

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 1 de 124

21

**ADENDA No.001 AL ACTA N°010 DEL 2025-09-26
COMITÉ DE OPCIONES DE TRABAJOS DE GRADO
FACULTAD CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES.**

Los suscritos presidente y secretario de la reunión celebrada por este organismo en fecha 2025-09-26, hacen constar que la siguiente novedad hace parte de la constitutiva del acta N° 010.

5. BANCO DE DIRECTORES – JURADOS TRABAJOS DE GRADO

PROGRAMA ACADÉMICO ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS SEDE FUSAGASUGÁ:

La Dra. **YURY JULIETH GARZÓN RODRIGUEZ**, Coordinadora del Programa Administración de Empresas sede Fusagasugá, presenta la siguiente información:

Vinculación de directores asesores y jurados de trabajo de grado:

GESTOR 1

SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	Fusagasugá
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Administración de Empresas
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Carlos Arturo Narváez Benavides
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO	
Monografía	
Pasantía	X
Ruta de Emprendimiento	
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	Pasantía
FECHA DE INICIO	1/02/2027
FECHA DE FINALIZACIÓN	28/05/2027
OBLIGACIONES	
Funciones director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado.

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 2 de 124
---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012. 		
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades 		
Funciones del jurado	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. • Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. • Evaluar y conceptualizar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. • Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3
Febrero – Marzo	x		
Abril – Mayo		x	x
Junio			
Julio – Agosto			
Septiembre			
Octubre – Noviembre			
ENTREGABLES			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento
SEMANA 5 DEL PERIODO ACACEMICO		Informe Mensual 1	
SEMANA 9 DEL PERIODO ACACEMICO		Informe Mensual 2	
SEMANA 11 DEL 13 PERIODO ACACEMICO		Informe Final	

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 3 de 124

SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	Fusagasugá
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Administración de Empresas
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Carlos Arturo Narváez Benavides
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO	
Monografía	
Pasantía	X
Ruta de Emprendimiento	
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	Pasantía
FECHA DE INICIO	2/02/2026
FECHA DE FINALIZACIÓN	29/05/2026
OBLIGACIONES	
Funciones director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012.
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 4 de 124

	objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades		
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. Evaluuar el documento del trabajo de grado con objetividad. Evaluuar y conceptuar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3
Febrero – Marzo	x		
Abril – Mayo		x	x
Junio			
Julio – Agosto			
Septiembre			
Octubre – Noviembre			
ENTREGABLES			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento
SEMANA 5 DEL PERIODO ACACADEMICO		Informe Mensual 1	
SEMANA 9 DEL PERIODO ACACADEMICO		Informe Mensual 2	
SEMANA 11 DEL 13 PERIODO ACACADEMICO		Informe Final	

De acuerdo, a la previa revisión del cumplimiento de los requisitos, el Comité de Opciones de grado avala por mayoría de votos las solicitudes presentadas.

GESTOR 2

SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	Fusagasugá
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Administración de Empresas
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Angelica María Escobar Martínez
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO	
Monografía	X
Pasantía	
Ruta de Emprendimiento	
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	Sin Definir
FECHA DE INICIO	1/10/2025
FECHA DE FINALIZACIÓN	29/05/2026
OBLIGACIONES	
Funciones director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación,

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 5 de 124
---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012. 		
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades 		
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. • Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. • Evaluar y conceptuar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. • Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3
Febrero – Marzo	x		
Abril – Mayo		x	x
Junio			

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 6 de 124

Julio – Agosto			
Septiembre			
Octubre – Noviembre			
ENTREGABLES FINALES			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento
SEMANA 2 DEL PERIODO ACADEMICO	Planteamiento del problema, justificación y objetivos		
SEMANA 3 DEL PERIODO ACADEMICO	Marco referencial y Metodológico		
SEMANA 7 DEL PERIODO ACADEMICO	Análisis de la información y propuesta		
SEMANA 18 DEL PERIODO ACADEMICO	Entrega Final		
SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	Fusagasugá		
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables		
PROGRAMA ACADEMICO	Administración de Empresas		
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Angelica María Escobar Martínez		
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO			
Monografía			
Pasantía	X		
Ruta de Emprendimiento			
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	Por definir		
FECHA DE INICIO	3/08/2026		
FECHA DE FINALIZACIÓN	27/11/2026		
OBLIGACIONES			
Funciones director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. 		

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 7 de 124
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012. 																												
<p>El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades 																												
<p>Funciones del jurado</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. • Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. • Evaluar y conceptuar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. • Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 																												
<p>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; padding: 2px;">Entregas</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Entrega 1</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Entrega 2</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Entrega 3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: left; padding: 2px;">Febrero – Marzo</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"></td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"></td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: left; padding: 2px;">Abril – Mayo</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"></td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"></td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: left; padding: 2px;">Junio</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"></td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"></td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: left; padding: 2px;">Julio – Agosto</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">X</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"></td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: left; padding: 2px;">Septiembre</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"></td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">X</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: left; padding: 2px;">Octubre – Noviembre</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"></td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"></td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">X</td> </tr> </tbody> </table>	Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3	Febrero – Marzo				Abril – Mayo				Junio				Julio – Agosto	X			Septiembre		X		Octubre – Noviembre			X
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3																									
Febrero – Marzo																												
Abril – Mayo																												
Junio																												
Julio – Agosto	X																											
Septiembre		X																										
Octubre – Noviembre			X																									
<p>ENTREGABLES</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; padding: 2px;">TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Monografía</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Pasantía</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Ruta de Emprendimiento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: left; padding: 2px;">SEMANA 5 DEL PERIODO ACADEMICO</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"></td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">Informe Mensual 1</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: left; padding: 2px;">SEMANA 9 DEL PERIODO ACADEMICO</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"></td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">Informe Mensual 2</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: left; padding: 2px;">SEMANA 12 DEL 13 PERIODO ACADEMICO</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"></td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">Informe Final</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"></td> </tr> </tbody> </table>	TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento	SEMANA 5 DEL PERIODO ACADEMICO		Informe Mensual 1		SEMANA 9 DEL PERIODO ACADEMICO		Informe Mensual 2		SEMANA 12 DEL 13 PERIODO ACADEMICO		Informe Final													
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento																									
SEMANA 5 DEL PERIODO ACADEMICO		Informe Mensual 1																										
SEMANA 9 DEL PERIODO ACADEMICO		Informe Mensual 2																										
SEMANA 12 DEL 13 PERIODO ACADEMICO		Informe Final																										
<p>De acuerdo, a la previa revisión del cumplimiento de los requisitos, el Comité de Opciones de grado avala por mayoría de votos las solicitudes presentadas.</p>																												

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 8 de 124
---	--	--

GESTOR 3

SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	Fusagasugá
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Administración de Empresas
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Geovanny Andrés Martínez Jiménez
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO	
Monografía	X
Pasantía	
Ruta de Emprendimiento	
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	Sin Definir
FECHA DE INICIO	1/10/2025
FECHA DE FINALIZACIÓN	29/05/2026
OBLIGACIONES	
Funciones director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012.
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada.

