

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 5
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-04-19
		PÁGINA: 1 de 1

16

FECHA	14/07/2021
-------	------------

Señores  
**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**  
 BIBLIOTECA  
 Ciudad: Girardot Cundinamarca

UNIDAD REGIONAL	Girardot
TIPO DE DOCUMENTO	Cedula de Ciudadania
FACULTAD	Ciencias administrativas, economicas y contables
NIVEL ACADÉMICO DE FORMACIÓN O PROCESO	Pregrado
PROGRAMA ACADÉMICO	Administracion de empresas

El Autor(Es):

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
Aristizabal Bergaño	Pedro Alberto	1.010.207.590

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

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS
Diaz Cardenas	Maria Patricia

<b>TÍTULO DEL DOCUMENTO</b>
ELABORACION DEL DOCUMENTO MAESTRO PARA LA CREACION DE LA ESPECIALIZACION EN GESTION PUBLICA

<b>SUBTÍTULO</b> (Aplica solo para Tesis, Artículos Científicos, Disertaciones, Objetos Virtuales de Aprendizaje)

<b>TRABAJO PARA OPTAR AL TÍTULO DE:</b> Aplica para Tesis/Trabajo de Grado/Pasantía ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
---

AÑO DE EDICION DEL DOCUMENTO	NÚMERO DE PÁGINAS
2021	41

<b>DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS</b> (Usar 6 descriptores o palabras claves)	
<b>ESPAÑOL</b>	<b>INGLÉS</b>
1 documento maestro	master document
2 especializacion	specialization

3 trabajos	jobs
4 actividades	activities
5 docentes	teachers
6 estudiantes	students

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

Informes detallados de las actividades realizadas a lo largo de las pasantía sobre la elaboración del documento maestro para la creación de la especialización en gestión pública, distribución del tiempo empleado y evidencias del trabajo desarrollado desde agosto del 2020 a mayo del 2021. Detailed reports of the activities carried out throughout the internship on the preparation of the master document for the creation of the specialization in public management, distribution of time spent and evidence of the work carried out from August 2020 to May 2021.

**FUENTES (Todas las fuentes de su trabajo, en orden alfabético )**

www\*Bahamón Jara Martha Lucía/2017/Elementos y presupuestos/Universidad Católica de Colombia  
 \*BRITO FERNANDO/2020/ESTRUCTURA DEL ESTADO COLOMBIANO/LEGIS  
 \*DAFP Departament o Administrativ o de la Función Pública/ 1955/Manual de contratación de la función Pública/DAFP  
 \*Departamento Administrativo de la Función Pública/2018/Manual de Estructura del Estado Colombiano  
 \*DNP ESAP/2014/Elementos básicos del Estado colombiano  
 \*Guecha Medina Juan Carlos/2015/Contratos administrativo s: control de legalidad en el procedimiento administrativo de contratación. Bogotá/Grupo\_Editorial Ibañez  
 \* LADINO WILSON/2008/Organizacio¿n-del-Estado-Colombiano-y- formas-Organizativas a nivel territorial/ESAP  
 \*ORJUELA LUIS JAVIER/2010/EL ESTADO EN COLOMBIA/VIEWLNS  
 \*PALACIO JUAN ANGEL/2010/La contratación de las entidades estatales/Librería Jurídica Sanchez  
 \*Ramos Acevedo Jairo/2020/Contratación estatal. Teoría general y especial/Librería Jurídica Sánchez  
 \*TORRES JAIME/2013/INTRODUCCION A LAS POLITICAS PUBLICAS/IEMP EDICIONES  
 \*Vélez Juan Carlos Expósito/2013/Forma y contenido de contrato estatal/Universidad Externado de Colombia

**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, masiva por cualquier procedimiento, medio físico, electrónico y digital	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 con motivos de publicación, en pro de su consulta, vicivilización académica y de investigación.	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  \_\_\_  
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:

- 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).
- 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.
- 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.
- 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. Nombre completo del trabajo.pdf)	Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.)
1 ELABORACION DEL DOCUMENTO MAESTRO PARA LA CREACION DE LA ESPECIALIZACION EN GESTION PUBLICA.pdf	Texto, Imágenes, tablas y graficos.
2,	

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

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA (autógrafo)
Pedro Alberto Aristizabal Bergaño	



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

**FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA**

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

**PEDRO ALBERTO ARISTIZABAL BERGAÑO  
ESTUDIANTES**

**310218205  
CODIGO ESTUDIANTIL**

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



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

**FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA**

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

**PEDRO ALBERTO ARISTIZABAL BERGAÑO  
ESTUDIANTES**

**MARIA PATRICIA DIAZ CARDENAS  
ASESORA DEL PROCESO**

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



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

**FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA**

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

DÍA: 31 MES: 05 AÑO: 2021

INFORME Nº 5

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

**CÓDIGO 310218205**

**INFORME FINAL**

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

DÍA: 05 MES: 10 AÑO: 2020

INFORME Nº 1

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

**CÓDIGO 310218205**

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

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

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

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**OBJETIVO Nº 1:**

**Actividades:**

**ACTIVIDAD 1**

**21 de agosto al 28 de agosto**

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



### ACTIVIDAD 2

28 agosto al 04 septiembre

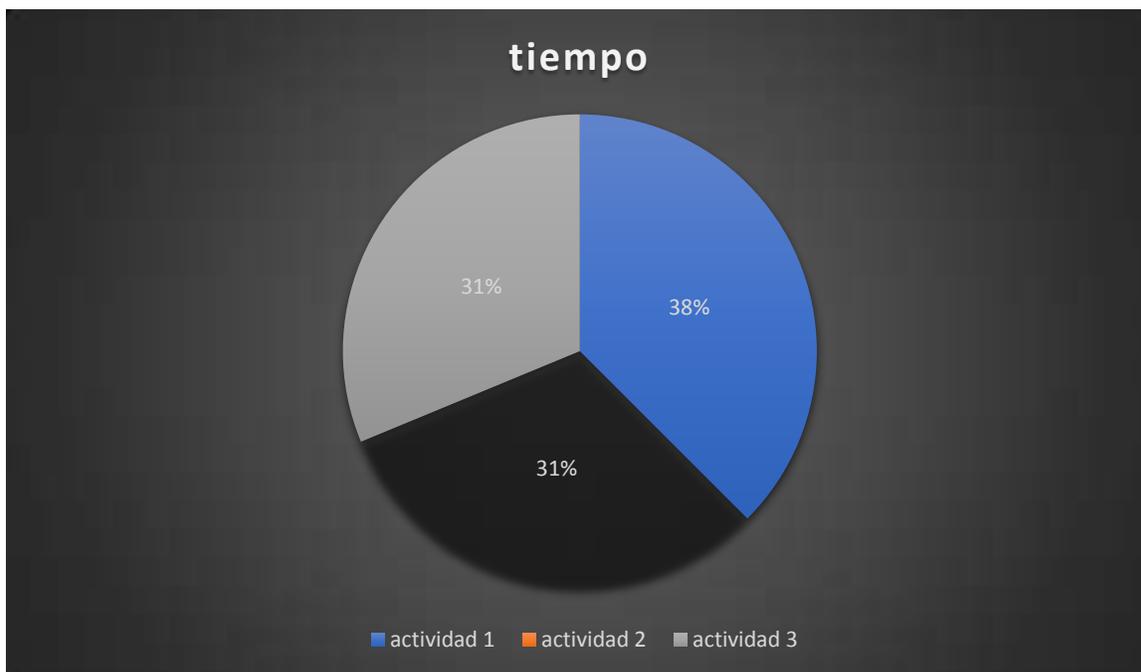
se realizó la búsqueda en interacción universitaria para revisar los convenios celebrados por la universidad con instituciones públicas para analizar donde los estudiantes pueden realizar actividades académicas y de aprendizaje. (20 horas)

