DE LA PASANTÍA: 01 DE MARZO AL 31 DE MAYO
DEL 2021**

TOTAL HORAS:

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA: 640 HORAS

CONTENIDO

1. JUSTIFICACIÓN	5
2. OBJETIVO GENERAL	6
2.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS	6
3. ACTIVIDADES REALIZADAS	7
3.1 OBJETIVO N° 1: Cargue de documentos a la carpeta del Drive	7
3.2 OBJETIVO N°2: Investigar toda la información acerca del módulo de gestión administrativa y sobre el tema de Biocomercio. (Revisión bibliográfica)	8
3.3 OBJETIVO N°3: Creación y organización de la estructura del módulo de gestión administrativa del diplomado: Gestión de organizaciones en Biocomercio.....	10
3.4 OBJETIVO N° 4: Rediseñar la propuesta de la estructura del módulo de gestión administrativa del diplomado: Gestión de organizaciones en Biocomercio.....	11
3.5 OBJETIVO N°5: Creación y elaboración del módulo de gestión administrativa y sobre el tema de Biocomercio.	13
3.6 OBJETIVO N°6: Creación del diseño del módulo (dar forma de cartilla).....	15
3.7 OBJETIVO N°7: Terminación de actividades para el desarrollo del módulo del diplomado.	17
3.8 OBJETIVO N°8: Elaboración y edición del material audiovisual.....	18
3.9 OBJETIVO N°9: Realización de informes y documentos finales.	20
4. TABLA N° 1. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR CON EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTÍA	21
5. ANALISIS DEL GRÁFICO	22
6. CONCLUSIONES	23
7. RECOMENDACIONES	24
8. ANEXOS	25
9. REFERENCIAS	26
EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME FINAL	27

1. JUSTIFICACIÓN

En el presente documento se puede evidenciar el proceso que fue elegido como mi trabajo de grado, el cual fue: pasantía, realizada en la Universidad de Cundinamarca Seccional Girardot, apoyando el área de investigación del programa Administración de empresas, dirigido por los docentes Darío Benavides Pava y Juan Manuel Andrade Navia. Allí apoyé el proyecto denominado: **Apoyo en la construcción de la propuesta para el diplomado: “Gestión de organizaciones en Biocomercio”**, donde se debían crear unos módulos con las diferentes temáticas que se relacionaran con la gestión organizacional, que contaran la información pertinente y ayudara a los microempresarios que se encuentren ejecutando actividades asociadas con el proyecto de Biocomercio en el alto Magdalena.

A continuación se explicará de manera más detallada todo el proceso de pasantía, donde me correspondió crear el módulo de “gestión organizacional.”

2. OBJETIVO GENERAL

Apoyar la construcción de la propuesta para el diplomado: “Gestión de organizaciones en Biocomercio”

2.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Comprender y analizar el proceso del proyecto para conocer las comunidades que se están proyectando impactar.
- Crear y estructurar modulo “Gestión administrativa” del diplomado.
- Generar y organizar documento que soporte el diplomado.

3. ACTIVIDADES REALIZADAS

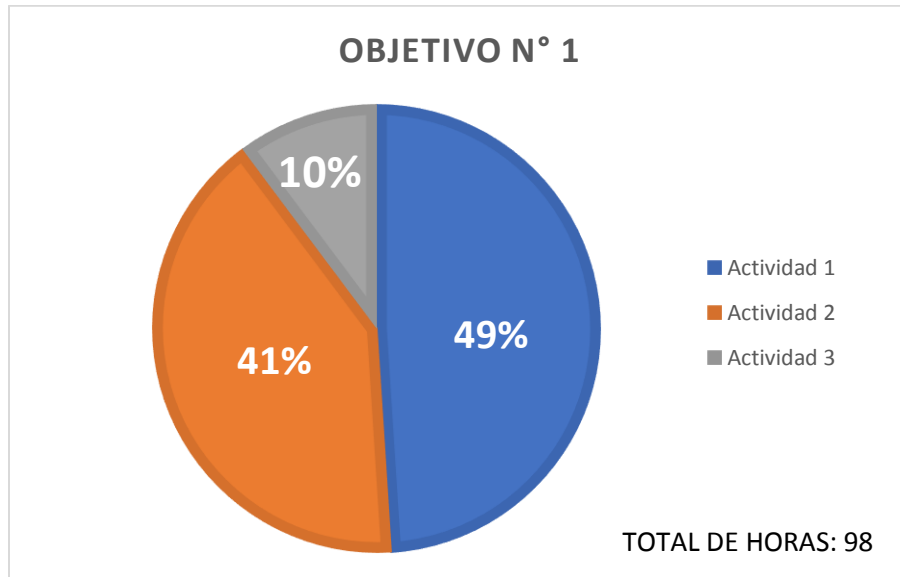
3.1 OBJETIVO N° 1: Cargue de documentos a la carpeta del Drive

Actividades:

1. Realizar todos los documentos que se requerían subir a la carpeta, como lo es: Hoja de Vida, Cédula, Sabana de notas, Plan de Pasantía y Acta de propuesta (48 Horas), correspondientes al acompañamiento con los Docentes.
2. Desarrollo cronograma durante todo el semestre asignando así a cada mes actividades específicas, (40 Horas).
3. Participación en reuniones con los docentes Darío Benavides, Juan Manuel Andrade y Diego Quiroga, (10 Horas), atendiendo las recomendaciones por parte de ellos.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROCESO DE PASANTÍAS																				
ACTIVIDADES	Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio			
	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12	S13	S14	S15	S16	S17	S18	S19	S20
Asignación de pasantías y Docente jefe de la pasantía.																				
Reunión y bienvenida al proceso con Docente Jefe Darío Benavides y Juan Manuel Andrade.																				
Socialización e inducción con el Docente Diego Quiroga del tema relacionado a la pasantía, plan de trabajo, todos sus aspectos y proceso.																				
Creación de acta de pasantía.																				
Realización de la propuesta de pasantía.																				
Subir Documentación requerida a la carpeta de Drive.																				
Reunión con Docentes Darío Benavides, Diego Quiroga.																				
Revisión bibliográfica de la información																				
Desarrollo de actividades para la propuesta de creación del diplomado: Gestión de organizaciones en biocomercio.																				
Ejecutar plan de propuesta de la creación del diplomado ante docentes jefes.																				
Generación de material didáctico.																				
Creación y alimentación canal audiovisual y blog del diplomado.																				
Participación en algunas actividades del proyecto por parte de minciencias.																				
Elaboración del modulo.																				
Empalme de todos los modulos para crear "cartillas" de estudio.																				
Entrega y presentación del diplomado.																				
Elaborar informes de pasantía.																				
Revisión de todos los documentos para la sustentación.																				
Revisión del Docente Diego Quiroga o Benavides para el visto bueno del trabajo de pasantía.																				
Entrega final del trabajo de pasantía y sustentación.																				