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 9 de 124

	<ul style="list-style-type: none"> Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades 		
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. Evaluar y conceptuar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3
Febrero – Marzo	X		
Abril – Mayo		X	X
Junio			
Julio – Agosto			
Septiembre			
Octubre – Noviembre			
ENTREGABLES			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento
SEMANA 2 DEL PERIODO ACADEMICO	Planteamiento del problema, justificación y objetivos		
SEMANA 3 DEL PERIODO ACADEMICO	Marco referencial y Metodológico		
SEMANA 7 DEL PERIODO ACADEMICO	Análisis de la información y propuesta		
SEMANA 13 DEL PERIODO ACADEMICO	Entrega Final		
SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL			
FACULTAD	Fusagasugá		
PROGRAMA ACADEMICO	Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables		
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Administración de Empresas		
Geovanny Andrés Martínez Jiménez			
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO			
Monografía			
Pasantía	X		
Ruta de Emprendimiento			
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	Por definir		
FECHA DE INICIO	1/02/2027		
FECHA DE FINALIZACIÓN	28/05/2027		
OBLIGACIONES			
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, 		

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 10 de 124
---	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012.
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades
Funciones del jurado	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. • Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. • Evaluar y conceptualizar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. • Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo.
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 11 de 124

Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3
Febrero – Marzo	X		
Abril – Mayo		X	X
Junio			
Julio – Agosto			
Septiembre			
Octubre – Noviembre			
ENTREGABLES			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento
SEMANA 5 DEL PERIODO ACACEMICO		Informe Mensual 1	
SEMANA 9 DEL PERIODO ACACEMICO		Informe Mensual 2	
SEMANA 12 DEL 13 PERIODO ACACEMICO		Informe Final	

De acuerdo, a la previa revisión del cumplimiento de los requisitos, el Comité de Opciones de grado avala por mayoría de votos las solicitudes presentadas.

GESTOR 4

SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	Fusagasugá
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Administración de Empresas
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	María Cristina Velásquez Ardila
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO	
Monografía	X
Pasantía	
Ruta de Emprendimiento	
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	Auxiliar en Semillero de Investigación Avanza
FECHA DE INICIO	1/10/2025
FECHA DE FINALIZACIÓN	29/05/2026
OBLIGACIONES	
Funciones director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado.

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 12 de 124
---	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012. 		
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades 		
Funciones del jurado	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. • Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. • Evaluar y conceptuar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. • Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3
Febrero – Marzo	X		
Abril – Mayo		X	X
Junio			
Julio – Agosto			
Septiembre			
Octubre – Noviembre			
ENTREGABLES			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento
SEMANA 2 DEL PERÍODO ACACEMICO	Planteamiento del problema, justificación y objetivos		
SEMANA 3 DEL PERÍODO ACACEMICO	Marco referencial y Metodológico		
SEMANA 7 DEL PERÍODO ACACEMICO	Análisis de la información y propuesta		
SEMANA 13 DEL PERÍODO ACACEMICO	Entrega Final		

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 13 de 124
---	--	---

SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	Fusagasugá
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Administración de Empresas
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	María Cristina Velásquez Ardila
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO	
Monografía	X
Pasantía	
Ruta de Emprendimiento	
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	Por definir Auxiliar en Semillero de Investigación Avanza
FECHA DE INICIO	1/10/2025
FECHA DE FINALIZACIÓN	27/05/2026
OBLIGACIONES	
Funciones director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012.
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 14 de 124

	objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades		
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. Evaluuar el documento del trabajo de grado con objetividad. Evaluuar y conceptuar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3
Febrero – Marzo	x		
Abril – Mayo		x	x
Junio			
Julio – Agosto			
Septiembre			
Octubre – Noviembre			
ENTREGABLES			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento
SEMANA 2 DEL PERIODO ACACADEMICO	Planteamiento del problema, justificación y objetivos		
SEMANA 3 DEL PERIODO ACACADEMICO	Marco referencial y Metodológico		
SEMANA 7 DEL PERIODO ACACADEMICO	Análisis de la información y propuesta		
SEMANA 13 DEL PERIODO ACACADEMICO	Entrega Final		

De acuerdo, a la previa revisión del cumplimiento de los requisitos, el Comité de Opciones de grado avala por mayoría de votos las solicitudes presentadas.

GESTOR 5

SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	Fusagasugá
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables
PROGRAMA ACACEMICO	Administración de Empresas
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Clara Viviane Villalobos Moreno
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO	
Monografía	
Pasantía	x
Ruta de Emprendimiento	
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	Por definir
FECHA DE INICIO	1/02/2027
FECHA DE FINALIZACIÓN	28/05/2027
OBLIGACIONES	
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado,

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 15 de 124
---	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012.
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. • Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. • Evaluar y conceptuar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 16 de 124

	<ul style="list-style-type: none"> Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3
Febrero – Marzo	X		
Abril – Mayo		X	X
Junio			
Julio – Agosto			
Septiembre			
Octubre – Noviembre			
ENTREGABLES			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento
SEMANA 5 DEL PERIODO ACACADEMICO		Informe Mensual 1	
SEMANA 9 DEL PERIODO ACACADEMICO		Informe Mensual 2	
SEMANA 12 DEL 13 PERIODO ACACADEMICO		Informe Final	
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO			
Monografía			
Pasantía	X		
Ruta de Emprendimiento			
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	Por definir		
FECHA DE INICIO	1/02/2027		
FECHA DE FINALIZACIÓN	28/05/2027		
OBLIGACIONES			
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. 		

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 17 de 124
---	--	---

<ul style="list-style-type: none"> • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012. 			
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades 		
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. • Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. • Evaluar y conceptuar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. • Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3
Febrero – Marzo	X		
Abril – Mayo		X	X
Junio			
Julio – Agosto			
Septiembre			
Octubre – Noviembre			
ENTREGABLES			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento
SEMANA 5 DEL PERIODO ACADEMICO		Informe Mensual 1	
SEMANA 9 DEL PERIODO ACADEMICO		Informe Mensual 2	
SEMANA 12 DEL 13 PERIODO ACADEMICO		Informe Final	

De acuerdo, a la previa revisión del cumplimiento de los requisitos, el Comité de Opciones de grado avala por mayoría de votos las solicitudes presentadas.

GESTOR 6

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 18 de 124

SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	Fusagasugá
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Administración de Empresas
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Nelson Enrique Fonseca Carreño
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO	
Monografía	
Pasantía	X
Ruta de Emprendimiento	
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	Por definir
FECHA DE INICIO	2/02/2026
FECHA DE FINALIZACIÓN	29/05/2026
OBLIGACIONES	
Funciones director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012.
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 19 de 124

	objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades		
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. Evaluuar el documento del trabajo de grado con objetividad. Evaluuar y conceptuar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3
Febrero – Marzo	x		
Abril – Mayo		x	x
Junio			
Julio – Agosto			
Septiembre			
Octubre – Noviembre			
ENTREGABLES			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento
SEMANA 5 DEL PERIODO ACACEMICO		Informe Mensual 1	
SEMANA 9 DEL PERIODO ACACEMICO		Informe Mensual 2	
SEMANA 12 DEL 13 PERIODO ACACEMICO		Informe Final	
SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL			
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables		
PROGRAMA ACADEMICO	Administración de Empresas		
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Nelson Enrique Fonseca Carreño		
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO			
Monografía			
Pasantía	x		
Ruta de Emprendimiento			
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	Por definir		
FECHA DE INICIO	3/08/2026		
FECHA DE FINALIZACIÓN	27/11/2026		
OBLIGACIONES			
Funciones director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de 		

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 20 de 124
---	--	---

	<p>elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012. 		
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades 		
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. • Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. • Evaluar y conceptualizar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. • Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3
Febrero – Marzo			
Abril – Mayo			
Junio			
Julio – Agosto	X		
Septiembre		X	
Octubre – Noviembre			X
ENTREGABLES			

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 21 de 124

TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento
SEMANA 5 DEL PERIODO ACACADEMICO		Informe Mensual 1	
SEMANA 9 DEL PERIODO ACACADEMICO		Informe Mensual 2	
SEMANA 12 DEL 13 PERIODO ACACADEMICO		Informe Final	

De acuerdo, a la previa revisión del cumplimiento de los requisitos, el Comité de Opciones de grado avala por mayoría de votos las solicitudes presentadas.

