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

APOYO EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS AL EQUIPO DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, SEDE FUSAGASUGÁ, UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA I y II P A 2020

WILLIAM DAVID CUELLAR SALAZAR

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
FUSAGASUGÁ 2020

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

APOYO EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS AL EQUIPO DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, SEDE FUSAGASUGÁ, UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA I y II P A 2020

WILLIAM DAVID CUELLAR SALAZAR

ASESOR INTERNO: LEYDER ANDREA REY VARGAS

ASESOR EXTERNO: NESTOR DIAZ GARZON

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
FUSAGASUGÁ 2020

Tabla de contenido

1 PRESENTACIÓN **5**
2 JUSTIFICACIÓN **6**
3 FICHA TECNICA 6
4 OBJETIVO GENERAL 7
4.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS 7
5 ACTIVIDADES REALIZADAS 8
5.1 OBJETIVO N°1 8
5.2 OBJETIVO N°2 14
5.3 OBJETIVO N°3 15
6. CONCLUSIONES 19
7. RECOMENDACIONES 20
8. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS 21

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Tabla 1. TIEMPO EMPLEADO OBJETIVO N°1……13
Tabla 2. TIEMPO EMPLEADO OBJETIVO N°2……14
Tabla3. TIEMPO EMPLEADO OBJETIVO N°3……16
Tabla 4. GRÁFICO TIEMPO IVERTIDO POR OBJETIVOS ……17

1. PRESENTACIÓN

En el mes de febrero de 2020 se acordó realizar la pasantía “APOYO EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS AL EQUIPO DE AUTOEVALUACION Y ACREDITACION DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS, SEDE FUSAGASUGA, UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA II P A 2020 “con el fin de asistir en las tareas relacionadas con la continuación del proceso de autoevaluación del programa académico iniciado desde septiembre de 2019.

Desafortunadamente la pandemia ocasionada por el COVID 19 implicó la toma de decisiones del Consejo Académico de la institución, organismo que mediante el Comunicado 02 del 13 de marzo ordenó la suspensión de las prácticas académicas. Ello implicó la suspensión de la pasantía a partir del 16 de marzo. Una vez que se flexibilizó por la institución la posibilidad de realizar las pasantías en forma virtual o remota, se autorizó el reinicio de la presente a partir del 10 de agosto, implicando una modificación de las actividades inicialmente establecidas, por cuanto las necesarias para terminar el proceso de autoevaluación se desarrollaron entre los meses de abril a julio. Bajo esas circunstancias, las labores del pasante se orientaron al apoyo para todo el proceso de inscripción de los estudiantes a las pruebas SABER PRO, al igual que la realización de jornadas de refuerzos, y por último a la ejecución de un estudio incluido en el Plan de Mejoramiento resultado del proceso de Autoevaluación del programa académico.

2. JUSTIFICACIÓN

El programa de Administración de Empresas de la UDEC, sede Fusagasugá ha sido seleccionado por la Universidad para llevar a cabo las acciones tendientes a lograr el reconocimiento del Ministerio Nacional como programa acreditado de alta calidad, para lo cual se requiere cumplir con cada uno de los requisitos establecidos por el Consejo Nacional de Acreditación CNA. Teniendo en cuenta los altos volúmenes de información y gran número de tareas que se deben realizar para el desarrollo de las diferentes etapas del proceso, se hace necesario y pertinente contar con la participación de un estudiante para el apoyo administrativo y logístico al equipo de autoevaluación del programa de Administración de Empresas sede Fusagasugá. Dicha participación es posible a través de la pasantía, modalidad de trabajo de grado aprobada en la Universidad de Cundinamarca como requisito para obtención del título de pregrado respectivo.

3. FICHA TÉCNICA

TÍTULO DE LA PASANTÍA	APOYO EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS AL EQUIPO DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, SEDE FUSAGASUGÁ, UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA I y II P A 2020
LUGAR DE DESARROLLO	Bloque F, sala de profesores, Instalaciones de la Universidad de Cundinamarca en la sede de Fusagasugá. Desde agosto 2020, desarrollo a nivel remoto
N° DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
INICIO DE LA PASATÍA	10 de marzo de 2020
FINALIZACIÓN DE LA PASANTÍA	26 de noviembre de 2020
INFORMES PRESENTADOS	5
TOTAL HORAS	640

4. OBJETIVO GENERAL

Apoyar las funciones administrativas, logísticas y documentales del equipo de Autoevaluación y Acreditación del programa de Administración de Empresas sede Fusagasugá, durante el primer y segundo periodos académicos de 2020

4.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Colaborar con la realización de las funciones y responsabilidades encomendadas al Comité de Autoevaluación y Acreditación del programa de Administración de empresas sede Fusagasugá.
2. Acompañar en los procesos logísticos, planeación y desarrollo pertenecientes a la oficina de autoevaluación y acreditación.
3. Auxiliar el desarrollo de la oficina de autoevaluación y acreditación por medio de la realización de informes requeridos, desarrollo de comunicación visual.

5. ACTIVIDADES REALIZADAS

5.1. OBJETIVO Nº 1:

Colaborar con la realización de las funciones y responsabilidades encomendadas al Comité de Autoevaluación y Acreditación del programa de Administración de Empresas sede Fusagasugá.

