	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: AAAr113
	PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO	VERSION: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 1 de 26

21.1

FECHA	lunes, 7 de diciembre de 2020
--------------	-------------------------------

Señores
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
 BIBLIOTECA
 Ciudad


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
Montaña Cruz	Marlon Francisco	1069766707

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
 www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: AAAr113
	PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO	VERSION: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 2 de 26

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

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS
Martínez Jiménez	Geovanny Andres
Londoño Aguirre	Víctor Hugo

TÍTULO DEL DOCUMENTO
Asistencia en procesos logísticos y documentales de la escuela de formación y aprendizaje docente perteneciente a la Dirección de Autoevaluación y Acreditación Universidad de Cundinamarca i periodo académico 2020 y ii periodo académico 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 PÁGINAS
18/11/2020	19

DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS (Usar 6 descriptores o palabras claves)	
ESPAÑOL	INGLÉS
1. Acreditación	Accreditation
2. Dashboard	Dashboard
3. Análisis	Analysis
4. Revisión	Review
5. Actualización	Upgrade
6. Autoevaluación	Self-evaluatio

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*



MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: AAAr113
PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO	VERSION: 3
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
	PAGINA: 3 de 26

RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS

(Máximo 250 palabras – 1530 caracteres, aplica para resumen en español):

El pasante brindo apoyo en el desarrollo de actividades de la Escuela de Formación y Aprendizaje Docente de la Dirección de Autoevaluación y Acreditación ubicada en sede de Fusagasugá. Se dio apoyo en los procesos logísticos y manejo de documentos, como lo fue la creación de informes y análisis de la información, por medio de la creación de distintos dashboard para la Dirección de Autoevaluación y Acreditación los cuales permitieron evidenciar los distintos procesos que se llevan a cabo en la dirección y que resultados se han obtenido. Se evidencia también que en el desarrollo de la pasantía el estudiante fue más requerido en los procesos que se desarrollan en la Dirección de Autoevaluación y no en la Escuela de Formación y Aprendizaje Docente.

The intern provided support in the development of activities of the School of Teacher Training and Learning of the Directorate of Self-evaluation and Accreditation located at the headquarters of Fusagasugá. Support was given in the logistics processes and document management, such as the creation of reports and information analysis, through the creation of different dashboards for the Self-Assessment and Accreditation Directorate, which allowed to show the different processes that are carried out. out in the direction and what results have been obtained. It is also evidenced that in the development of the internship the student was more required in the processes that are developed in the Self-evaluation Directorate and not in the Teacher Training and Learning School.



AUTORIZACION 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



MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: AAAR113
PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO	VERSION: 3
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
	PAGINA: 5 de 26

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

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2



MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: AAAR113
PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO	VERSION: 3
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
	PAGINA: 6 de 26

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.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: AAAr113
	PROCESO GESTION APOYO ACADEMICO	VERSION: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 7 de 26



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. Asistencia en procesos logísticos y documentales de la escuela de formación y aprendizaje docente perteneciente a la Dirección de Autoevaluación y Acreditación Universidad de Cundinamarca i periodo académico 2020 y ii periodo académico 2020	Texto e imágenes

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

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA (autógrafo)
Montaña Cruz Marlon Francisco	

21.1-51-20

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
 www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2



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

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

**ASISTENCIA EN PROCESOS LOGÍSTICOS Y DOCUMENTALES DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN Y APRENDIZAJE
DOCENTE PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA I PERIODO ACADÉMICO 2020 Y II PERIODO ACADÉMICO 2020**

Pasante: MARLON FRANCISCO MONTAÑA CRUZ

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONOMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACION DE EMPRESAS
FUSAGASUGA
2020**

**ASISTENCIA EN PROCESOS LOGÍSTICOS Y DOCUMENTALES DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN Y APRENDIZAJE
DOCENTE PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA I PERIODO ACADÉMICO 2020 Y II PERIODO ACADÉMICO 2020**

**Pasante: MARLON FRANCISCO MONTAÑA CRUZ
Presentado a: COMITÉ DE OPCIONES DE GRADO**

**Asesor interno: GEOVANNY ANDRES MARTINEZ JIMENEZ
Cargo: Docente Tiempo Completo Ocasional**

**Asesor externo: VÍCTOR HUGO LONDOÑO AGUIRRE
Cargo: Director de Autoevaluación y Acreditación**

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONOMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACION DE EMPRESAS
FUSAGASUGA
2020**