GESTOR 7

SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	Fusagasugá
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables
PROGRAMA ACACEMICO	Administración de Empresas
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	María Eugenia Merchán Hernández
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO	
Monografía	
Pasantía	X
Ruta de Emprendimiento	
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	Por definir
FECHA DE INICIO	3/08/2026
FECHA DE FINALIZACIÓN	27/11/2026
OBLIGACIONES	
Funciones director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 22 de 124

	<ul style="list-style-type: none"> En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012. 		
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades 		
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. Evaluar y conceptualizar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3
Febrero – Marzo			
Abril – Mayo			
Junio			
Julio – Agosto	X		
Septiembre		X	
Octubre – Noviembre			X
ENTREGABLES			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento
SEMANA 5 DEL PERIODO ACACEMICO		Informe Mensual 1	
SEMANA 9 DEL PERIODO ACACEMICO		Informe Mensual 2	
SEMANA 12 DEL 13 PERIODO ACACEMICO		Informe Final	
SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL			
FACULTAD	Fusagasugá		
PROGRAMA ACACEMICO	Administración de Empresas		
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Maria Eugenia Merchán Hernández		
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO			
Monografía			
Pasantía	X		
Ruta de Emprendimiento			
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	Pasantía		
FECHA DE INICIO	3/08/2026		

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 23 de 124
---	--	---

FECHA DE FINALIZACIÓN	27/11/2026
OBLIGACIONES	
Funciones director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012.
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. • Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. • Evaluar y conceptualizar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 24 de 124

	<p>estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3
Febrero – Marzo			
Abril – Mayo			
Junio			
Julio – Agosto	X		
Septiembre		X	
Octubre – Noviembre			X
ENTREGABLES			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento
SEMANA 5 DEL PERIODO ACACEMICO		Informe Mensual 1	
SEMANA 9 DEL PERIODO ACACEMICO		Informe Mensual 2	
SEMANA 12 DEL 13 PERIODO ACACEMICO		Informe Final	
De acuerdo, a la previa revisión del cumplimiento de los requisitos, el Comité de Opciones de grado avala por mayoría de votos las solicitudes presentadas.			
GESTOR 8			
SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	Fusagasugá		
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables		
PROGRAMA ACACEMICO	Administración de Empresas		
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Néstor Raúl Cuervo López		
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO			
Monografía			
Pasantía	X		
Ruta de Emprendimiento			
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	Por definir		
FECHA DE INICIO	1/02/2027		
FECHA DE FINALIZACIÓN	28/05/2027		
OBLIGACIONES			
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador 		

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 25 de 124
---	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012. 		
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades 		
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. • Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. • Evaluar y conceptuar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. • Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3
Febrero – Marzo	X		
Abril – Mayo		X	X
Junio			
Julio – Agosto			
Septiembre			
Octubre – Noviembre			
ENTREGABLES			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento
SEMANA 5 DEL PERIODO ACACEMICO		Informe Mensual 1	
SEMANA 9 DEL PERIODO ACACEMICO		Informe Mensual 2	
SEMANA 12 DEL 13 PERIODO ACACEMICO		Informe Final	

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 26 de 124
---	--	---

SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL FACULTAD PROGRAMA ACADEMICO NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Fusagasugá Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables Administración de Empresas Néstor Raúl Cuervo López
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO	
Monografía Pasantía Ruta de Emprendimiento	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/>
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO FECHA DE INICIO FECHA DE FINALIZACIÓN	Por definir 1/02/2027 28/05/2027
OBLIGACIONES	
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012.
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 27 de 124

	<ul style="list-style-type: none"> Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades 		
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. Evaluar y conceptuar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3
Febrero – Marzo	X		
Abril – Mayo		X	X
Junio			
Julio – Agosto			
Septiembre			
Octubre – Noviembre			
ENTREGABLES			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento
SEMANA 5 DEL PERIODO ACACEMICO		Informe Mensual 1	
SEMANA 9 DEL PERIODO ACACEMICO		Informe Mensual 2	
SEMANA 12 DEL 13 PERIODO ACACEMICO		Informe Final	

De acuerdo, a la previa revisión del cumplimiento de los requisitos, el Comité de Opciones de grado avala por mayoría de votos las solicitudes presentadas.

GESTOR 9

SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	Fusagasugá
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Administración de Empresas
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Heriberto Guachetá Poveda
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO	
Monografía	
Pasantía	X
Ruta de Emprendimiento	
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	Por definir
FECHA DE INICIO	1/02/2027
FECHA DE FINALIZACIÓN	28/05/2027
OBLIGACIONES	
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 28 de 124
---	--	---

<p>El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012.
<p>Funciones del jurado calificador:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades
<p>Entregas</p>	<p>Entrega 1</p> <p>Entrega 2</p> <p>Entrega 3</p>
<p>Febrero – Marzo</p>	<p>X</p>
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 29 de 124

Abril – Mayo		X	X
Junio			
Julio – Agosto			
Septiembre			
Octubre – Noviembre			
ENTREGABLES			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento
SEMANA 5 DEL PERIODO ACACEMICO		Informe Mensual 1	
SEMANA 9 DEL PERIODO ACACEMICO		Informe Mensual 2	
SEMANA 12 DEL 13 PERIODO ACACEMICO		Informe Final	
SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL			
FACULTAD	Fusagasugá		
PROGRAMA ACACEMICO	Administración de Empresas		
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Heriberto Guachetá Poveda		
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO			
Monografía			
Pasantía	X		
Ruta de Emprendimiento			
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	Por definir		
FECHA DE INICIO	1/02/2027		
FECHA DE FINALIZACIÓN	28/05/2027		
OBLIGACIONES			
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado 		

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 30 de 124
---	--	---

<p>El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012. 		
<p>Funciones del jurado calificador:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades 		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3
Febrero – Marzo	X		
Abril – Mayo		X	X
Junio			
Julio – Agosto			
Septiembre			
Octubre – Noviembre			
ENTREGABLES			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento
SEMANA 5 DEL PERIODO ACACEMICO		Informe Mensual 1	
SEMANA 9 DEL PERIODO ACACEMICO		Informe Mensual 2	
SEMANA 12 DEL 13 PERIODO ACACEMICO		Informe Final	

De acuerdo, a la previa revisión del cumplimiento de los requisitos, el Comité de Opciones de grado avala por mayoría de votos las solicitudes presentadas.

PROGRAMA ACADÉMICO CONTADURIA PUBLICA SEDE FUSAGASUGÁ:

La Dra **JENNY ALEZANDRA PARAMO**, Coordinadora del Programa Contaduría Pública sede Fusagasugá, presenta la siguiente información:

Vinculación de directores asesores y jurados de trabajo de grado:

GESTOR 1

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 31 de 124

SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	Fusagasugá
FACULTAD	Ciencias Administrativas Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Contaduría Pública
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Diego Armando Pachón
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO	
Monografía	X
Pasantía	
Ruta de Emprendimiento	
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	"LA VIGILANCIA TECNOLÓGICA COMO HERRAMIENTA CONTABLE Y ESTRATÉGICA"
FECHA DE INICIO	23 De septiembre de 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN	29 De mayo de 2026
OBLIGACIONES	
Funciones director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012.
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 32 de 124

	los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades		
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. Evaluar y conceptuar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3.....
Octubre – Noviembre	Planteamiento del Problema y Formulación del Proyecto		
Febrero – Marzo		Marcos y metodología	
Abril – Mayo			Trabajo de Campo y Documento final
Junio			
Julio – Agosto			
Septiembre			
ENTREGABLES FINALES			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE	X		
SEMANA 11 DEL PERIODO ACADEMICO			
SEMANA 12 DEL 8VO PERIODO ACADEMICO			
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO			
Monografía	X		
Pasantía			
Ruta de Emprendimiento			
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	"Diseño de una propuesta contable para gestionar costos de transporte internacional en la importación de autopartes nuevas sin reconstruir en Ascinter Soluciones logísticas"		
FECHA DE INICIO	23 De septiembre de 2025		
FECHA DE FINALIZACIÓN	29 De mayo de 2026		
OBLIGACIONES			
Funciones director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, 		

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 33 de 124
---	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012.
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. • Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. • Evaluar y conceptuar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. • Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo.