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



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

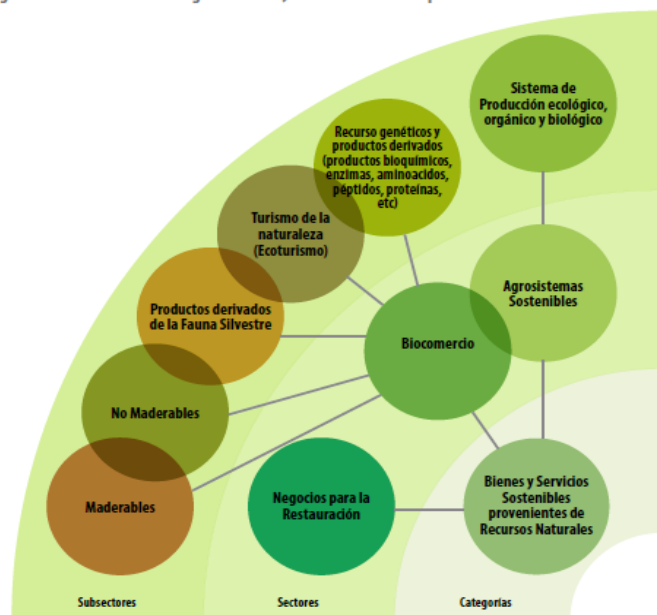
3.2 OBJETIVO N°2: Investigar toda la información acerca del módulo de gestión administrativa y sobre el tema de Biocomercio. (Revisión bibliográfica)

Actividades:

1. Recibir directrices de los docentes sobre la asignación de la “creación del diplomado: gestión de organizaciones en Biocomercio” (4 horas)
2. Recolectar información pertinente para crear el modulo (72 horas)

5.3. Definiciones conceptuales de la categoría: Bienes y servicios sostenibles provenientes de los recursos naturales

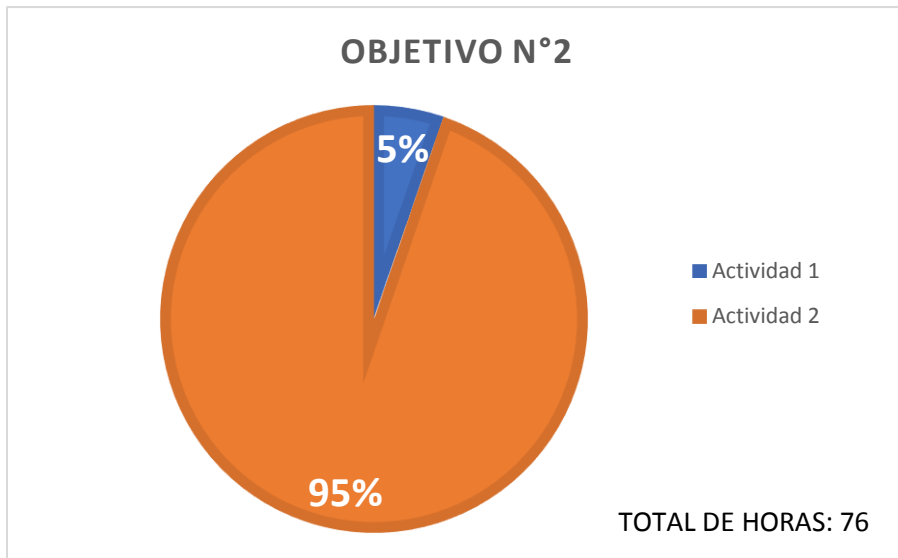
Figura 6. Clasificación de la categoría "Bienes y servicios sostenibles provenientes de los recursos naturales".



Fuente: MADES, 2014

Biocomercio: Se refiere al conjunto de actividades de recolección y/o producción, procesamiento y comercialización de bienes y servicios derivados de la biodiversidad nativa (especies y ecosistemas), bajo criterios de sostenibilidad ambiental, social y económica (Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo - UNCTAD, 2012).

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



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

3.3 OBJETIVO N°3: Creación y organización de la estructura del módulo de gestión administrativa del diplomado: Gestión de organizaciones en Biocomercio.

Actividades:

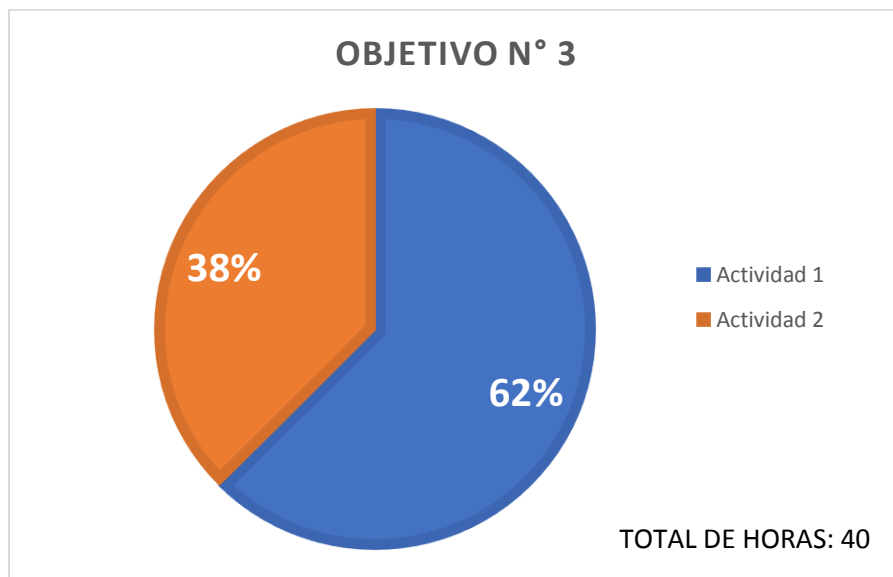
1. Organizar la información recolectada, por temas para tener claro el panorama de lo que se piensa trabajar (25 horas)
2. Crear una propuesta para la estructura del módulo “Gestión administrativa” para que posteriormente sea verificada y/o corregida por el docente (15 horas)

MODULO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Introducción

1. Empresa.
 - 1.1. Empresas ambientales.
 - 1.2. Plan nacional de negocios verdes.
 - 1.3. ¿Qué es Biocomercio?
 - 1.4. Cadena de valor.
 - 1.5. Fortalezas, Debilidades, Oportunidades, Amenazas.
 - 1.6. Experiencia.
2. Planeación
 - 2.1. Direccionamiento estratégico
 - 2.1.1. Misión
 - 2.1.2. Visión
 - 2.2. Valores
 - 2.3. Objetivos
 - 2.4. Organigrama
 - 2.5. Experiencia.
3. Habilidades directivas
 - 3.1. ¿Qué es el liderazgo?
 - 3.2. La comunicación
 - 3.3. La motivación
 - 3.4. La autoridad
 - 3.5. La toma de decisiones
 - 3.6. Experiencia.
4. Cultura organizacional.
 - 4.1. ¿Qué es la cultura organizacional?
 - 4.2. Importancia de la gestión de la cultura organizacional.
 - 4.3. Tendencias de la cultura organizacional.
 - 4.4. Tecnologías y su impacto.
 - 4.5. Experiencia.

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



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

3.4 OBJETIVO N° 4: Rediseñar la propuesta de la estructura del módulo de gestión administrativa del diplomado: Gestión de organizaciones en Biocomercio.