INDICE

<u>1.</u>	<u>JUSTIFICACION</u>	13
<u>2.</u>	<u>TITULO DE LA PASANTIA</u>	14
<u>2.1.</u>	<u>FECHA DE INICIO DE LA PASANTÍA</u>	14
<u>2.2.</u>	<u>FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA PASANTÍA</u>	14
<u>2.3.</u>	<u>TOTAL, HORAS</u>	14
<u>3.</u>	<u>OBJETIVO GENERAL</u>	15
<u>3.1.</u>	<u>OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA PASANTIA</u>	15
<u>4.</u>	<u>ACTIVIDADES REALIZADAS</u>	16
<u>4.1.</u>	<u>OBJETIVO N° 1</u>	16
<u>4.2.</u>	<u>OBJETIVO N° 2</u>	17
<u>4.3.</u>	<u>OBJETIVO N° 3</u>	20
<u>4.4.</u>	<u>OBJETIVO N° 4</u>	21
<u>5.</u>	<u>ANÁLISIS DEL GRÁFICO</u>	23
<u>6.</u>	<u>CONCLUSIONES</u>	24
<u>7.</u>	<u>RECOMENDACIONES</u>	25

LISTA DE GRAFICAS

<u>1.</u>	Grafica 1 TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N° 1	9
<u>2.</u>	Grafica 2 TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N° 2	12
<u>3.</u>	Grafica 3 TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N° 3	13
<u>4.</u>	Grafica 4 TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N° 4	14
<u>5.</u>	TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA	15

LISTA DE TABLAS

TABLA N° 1. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA.....15

1. JUSTIFICACION

La pasantía se realizó con la finalidad de fortalecer y poner a prueba los conocimientos y habilidades adquiridas en el transcurso del programa Administración de Empresas por medio de un ambiente laboral profesional, como lo es la Dirección de Autoevaluación y Acreditación, que en el desarrollo de sus objetivos se desprenden distintas actividades y procesos que solicitan el apoyo de un estudiante que contribuya en el desarrollo de las actividades.

Por medio de la pasantía se enfrentaron situaciones de la vida real que permitieron demostrar distintas cualidades y habilidades al momento de asumir una responsabilidad para desarrollar actividades, permitiendo al pasante adquirir enseñanzas que le serán útiles en su vida laboral.

2. TITULO DE LA PASANTIA

Asistencia en procesos logísticos y documentales de la Escuela de Formación y Aprendizaje Docente perteneciente a la Dirección de Autoevaluación y Acreditación Universidad de Cundinamarca I periodo académico 2020 y II periodo académico 2020.

2.1. FECHA DE INICIO DE LA PASANTÍA

- **24 de febrero del 2020**

2.2. FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA PASANTÍA

- **11 de septiembre del 2020**

2.3. TOTAL, HORAS

- **664 horas**

3. OBJETIVO GENERAL

Asistir en procesos logísticos y documentales de la Escuela de Formación y Aprendizaje Docente perteneciente a la Dirección de Autoevaluación y Acreditación Universidad de Cundinamarca I periodo académico 2020 y II periodo académico 2020.

3.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA PASANTIA

- 1.** Apoyar los distintos procesos y actividades de la Escuela de Formación y Aprendizaje Docente.
- 2.** Ayudar en los procesos de desarrollo correspondientes a la oficina de Autoevaluación y Acreditación.
- 3.** Contribuir en los procesos de documentación y manejo de datos de la Escuela de Formación y Aprendizaje Docente.
- 4.** Apoyar los procesos logísticos de la Escuela de Formación y Aprendizaje Docente perteneciente a la Oficina de Autoevaluación y Acreditación.