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 34 de 124

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3.....
Octubre – Noviembre	Planteamiento del Problema y Formulación del Proyecto		
Febrero – Marzo		Marcos y metodología	
Abril – Mayo			Trabajo de Campo y Documento final
Junio			
Julio – Agosto			
Septiembre			
ENTREGABLES			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE	X		
SEMANA 11 DEL PERIODO ACADEMICO			
SEMANA 12 DEL 8VO PERIODO ACADEMICO			

De acuerdo, a la previa revisión del cumplimiento de los requisitos, el Comité de Opciones de grado avala por mayoría de votos las solicitudes presentadas.

GESTOR 2

SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	Fusagasugá
FACULTAD	Ciencias Administrativas Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Contaduría Pública
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Edgar Enrique Aguas
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO	
Monografía	X
Pasantía	
Ruta de Emprendimiento	
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	"IMPLEMENTACIÓN DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA CONTABLE DEL CLUB CASPESTRE EL BOSQUE"
FECHA DE INICIO	23 De septiembre de 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN	29 De mayo de 2026
OBLIGACIONES	
Funciones director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 35 de 124
---	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012. 		
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades 		
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. • Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. • Evaluar y conceptuar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. • Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3.....
Octubre – Noviembre	Planteamiento del Problema y Formulación del Proyecto		
Febrero – Marzo		Marcos y metodología	
Abril – Mayo			Trabajo de Campo y Documento final
Junio			
Julio – Agosto			
Septiembre			
ENTREGABLES			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 36 de 124

SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE	X		
SEMANA 11 DEL PERÍODO ACADÉMICO			
SEMANA 12 DEL 8VO PERÍODO ACADÉMICO			

SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	Fusagasugá
FACULTAD	Ciencias Administrativas Económicas y Contables
PROGRAMA ACADÉMICO	Contaduría Pública
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Edgar Enrique Aguas
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO	
Monografía	X
Pasantía	
Ruta de Emprendimiento	
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	"CONTABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD: HERRAMIENTAS CONTABLES PARA PROMOVER EL DESARROLLO SOSTENIBLE EN COLOMBIA "
FECHA DE INICIO	23 De septiembre de 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN	29 De mayo de 2026
OBLIGACIONES	
Funciones director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado,

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 37 de 124
---	--	---

El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012. <ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. • Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. • Evaluar y conceptualizar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. • Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3.....
Octubre – Noviembre	Planteamiento del Problema y Formulación del Proyecto		
Febrero – Marzo		Marcos y metodología	
Abril – Mayo			Trabajo de Campo y Documento final
Junio			
Julio – Agosto			
Septiembre			

ENTREGABLES				
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento	
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE	X			
SEMANA 11 DEL PERÍODO ACADÉMICO				
SEMANA 12 DEL 8VO PERÍODO ACADÉMICO				

De acuerdo, a la previa revisión del cumplimiento de los requisitos, el Comité de Opciones de grado avala por mayoría de votos las solicitudes presentadas.

GESTOR 3

SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	Fusagasugá
FACULTAD	Ciencias Administrativas Económicas y Contables
PROGRAMA ACADÉMICO	Contaduría Pública
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Jeane Fernanda Gálvez
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO	
Monografía	X
Pasantía	

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 38 de 124
---	--	---

Ruta de Emprendimiento	
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	"ANALISIS COMPARATIVO ENTRE LA CONTABILIDAD FINANCIERA Y LA CONTABILIDAD FISCAL: INCIDENCIA EN LA DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO A LAS GANANCIAS"
FECHA DE INICIO	23 De septiembre de 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN	29 De mayo de 2026
OBLIGACIONES	
Funciones director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012.
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 39 de 124

Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. Evaluuar el documento del trabajo de grado con objetividad. Evaluuar y conceptuar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3.....
Octubre – Noviembre	Planteamiento del Problema y Formulación del Proyecto		
Febrero – Marzo		Marcos y metodología	
Abril – Mayo			Trabajo de Campo y Documento final
Junio			
Julio – Agosto			
Septiembre			
ENTREGABLES			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE	X		
SEMANA 11 DEL PERIODO ACADEMICO			
SEMANA 12 DEL 8VO PERIODO ACADEMICO			
SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL			
FACULTAD	Fusagasugá		
PROGRAMA ACADEMICO	Ciencias Administrativas Económicas y Contables		
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Contaduría Pública		
JEANE FERNANDA GÁLVEZ			
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO			
Monografía	X		
Pasantía			
Ruta de Emprendimiento			
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	"Vigilancia Tecnológica como Motor de Innovación: Un Estudio de Caso en las Organizaciones Productivas del Sumapaz"		
FECHA DE INICIO	23 De septiembre de 2025		
FECHA DE FINALIZACIÓN	29 De mayo de 2026		
OBLIGACIONES			
Funciones director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los 		

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 40 de 124
---	--	---

	<p>obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012. 		
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades 		
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. • Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. • Evaluar y conceptuar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. • Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3.....
Octubre – Noviembre	Planteamiento del Problema y Formulación del Proyecto		

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 41 de 124

Febrero – Marzo		Marcos y metodología	
Abril – Mayo			Trabajo de Campo y Documento final
Junio			
Julio – Agosto			
Septiembre			
ENTREGABLES			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE	X		
SEMANA 11 DEL PERÍODO ACADEMICO			
SEMANA 12 DEL 8VO PERÍODO ACADEMICO			

De acuerdo, a la previa revisión del cumplimiento de los requisitos, el Comité de Opciones de grado avala por mayoría de votos las solicitudes presentadas.

GESTOR 4

SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	Fusagasugá
FACULTAD	Ciencias Administrativas Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Contaduría Pública
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Olga Liliana Gutiérrez Castaño
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO	
Monografía	X
Pasantía	
Ruta de Emprendimiento	
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	"Propuesta para el fortalecimiento de competencias específicas en epistemología contable a partir del uso de las TIC"
FECHA DE INICIO	23 De septiembre de 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN	29 De mayo de 2026
OBLIGACIONES	
Funciones director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 42 de 124
---	--	---

	<p>programa para la elaboración del trabajo de grado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012. 		
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades 		
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. • Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. • Evaluar y conceptuar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. • Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3.....
Octubre – Noviembre	Planteamiento del Problema y Formulación del Proyecto		
Febrero – Marzo		Marcos y metodología	
Abril – Mayo			Trabajo de Campo y Documento final
Junio			
Julio – Agosto			
Septiembre			
ENTREGABLES			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE	X		
SEMANA 11 DEL PERÍODO ACADEMICO			
SEMANA 12 DEL 8VO PERÍODO ACADEMICO			

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 43 de 124
---	--	---

SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	Fusagasugá
FACULTAD	Ciencias Administrativas Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Contaduría Pública
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Olga Liliana Gutiérrez Castaño
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO	
Monografía	<input checked="" type="checkbox"/> X
Pasantía	
Ruta de Emprendimiento	
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	"LA ECONOMÍA DIGITAL, TRANSFORMACIÓN Y DESAFÍOS EN LA ERA MODERNA"
FECHA DE INICIO	23 De septiembre de 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN	29 De mayo de 2026
OBLIGACIONES	
Funciones director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012.
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada.

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 44 de 124
---	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades 		
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. Evaluar y conceptuar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3.....
Octubre – Noviembre	Planteamiento del Problema y Formulación del Proyecto		
Febrero – Marzo		Marcos y metodología	
Abril – Mayo			Trabajo de Campo y Documento final
Junio			
Julio – Agosto			
Septiembre			
ENTREGABLES			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE	X		
SEMANA 11 DEL PERÍODO ACADÉMICO			
SEMANA 12 DEL 8VO PERÍODO ACADÉMICO			
GESTOR 1			
SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	Facatativá		
FACULTAD	Ciencias Administrativas, Económicas y Contables		
PROGRAMA ACADÉMICO	Administración de Empresas		
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Diego Erasmo Rodríguez		
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO			
Monografía			
Pasantía	X		
Ruta de Emprendimiento			

De acuerdo, a la previa revisión del cumplimiento de los requisitos, el Comité de Opciones de grado avala por mayoría de votos las solicitudes presentadas.