Actividades:

1. Revisión en la clase de la propuesta de la estructura del módulo, una vez revisada se decide hacer varias correcciones por parte de los profesores (1 hora)
2. Recolectar información pertinente nuevamente para crear la estructura del modulo, (72 Horas).
3. Creación de una nueva propuesta para la estructura del módulo “Gestión administrativa” (17 horas)

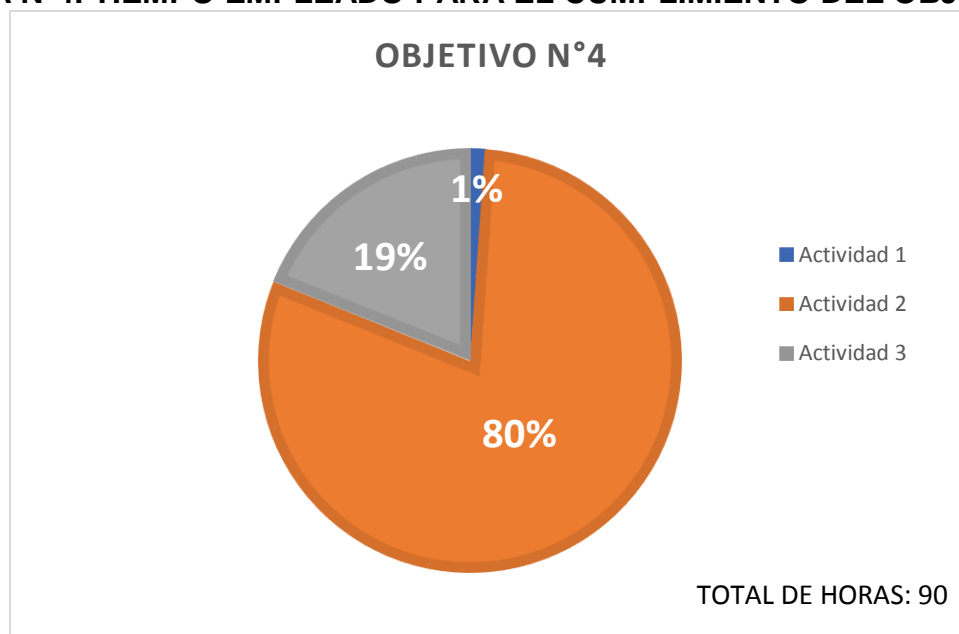


Contenido

1. Empresa.
 - A. Clasificación de las empresas en Colombia.
 - B. Recursos necesarios en una empresa.
 - C. Plan nacional de negocios verdes.
 - D. ¿Qué es Biocomercio?
 - E. La estructura empresarial.
 - 1.E.1. Áreas funcionales.
 - 1.E.2. Otras áreas funcionales.
 - F. Matriz DOFA
 - G. Práctica.

2. La Administración en la empresa.
 - A. Concepto de administración.
 - B. El Proceso administrativo.
 - 2.B.1. La Planeación
 - 2.B.1.1. Direccionamiento estratégico
 - 2.B.1.1.1. Diagnostico
 - 2.B.1.1.2. Misión
 - 2.B.1.1.3. Visión
 - 2.B.1.1.4. Valores
 - 2.B.1.1.5. Objetivos
 - 2.B.1.1.6. Estrategias
 - 2.B.1.2. Práctica
 - 2.B.2. La Organización.
 - 2.B.2.1. Organización de espacio
 - 2.B.2.2. Organización de tiempo
 - 2.B.2.3. Organización de trabajo
 - 2.B.2.4. Organización de las personas
 - 2.B.2.5. Organización del dinero
 - 2.B.3. La Dirección.
 - 2.B.3.1. Habilidades directivas
 - 2.B.3.1.1. La comunicación
 - 2.B.3.1.2. La motivación
 - 2.B.3.1.3. El liderazgo
 - 2.B.3.1.4. La autoridad
 - 2.B.3.1.5. La toma de decisiones
 - 2.B.3.1.6. Práctica
 - 2.B.4. El Control.
 - C. Beneficios de aplicar el proceso administrativo

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



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

3.5 OBJETIVO N°5: Creación y elaboración del módulo de gestión administrativa y sobre el tema de Biocomercio.

Actividades:

1. Con la información recolectada se empieza a elaborar y alimentar todo el contenido del módulo (18 horas)
2. Organizar la información dándole un contexto práctico al lector para que lo pueda leer y entender de la mejor manera, cambiándole contenido técnico (frases y palabras) por contenido fácil de leer.(30 horas)

F. MATRIZ DOFA

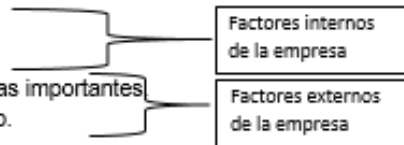
También llamada FODA, es un análisis basado en las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas presentes en la organización. Esta herramienta de análisis y de diagnóstico puede ser aplicada a cualquier situación, individuo o empresa. Que esté actuando como objeto de estudio en ese momento.

¿Para qué sirve?

La matriz DOFA sirve para hacer frente a una situación difícil y sencilla. Se usa en un contexto de negocio, es valiosa porque nos ayuda a tomar buenas decisiones y acciones.

¿Cómo se elabora?

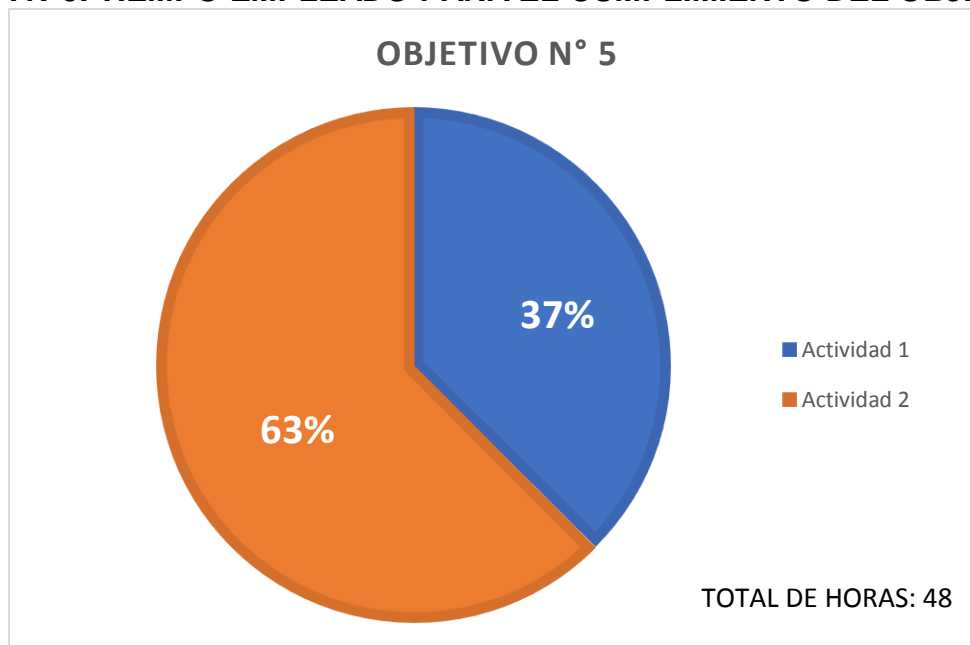
- Se hace una lista de las fortalezas.
- Se hace una lista de las debilidades internas.
- Se hace una lista de las oportunidades externas importantes.
- Se hace una lista de las amenazas del entorno.