Actividades:

1. Visualización de documentos, archivos y artículos referentes a procesos administrativos y logísticos al equipo de autoevaluación y acreditación del programa de Administración de Empresas, sede Fusagasugá. **TIEMPO: 7 HORAS.**
2. Capacitaciones por parte del asesor externo Néstor Diaz, para el fortalecimiento de aprendizaje sobre procesos administrativos y logísticos al equipo de autoevaluación y acreditación del programa de administración de empresas, sede Fusagasugá. **TIEMPO: 6 HORAS.**
3. Analizar datos con base en resultados de Saber Pro año 2019 divulgados por el ICFES. **10 HORAS.**
4. Realización de tablas de forma organizada y entendible en un documento para presentar los mejores resultados por parte de los estudiantes en la prueba Saber Pro año 2019. **TIEMPO: 8 HORAS.**

UDEC
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

SABER PRO-2019 PUNTAJE GENERAL, SEDE FUSAGASUGA.

	Primer Apellido	Primer Nombre	Total
1	PINEDA	NORBERTO	195
2	AGUDELO	NESTOR	190
3	GALVIS	JOSHUA	179
4	CALDERÓN	JUAN	176
5	RODRIGUEZ	LUISA	176
6	LARROTA	JHORMAN	176
7	ESCANDON	ADRIANA	173

RESULTADOS COMPETENCIAS GENÉRICAS

COMUNICACIÓN ESCRITA

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	
HERNANDEZ	SANCHEZ	LEYDI	JOHANA	204
AGUDELO	MARENTES	NESTOR	MAURICIO	198
CARO	RUIZ	ESTEFANY	KATERINE	193
VILLARRAGA	MANTILLA	JUAN	FELIPE	192
MARIN	GARCIA	DIANA	PAOLA	192

RAZONAMIENTO CUANTITATIVO

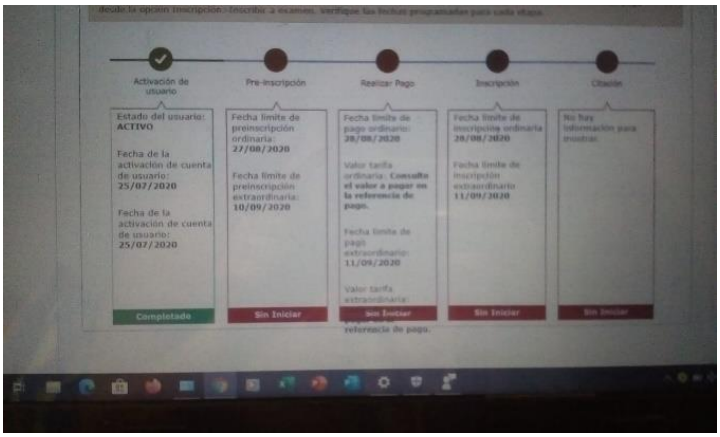
Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	
RODRIGUEZ	GARCIA	DIEGO	ALEJANDRO	195
PINEDA	MONTES	NORBERTO		187
CASTILLO	PÁEZ	ANA	MARÍA	185
ESCANDÓN	RIVERA	ADRIANA	ISABEL	183
CALDERÓN	MÉNDEZ	JUAN	ANDRÉS	182

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

5. Elaboración de cartel o poster creativo y llamativo teniendo en cuenta el documento con los mejores resultados donde se evaluaron las competencias genéricas y específicas para aplicar el conocimiento en diferentes contextos como Lectura Crítica, Razonamiento Cuantitativo, Competencias Ciudadanas, Prueba de Inglés, Comunicación Escrita, Gestión de Organizaciones, Formulación, Evaluación y Gestión de Proyectos y por último Gestión Financiera. **TIEMPO: 5 HORAS.**

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

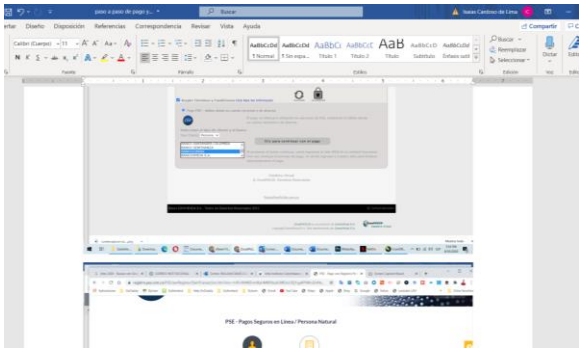
6. Apoyo logístico en relación con la respectiva foliación y separación en las cajas de Gestión Documental del archivo de años 2017 – 2018 dispuesto a entregarse para el archivo institucional. **TIEMPO: 6 HORAS.**
7. Apoyo inicial en el proceso complementario de registro de estudiantes saber pro. **TIEMPO: 7 HORAS.**
8. Inducción, Análisis de datos, plataforma Prisma y listado de estudiantes que presentarán pruebas Saber Pro-2020. **TIEMPO: 6 HORAS.**
9. Comunicación efectiva por medio de llamadas a cada uno de los estudiantes con problemas de usuario y contraseña en la plataforma Prisma del ICFES. **TIEMPO: 15 HORAS.**
10. Informar a los estudiantes de los diferente procesos que están programados para presentar las pruebas y como se registran efectivamente paso a paso en la plataforma. **TIEMPO: 4 HORAS.**
11. Solución de problemas de bloqueo y casos especiales de estudiantes que no se encuentran en la base de aspirantes del ICFES. **TIEMPO: 4 HORAS.**
12. Guiar a los estudiantes en el proceso de activación como primer paso en el registro para las Pruebas Saber Pro. **TIEMPO: 26 HORAS.**