PROGRAMA ACADÉMICO ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS EXTENSION FACATATIVA:

El Doctor **JUAN ROMAN AVILA MELENDEZ** coordinador del programa Administración de Empresas extensión Facatativá presenta la siguiente información:

GESTOR 1

SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	Facatativá
FACULTAD	Ciencias Administrativas, Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Administración de Empresas
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Diego Erasmo Rodríguez
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO	
Monografía	
Pasantía	X
Ruta de Emprendimiento	

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 45 de 124
---	--	---

TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO FECHA DE INICIO FECHA DE FINALIZACIÓN	EN PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESA IPA26 IIPA26
OBLIGACIONES	
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado <p>En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012.</p>
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. <p>Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades</p>
Funciones del jurado	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. • Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. • Evaluar y conceptuar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 46 de 124

	el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012.			
	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 			
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3	Entrega 4
Noviembre 2025	Radicación documentos, plan de trabajo pasantía.			
Febrero 2026	1ra. entrega informe parcial de pasantía			
Marzo 2026		2da. entrega informe parcial de pasantía		
Abril 2026			3ra. entrega informe.	
Mayo 2026				Revisión informe final.
Junio 2025				Sustentación/entrega acta de sustentación.
ENTREGABLES				
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento	
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE				
SEMANA 11 DEL PERÍODO ACADÉMICO		X		
SEMANA 12 DEL 8VO PERÍODO ACADÉMICO				
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO (PENSUM ANTIGUO 10 SEMESTRE)				
Monografía				
Pasantía internacional		X		
Ruta de Emprendimiento				
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	APOYO EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS EN ARCELORMITTAL MÉXICO			
FECHA DE INICIO	IPA26			
FECHA DE FINALIZACIÓN	IIPA26			
OBLIGACIONES				
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, 			

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 47 de 124
---	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado <p>En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012.</p>			
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. <p>Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades</p>			
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. • Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. • Evaluar y conceptuar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. • Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 			
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3	Entrega 4
Noviembre 2025	Radicación documentos, plan de trabajo pasantía.			

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 48 de 124

Febrero 2026	1ra. entrega informe parcial de pasantía			
Marzo 2026		2da. entrega informe parcial de pasantía		
Abril 2026			3ra. entrega informe.	
Mayo 2026				Revisión informe final.
Junio 2025				Sustentación/entrega acta de sustentación.
ENTREGABLES				
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento	
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE				
SEMANA 11 DEL PERÍODO ACACEMICO		X		
SEMANA 12 DEL 8VO PERÍODO ACACEMICO				

De acuerdo, a la previa revisión del cumplimiento de los requisitos, el Comité de Opciones de grado avala por mayoría de votos las solicitudes presentadas.

GESTOR 2

SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	Facatativá
FACULTAD	Ciencias Administrativas, Económicas y Contables
PROGRAMA ACACEMICO	Administración de Empresas
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	María Barbara Farfán Rincón
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO	
Monografía	
Pasantía	X
Ruta de Emprendimiento	
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	EN PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESA
FECHA DE INICIO	IPA26
FECHA DE FINALIZACIÓN	IIPA26
OBLIGACIONES	
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador.

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 49 de 124
---	--	---

<p>El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado <p>En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012.</p>			
<p>Funciones del jurado calificador:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. <p>Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades</p>			
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3	Entrega 4
Noviembre 2025	Radicación documentos, plan de trabajo pasantía.			
Febrero 2026	1ra. entrega informe parcial de pasantía			
Marzo 2026		2da. entrega informe parcial de pasantía		
Abril 2026			Tercera entrega informe.	

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 50 de 124

Mayo 2026				Revisión informe final.
Junio 2025				Sustentación/entrega acta de sustentación.
ENTREGABLES				
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento	
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE				
SEMANA 11 DEL PERÍODO ACADÉMICO		X		
SEMANA 12 DEL 8VO PERÍODO ACADÉMICO				
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO				
Monografía	X			
Pasantía				
Ruta de Emprendimiento				
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	KAIZEN + TRANSFORMACIÓN DIGITAL PARA CERRAR LA BRECHA DE CAPACITACIÓN TECNOLÓGICA: UN PROGRAMA DE FORMACIÓN BASADO EN DATOS			
CREADORES DE OPORTUNIDADES	ARBOLEDA GUEVARA DUVER ESNEY- CALDERON CASTRO MARIA PAULA			
FECHA DE INICIO	IIPA25			
FECHA DE FINALIZACIÓN	IIPA26			
OBLIGACIONES				
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. 			

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 51 de 124
---	--	---

<ul style="list-style-type: none"> • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012. 	<p>El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades <p>Funciones del jurado calificador:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. • Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. • Evaluar y conceptualizar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. • Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 			
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3	Entrega 4
Septiembre 2025	Asignación de director y entrega anteproyecto.			
Octubre-Noviembre 2025	Primera entrega de informe trabajo			
Febrero 2026		Segunda entrega de informe trabajo		
Marzo 2026			Tercer informe de trabajo de grado	
Abril 2026				Entrega informe final.
Mayo				Revisión informe final
Junio				Sustentación/ entrega ficha de aprobación
ENTREGABLES				

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 52 de 124

TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento	
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE				
SEMANA 11 DEL PERÍODO ACADÉMICO				
SEMANA 12 DEL PERÍODO ACADÉMICO	X			

De acuerdo, a la previa revisión del cumplimiento de los requisitos, el Comité de Opciones de grado avala por mayoría de votos las solicitudes presentadas.

GESTOR 3

SEDE/EXTENSIÓN/SECCION AL	Facatativá
FACULTAD	Ciencias Administrativas, Económicas y Contables
PROGRAMA ACADÉMICO	Administración de Empresas
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Odair Triana Calderón
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO (PENSUM ANTIGUO-10 SEM)	
Monografía	X
Pasantía	
Ruta de Emprendimiento	
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	MODELO DE EDUCACIÓN FINANCIERA PARA JÓVENES DE GRADO 11° DE CIUDAD BOLÍVAR
FECHA DE INICIO	IIPA25
FECHA DE FINALIZACIÓN	IIPA26
OBLIGACIONES	
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 53 de 124
---	--	---

El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012.			
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades 			
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3	Entrega 4
Septiembre 2025	Asignación de director y entrega anteproyecto.			
Octubre-Noviembre 2025	Primera entrega de informe trabajo			
Febrero 2026		Segunda entrega de informe trabajo		
Marzo 2026			Tercer informe de trabajo de grado	
Abril 2026				Entrega informe final.
Mayo				Revisión informe final
Junio				Sustentación/ entrega ficha de aprobación
ENTREGABLES				
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento	
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE				
SEMANA 11 DEL PERÍODO ACADÉMICO				
SEMANA 12 DEL PERÍODO ACADÉMICO	X			
De acuerdo, a la previa revisión del cumplimiento de los requisitos, el Comité de Opciones de grado avala por mayoría de votos las solicitudes presentadas.				

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 54 de 124
---	--	---

GESTOR 4

SEDE/EXTENSIÓN/SECCION AL	Facatativá
FACULTAD	Ciencias Administrativas, Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Administración de Empresas
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Richard Fajardo Vergara
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO (PENSUM ANTIGUO-10 SEM)	
Monografía	X
Pasantía	
Ruta de Emprendimiento	
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	NIVEL DE ACEPTACIÓN Y DISPOSICIÓN DE PAGO DE LOS CONSUMIDORES DE FACATATIVÁ HACIA MODELOS DE INGRESOS RECURRENTES EN EL COMERCIO LOCAL
FECHA DE INICIO	IIPA25
FECHA DE FINALIZACIÓN	IIPA26
OBLIGACIONES	
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012.
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 55 de 124
---	--	---

		opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades		
Funciones del jurado calificador:		<ul style="list-style-type: none"> Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. Evaluuar el documento del trabajo de grado con objetividad. Evaluuar y conceptuar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 		
		CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES		
Entregas		Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3
Septiembre 2025	Asignación de director y entrega anteproyecto.			
Octubre-Noviembre 2025	Primera entrega de informe trabajo			
Febrero 2026		Segunda entrega de informe trabajo		
Marzo 2026			Tercer informe de trabajo de grado	
Abril 2026				Entrega informe final.
Mayo				Revisión informe final
Junio				Sustentación/ entrega ficha de aprobación
ENTREGABLES				
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento	
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE				
SEMANA 11 DEL PERÍODO ACADÉMICO				
SEMANA 12 DEL PERÍODO ACADÉMICO	X			
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO (PENSUM ANTIGUO-10 SEM)				

De acuerdo, a la previa revisión del cumplimiento de los requisitos, el Comité de Opciones de grado avala por mayoría de votos las solicitudes presentadas.