Ejemplo de cómo se realiza una Matriz DOFA

FACTORES INTERNOS FACTORES EXTERNOS	FORTALEZAS <i>(Las fortalezas son tus ventajas)</i>	DEBILIDADES <i>(Las debilidades son tus inconvenientes)</i>
	F1. Excelente imagen F2. El 15% de los investigadores son politécnicos. F3. El 90% de los docentes cuentan con licenciatura.	D1. Escasa vinculación con los sectores D2. Los índices de eficiencia terminal son bajos D3. La oferta del instituto está desfasada de la demanda
OPORTUNIDADES <i>(Las oportunidades son circunstancias favorables que se pueden aprovechar)</i>	ESTRATEGIAS FO (Maxi-Maxi) <i>(Escribe aquí las estrategias para maximizar las F como las O)</i>	ESTRATEGIAS DO (Mini-Maxi) <i>(Escribe aquí las estrategias para minimizar las D y maximizar las O)</i>

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



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

3.6 OBJETIVO N°6: Creación del diseño del módulo (dar forma de cartilla)

Actividades:

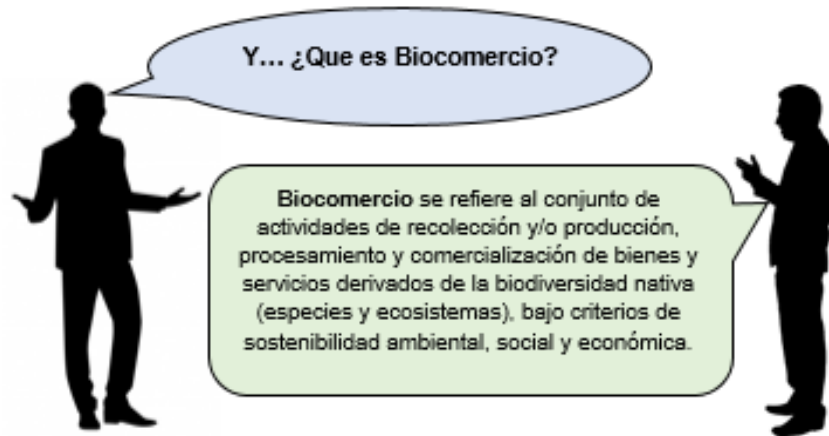
Una vez con la información establecida se procede a complementar con su etapa de producción y darle forma de cartilla.

1. Diseño (15 horas)
2. Elaboración de contenido (45 horas)
3. Diálogos (12 horas)
4. Diagramación (10 horas)

¿SABÍAS QUE...?

Las **personas** son el recurso más importante pero no nos pertenece, podemos comprar materias primas, vehículos, herramientas pero no personas, se les paga una contribución salarial por sus servicios prestados ya que con su trabajo son los que utilizan y aprovechan todos los RECURSOS para lograr los RESULTADOS.

Cuando hay dinero, máquinas y materias primas pero no hay nadie que las utilice, no existe empresa.



• **Área de dirección.**

El área de dirección está relacionada con el proceso de la operación general de la empresa. En ella se definen los objetivos, se toman las decisiones más importantes y desde ahí se dirigen todas las operaciones de la organización. Dado que es la responsable de que todo funcione bien, se relaciona directamente con todas las otras áreas y las controla.



• **Área de producción.**

En esta área se desarrolla el proceso de producción de los bienes y servicios que vende la empresa. Específicamente es el área funcional donde se transforman las materias primas para convertirlas en productos terminados. Es responsable de asegurar que se dé el óptimo aprovechamiento de los recursos en el proceso productivo. Así mismo controla que lo que se produzca reúna las condiciones de calidad esperada.

• **Área de marketing y ventas.**

Las funciones del departamento de marketing se orientan al exterior de la empresa. En esta área se definen las estrategias de marketing que se aplicarán y el mercado o segmento del mercado al que se dirige.

Desde luego para ello se realiza la planificación y el diseño de los nuevos productos y se establece cuál será el ciclo de vida de los productos que la empresa comercializa. Busca que se alcancen los objetivos de marketing por medio de la comunicación efectiva



G. PRÁCTICA

- De acuerdo a los tipos de empresas, ubica en cada clasificación tu empresa según corresponda.

Actividad económica: _____

Propiedad: _____

Tamaño: _____

Ámbito estatal: _____

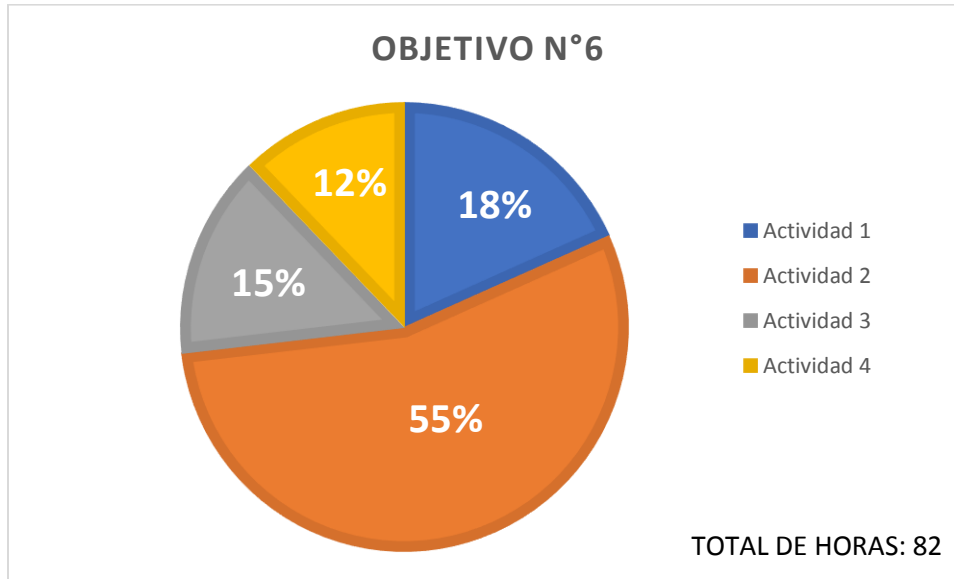
Sector económico: _____

Forma jurídica: _____

- Recuerda y escribe con qué recursos contabas cuando creaste tu empresa.

RECURSOS HUMANOS: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	RECURSOS FINANCIEROS: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
RECURSOS TECNICOS O TECNOLOGICOS: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	RECURSOS MATERIALES: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

GRAFICA N°6. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N°6



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

3.7 OBJETIVO N°7: Terminación de actividades para el desarrollo del módulo del diplomado.

Actividades:

1. Reunión previa con el equipo encargado de la organización de la realización del diplomado para ultimar detalles acerca del diseño del módulo (5 horas)
2. Reorganización del archivo después de haberle puesto paginación y encabezado (3 horas)

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. EMPRESA.

¿Qué es una empresa?

Una empresa es una organización de personas y recursos que buscan conseguir un beneficio económico con el desarrollo de una actividad en particular. Esta unidad productiva puede contar con una sola persona y debe buscar el lucro y alcanzar una serie de objetivos marcados en su formación.

¿Porque crear una empresa?

La creación de una empresa responde a la necesidad de cubrir un servicio o una necesidad en un entorno determinado y mediante el cual existe la posibilidad de salir beneficiado económicamente.