### ACTIVIDAD 3

04 de septiembre al 11 de septiembre

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

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



Fuente: Elaboración propia



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

**FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA**

**TABLA N° 1**

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

Fuente: Elaboración propia

**OBJETIVO N° 2:**

**Actividades:**

**ACTIVIDAD 1**

**21 de septiembre al 27 de septiembre**

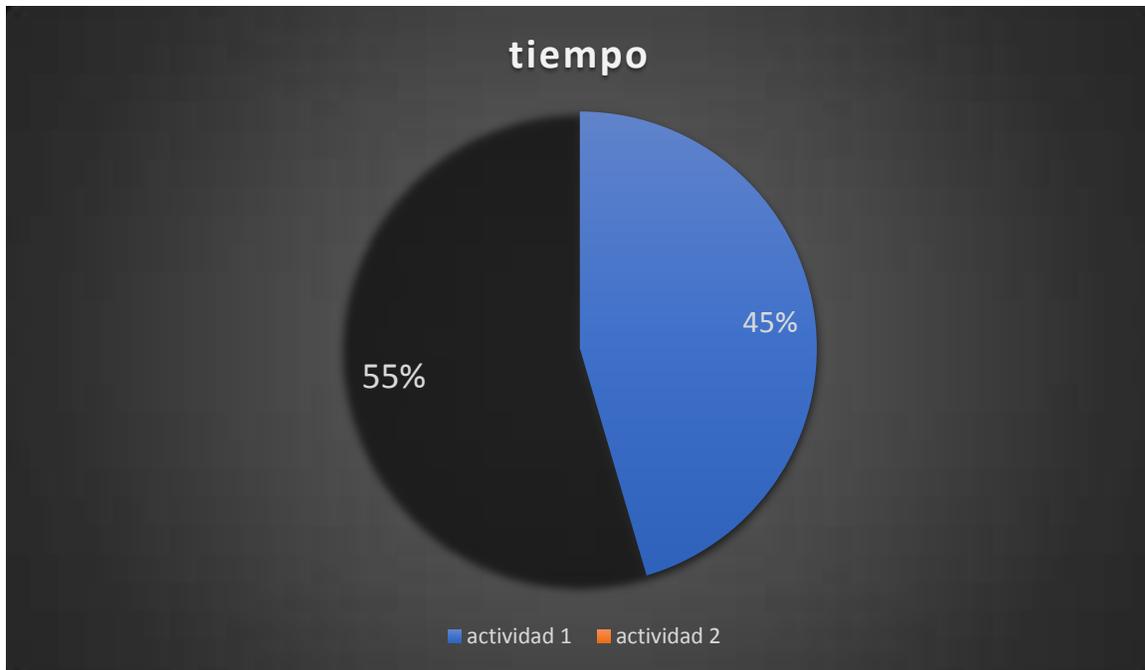
Se asigno la realización del numeral 3 de la guía para elaboración del documento maestro para la creación de la especialización en gestión pública, donde en la división de trabajo me correspondieron los puntos 3.1 hasta el 3.2 (20 horas)

**28 de septiembre al 05 de octubre**

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



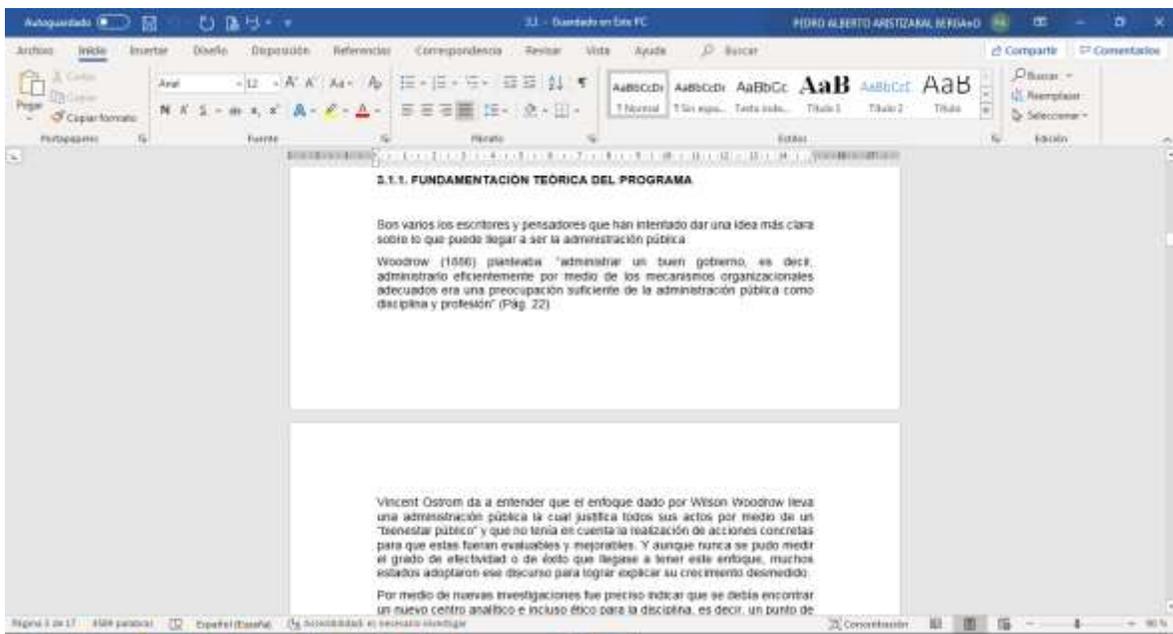
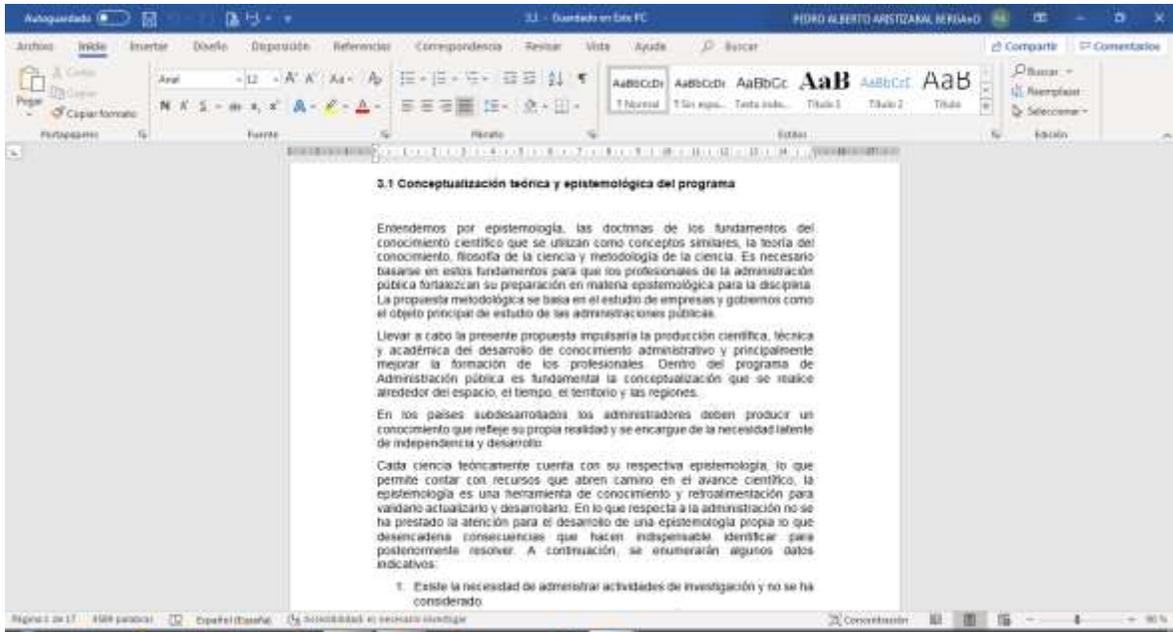
GRAFICA N° 2. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO



Fuente: Elaboración propia



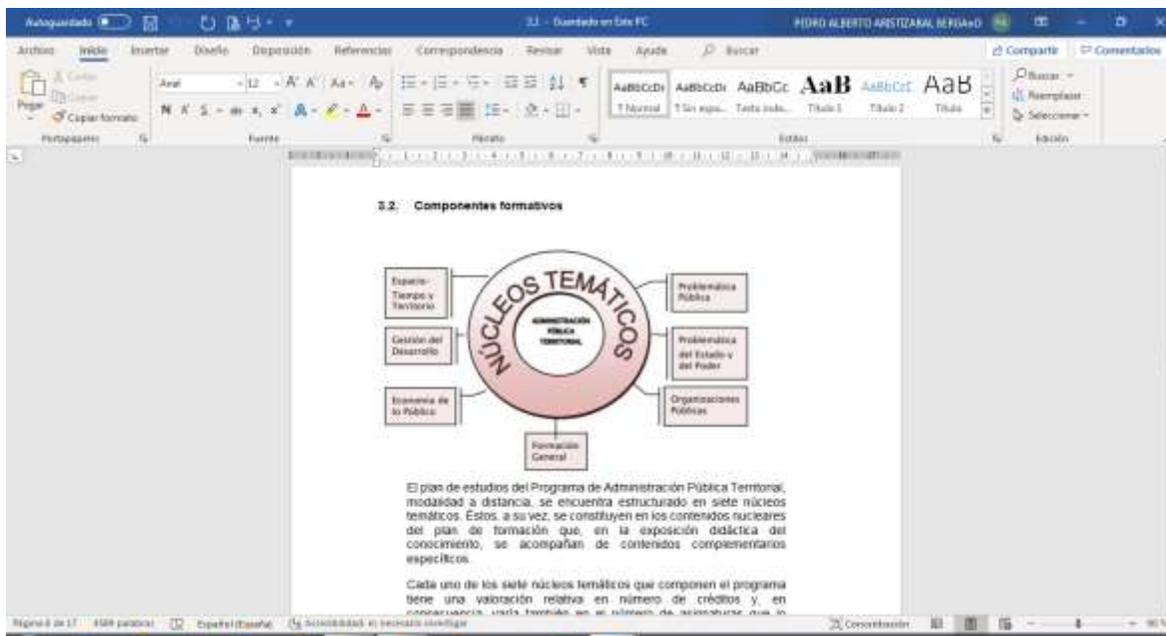
## EVIDENCIAS





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

**FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA**



FUENTE: ELABORACION PROPIA

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

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



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



FUENTE: ELABORACION PROPIA

EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME N° 1

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

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

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

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



DÍA: 30 MES: 11 AÑO: 2020

INFORME N° 2

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

**CÓDIGO** 310218205

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

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

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

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**OBJETIVO N° 1:**

**Actividades:**

**ACTIVIDAD 1**

**09 de octubre al 13 de octubre**

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

**ACTIVIDAD 2**

**14 de octubre al 21 de octubre**

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



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



Fuente: Elaboración propia

## OBJETIVO N° 2:

### Actividades:

#### ACTIVIDAD 1

**24 de octubre al 31 de octubre**

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

#### ACTIVIDAD 2

**01 de noviembre al 08 de noviembre**

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

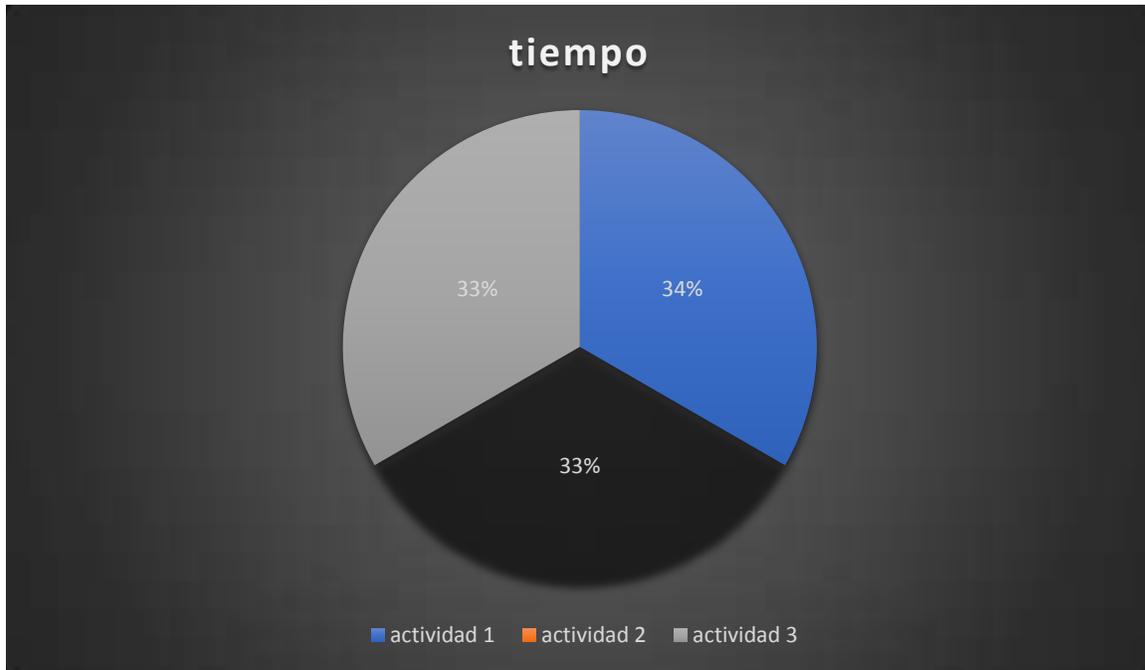
#### ACTIVIDAD 3

**16 de noviembre al 22 de noviembre**

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



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



Fuente: Elaboración propia



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

**FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA**

**EVIDENCIAS**

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

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



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

**FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA**

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

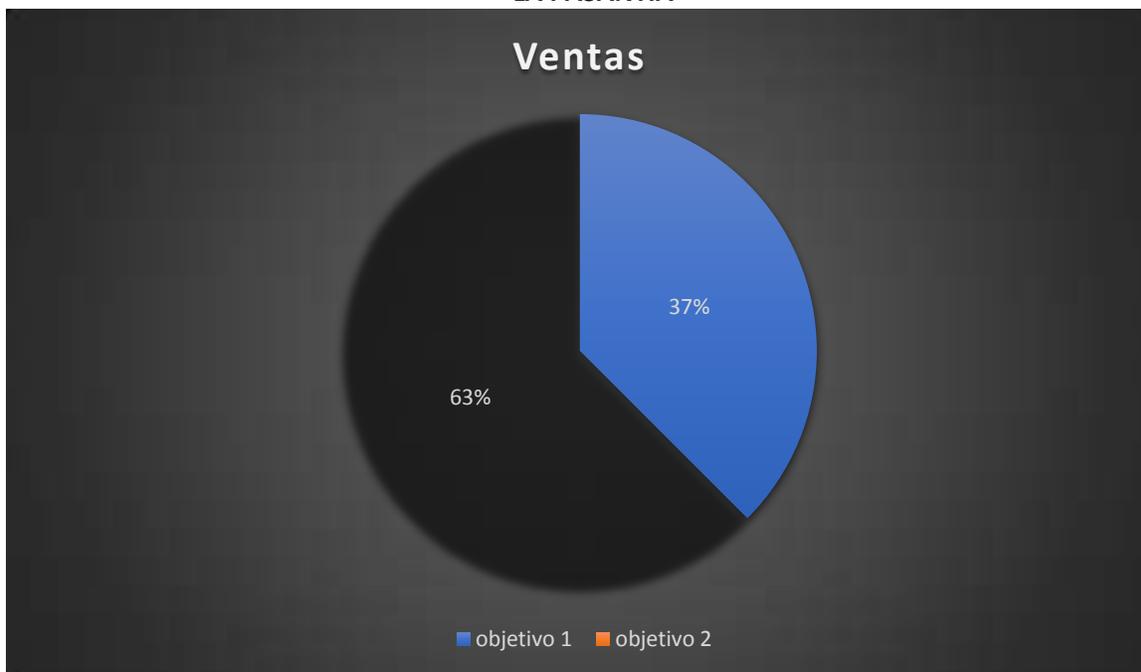
FUENTE: ELABORACION PROPIA

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

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



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



FUENTE: ELABORACION PROPIA

EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME N° 2

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

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