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

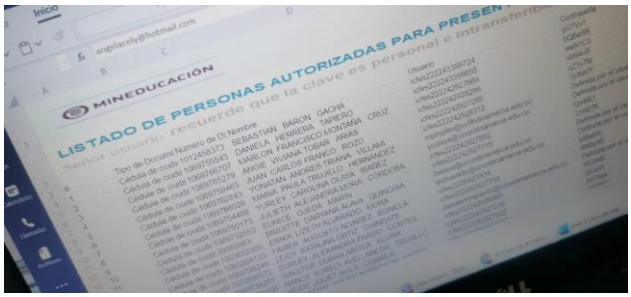
13. Comunicación telefónica, apoyo vía plataforma Microsoft TEAMS y videollamada con

estudiantes para guiarlos paso a paso para la preinscripción en los campos como: datos personales, discapacidad, información académica, información de citación, información socioeconómica y de resumen de la plataforma Prisma del ICFES.. **TIEMPO:32 HORAS.**



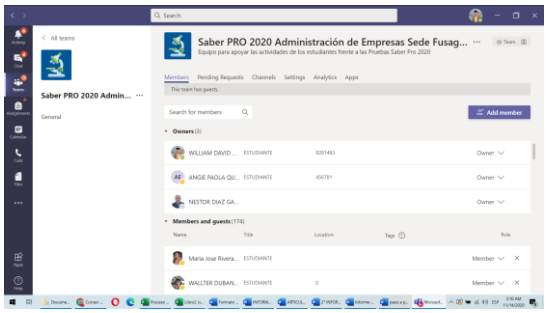
FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

14. Ayuda para la realización del pago correspondiente de las pruebas saber Pro. **TIEMPO:105 HORAS.**



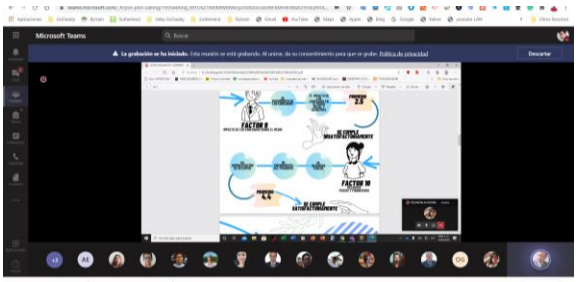
FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

15. Creación de 2 grupos en Microsoft TEAMS, integrando a 86 estudiantes que presentarán la Prueba Saber Pro, con el propósito de transmitir la información de forma más eficaz , al igual que la realización de futuras capacitaciones y talleres. **TIEMPO: 10 HORAS.**



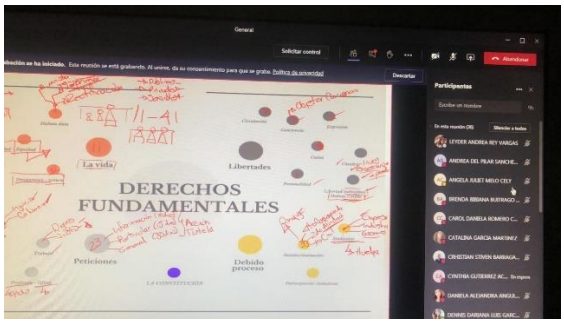
FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

16. Asistencia a Reunión extraordinaria del grupo de autoevaluación del programa administración de empresas **TIEMPO: 3 HORAS.**
17. Apoyo logístico para Socialización de resultados Saber Pro 2014-2019 **TIEMPO: 33 HORAS.**



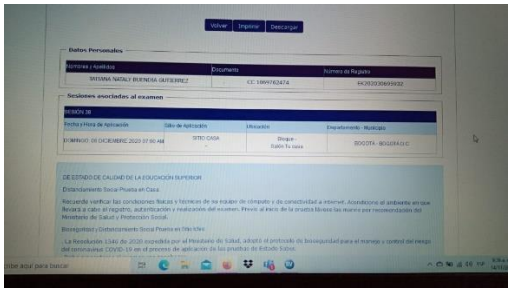
FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

18. Verificación de aulas virtuales en relación con simulacros para la pruebas SABER PRO-2020. **TIEMPO: 3 HORAS.**
19. Acompañar a los estudiantes para la realización de simulacros propuestos por la Universidad De Cundinamarca como actividades de refuerzo. **TIEMPO: 65 HORAS.**



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

20. Asistencia a Reunión con desarrollo académico prueba SABER PRO **TIEMPO: 7 HORAS.**
21. Ayuda a los estudiantes para la autenticación correspondiente de las pruebas Saber Pro **TIEMPO: 76 HORAS.**



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

22. Presentación de mejores resultados Saber Pro. **TIEMPO: 4 HORAS.**
23. Apoyo Logístico para la realización del Refuerzos y talleres propuestos por la Universidad de Cundinamarca para el fortalecimiento de conocimientos para PRUEBAS SABER PRO-2020 **TIEMPO: 44 HORAS.**

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

Tabla 1. TIEMPO EMPLEADO OBJETIVO N°1

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

5.2. OBJETIVO Nº 2:

Acompañar en los procesos logísticos, planeación y desarrollo pertenecientes a la oficina de autoevaluación y acreditación.