A. Clasificación de las empresas en Colombia

CLASIFICACION	TIPO	CARACTERISTICAS	EJEMPLOS
ACTIVIDAD ECONOMICA	INDUSTRIALES	Son aquellas que se encargan de la extracción y la transformación de la materia prima.	• Fábricas de ropa y calzados
	COMERCIALES	Son las empresas que se dedican a la compra y venta de los bienes y productos.	• Industrias alimentarias
	SERVICIOS	Son aquellas que prestan un servicio al cliente.	• Supermercados
	AGROPECUARIAS	Producen bienes agrícolas y pecuarios, producen materia prima a otras empresas.	• Agricultura • Pesca
PROPIEDAD	MINERA	Son aquellas que tienen como fin explotar los recursos del suelo.	• Empresas de petróleo.
	PRIVADA	Son aquellas que su capital le pertenece a personas diferentes al gobierno.	• Samsung • Microsoft
	PUBLICA	El capital le pertenece al gobierno.	• Banco Agrario
TAMAÑO	MIXTA	Su capital le pertenece tanto al gobierno como a personas particulares.	• EPM
	GRANDES	Si tiene más de 250 trabajadores.	• Posidón
	MEDIANAS	Posee entre 51 y 250 trabajadores.	• Koli sol
PEQUEÑAS	PEQUEÑAS	Posee de 11 a 50 trabajadores.	• Bancuquitas • Paraleltas
	MPYME	Posee de 1 a 10 trabajadores.	• Tiendas

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

AMBITO ESTATAL	NACIONAL	Las actividades se desarrollan en un solo país.	• Olímpica
SECTOR ECONOMICO	MULTINACIONAL	Estas desarrollan sus diferentes actividades en varios países por lo general en empresas grandes. <th>• Quiser</th>	• Quiser
	REGIONALES	Desarrollan sus actividades en una sola región. <th>• Molinos ROA</th>	• Molinos ROA
	LOCALES	Estas están enfocadas en su propia localidad. <th>• Tiendas D1</th>	• Tiendas D1
FORMA JURIDICA	PRIMARIO	Son aquellas que, para realizar sus actividades, usan algún elemento básico extraído de la naturaleza, ya sea agua, minería, petróleo, etc. <th>• Agrícolas • Ganaderas</th>	• Agrícolas • Ganaderas
	SECUNDARIO	Son aquellas que se caracterizan por transformar a la materia prima en algún producto. <th>• Empresas Industriales</th>	• Empresas Industriales
	TERCIARIO	Es el sector económico que engloba todas aquellas actividades económicas relacionadas con los servicios mantenidos no productores de bienes. <th>• Comerciales • Transporte</th>	• Comerciales • Transporte
PERSONA NATURAL COMERCIANTE	Persona Natural Comerciante	Es la persona que trabaja de manera habitual alguna actividad mercantil. <th>• Empresa con único dueño que trabaja por él mismo</th>	• Empresa con único dueño que trabaja por él mismo
	Empresa Unipersonal	La constituye una sola persona pero con un nombre distinto de quien la crea. <th>• Una ferretería</th>	• Una ferretería
	Sociedad por acciones simplificada (S.A.S)	La constituye una o varias personas. <th>• Comercial Outback S.A.S.</th>	• Comercial Outback S.A.S.
	Sociedad colectiva	La constituyen dos o más socios. <th>• Empresa maderera del campo y compañía colectiva en liquidación</th>	• Empresa maderera del campo y compañía colectiva en liquidación
Sociedad anónima (S.A.)	Sociedad anónima (S.A.)	Se compone de cinco o más socios. <th>• Grupo exito S.A</th>	• Grupo exito S.A
	Sociedad limitada (LDA)	Se constituyen con dos socios (mínimo) y 25 socios (como máximo). <th>• Gillete de Colombia LTDA.</th>	• Gillete de Colombia LTDA.
	Sociedad en Comandita Simple (S. en C.)	Se constituyen entre uno o varios gestores y uno o varios socios capitalistas. <th>• Las consultoras</th>	• Las consultoras

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Sociedad Comandita por Acciones (S.C.A.)	Se constituyen entre uno o más socios gestores y cinco socios capitalistas (como mínimo)	• Una inmobiliaria
--	--	--------------------

B. RECURSOS NECESARIO EN UNA EMPRESA

Los recursos humanos:
Las personas o colaboradores que trabajan en ella y que buscan su desarrollo.

Los recursos financieros:
• El dinero
• Los ahorros
• El crédito.

Los recursos técnicos o tecnológicos:
• Los conocimientos técnicos.
• La maquinaria.
• Los equipos.
• Sistemas informáticos.

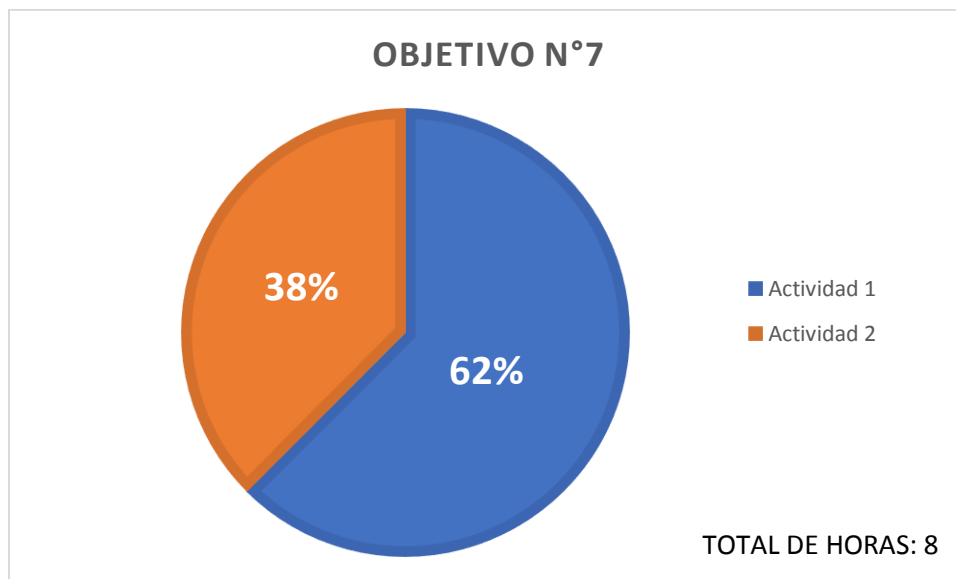
Los recursos materiales:
• Materias primas, materiales, mercancías, herramientas.
• El local.
• Vehículos
• Los muebles y enseres
• Todos los demás recursos

Todos los recursos son elementos que se usan en algún momento del proceso de producción o prestación del servicio y a la vez sirven para adquirir nuevos recursos, para coordinar el resto de recursos y para aumentar la productividad de la organización.

¿CÓMO SE USAN?
Las personas son el recurso más importante pero no nos pertenece, podemos comprar materias primas, vehículos, herramientas pero no personas, se les paga una contribución salarial por sus servicios prestados ya que con su trabajo son los que utilizan y aprovechan todos los RECURSOS para lograr los RESULTADOS.

Cuando hay dinero, máquinas y materias primas pero no hay nadie que las utilice, no existe empresa.