GESTOR 5

SEDE/EXTENSIÓN/SECCION AL	Facatativá
FACULTAD	Ciencias Administrativas, Económicas y Contables
PROGRAMA ACADÉMICO	Administración de Empresas
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Diana Marcela Castillo O.
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO (PENSUM ANTIGUO-10 SEM)	

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 56 de 124
---	--	---

Monografía- investigación	X
Pasantía	
Ruta de Emprendimiento	
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	Memoria histórica del tejido empresarial como factor clave de competitividad del Municipio de Facatativá
FECHA DE INICIO	IIPA25
FECHA DE FINALIZACIÓN	IIPA26
OBLIGACIONES	
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012.
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. • Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. • Evaluar y conceptualizar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 57 de 124

	comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012.			
	<ul style="list-style-type: none"> Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 			
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3	Entrega 4
Septiembre 2025	Asignación de director y entrega anteproyecto.			
Octubre-Noviembre 2025	Primera entrega de informe trabajo			
Febrero 2026		Segunda entrega de informe trabajo		
Marzo 2026			Tercer informe de trabajo de grado	
Abril 2026				Entrega informe final.
Mayo				Revisión informe final
Junio				Sustentación/ entrega ficha de aprobación
ENTREGABLES				
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento	
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE				
SEMANA 11 DEL PERÍODO ACADÉMICO				
SEMANA 12 DEL PERÍODO ACADÉMICO	X			
SEDE/EXTENSIÓN/SECCION AL				
SEDE/EXTENSIÓN/SECCION AL	Facatativá			
FACULTAD	Ciencias Administrativas, Económicas y Contables			
PROGRAMA ACADÉMICO	Administración de Empresas			
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Diana Marcela Castillo O.			
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO (PENSUM ANTIGUO-DECIMO SEMESTRE)				
Monografía investigación	X			
Pasantía				
Ruta de Emprendimiento				
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	Competitividad en el sector empresarial del municipio de Funza - Cundinamarca 2020 - 2024			
FECHA DE INICIO	IIPA25			
FECHA DE FINALIZACIÓN	IIPA26			
OBLIGACIONES				
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no 			

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 58 de 124
---	--	---

	<p>cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012. 			
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades 			
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. • Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. • Evaluar y conceptuar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. • Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 			
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3	Entrega 4
Septiembre 2025	Asignación de director y entrega anteproyecto.			
Octubre-Noviembre 2025	Primera entrega de informe trabajo			
Febrero 2026		Segunda entrega		

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 59 de 124

		de informe trabajo		
Marzo 2026		Tercer informe de trabajo de grado		
Abril 2026				Entrega informe final.
Mayo				Revisión informe final
Junio				Sustentación/ entrega ficha de aprobación
ENTREGABLES				
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento	
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE				
SEMANA 11 DEL PERÍODO ACADÉMICO				
SEMANA 12 DEL PERÍODO ACADÉMICO	X			

De acuerdo, a la previa revisión del cumplimiento de los requisitos, el Comité de Opciones de grado avala por mayoría de votos las solicitudes presentadas.

GESTOR 6

SEDE/EXTENSIÓN/SECCION AL	Facatativá
FACULTAD	Ciencias Administrativas, Económicas y Contables
PROGRAMA ACADÉMICO	Administración de Empresas
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Oswaldo Vanegas F.
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO	
Monografía Investigación	X
Pasantía	
Ruta de Emprendimiento	
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	Estudio de la integración de los objetivos de desarrollo sostenible en los componentes de mercadeo, producción y operación en el programa de Administración de Empresas en la universidad de Cundinamarca
FECHA DE INICIO	IIPA25
FECHA DE FINALIZACIÓN	IIPA26
OBLIGACIONES	
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 60 de 124
---	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012. 			
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades 			
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. • Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. • Evaluar y conceptuar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. • Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 			
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3	Entrega 4
Septiembre 2025	Asignación de director y entrega anteproyecto.			
Octubre-Noviembre 2025	Primera entrega de informe trabajo			
Febrero 2026		Segunda entrega de informe trabajo		
Marzo 2026			Tercer informe de trabajo de grado	
Abri 2026				Entrega informe final.

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 11
	ACTA		VIGENCIA: 2024-09-02
			PAGINA: 61 de 124

Mayo				Revisión informe final
Junio				Sustentación/ entrega ficha de aprobación
ENTREGABLES				
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento	
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE				
SEMANA 11 DEL PERÍODO ACADÉMICO				
SEMANA 12 DEL PERÍODO ACADÉMICO	X			
SEDE/EXTENSIÓN/SECCION AL	Facatativá			
FACULTAD	Ciencias Administrativas, Económicas y Contables			
PROGRAMA ACADÉMICO	Administración de Empresas			
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Oswaldo Vanegas F.			
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO				
Monografía Investigación	X			
Pasantía				
Ruta de Emprendimiento				
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	Impacto de la gestión empresarial y del talento humano en la medición de la competitividad: Validación en empresas del sector turístico en Cundinamarca.			
FECHA DE INICIO	IIPA25			
FECHA DE FINALIZACIÓN	IIPA26			
OBLIGACIONES				
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el 			

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 62 de 124
---	--	---

	documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012.			
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades 			
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. Evaluar y conceptuar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 			
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3	Entrega 4
Septiembre 2025	Asignación de director y entrega anteproyecto.			
Octubre-Noviembre 2025	Primera entrega de informe trabajo			
Febrero 2026		Segunda entrega de informe trabajo		
Marzo 2026			Tercer informe de trabajo de grado	
Abril 2026				Entrega informe final.
Mayo				Revisión informe final
Junio				Sustentación/ entrega ficha de aprobación
ENTREGABLES				
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento	
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE				
SEMANA 11 DEL PERÍODO ACADÉMICO				
SEMANA 12 DEL PERÍODO ACADÉMICO	X			

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 63 de 124
---	--	---

De acuerdo, a la previa revisión del cumplimiento de los requisitos, el Comité de Opciones de grado avala por mayoría de votos las solicitudes presentadas.

GESTOR 7

SEDE/EXTENSIÓN/SECCION AL	Facatativá
FACULTAD	Ciencias Administrativas, Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Administración de Empresas
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Benjamín A. Manajarres Z.
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO	
Monografía Investigación	X
Pasantía	
Ruta de Emprendimiento	
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	Análisis de impacto de la inteligencia artificial generativa IAG en la gestión estratégica de marketing y talento humano en organizaciones del sector turístico sabana occidente
CREADORES DE OPORTUNIDADES	Diomedes Leonicio Díaz Usuaga-Alejandro Gamboa Orjuela
FECHA DE INICIO	IIPA25
FECHA DE FINALIZACIÓN	IIPA26
OBLIGACIONES	
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012.

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 64 de 124
---	--	---

El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades 			
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. Evaluar y conceptuar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 			
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3	Entrega 4
Septiembre 2025	Asignación de director y entrega anteproyecto.			
Octubre-Noviembre 2025	Primera entrega de informe trabajo			
Febrero 2026		Segunda entrega de informe trabajo		
Marzo 2026			Tercer informe de trabajo de grado	
Abril 2026				Entrega informe final.
Mayo				Revisión informe final
Junio				Sustentación/ entrega ficha de aprobación
ENTREGABLES				
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento	
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE				
SEMANA 11 DEL PERÍODO ACADÉMICO				
SEMANA 12 DEL PERÍODO ACADÉMICO	X			
De acuerdo, a la previa revisión del cumplimiento de los requisitos, el Comité de Opciones de grado avala por mayoría de votos las solicitudes presentadas.				