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

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



DÍA: 04 MES: 04 AÑO: 2021

INFORME N° 3

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

**CÓDIGO 310218205**

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

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

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

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

#### ACTIVIDADES REALIZADAS

**OBJETIVO N° 1:**

**Actividades:**

**ACTIVIDAD ES**

**22 de febrero al 26 de febrero**

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

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



Fuente: Elaboración propia



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

**FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA**

**OBJETIVO N° 2:**

**Actividades:**

**ACTIVIDADES**

**01 de marzo al 5 de marzo**

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

**8 de marzo al 12 de marzo**

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

**15 de marzo al 19 de marzo**

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

**23 de marzo al 30 de marzo**

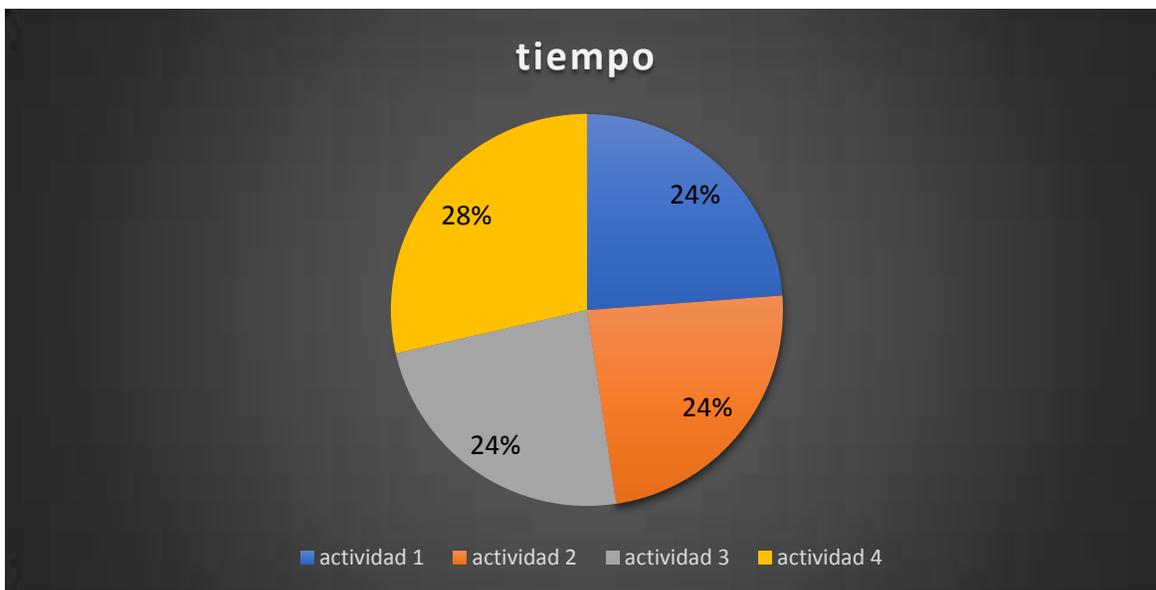
La docente encargada del proceso durante la reunión semanal realizo el análisis de las actividades entregadas y nos informo de los nuevos pasos a seguir durante la semana en la cual se realizaron las primeras actividades que se desarrollaran hacia los estudiantes para el cumplimiento del CADI electiva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



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

FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA

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



Fuente: Elaboración propia

EVIDENCIAS





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

FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA

Actividades: 0001002-PAD-Contratación pública - Microsoft Word

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

Página: 1 de 7 - Páginas: 1.28 - Español (Colombia)

0001002-PAD-Contratación pública - Microsoft Word

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

Página: 1 de 7 - Páginas: 790 - Español (Colombia)



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

**FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA**

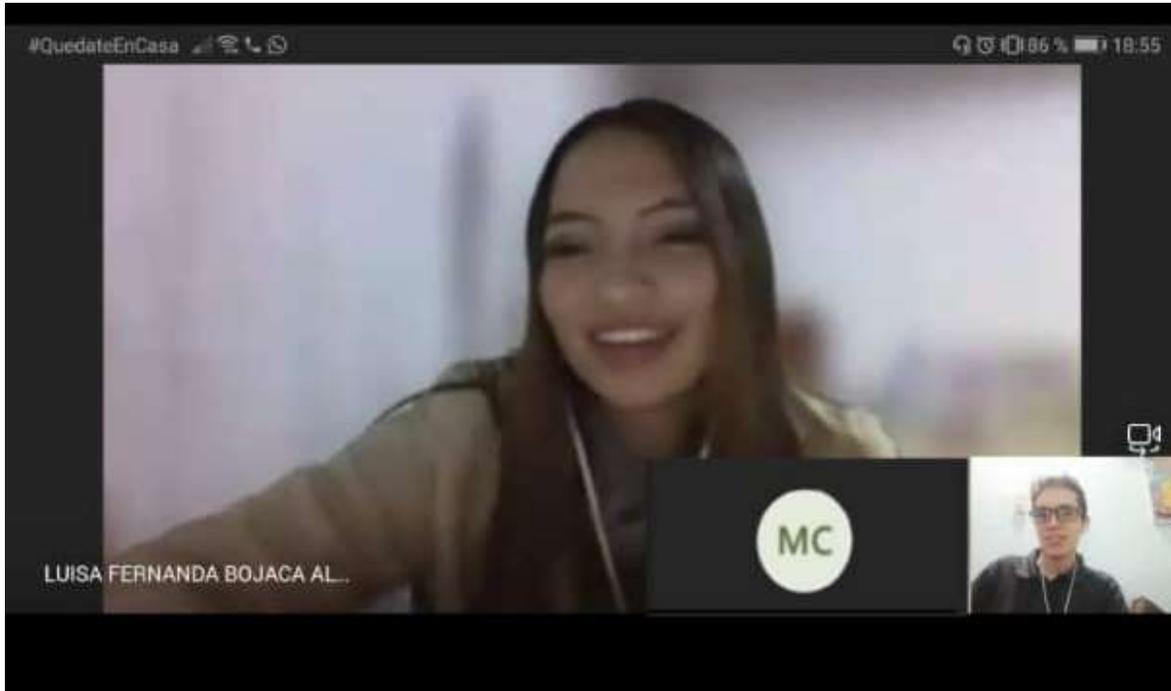
Actividad	Descripción	Inicio	Duración	Trabajo estudiante	Trabajo profesor
<b>Fundamentos jurídicos de la actividad del estado</b>	En esta actividad los estudiantes deben abordar el tema sobre cómo se fundamenta la actividad del estado: sus formas parte integral del ordenamiento jurídico.	Semana 1	1 semana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