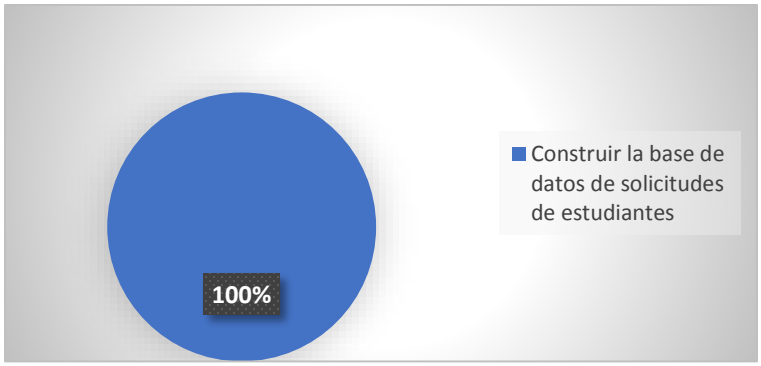
Actividades:

1. Construir la base de datos que relacione los casos de solicitudes de estudiantes del Programa de. Administración de Empresas de Fusagasugá donde se aplicó el reglamento estudiantil y la relación de estímulos académicos otorgados a los estudiantes, durante los último tres años. (junio 2017-Junio 2020) **TIEMPO: 99 HORAS**

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

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

Tabla 2. TIEMPO EMPLEADO OBJETIVO N°2



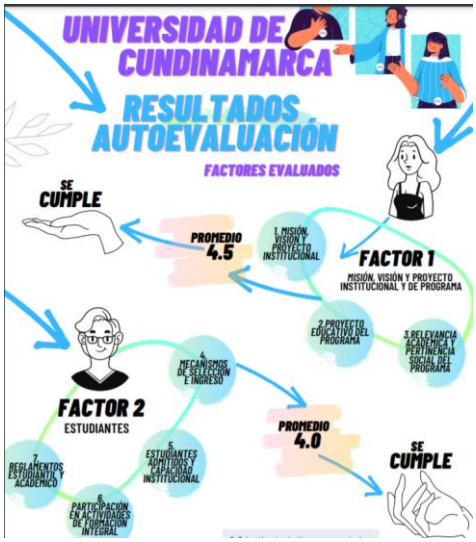
FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

5.3. OBJETIVO Nº3

Auxiliar el desarrollo de la oficina de autoevaluación y acreditación por medio de la realización de informes requeridos, desarrollo de comunicación visual.

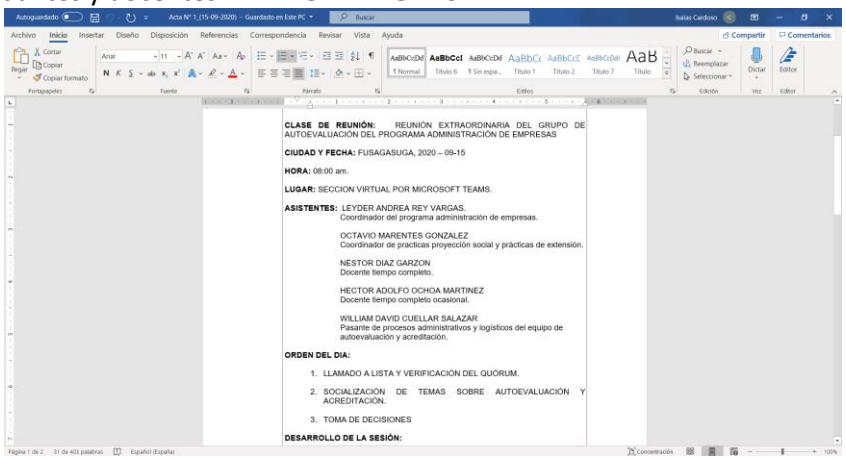
Actividades:

1. Realización de acta de la reunión extraordinaria del grupo de autoevaluación del programa administración de empresas **TIEMPO: 4 HORAS**
2. organizar el tema dentro de una infografía sobre el plan de desarrollo como ayuda audiovisual y de forma creativa. **TIEMPO: 27 HORAS**



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

3. Realización del juego interactivo y académico KAHOOT para la presentación ante los estudiantes y profesores. **TIEMPO: 12 HORAS**
4. Realización de actas de reuniones de socializaciones resultados de autoevaluación ante los estuantes y docentes **TIEMPO: 12 HORAS**



CLASE DE REUNIÓN: REUNIÓN EXTRAORDINARIA DEL GRUPO DE AUTOEVALUACIÓN DEL PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

CIUDAD Y FECHA: FUSAGASUGA, 2020 – 09-15

HORA: 08:00 am.

LUGAR: SECCION VIRTUAL POR MICROSOFT TEAMS.