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 65 de 124
---	--	---

PROGRAMA ACADÉMICO ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS SECCIONAL GIRARDOT:

El Doctor **DANIEL ENRIQUE RODRIGUEZ BELTRAN** coordinador del programa Administración de Empresas Seccional Girardot presenta la siguiente información:

GESTOR 1

SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	GIRARDOT
FACULTAD	CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONOMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ACADEMICO	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Darío Benavides Pava
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO	
Monografía	X
Pasantía	
Ruta de Emprendimiento	
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	PRO DEFINIR Manuel Gustavo Romero Cárdenas
FECHA DE INICIO	2026-2
FECHA DE FINALIZACIÓN	2027-1
OBLIGACIONES	
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado,

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 66 de 124

	dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012.
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. Evaluuar el documento del trabajo de grado con objetividad. Evaluuar y conceptuar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3
Octubre	Anteproyecto		
Diciembre		Avance anteproyecto	
Febrero - Marzo		Revisión avance proyecto final	
Abril			Entrega proyecto final.
Mayo			Revisión proyecto final
Junio			Entrega y sustentación
Junio			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE			
SEMANA 11 DEL PERIODO ACADÉMICO			
SEMANA 12 DEL 8VO PERIODO ACADÉMICO	x		

SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	GIRARDOT
FACULTAD	CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONOMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ACADEMICO	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Darío Benavides Pava
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO	
Monografía	
Pasantía	X
Ruta de Emprendimiento	
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	POR DEFINIR NESTOR FELIPE GUTIERREZ CARDENAS
FECHA DE INICIO	SEPTIEMBRE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN	JUNIO 2026
OBLIGACIONES	

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 67 de 124
---	--	---

Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012.
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. • Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. • Evaluar y conceptualizar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 68 de 124

	por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012.		
	<ul style="list-style-type: none"> Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3
Febrero	Entrega de documentos y plan de trabajo del estudiante. (1 semana periodo académico)		
Febrero	1 informe de pasantía		
Marzo		2 informe de pasantía - 3 informe de pasantía	
Abril			Informe Final.
Mayo			Revisión de informe final
Junio			Sustentación.
Junio			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE			
SEMANA 11 DEL PERIODO ACADEMICO		X	
SEMANA 12 DEL 8VO PERIODO ACADEMICO			
<p>De acuerdo, a la previa revisión del cumplimiento de los requisitos, el Comité de Opciones de grado avala por mayoría de votos las solicitudes presentadas.</p>			
GESTOR 2			
SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	GIRARDOT		
FACULTAD	CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONOMICAS Y CONTABLES		
PROGRAMA ACADEMICO	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS		
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Enny Edith Álvarez Salazar		
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO			
Monografía			
Pasantía	X		
Ruta de Emprendimiento			
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	POR DEFINIR JOHAN SEBASTIAN MENDIETA SANCHEZ		
FECHA DE INICIO	SEPTIEMBRE 2025		
FECHA DE FINALIZACIÓN	JUNIO 2026		
OBLIGACIONES			
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los 		

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 69 de 124
---	--	---

	<p>obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012. 		
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades 		
Funciones del jurado	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. • Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. • Evaluar y conceptualizar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. • Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3
Febrero	Entrega de documentos y plan de trabajo del estudiante. (1 semana)		

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 70 de 124

	periodo académico		
Febrero	1 informe de pasantía		
Marzo		2 informe de pasantía - 3 informe de pasantía	
Abril			Informe Final.
Mayo			Revisión de informe final
Junio			Sustentación.
Junio			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE			
SEMANA 11 DEL PERIODO ACADEMICO		X	
SEMANA 12 DEL 8VO PERIODO ACADEMICO			
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO			
Monografía			
Pasantía	<input checked="" type="checkbox"/>		
Ruta de Emprendimiento			
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	POR DEFINIR EDWIN DAVID MENDIETA BALAGUERA		
FECHA DE INICIO	SEPTIEMBRE 2025		
FECHA DE FINALIZACIÓN	JUNIO 2026		
OBLIGACIONES			
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del 		

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 71 de 124
---	--	---

	<p>programa para la elaboración del trabajo de grado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012. 		
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades 		
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. • Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. • Evaluar y conceptuar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. • Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3
Febrero	Entrega de documentos y plan de trabajo del estudiante. (1 semana periodo académico)		
Febrero	1 informe de pasantía		
Marzo		2 informe de pasantía - 3 informe de pasantía	
Abril			Informe Final.
Mayo			Revisión de informe final
Junio			Sustentación.
Junio			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 72 de 124

SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE			
SEMANA 11 DEL PERIODO ACACEMICO		X	
SEMANA 12 DEL 8VO PERIODO ACACEMICO			

De acuerdo, a la previa revisión del cumplimiento de los requisitos, el Comité de Opciones de grado avala por mayoría de votos las solicitudes presentadas.

GESTOR 3

SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	GIRARDOT
FACULTAD	CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONOMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ACACEMICO	ADMINSITRACIÓN DE EMPRESAS
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Diego Andrés Pava Vanegas
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO	
Monografía	X
Pasantía	
Ruta de Emprendimiento	
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	POR DEFINIR Leidy Tatiana Barreto Mejía
FECHA DE INICIO	SEPTIEMBRE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN	JUNIO 2026
OBLIGACIONES	
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 73 de 124

	nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012.
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. Evaluar y conceptuar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3
Octubre	Anteproyecto		
Diciembre		Avance anteproyecto	
		Revisión avance proyecto final	
Febrero - Marzo			
Abril			Entrega proyecto final.
Mayo			Revisión proyecto final
Junio			Entrega y sustentación
Junio			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE			
SEMANA 11 DEL PERIODO ACADEMICO			
SEMANA 12 DEL 8VO PERIODO ACADEMICO	x		

SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	GIRARDOT		
FACULTAD	CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONOMICAS Y CONTABLES		
PROGRAMA ACADEMICO	ADMINSITRACIÓN DE EMPRESAS		
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Diego Andrés Pava Vanegas		
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO			
Monografía			
Pasantía	x		
Ruta de Emprendimiento			
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	POR DEFINIR ALISON MONTEALEGRE URREGO		
FECHA DE INICIO	SEPTIEMBRE 2025		

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 74 de 124
---	--	---

FECHA DE FINALIZACIÓN	JUNIO 2026
OBLIGACIONES	
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012.
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. • Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. • Evaluar y conceptualizar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 75 de 124

	estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012.		
	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3
Febrero	Entrega de documentos y plan de trabajo del estudiante. (1 semana periodo académico)		
Febrero	1 informe de pasantía		
Marzo		2 informe de pasantía - 3 informe de pasantía	
Abril			Informe Final.
Mayo			Revisión de informe final
Junio			Sustentación.
Junio			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE			
SEMANA 11 DEL PERIODO ACADEMICO		X	
SEMANA 12 DEL 8VO PERIODO ACADEMICO			

De acuerdo, a la previa revisión del cumplimiento de los requisitos, el Comité de Opciones de grado avala por mayoría de votos las solicitudes presentadas.