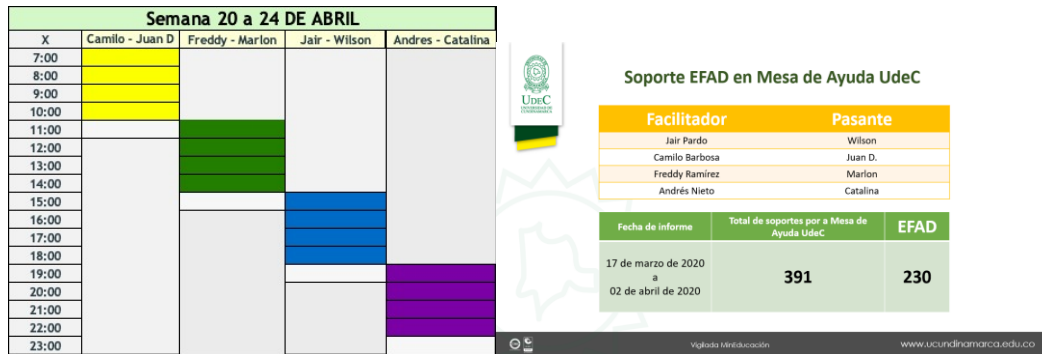
4. ACTIVIDADES REALIZADAS

4.1. OBJETIVO N° 1

1. Apoyar los distintos procesos y actividades de la Escuela de Formación y Aprendizaje Docente.

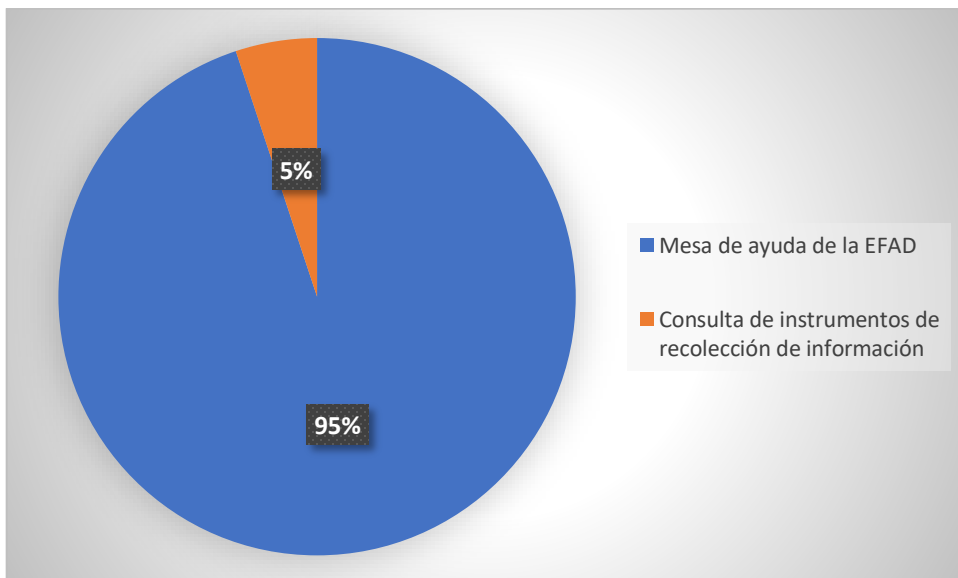
Actividades:

1. Mesas de ayuda por parte del equipo de la EFAD por los canales de atención (chat interactivo U Cundinamarca, correo electrónico, Messenger y Teams). (56 horas)
2. Consulta de instrumentos para la recolección de información. (3 hora)



FUENTE: ELABORACION PROPIA

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



FUENTE: ELABORACION PROPIA

4.2. OBJETIVO N° 2

2. Ayudar en los procesos de desarrollo correspondientes a la oficina de autoevaluación y acreditación.

Actividades:

1. Participación en las mesas de diálogo. (4)
2. Revisión Informe No. 2 Contrato Interadministrativo 232, celebrado entre la Universidad de Cundinamarca y la Universidad Nacional de Colombia. (2 horas)
3. Parametrización de usuarios en el Aplicativo Modulo Aseguramiento de la calidad Educativa: corrección o ingreso de datos de estudiantes, graduados y docentes en el aplicativo. (16 horas)
4. Actualización del Excel con el estado de la aplicación del instrumento de percepción, es decir número de estudiantes, graduados y docentes que aplicaron la encuesta hasta la fecha. (4 horas)
5. Descarga informes de autoevaluación. (12 horas)
6. Apoyo en la elaboración de informes de percepción del proceso de autoevaluación de distintos programas académicos conforme a los resultados del aplicativo. (32 horas)
7. Apoyo elaboración instructivo formulación Plan de Mejoramiento. (3 horas)
8. Revisión usuarios del aplicativo para aplicar instrumentos de percepción en los programas de especialización. (2 horas)
9. Sesión explicación formulación Plan de Mejoramiento. (1 hora)
10. Apoyo elaboración informe de percepción programa esp. Gerencia para desarrollo organizacional. (4 horas)
11. Revisión avances matriz juicios de calidad programa. (28 horas)
12. Revisión y ajuste de forma de matriz emisión juicios de calidad programa. (32 horas)
13. Construcción de línea de tiempo de la Universidad de Cundinamarca (8 horas)
14. Consolidación de resultados del proceso de autoevaluación de las fases de ponderación, recolección de información, aplicación de instrumentos de percepción y emisión de juicios de calidad en una base de datos de Excel. (24 horas)
15. Análisis de forma de matriz emisión de juicios de calidad. (4 horas)
16. Por medio de la base de datos de Excel de los resultados del proceso de autoevaluación y sus distintas fases se procede a usar la información para la creación de un Dashboard por medio de Power BI. (39 horas)
17. Socialización de avances del Dashboard a la coordinación de Autoevaluación y Acreditación. (1 hora)
18. Últimas correcciones del Dashboard y envío del documento al director de Autoevaluación y Acreditación. (4 horas)
19. Análisis de forma de planes de mejoramiento y fortalecimiento de programas académicos (durante el mes de junio). (36 horas)
20. Revisión de forma de Planes de mejoramiento y fortalecimiento de programas académicos (durante el mes de julio). (20 horas)
21. Construcción de Dashboard para informe de actividades de la Dirección de Autoevaluación y Acreditación. (24 horas)
22. Descarga de informes de ponderación final de factores y ponderación final de características de todos los programas académicos. (6 horas)
23. Ajustes finales al Dashboard de actividades de la dirección. (8 horas)

24. Revisión de avances de informes de autoevaluación. (3 horas)
25. Consolidación de base de datos de contratos de la Dirección de Autoevaluación y Acreditación y la EFAD. (13 horas)
26. Actualización del Dashboard de fases de Autoevaluación. (4 horas)
27. Elaboración documento con la totalidad de personas que aplicaron el instrumento de percepción entre estudiantes, docentes y graduados. (8 horas)
28. Medición de indicadores de la Dirección. (8 horas)
29. Elaboración Dashboard autoevaluación de Condiciones Institucionales por parte de Estudiantes, Graduados, Profesores y Administrativos/Directivos. (32 horas).
30. Cargue de Planes de Mejoramiento en el aplicativo Módulo Aseguramiento de la Calidad Educativa (durante el mes de agosto). (120 horas)
31. Construcción tablas consolidado de información – Condiciones Institucionales, sede Chía. (2 horas)
32. Actualización de forma Dashboard “Resultados proceso de autoevaluación”
33. Construcción Dashboard “Procesos de Registro Calificado”. (26 horas)
34. Cargue de Planes de Mejoramiento en el aplicativo Módulo Aseguramiento de la Calidad Educativa (durante el mes de septiembre). (50 horas)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
		9	Implementar estrategias que permitan dar a conocer el estatuto docente.	Desarrollar estrategias para la divulgación del estatuto docente.	No. estrategias implementadas. Docentes del programa asistentes a jornadas de	2020-08-01	2021-06-01	Alta	Coordinación del programa Decano de	1. Institución Translocal Zúloaga 2. Cultura Académica.							
Admon Fgga		ACTUALIZACIONES															

FUENTE: ELABORACION PROPIA

4.3.OBJETIVO Nº 3

- Contribuir en los procesos de documentación y manejo de datos de la Escuela de Formación y Aprendizaje Docente.