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



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

FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA



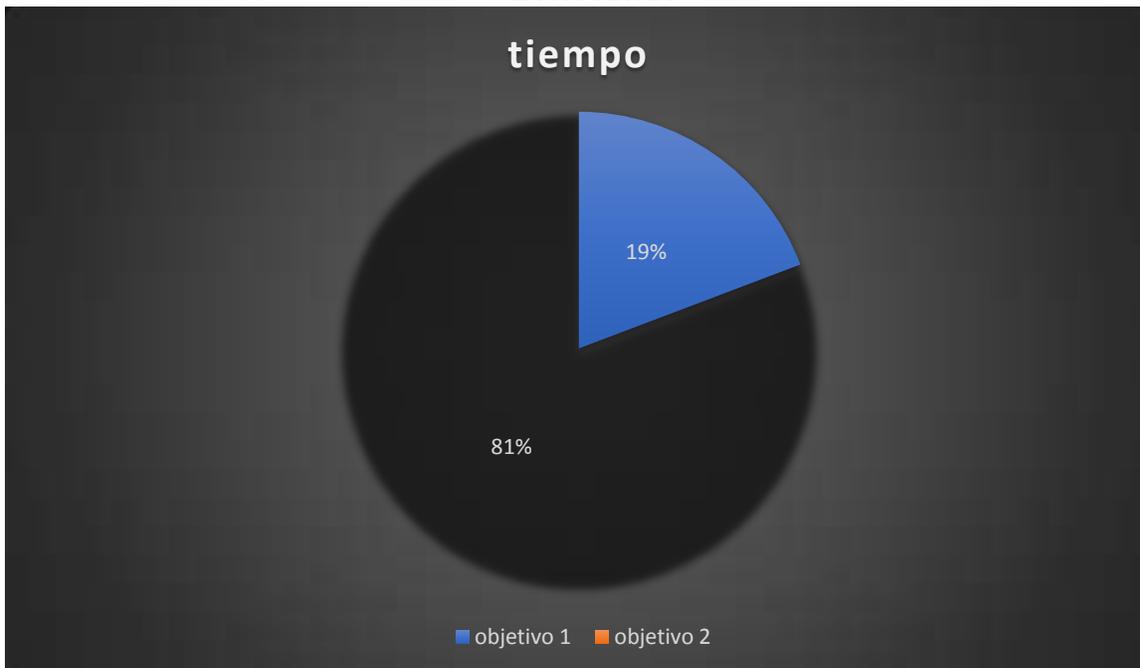
FUENTE: ELABORACION PROPIA

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

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



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



FUENTE: ELABORACION PROPIA

EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME N° 3

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

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

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

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



DÍA: 04 MES: 05 AÑO: 2021

INFORME Nº 4

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

**CÓDIGO 310218205**

**INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL**

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

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

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

**OBJETIVO Nº 1:**

**Actividades:**

**ACTIVIDADES**

**05 de abril al 10 de abril**

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

**12 de abril al 17 de abril**

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

**19 de abril al 24 de abril**

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



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

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

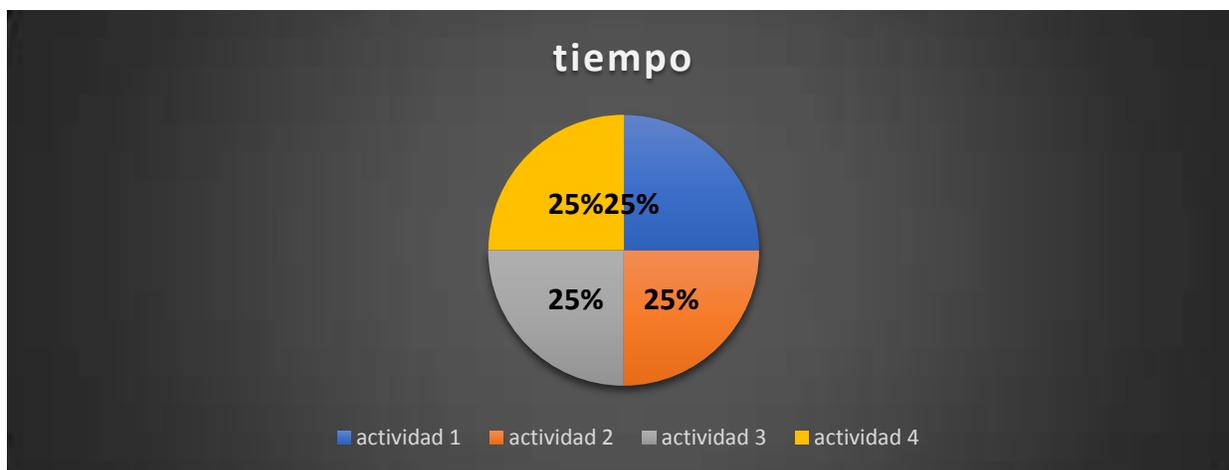
El día 26 de abril recibimos el correo electrónico de la docente encargada del proceso adjuntando el documento del CADI contratación pública que se había realizado, en donde nos sugiere realizar las siguientes modificaciones:

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

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

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

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



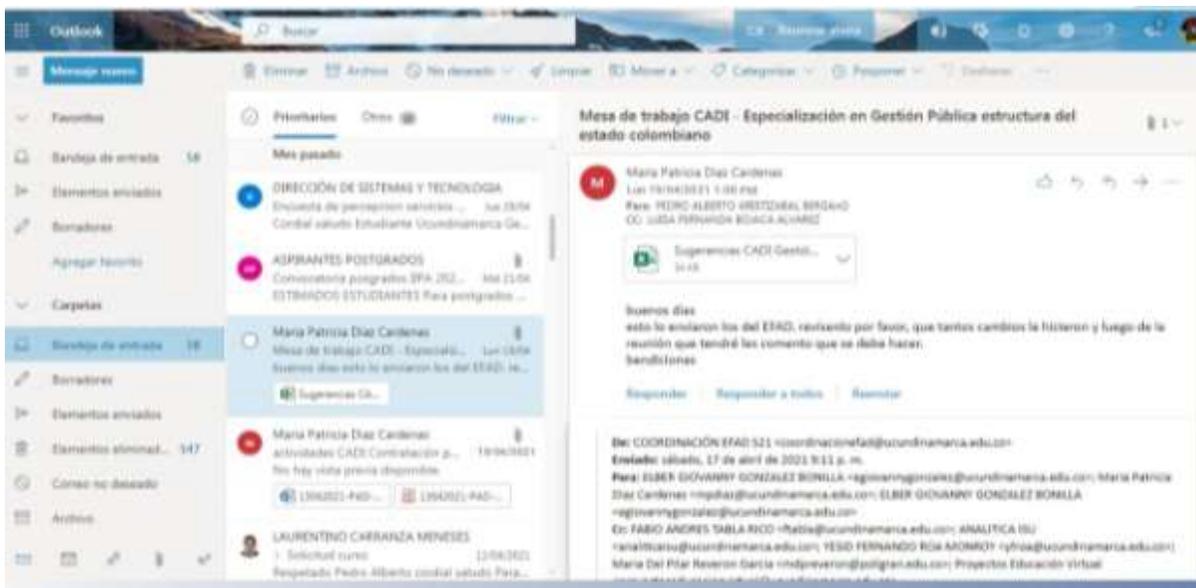
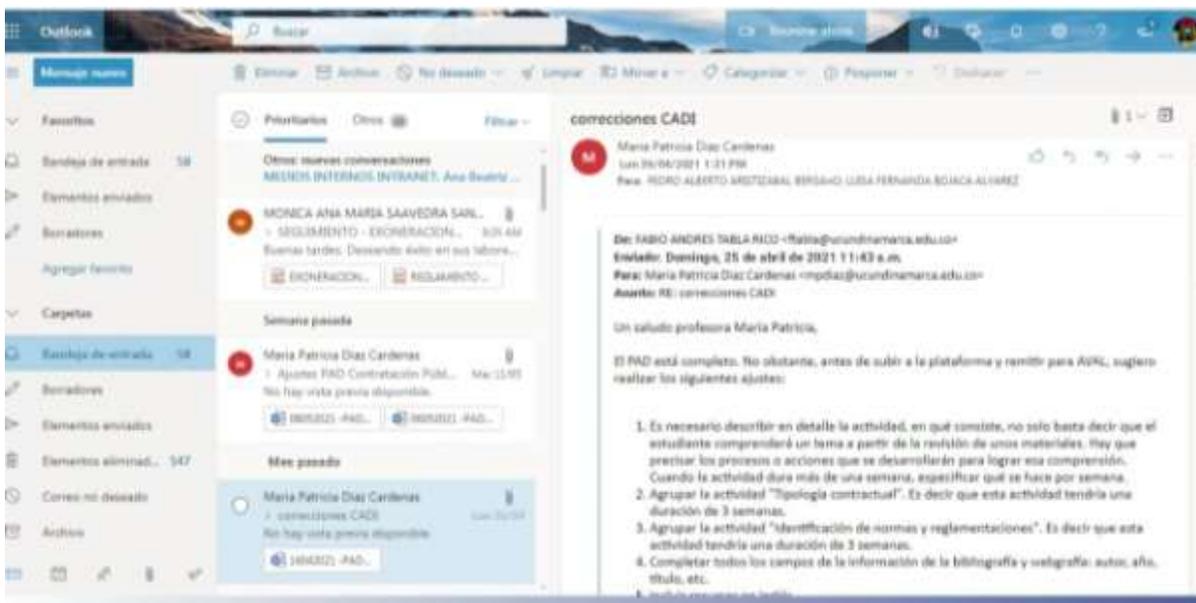
Fuente: Elaboración propia