GRAFICA N°7. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N°7

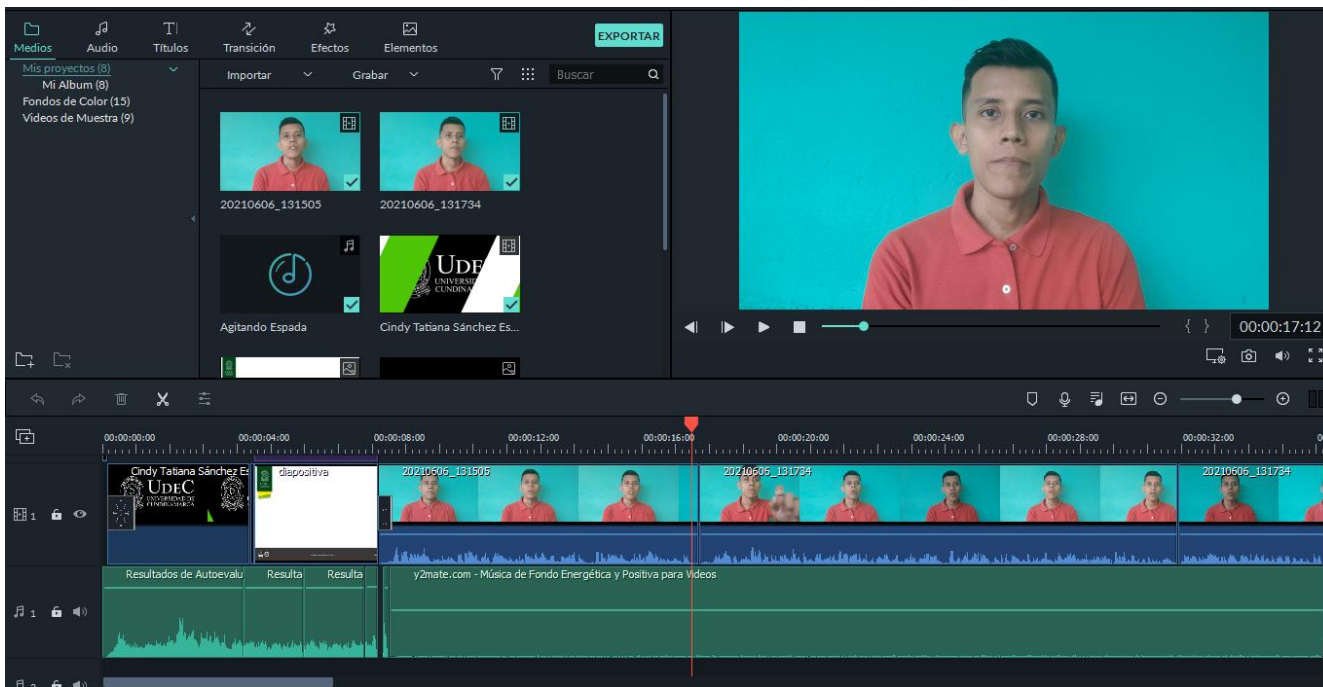
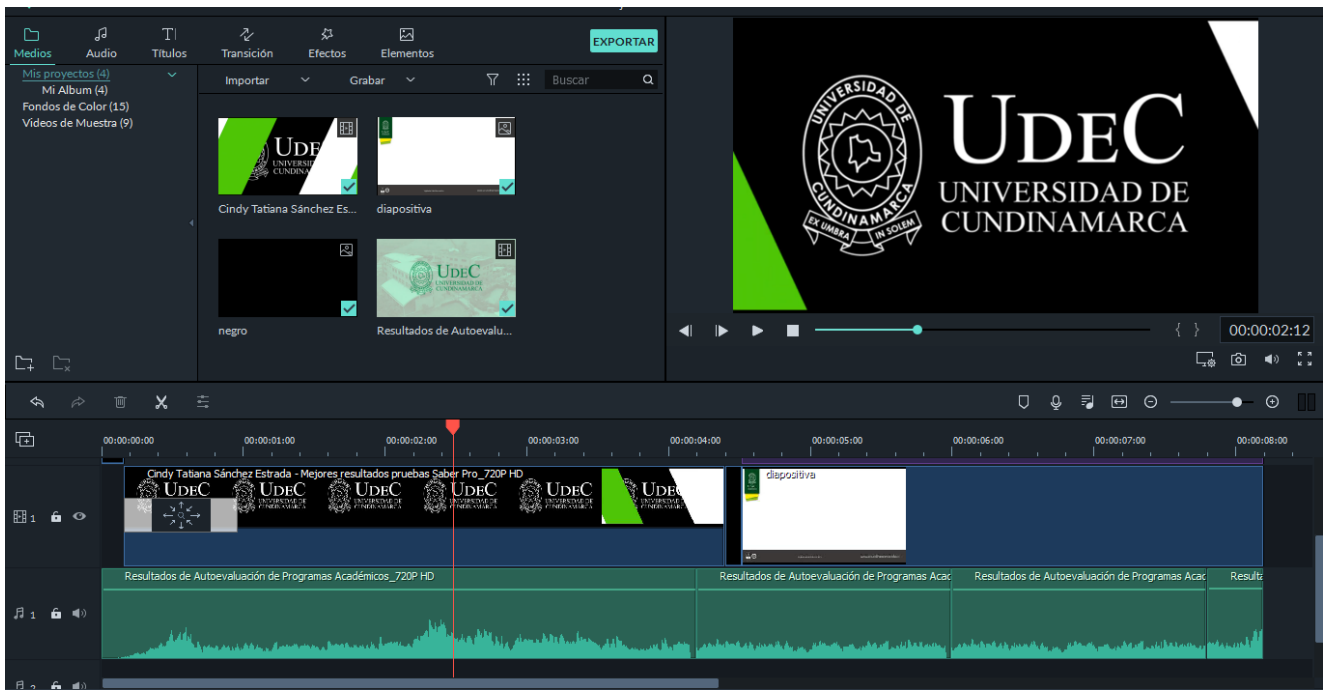


FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

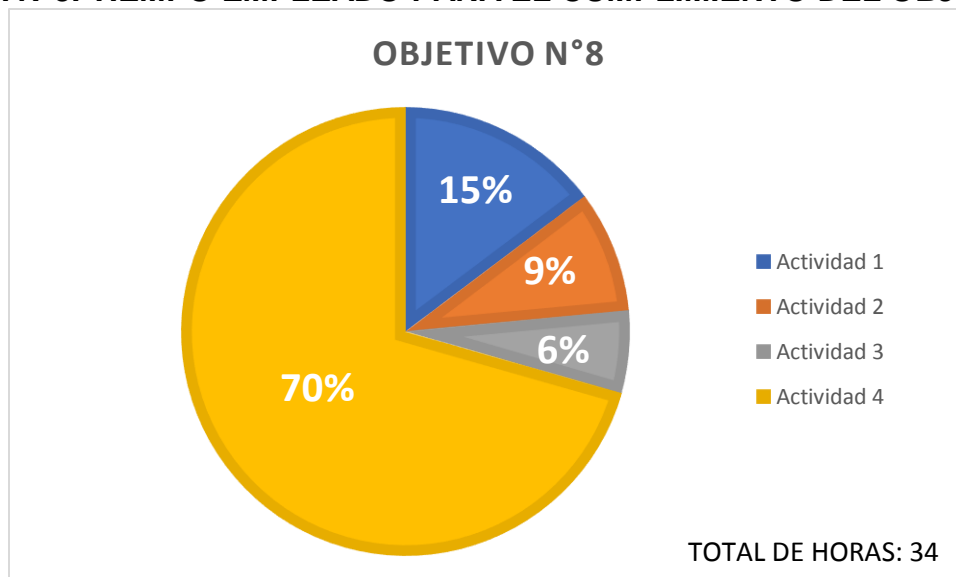
3.8 OBJETIVO N°8: Elaboración y edición del material audiovisual