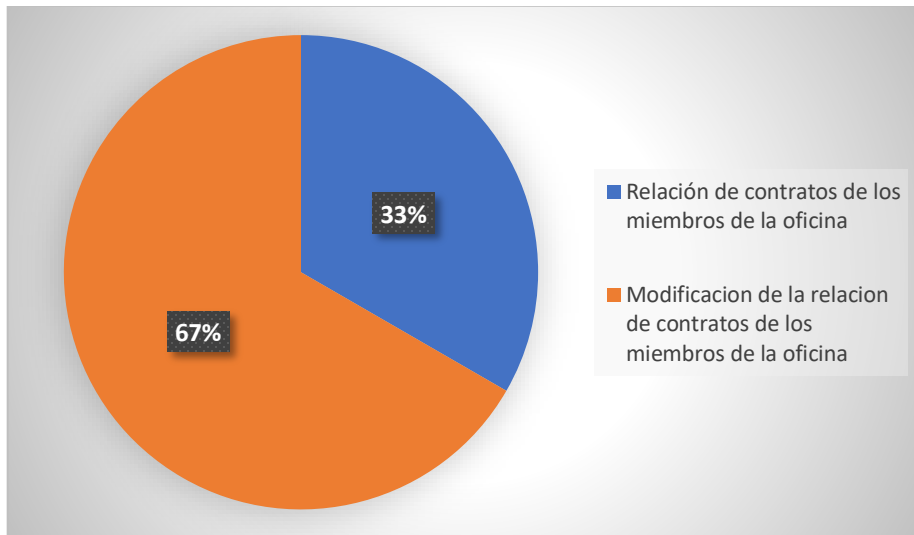
Actividades:

- Relación de contratos de los miembros de la EFAD y de la Dirección de Autoevaluación y Acreditación. Se diseñó una plantilla en Excel para ordenar la información de los contratistas. (4 horas)
- Relación contratos de la EFAD y personal de la dirección de Autoevaluación y Acreditación. Se añadieron los tiempos de ejecución y porcentajes de pago. (8 horas)

CONTRATISTA	OBJETO	VALOR	TIEMPO DE EJECUCION		FECHAS DE PAGO	% de pago	valor
			INICIO	FINAL			
ANDRES DAVID NIETO BUITRAGO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ESCUELA DE FORMACION Y APRENDIZAJE DOCENTE PARA COORDINAR Y GESTIONAR EL DESARROLLO DE LOS CIRCUITOS DE FORMACION, EVALUACION E INNOVACION, EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS APRENDIZAJES QUE DESARROLLA LA EFAD.	\$ 15.000.000	25 de febrero	05 de junio	29 de febrero	9%	\$ 1.350.000
					30 de marzo	27%	\$ 4.050.000
					30 de abril	27%	\$ 4.050.000
					30 de mayo	27%	\$ 4.050.000
					05 de junio	10%	\$ 1.500.000
CLAUDIA URAZAN PENAGOS	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCION DE AUTOEVALUACION Y ACREDITACION APOYANDO LA CONSOLIDACION, VERIFICACION Y ACTUALIZACION DE DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ACADÉMICA, APOYANDO LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION.	\$ 21.000.000	25 de febrero	05 de junio	29 de febrero	9%	\$ 1.890.000
					30 de marzo	27%	\$ 5.670.000
					30 de abril	27%	\$ 5.670.000
					30 de mayo	27%	\$ 5.670.000
GUIOVANNY ALONSO GARDENAS FLÓREZ	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES				05 de junio	10%	\$ 2.100.000

FUENTE: ELABORACION PROPIA

GRAFICA Nº 3 TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO Nº 3



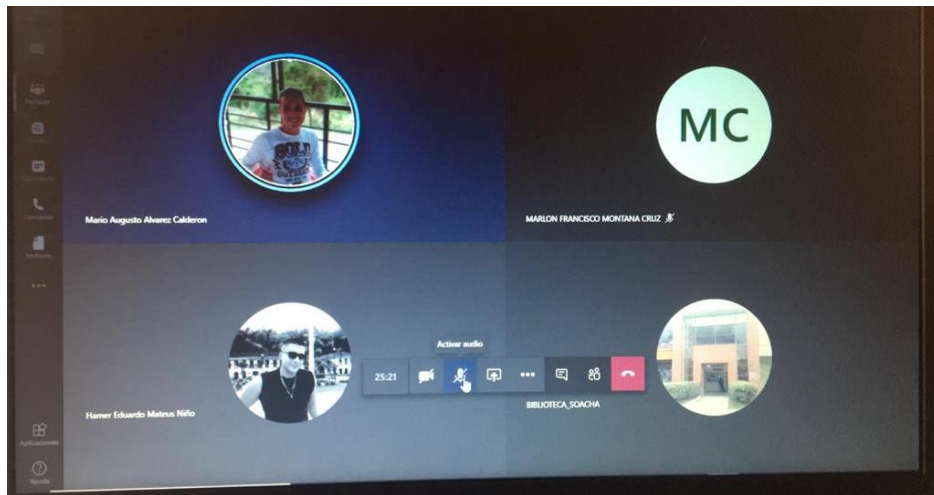
FUENTE: ELABORACION PROPIA

4.4. OBJETIVO N° 4

4. Apoyar los procesos logísticos de la Escuela de Formación y Aprendizaje Docente perteneciente a la oficina de autoevaluación y desarrollo.