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

FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA

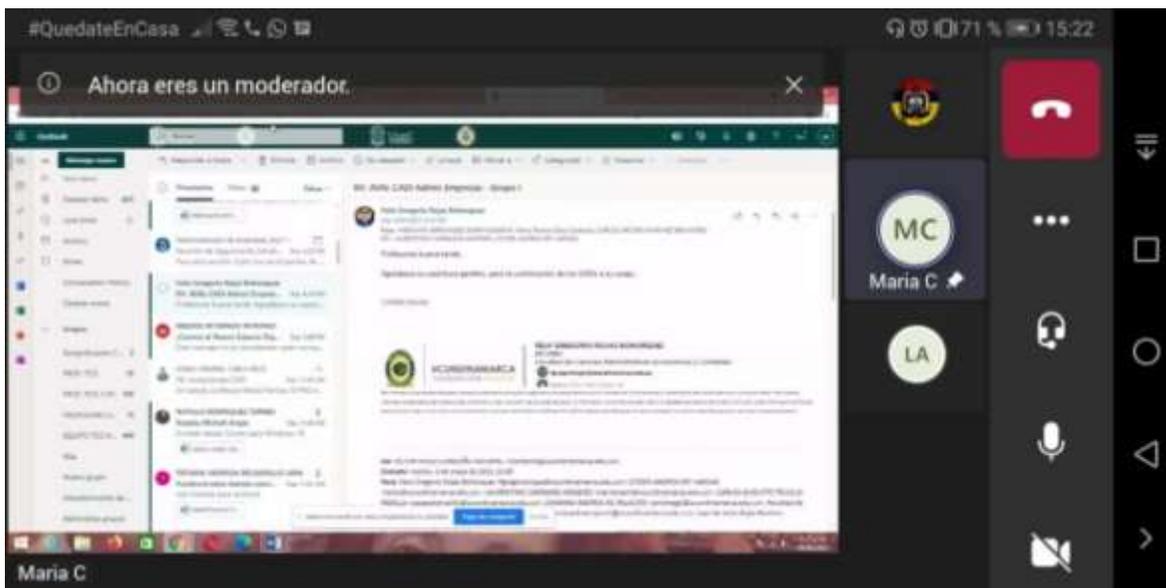
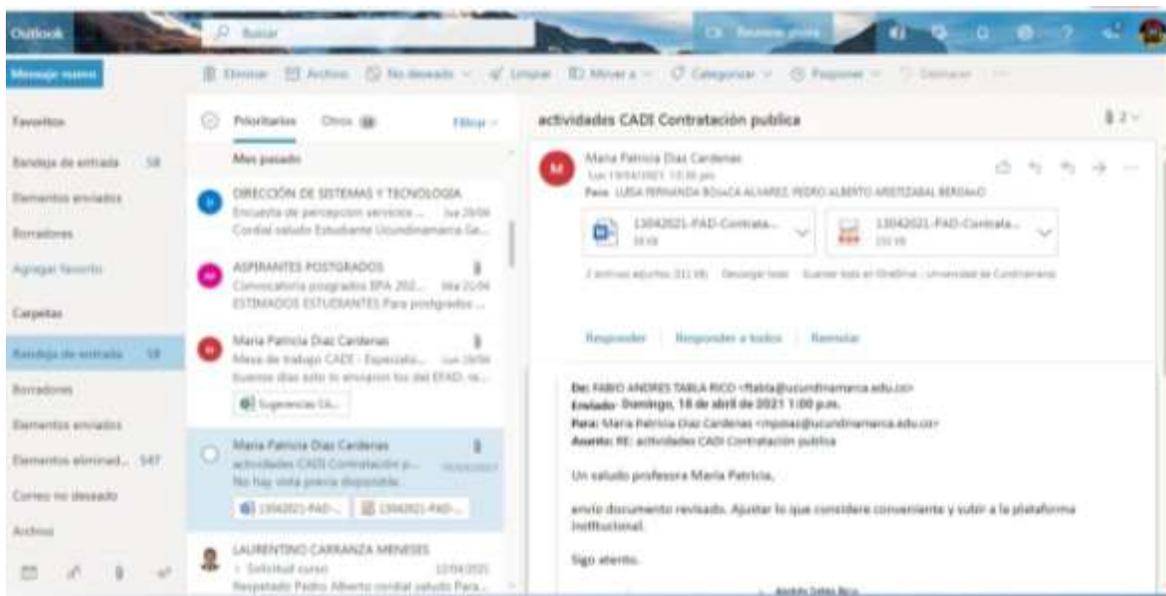
EVIDENCIAS





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

FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA





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

**FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA**

1084202 - PAD - Contratación pública - Microsoft Word

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

Hoja: 4 de 8 - Páginas: 2.022 - Español (Colombia)

1084202 - PAD - Contratación pública - Microsoft Word

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

Hoja: 5 de 8 - Páginas: 2.022 - Español (Colombia)

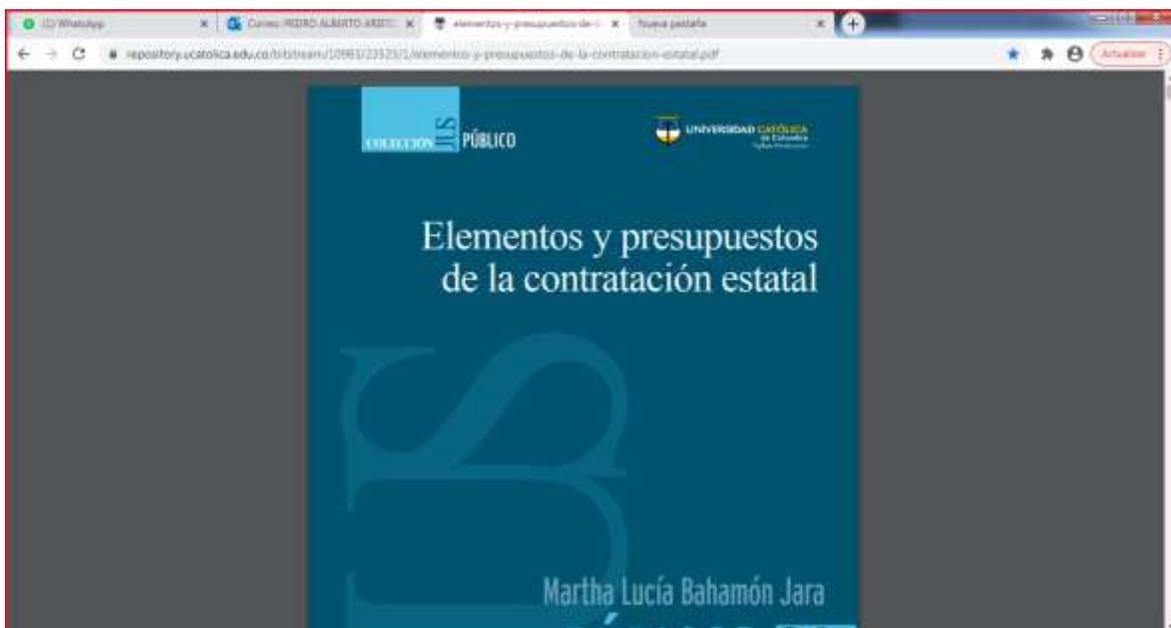


UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES  
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA

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

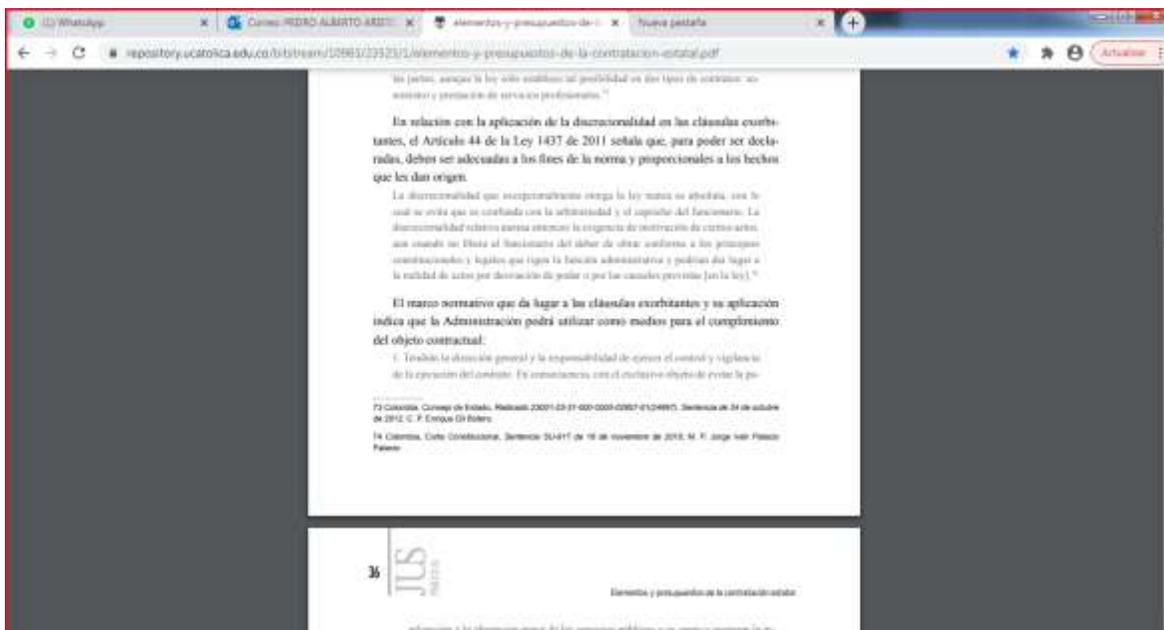
Comentario [M3]: Podríamos utilizar esta actividad. Es decir "Identificación de pasantías" semanas 11 y 12.





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

FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA



FUENTE: ELABORACION PROPIA

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

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



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



FUENTE: ELABORACION PROPIA

EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME N° 4

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

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

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

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



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

**CÓDIGO 310218205**

**INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO**

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

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

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

### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

**OBJETIVO Nº 1:**

**Actividades:**

**ACTIVIDADES**

**03 de mayo al 08 de mayo**

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

**10 de mayo al 15 de mayo**

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

**17 de mayo al 22 de mayo**

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



24 de mayo al 29 de mayo

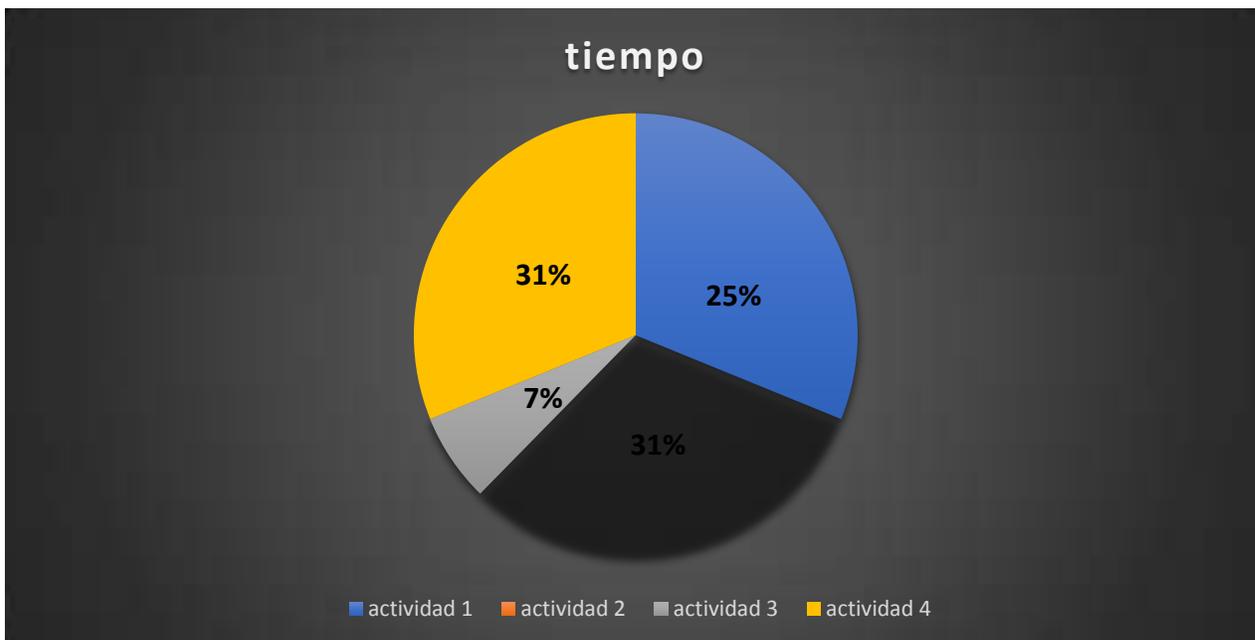
Se realiza la reunión semanal con la docente encargada del proceso, donde se nos informa y se nos envía tanto por medio del correo electrónico como por medio interno el Documento maestro y los cambios a realizar al mismos:

#### Actividades a realizar Documento Maestro

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

Fuente: Elaboración propia

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



Fuente: Elaboración propia

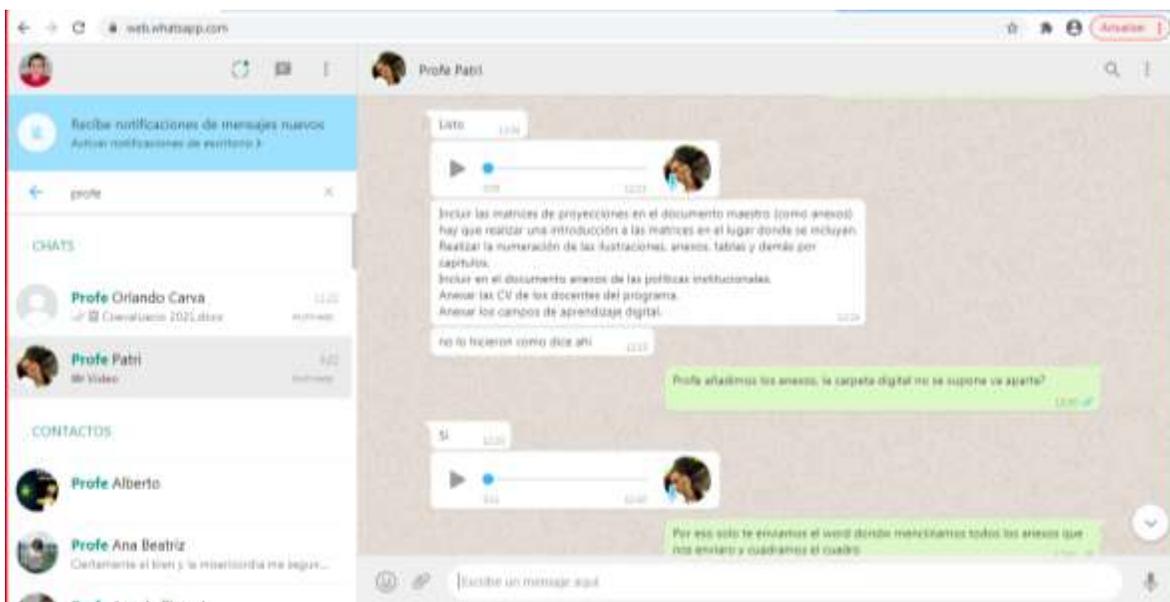
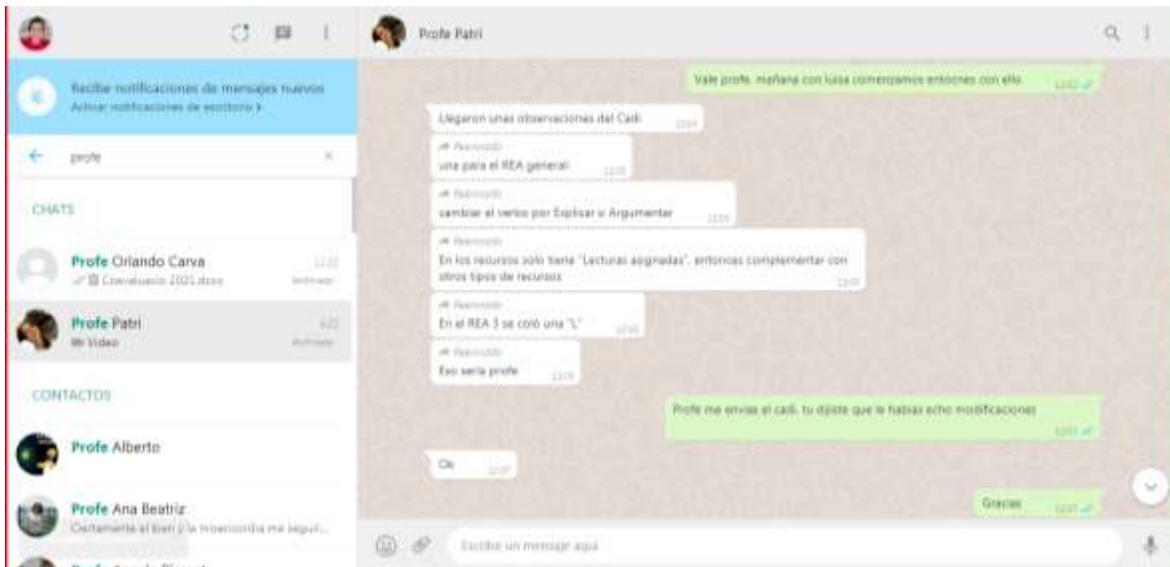






UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES  
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA





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

FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA

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

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



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

FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA

Compartido por el usuario

Nombre	Ubicación	Actividad
video (2).mp4	Archivos de chat de Microsoft Teams	PEDRO ALBERTO ARETI modificó 6/9/2020
video.mp4	Archivos de chat de Microsoft Teams	PEDRO ALBERTO ARETI modificó 6/9/2020
Documento maestro	Documentos	PEDRO ALBERTO ARETI modificó Ayer a las 10:11
video final_titul_0.mp4	Documentos	PEDRO ALBERTO ARETI modificó 26/11/2020

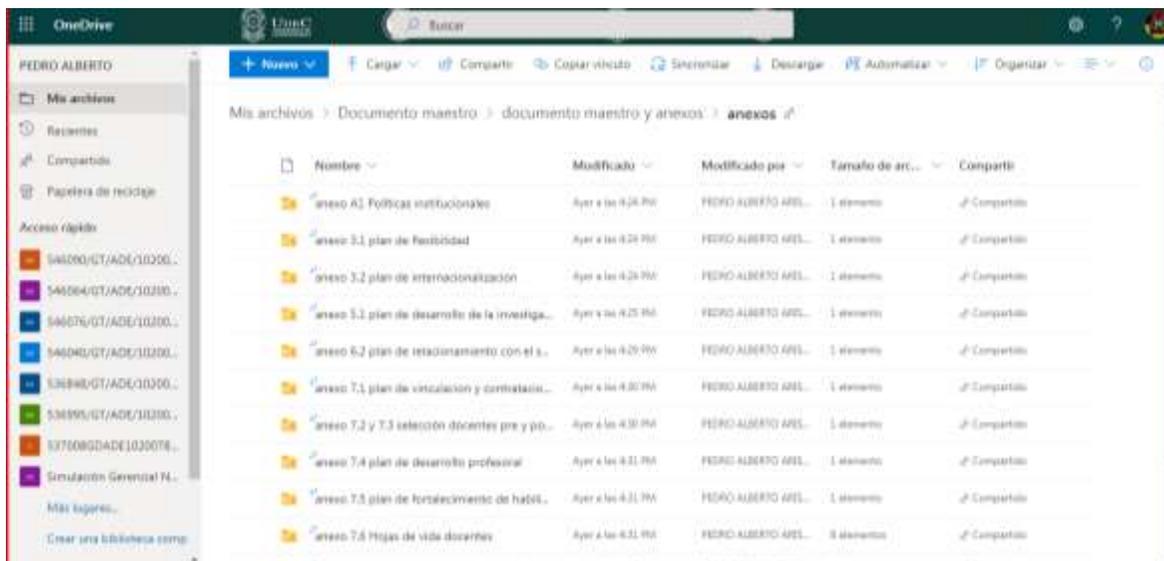
Mis archivos > Documento maestro > documento maestro y anexos

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arc...	Compartir
anexo	Ayer a las 10:11 AM	PEDRO ALBERTO ARETI...	14 kilobytes	Compartir
01ba - DOCUMENTO MAESTRO EAA/006_V...	Ayer a las 10:52 AM	PEDRO ALBERTO ARETI...	7.00 MB	Compartir
01ba - DOCUMENTO MAESTRO EAA/006_V...	Ayer a las 4:25 PM	PEDRO ALBERTO ARETI...	7.28 MB	Compartir



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

FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA



FUENTE: ELABORACION PROPIA

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

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



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



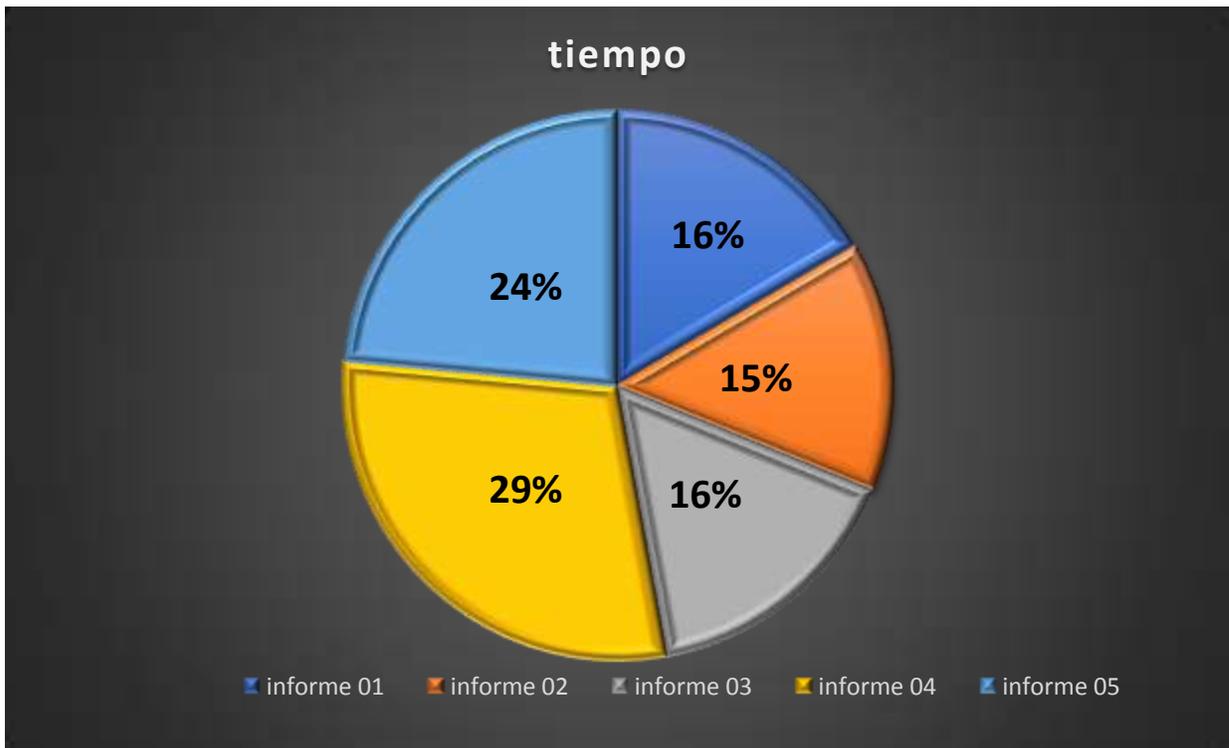
FUENTE: ELABORACION PROPIA

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

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



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



FUENTE: ELABORACION PROPIA



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

FORMATO INFORME MENSUAL DE PASANTÍA

EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME N° 5

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

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

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

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