Actividades:

1. Reuniones previas con el equipo encargado de la organización de la realización del diplomado para ultimar detalles acerca del material audiovisual. (5 horas)
2. Planificación del discurso del video (3 horas)
3. Grabación del contenido del video (2 horas)
4. Edición del material audiovisual (24 horas)



GRAFICA N°8. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N°8



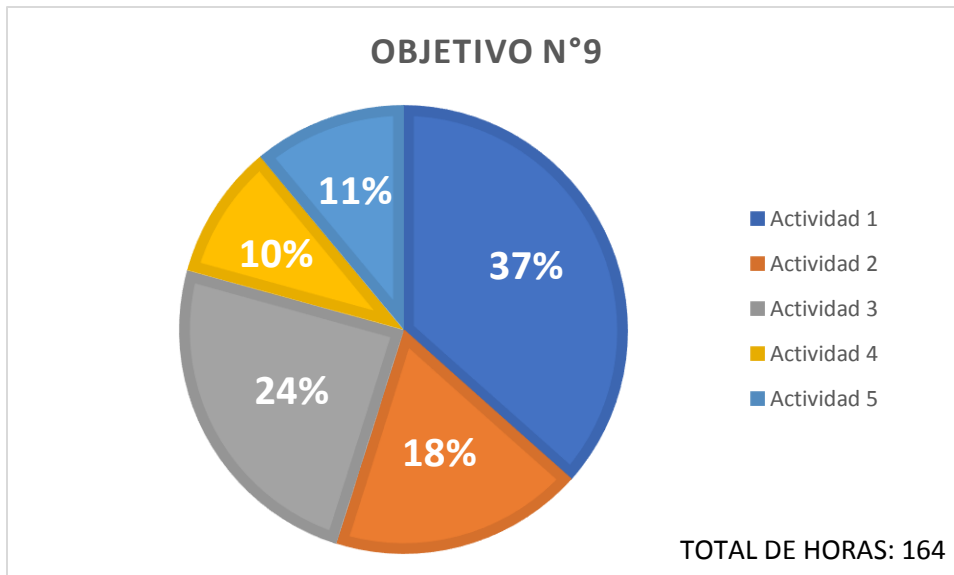
FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

3.9 OBJETIVO N°9: Realización de informes y documentos finales.

Actividades:

1. Realización de informes mensuales (60 horas)
2. Recolección de información general para informe final (30 horas)
3. Desarrollo informe final (40 horas)
4. Realización de la presentación para la sustentación (diapositivas) (16 horas)
5. Corrección de informes y sustentación de pasantías (18 horas)

GRAFICA N°9. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N°9

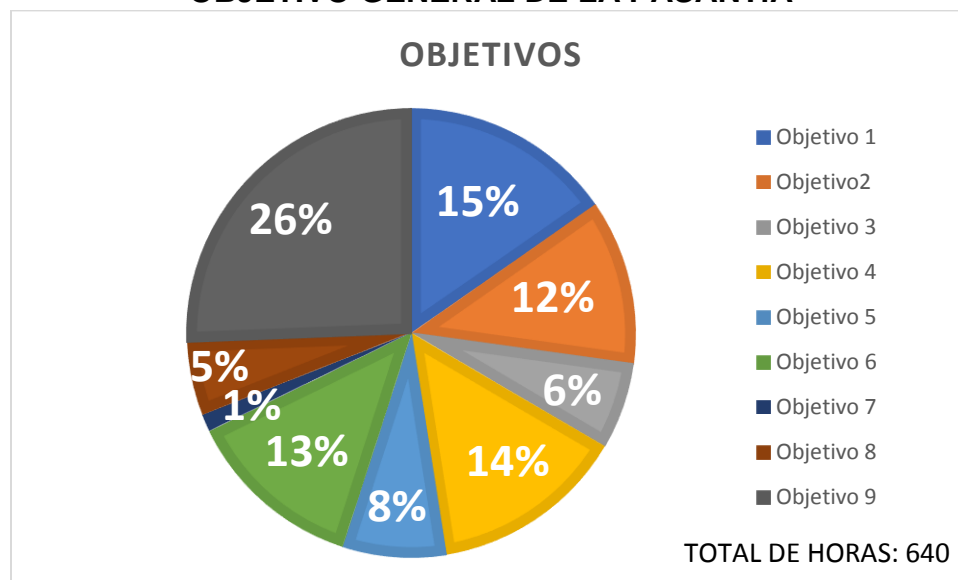


FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

4. TABLA N° 1. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR CON EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTÍA

N°	OBJETIVOS	TIEMPO EMPLEADO EN HORAS	TIEMPO EN %
1	Cargue de documentos a la carpeta del Drive	98	15%
2	Investigar toda la información acerca del módulo de gestión administrativa y sobre el tema de Biocomercio.	76	12%
3	Creación y organización de la estructura del módulo de gestión administrativa del diplomado: Gestión de organizaciones en Biocomercio.	40	6%
4	Rediseñar la propuesta de la estructura del módulo de gestión administrativa del diplomado: Gestión de organizaciones en Biocomercio.	90	14%
5	Creación y elaboración del módulo de gestión administrativa y sobre el tema de Biocomercio.	48	8%
6	Creación del diseño del módulo (dar forma de cartilla)	82	13%
7	Terminación de actividades para el desarrollo del módulo del diplomado.	8	1%
8	Elaboración y edición del material audiovisual	34	5%
9	Realización de informes y documentos finales.	164	26%
TOTAL DE HORAS POR OBJETIVO		640	100%

GRAFICA N° 9. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTÍA



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

5. ANALISIS DEL GRÁFICO

Como se puede observar en la tabla y grafico anterior, en las actividades u objetivos que mas requirieron tiempo, fueron el número 1, 4 y 9, debido a que estaban ubicadas entre el inicio, desarrollo y final de la pasantía, en especial el objetivo n°4 que tiene más relevancia ya que fue el de la creación de la propuesta y seguidamente del desarrollo de todo el modulo, donde tocaba tener bien claro lo que se requería hacer en el trabajo de pasantía.