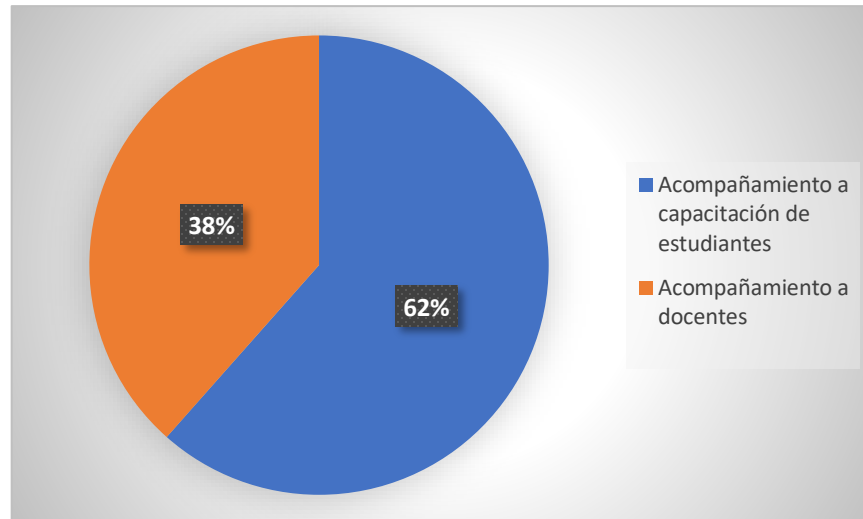
Actividades:

1. Acompañamiento a la capacitación de la herramienta “Microsoft Teams” a estudiantes y docentes de la extensión de Soacha. (8 horas)
2. Acompañamiento a docentes por medio de la estrategia “potencia tus clases en línea”. (5 horas)



FUENTE: ELABORACION PROPIA

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



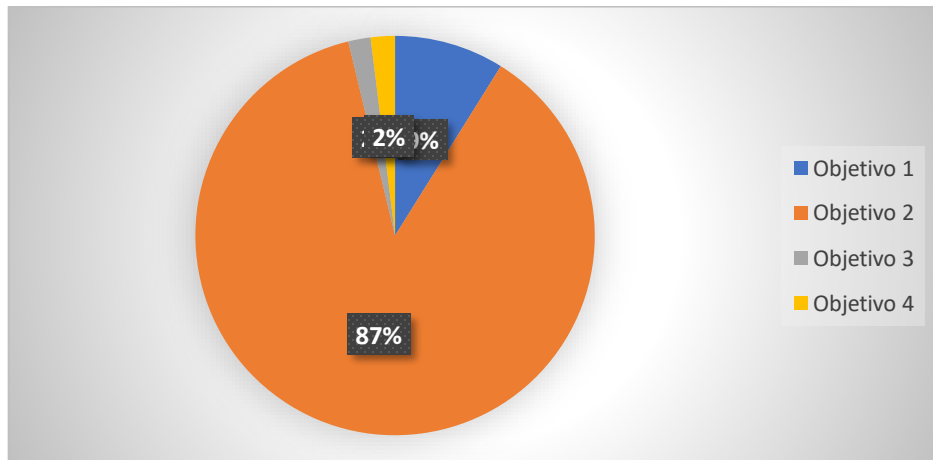
FUENTE: ELABORACION PROPIA

TABLA N° 1. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA

N°	OBJETIVOS	TIEMPO EMPLEADO EN HORAS	TIEMPO EN %
1	Apoyar los distintos procesos y actividades de la Escuela de Formación y Aprendizaje Docente.	59	9%
2	Ayudar en los procesos de desarrollo correspondientes a la Oficina de Autoevaluación y Acreditación.	580	87%
3	Contribuir en los procesos de documentación y manejo de datos de la Escuela de Formación y Aprendizaje Docente.	12	2%
4	Apoyar los procesos logísticos de la Escuela de Formación y Aprendizaje Docente perteneciente a la Oficina de Autoevaluación y Acreditación.	13	2%
TOTAL, DE HORAS POR OBJETIVO		664	100%