ASISTENTES: LEYDER ANDREA REY VARGAS.
Coordinador del programa administración de empresas.

OCTAVIO MARENTES GONZALEZ
Coordinador de practicas proyección social y prácticas de extensión.

NÉSTOR DIAZ GARZON
Docente tiempo completo.

HECTOR ADOLFO OCHOA MARTINEZ
Docente tiempo completo ocasional.

WILLIAM DAVID CUELLAR SALAZAR
Pasante de procesos administrativos y logísticos del equipo de autoevaluación y acreditación.

ORDEN DEL DIA:

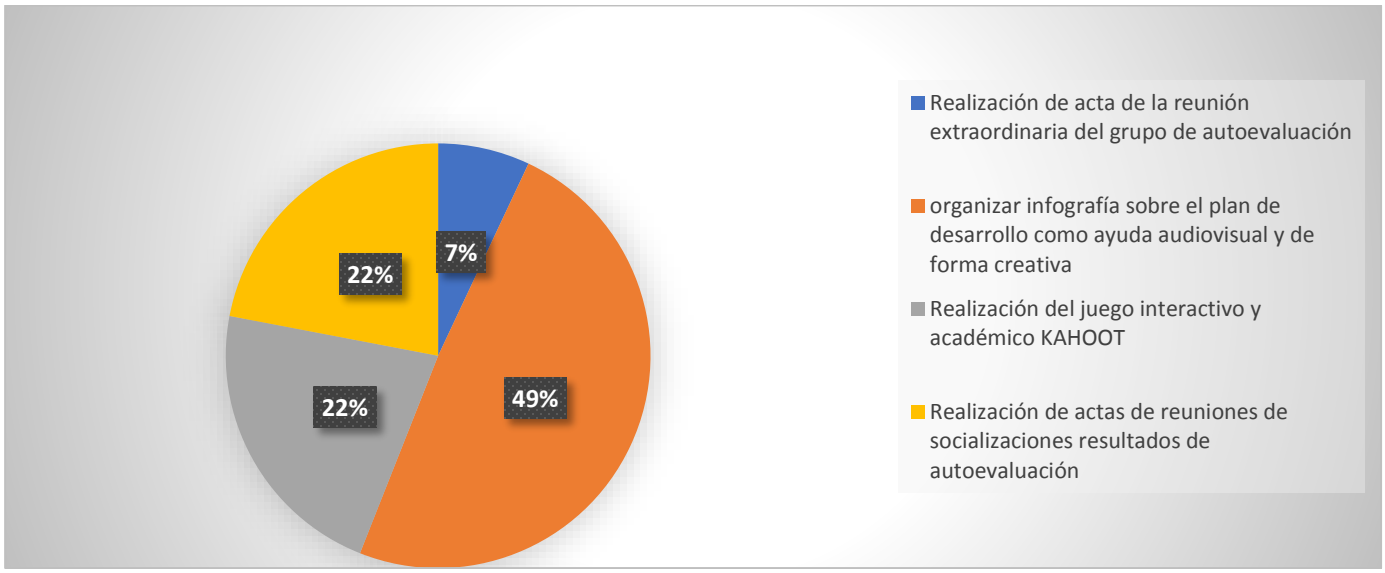
1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.
2. SOCIALIZACIÓN DE TEMAS SOBRE AUTOEVALUACION Y ACREDITACIÓN.
3. TOMA DE DECISIONES

DESARROLLO DE LA SESIÓN:

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

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

Tabla3. TIEMPO EMPLEADO OBJETIVO N°3



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

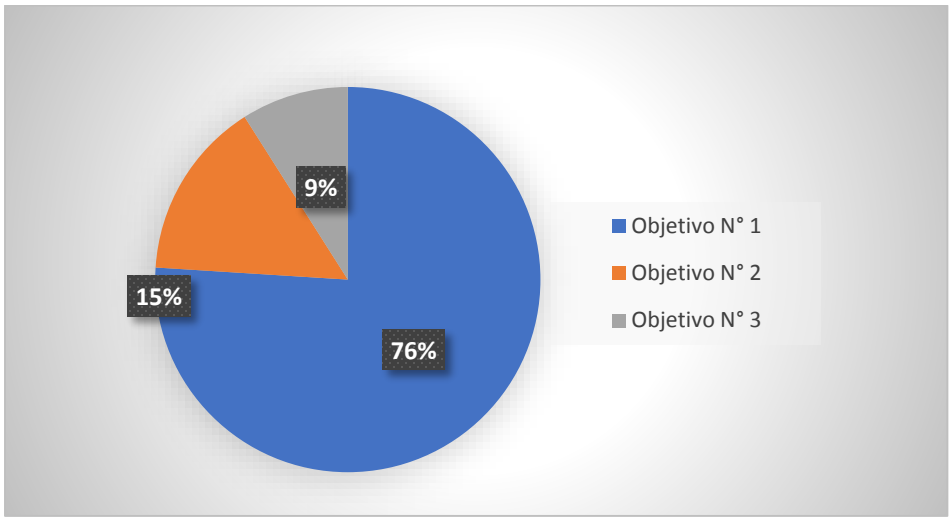
TABLA N° 4. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTÍA

N°	OBJETIVOS	TIEMPO EMPLEADO EN HORAS	TIEMPO EN %
1	Colaborar con la realización de las funciones y responsabilidades encomendadas al comité de autoevaluación y acreditación del programa de Administración de empresas sede Fusagasugá.	486	76%
2	Acompañar en los procesos logísticos, planeación y desarrollo pertenecientes a la oficina de autoevaluación y acreditación.	99	15%
3	Auxiliar el desarrollo de la oficina de autoevaluación y acreditación por medio de la realización de informes requeridos, desarrollo de comunicación visual.	55	9%
TOTAL DE HORAS POR OBJETIVO		640	100%

FUENTE: ELABORACION PROPIA

GRAFICA N° 4. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA

Tabla 4. GRÁFICO TIEMPO IVERTIDO POR OBJETIVOS



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

ANÁLISIS DEL GRÁFICO:

El objetivo que requirió mayor inversión de tiempo en el desarrollo de la pasantía fue el objetivo N°1 *"Colaborar con la realización de las funciones y responsabilidades encomendadas al comité de autoevaluación y acreditación del programa de Administración de empresas sede Fusagasugá"* correspondiente al 76% con un total de 486 horas. Lo anterior debido a que las actividades realizadas se llevaban a cabo diariamente, y estaban relacionadas con todo el apoyo a los estudiantes en las fases de aspirantes, pre-inscritos e inscritos ante la plataforma Prisma, y luego con el proceso de autenticación que estableció el ICFES una vez que dicha entidad determinó que la pruebas SABER PRO se realizarían de forma remota o virtual.

Por consiguiente, el objetivo N°2 *"Acompañar en los procesos logísticos, planeación y desarrollo pertenecientes a la oficina de autoevaluación y acreditación"* equivalente al 15% y 99 horas, es el objetivo que prosigue con mayor inversión de tiempo, puesto que la actividad que involucra a dicho objetivo, se relaciona con la Construcción de la base de datos que relaciona los casos de solicitudes de estudiantes del Programa de Administración de Empresas de Fusagasugá donde se aplicó el reglamento estudiantil y la relación de estímulos académicos otorgados a los estudiantes, durante los último tres años. (junio 2017-junio 2020), siendo necesario el análisis exhaustivo de actas.

Finalmente, el Objetivo N° 3 *"Auxiliar el desarrollo de la oficina de autoevaluación y acreditación por medio de la realización de informes requeridos, desarrollo de comunicación visual"* con el porcentaje del 9% correspondiente 55 horas en total, fue el objetivo que menos inversión de tiempo demandó, por lo que, las actividades relacionadas con la realización de informes y desarrollo de comunicación visual, siendo participe en pocas reuniones que abarcaban el desarrollo de actas, infografía y juego interactivo.

6. CONCLUSIONES

1. Se brindó el apoyo a los estudiantes de Administración de Empresas de la sede de Fusagasugá para la activación, preinscripción, pago, inscripción y la autenticación para la presentación de las pruebas SABER PRO realizadas por el ICFES, dado que por las contingencias que se presentaron por la pandemia a nivel mundial y la normatividad que tomó el gobierno ante la aglomeración de personas, se establecieron nuevos procesos y estrategias que implicaron la propuesta inédita de realizar los exámenes de estado o SABER PRO de manera remota o virtual.
2. Atendiendo a la política institucional o Ruta Saber se apoyó a los estudiantes para que utilizaran los aplicativos brindados por la universidad, así como se participó de reuniones y capacitaciones para el mejoramiento y refuerzo de conocimientos que necesitan previos para el examen saber pro.
3. Se realizó la construcción de la base de datos, por medio de la recopilación de información, que permitió establecer las evidencias sobre la aplicación de las normas establecidas en los reglamentos estudiantiles durante los últimos tres años.
4. Se brindó apoyo para algunas actividades propuestas desde el equipo de autoevaluación, desatacándose la creatividad que se manejó en diferentes exposiciones por parte del grupo de autoevaluación y acreditación gracias al trabajo en equipo y los valores que siempre se mantuvieron como, compromiso, respeto, responsabilidad y tolerancia. Se mantuvo una comunicación asertiva de parte del grupo y los resultados de las actividades tuvieron resultados excelentes.

7. RECOMENDACIONES

1. Fomentar la creatividad, utilizando medios audiovisuales atractivos para presentar información importante del programa de Administración de empresa, que logre ser clara, concisa y fácil de entender.
2. Generar el compromiso autónomo por parte de los estudiantes del programa de Administración de Empresa por medio de información fundamental como: los beneficios, las oportunidades, el reconocimiento que se puede obtener con los buenos resultados en las pruebas SABER PRO.
3. Utilizar medios tecnológicos que dispone la Universidad de Cundinamarca como la página web, correo institucional, aplicativos como Microsoft Teams y aulas virtuales para mantener informados a todos los estudiantes de los procesos que se llevan a nivel interno en el programa académico y que tienen que ver con los procesos de Autoevaluación y Acreditación.

8. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Informes 1,2,3,4,5, de la pasantía titulada “APOYO EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS AL EQUIPO DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, SEDE FUSAGASUGÁ, UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA I y II P A 2020”

EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME

Néstor Díaz G

LEYDER ANDREA REY VARGAS	**NESTOR DIAZ GARZON**
ASESOR INTERNO	**ASESOR EXTERNO**

OCTAVIO MARENTES GOZALEZ
VoBo COORDINADOR DE PRÁCTICAS PROYECCIÓN SOCIAL Y PRÁCTICAS DE EXTENSIÓN.
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE
EMPRESAS SEDE FUSAGASUGÁ

21.1

FECHA	jueves, 4 de marzo de 2021

Señores
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
BIBLIOTECA
Ciudad
Fusagasugá

UNIDAD REGIONAL	Sede Fusagasugá

TIPO DE DOCUMENTO	Pasantía

FACULTAD	Ciencias Administrativas Económicas y Contables

NIVEL ACADÉMICO DE FORMACIÓN O PROCESO	Pregrado

PROGRAMA ACADÉMICO	**Administración de Empresas**

El Autor(Es):

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
Cuellar Salazar	William David	1069766442

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

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS
REY VARGAS	LEYDER ANDREA
DIAZ GARZON	NESTOR

TÍTULO DEL DOCUMENTO
APOYO EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS AL EQUIPO DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, SEDE FUSAGASUGÁ, UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA I y II P A 2020

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

TRABAJO PARA OPTAR AL TÍTULO DE: Aplica para Tesis/Trabajo de Grado/Pasantía
Administrador de Empresas

AÑO DE EDICION DEL DOCUMENTO	NÚMERO DE PÀGINAS
04/12/2020	21

DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS (Usar 6 descriptores o palabras claves)	
ESPAÑOL	INGLÉS
1. Autoevaluación	Self appraisal
2. Acreditación	Accreditation
3. Apoyo Logístico	Logistical support
4. Prueba SABER PRO	Try SABER PRO
5. Plataformas Virtuales	Virtual Platforms
6. Fortalecimiento Académico	Academic Strengthening

RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS (Máximo 250 palabras – 1530 caracteres, aplica para resumen en español):

En el mes de febrero de 2020 se acordó realizar la pasantía “APOYO EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS AL EQUIPO DE AUTOEVALUACION Y ACREDITACION DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS, SEDE FUSAGASUGA, UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA II P A 2020 “con el fin de asistir en las tareas relacionadas con la continuación del proceso de autoevaluación del programa académico iniciado desde septiembre de 2019.

Desafortunadamente la pandemia ocasionada por el COVID 19 implicó la toma de decisiones del Consejo Académico de la institución, organismo que mediante el Comunicado 02 del 13 de marzo ordenó la suspensión de las prácticas académicas. Ello implicó la suspensión de la pasantía a partir del 16 de marzo.

Una vez que se flexibilizó por la institución la posibilidad de realizar las pasantías en forma virtual o remota, se autorizó el reinicio de la presente a partir del 10 de agosto, implicando una modificación de las actividades inicialmente establecidas, por cuanto las necesarias para terminar el proceso de autoevaluación se desarrollaron entre los meses de abril a julio. Bajo esas circunstancias, las labores del pasante se orientaron al apoyo para todo el proceso de inscripción de los estudiantes a las pruebas SABER PRO, al igual que la realización de jornadas de refuerzos, y por último a la ejecución de un estudio incluido en el Plan de Mejoramiento resultado del proceso de Autoevaluación del programa académico.

In February 2020, it was agreed to carry out the internship "SUPPORT IN ADMINISTRATIVE AND LOGISTICS PROCESSES TO THE SELF-EVALUATION AND ACCREDITATION TEAM OF THE BUSINESS ADMINISTRATION PROGRAM, SEDE FUSAGASUGA, UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA II" with the tasks related to the end of PA 2020 with the continuation of the self-evaluation process of the academic program started from September 2019. Unfortunately, the pandemic caused by COVID 19 implied the decision-making of the Academic Council of the institution, an organization that, through Communiqué 02 of March 13, ordered the suspension of academic practices. This implied the suspension of the internship as of March 16. Once the possibility of practicing the internships virtually or remotely was made more flexible by the institution, the resumption of the present one was authorized as of August 10, implying a modification of the activities initially established, since those necessary to

finish the self-evaluation process were developed between the months of April to July. Under these circumstances, the intern's work was aimed at supporting the entire enrollment process of students for the SABER PRO tests, as well as carrying out reinforcement days, and finally, the execution of a study included in the Plan Improvement as a result of the Self-evaluation process of the academic program.

AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN

Por medio del presente escrito autorizo (Autorizamos) a la Universidad de Cundinamarca para que, en desarrollo de la presente licencia de uso parcial, pueda ejercer sobre mí (nuestra) obra las atribuciones que se indican a continuación, teniendo en cuenta que, en cualquier caso, la finalidad perseguida será facilitar, difundir y promover el aprendizaje, la enseñanza y la investigación.