6. CONCLUSIONES

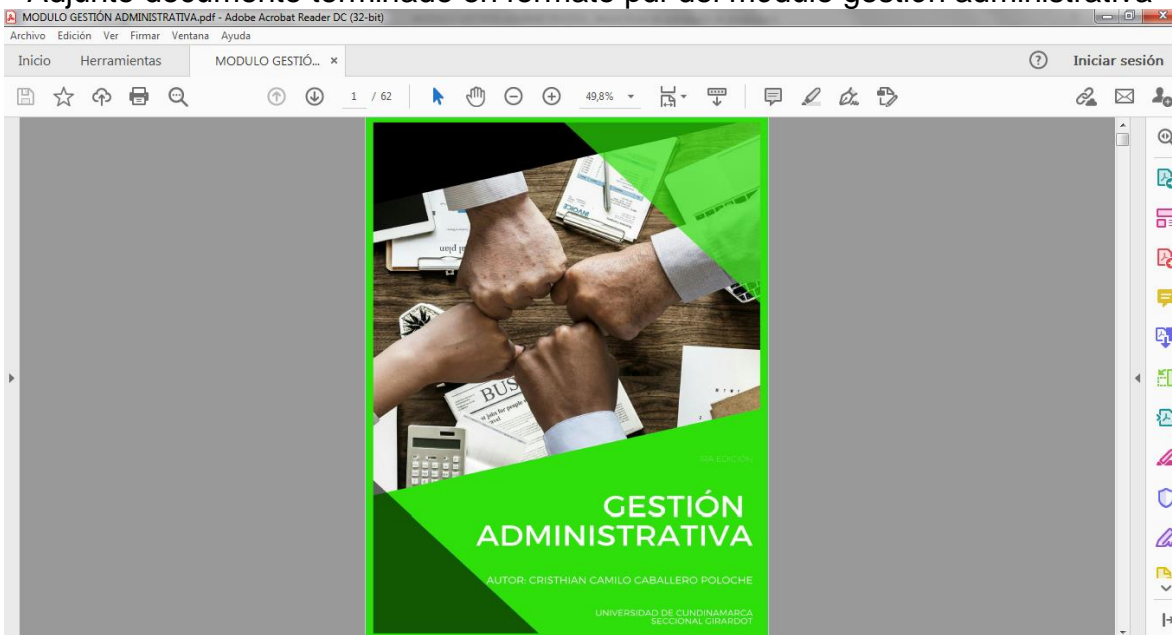
- Esta metodología que nos permite a los estudiantes poder desarrollar nuestras pasantías o trabajo de grado es muy efectivo, puesto que nos permite conocer además demuestra Universidad y de alguna manera generar cambios o mejoras al proceso académico.
- Debido a la contingencia de Coronavirus, es una excelente estrategia por la que podemos optar y por medio por el cual los estudiantes podemos continuar con el proceso de culminación, apoyándose de los medios informáticos.
- Es una excelente oportunidad la que brinda la universidad de que por medio de la implementación de un diplomado busque impactar y en especial ayudar a potencializar los negocios y comercios (PYMES) de los emprendedores que surgen en la región en el sector denominado Biocomercio.
- El área de investigación de la Universidad de Cundinamarca, es una oportunidad excelente para que los estudiantes participemos y desarrollemos conocimiento, además de brindar aportes eficaces y eficientes.

7. RECOMENDACIONES

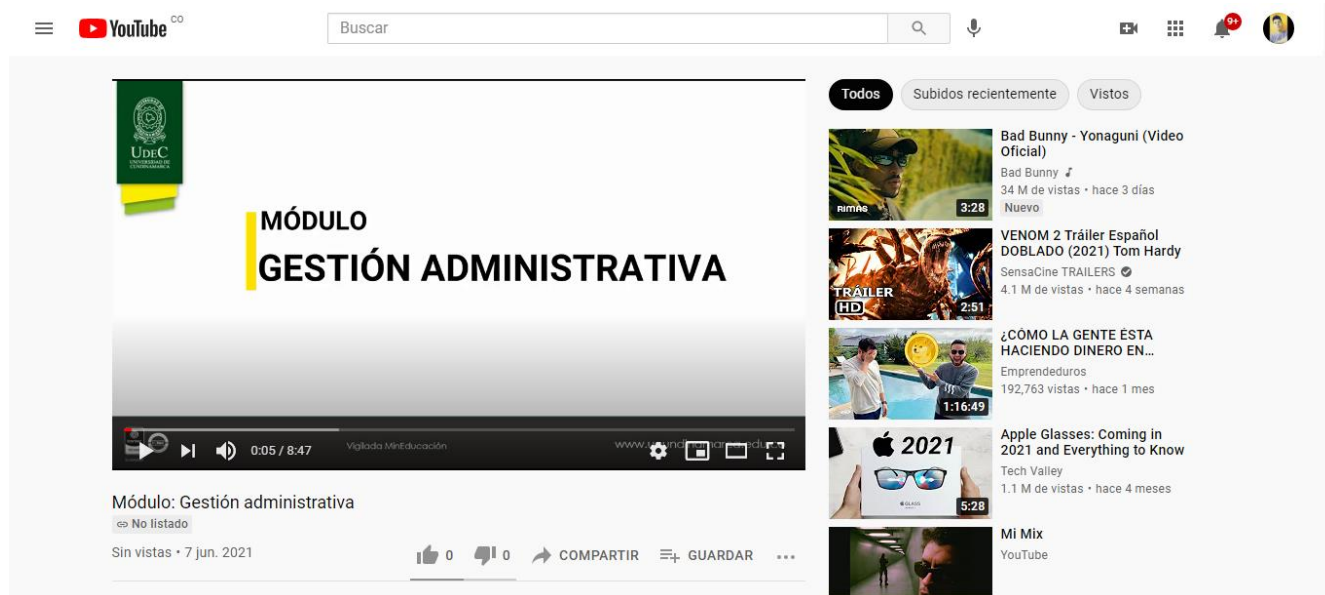
- Apoyar el área de investigación con mucho más proyectos en pro de la universidad y la sociedad.
- Hacer programas de difusión o divulgaciones cuando se realicen actividades que la universidad entregue en pro de la comunidad en la región y del microempresario en general.
- Integrar herramientas para obtener resultados esperados y aumentar el nivel académico de la Universidad, en cuanto al área de investigación y calidad de profesionales.
- Mas acompañamiento y asesoría al pasante cuando este lo requiera.

8. ANEXOS

- Adjunto documento terminado en formato pdf del módulo gestión administrativa



- Subida del material audio visual a YouTube



- Link del video de YouTube

<https://youtu.be/PiXrurWxDBQ>

9. REFERENCIAS

- Microsoft Teams
- UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA: www.ucundinamarca.edu.co
- OUTLOOK DRIVE: https://mailunicundiedu-my.sharepoint.com/personal/dequirolga_ucundinamarca_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1622696466343&or=OWA%2DNT&cid=ebad49fa%2Dc439%2Da36a%2Dcb55%2D772cf2f40af5&originalPath=aHR0cHM6Ly9tYWlscW5pY3VuZGllZHUtXkuc2hhcmVwb2ludC5jb20vOmY6L2cvcGVyc29uYWwvZGVxdWlyb2dhX3VjdW5kaW5hbWZFY2FfZWR1X2NvL0V0aGJES1JEUEJWRGhyTi1MVmltMm9BQkNZeDNsNnNURThLei12VjlJc2wwdnc%5FcnRpbWU9UUk0OG1rd20yVWc&id=%2Fpersonal%2Fdequirolga%5Fucundinamarca%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPasant%20C3%ADas%202021%2D1%2FCaballero%20Poloche%20Cristhian%20Camilo%2FDocumentos

EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME FINAL



DIEGO EDISON QUIROGA ROJAS
ASESOR INTERNO

DARIO BENAVIDES PAVA
ASESOR EXTERNO

LAURENTINO CARRANZA
VoBo COORDINADOR PROGRAMA

Acta y Fecha de aprobación del Informe: _____