FUENTE: ELABORACION PROPIA

GRAFICA N° 5. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA



FUENTE: ELABORACION PROPIA

5. ANÁLISIS DEL GRÁFICO

Se evidencia que las actividades relacionadas con el objetivo número dos tomaron el 87% del total de horas de la pasantía, lo cual se debe a que las actividades realizadas se centraron en los distintos procesos que se llevan a cabo en la Dirección de Autoevaluación y Acreditación, como lo fue la revisión de forma de documentos de programas y la creación de dashboard para el análisis de datos y resultado, lo cual nos da a entender que el apoyo del pasante fue más requerido en los procesos de la Dirección de Autoevaluación y Acreditación. En cuanto al 13% restante se divide entre los objetivos uno, tres y cuatro los cuales pertenecen a actividades relacionadas a la EFAD y cuentan con una menor demanda de horas.

Partiendo de lo anterior las habilidades y el tiempo del pasante fueron de mayor necesidad en el desarrollo de actividades correspondientes a la Oficina de Autoevaluación y Acreditación, apoyando el proceso de autoevaluación de programas académicos para su acreditación por medio del manejo de datos para la creación de informes y revisión de información. En lo que respecta a los objetivos relacionados con la EFAD se cumplieron, pero con un número menor de horas esto debido a que las actividades no exigían una gran cantidad de tiempo, a pesar de esto se contribuyó a los procesos de la Escuela de Formación y Aprendizaje Docente.

6. CONCLUSIONES

1. Se brindó ayuda en la solución de problemas que presentó la comunidad universitaria en la transición a la modalidad virtual en inicios de la pandemia atendiendo las solicitudes por medio de las distintas plataformas de la universidad (Correo electrónico, Messenger, chat de la universidad, teams), de igual forma se investigó de forma oportuna y rápida instrumentos de recolección de información que aportaron al desarrollo de actividades de la universidad en la modalidad virtual.
2. Se contribuyo en las actividades del proceso de autoevaluación de programas académicos de la universidad, por medio de la revisión de documentos y construcción de informes para el análisis de datos y resultados, de los cuales algunos fueron dispuestos en la página web institucional, específicamente en el micro sitio de la Dirección de Autoevaluación y Acreditación, para que la comunidad universitaria pueda ver los resultados de los procesos. Las distintas actividades permitieron generar habilidades en el manejo de datos por medio de aplicaciones que no eran conocidas por el estudiante.
3. Se creó un documento con la relación de contratos del personal que conforma la EFAD y la Dirección de Autoevaluación y Acreditación, permitiendo dar un seguimiento de los pagos mes a mes de cada una de las personas. Cabe resaltar que el documentó se fue modificando según la contratación de nuevo personal y las indicaciones del director de la dirección.
4. Se dio acompañamiento a la capacitación de estudiantes y docentes en el manejo de la aplicación "Microsoft Teams" por medio del programa "potencia tus clases en línea", permitiendo un mejor entendimiento y manejo de la herramienta durante las clases online u otro tipo de reuniones.

7. RECOMENDACIONES

- 1.** Es necesario el apoyo de un pasante a tiempo completo en la Dirección de Autoevaluación y acreditación, debido a la gran carga de trabajos que se generan en la dirección, los cuales en ciertos momentos no pueden ser suplidos por un pasante a medio tiempo.
- 2.** Generar un manual de funciones de las actividades en las cuales se desempeñará el pasante para que no se generen confusiones en el desarrollo de los objetivos de la pasantía.
- 3.** Hacer partícipe al pasante de las distintas reuniones que se generan en la dirección, las cuales pueden aportar en el proceso de aprendizaje del estudiante.

EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME



GEOVANNY ANDRES MARTINEZ JIMENEZ
ASESOR INTERNO



VÍCTOR HUGO LONDOÑO AGUIRRE
ASESOR EXTERNO

FIRMA COORDINADOR PASANTIAS

OCTAVIO MARENTES GOZALEZ

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