En consecuencia, las atribuciones de usos temporales y parciales que por virtud de la presente licencia se autoriza a la Universidad de Cundinamarca, a los usuarios de la Biblioteca de la Universidad; así como a los usuarios de las redes, bases de datos y demás sitios web con los que la Universidad tenga perfeccionado una alianza, son:
Marque con una "X":

AUTORIZO (AUTORIZAMOS)	SI	NO
1. La reproducción por cualquier formato conocido o por conocer.	x	
2. La comunicación pública por cualquier procedimiento o medio físico o electrónico, así como su puesta a disposición en Internet.	x	
3. La inclusión en bases de datos y en sitios web sean éstos onerosos o gratuitos, existiendo con ellos previa alianza perfeccionada con la Universidad de Cundinamarca para efectos de satisfacer los fines previstos. En este evento, tales sitios y sus usuarios tendrán las mismas facultades que las aquí concedidas con las mismas limitaciones y condiciones.	x	
4. La inclusión en el Repositorio Institucional.	x	

De acuerdo con la naturaleza del uso concedido, la presente licencia parcial se otorga a título gratuito por el máximo tiempo legal colombiano, con el propósito de que en dicho lapso mi (nuestra) obra sea explotada en las condiciones aquí estipuladas y para los fines indicados, respetando siempre la titularidad de los derechos patrimoniales y morales

correspondientes, de acuerdo con los usos honrados, de manera proporcional y justificada a la finalidad perseguida, sin ánimo de lucro ni de comercialización.

Para el caso de las Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, de manera complementaria, garantizo(garantizamos) en mi(nuestra) calidad de estudiante(s) y por ende autor(es) exclusivo(s), que la Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi(nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro (aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos de la Tesis o Trabajo de Grado es de mí (nuestra) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

Sin perjuicio de los usos y atribuciones otorgadas en virtud de este documento, continuaré (continuaremos) conservando los correspondientes derechos patrimoniales sin modificación o restricción alguna, puesto que, de acuerdo con la legislación colombiana aplicable, el presente es un acuerdo jurídico que en ningún caso conlleva la enajenación de los derechos patrimoniales derivados del régimen del Derecho de Autor.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, *"Los derechos morales sobre el trabajo son propiedad de los autores"*, los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables. En consecuencia, la Universidad de Cundinamarca está en la obligación de RESPETARLOS Y HACERLOS RESPETAR, para lo cual tomará las medidas correspondientes para garantizar su observancia.

NOTA: (Para Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía):

Información Confidencial:

Esta Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, contiene información privilegiada, estratégica, secreta, confidencial y demás similar, o hace parte de la investigación que se adelanta y cuyos resultados finales no se han publicado. **SI** ___ **NO** _x__. En caso afirmativo expresamente indicaré (indicaremos), en carta adjunta tal situación con el fin de que se mantenga la restricción de acceso.

LICENCIA DE PUBLICACIÓN

Como titular(es) del derecho de autor, confiero(erimos) a la Universidad de Cundinamarca una licencia no exclusiva, limitada y gratuita sobre la obra que se integrará en el Repositorio Institucional, que se ajusta a las siguientes características:

a) Estará vigente a partir de la fecha de inclusión en el repositorio, por un plazo de 5 años, que serán prorrogables indefinidamente por el tiempo que dure el derecho patrimonial del autor. El autor podrá dar por terminada la licencia solicitándolo a la Universidad por escrito. (Para el caso de los Recursos Educativos Digitales, la Licencia de Publicación será permanente).

b) Autoriza a la Universidad de Cundinamarca a publicar la obra en formato y/o soporte digital, conociendo que, dado que se publica en Internet, por este hecho circula con un alcance mundial.

c) Los titulares aceptan que la autorización se hace a título gratuito, por lo tanto, renuncian a recibir beneficio alguno por la publicación, distribución, comunicación pública y cualquier otro uso que se haga en los términos de la presente licencia y de la licencia de uso con que se publica.

d) El(Los) Autor(es), garantizo (amos) que el documento en cuestión es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi (nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro(aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos es de mí (nuestro) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

e) En todo caso la Universidad de Cundinamarca se compromete a indicar siempre la autoría incluyendo el nombre del autor y la fecha de publicación.

f) Los titulares autorizan a la Universidad para incluir la obra en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión.

g) Los titulares aceptan que la Universidad de Cundinamarca pueda convertir el documento a cualquier medio o formato para propósitos de preservación digital.

h) Los titulares autorizan que la obra sea puesta a disposición del público en los términos autorizados en los literales anteriores bajo los límites definidos por la universidad en el "Manual del Repositorio Institucional AAAM003"

i) Para el caso de los Recursos Educativos Digitales producidos por la Oficina de Educación Virtual, sus contenidos de publicación se rigen bajo la Licencia Creative Commons: Atribución- No comercial- Compartir Igual.

j) Para el caso de los Artículos Científicos y Revistas, sus contenidos se rigen bajo la Licencia Creative Commons Atribución- No comercial- Sin derivar.

Nota:
Si el documento se basa en un trabajo que ha sido patrocinado o apoyado por una entidad, con excepción de Universidad de Cundinamarca, los autores garantizan que se ha cumplido con los derechos y obligaciones requeridos por el respectivo contrato o acuerdo.

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

Nombre completo del Archivo Incluida su Extensión (Ej. PerezJuan2017.pdf)	Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.)
1. **APOYO EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS AL EQUIPO DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, SEDE FUSAGASUGÁ, UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA I y II P A 2020.pdf**	Texto
2.	

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

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA (autógrafa)
Cuellar Salazar William David	*David C.*

21.1-51-20