GESTOR 4

SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	GIRARDOT
FACULTAD	CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONOMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ACADEMICO	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Alberto García Manzanares
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO	
Monografía	
Pasantía	X
Ruta de Emprendimiento	
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	POR DEFINIR JUAN PABLO HERNANDEZ HERRERA
FECHA DE INICIO	SEPTIEMBRE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN	JUNIO 2026
OBLIGACIONES	
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 76 de 124
---	--	---

<p>El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012. 		
<p>Funciones del jurado calificador:</p>	<ul style="list-style-type: none"> Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades 		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
<p>Entregas</p>	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3.....
<p>Febrero</p>	Entrega de documentos y plan de trabajo del estudiante. (1 semana)		

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 77 de 124

	periodo académico		
Febrero	1 informe de pasantía		
Marzo		2 informe de pasantía - 3 informe de pasantía	
Abril			Informe Final.
Mayo			Revisión de informe final
Junio			Sustentación.
Junio			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE			
SEMANA 11 DEL PERIODO ACADEMICO		X	
SEMANA 12 DEL 8VO PERIODO ACADEMICO			
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO			
Monografía			
Pasantía	<input checked="" type="checkbox"/>		
Ruta de Emprendimiento			
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	POR DEFINIR LINDA KAREN OSPINA ORJUELA		
FECHA DE INICIO	SEPTIEMBRE 2025		
FECHA DE FINALIZACIÓN	JUNIO 2026		
OBLIGACIONES			
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del 		

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 78 de 124
---	--	---

	<p>programa para la elaboración del trabajo de grado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012. 		
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades 		
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. • Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. • Evaluar y conceptuar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. • Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3
Febrero	Entrega de documentos y plan de trabajo del estudiante. (1 semana periodo académico)		
Febrero	1 informe de pasantía		
Marzo		2 informe de pasantía - 3 informe de pasantía	
Abril			Informe Final.
Mayo			Revisión de informe final
Junio			Sustentación.
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 79 de 124

SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE			
SEMANA 11 DEL PERIODO ACACEMICO		X	
SEMANA 12 DEL 8VO PERIODO ACACEMICO			

De acuerdo, a la previa revisión del cumplimiento de los requisitos, el Comité de Opciones de grado avala por mayoría de votos las solicitudes presentadas.

GESTOR 5

SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	GIRARDOT
FACULTAD	CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONOMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ACACEMICO	ADMINSITRACIÓN DE EMPRESAS
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Ana Beatriz Melo Guzmán
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO	
Monografía	
Pasantía	X
Ruta de Emprendimiento	
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	POR DEFINIR JUAN PABLO PAVA LEAL
FECHA DE INICIO	SEPTIEMBRE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN	JUNIO 2026
OBLIGACIONES	
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 80 de 124

	nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012.		
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades 		
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. Evaluar y conceptuar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3
Febrero	Entrega de documentos y plan de trabajo del estudiante. (1 semana periodo académico)		
Febrero	1 informe de pasantía		
Marzo		2 informe de pasantía - 3 informe de pasantía	
Abril			Informe Final.
Mayo			Revisión de informe final
Junio			Sustentación.
Junio			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE			
SEMANA 11 DEL PERÍODO ACADEMICO		X	
SEMANA 12 DEL 8VO PERÍODO ACADEMICO			
SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL		GIRARDOT	
FACULTAD	CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONOMICAS Y CONTABLES		
PROGRAMA ACADEMICO	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS		

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 81 de 124
---	--	---

NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO	Ana Beatriz Melo Guzmán Monografía <input checked="" type="checkbox"/> Pasantía <input checked="" type="checkbox"/> Ruta de Emprendimiento
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO FECHA DE INICIO FECHA DE FINALIZACIÓN	POR DEFINIR NATALIA SOFIA ROMERO CARDENAS SEPTIEMBRE 2025 JUNIO 2026
OBLIGACIONES	
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012.
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 82 de 124
---	--	---

Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. • Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. • Evaluar y conceptuar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. • Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3
Febrero	Entrega de documentos y plan de trabajo del estudiante. (1 semana periodo académico)		
Febrero	1 informe de pasantía		
Marzo		2 informe de pasantía - 3 informe de pasantía	
Abril			Informe Final.
Mayo			Revisión de informe final
Junio			Sustentación.
Junio			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE			
SEMANA 11 DEL PERIODO ACADEMICO		X	
SEMANA 12 DEL 8VO PERIODO ACADEMICO			

De acuerdo, a la previa revisión del cumplimiento de los requisitos, el Comité de Opciones de grado avala por mayoría de votos las solicitudes presentadas

GESTOR 6

SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	GIRARDOT
FACULTAD	CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONOMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ACADEMICO	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Diego Armando Castro Munar
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO	
Monografía	
Pasantía	X
Ruta de Emprendimiento	
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	POR DEFINIR DARCI NATALIA RODRIGUEZ CARDOZO
FECHA DE INICIO	SEPTIEMBRE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN	JUNIO 2026
OBLIGACIONES	
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado,

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 83 de 124
---	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012.
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. • Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. • Evaluar y conceptuar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 84 de 124

	<ul style="list-style-type: none"> Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3
Febrero	Entrega de documentos y plan de trabajo del estudiante. (1 semana periodo académico)		
Febrero	1 informe de pasantía		
Marzo		2 informe de pasantía - 3 informe de pasantía	
Abril			Informe Final.
Mayo			Revisión de informe final
Junio			Sustentación.
Junio			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE			
SEMANA 11 DEL PERIODO ACADEMICO		X	
SEMANA 12 DEL 8VO PERIODO ACADEMICO			
SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	GIRARDOT		
FACULTAD	CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONOMICAS Y CONTABLES		
PROGRAMA ACADEMICO	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS		
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Diego Armando Castro Munar		
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO			
Monografía			
Pasantía	X		
Ruta de Emprendimiento			
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	POR DEFINIR LAURA NATALY PARRA MARTINEZ		
FECHA DE INICIO	SEPTIEMBRE 2025		
FECHA DE FINALIZACIÓN	JUNIO 2026		
OBLIGACIONES			
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. 		

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 85 de 124
---	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012. 		
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades 		
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. • Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. • Evaluar y conceptualizar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. • Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3
Febrero	Entrega de documentos y plan de trabajo del estudiante. (1 semana periodo académico)		
Febrero	1 informe de pasantía		

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 86 de 124

Marzo		2 informe de pasantía - 3 informe de pasantía	
Abril			Informe Final.
Mayo			Revisión de informe final
Junio			Sustentación.
Junio			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE			
SEMANA 11 DEL PERIODO ACADEMICO		X	
SEMANA 12 DEL 8VO PERIODO ACADEMICO			

De acuerdo, a la previa revisión del cumplimiento de los requisitos, el Comité de Opciones de grado avala por mayoría de votos las solicitudes presentadas.

GESTOR 7

SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	GIRARDOT
FACULTAD	CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONOMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ACADEMICO	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Adriana Rocío Rodríguez González
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO	
Monografía	
Pasantía	X
Ruta de Emprendimiento	
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	POR DEFINIR MARIA FERNANDA PERALTA GUZMAN
FECHA DE INICIO	SEPTIEMBRE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN	JUNIO 2026
OBLIGACIONES	
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 87 de 124

	<p>programa para la elaboración del trabajo de grado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012. 		
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades 		
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. • Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. • Evaluar y conceptuar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. • Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3
Febrero	Entrega de documentos y plan de trabajo del estudiante. (1 semana periodo académico)		
Febrero	1 informe de pasantía		
Marzo		2 informe de pasantía - 3 informe de pasantía	
Abril			Informe Final.
Mayo			Revisión de informe final
Junio			Sustentación.
Junio			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 88 de 124

SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE			
SEMANA 11 DEL PERIODO ACACEMICO		X	
SEMANA 12 DEL 8VO PERIODO ACACEMICO			

SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	GIRARDOT
FACULTAD	CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONOMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ACACEMICO	ADMINSITRACIÓN DE EMPRESAS
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Adriana Roció Rodríguez González
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO	
Monografía	
Pasantía	X
Ruta de Emprendimiento	
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	POR DEFINIR PEDRO LUIS PADILLA AYALA
FECHA DE INICIO	SEPTIEMBRE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN	JUNIO 2026
OBLIGACIONES	
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012.

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 89 de 124

El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades 		
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. Evaluuar el documento del trabajo de grado con objetividad. Evaluuar y conceptuar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3
Febrero	Entrega de documentos y plan de trabajo del estudiante. (1 semana periodo académico)		
Febrero	1 informe de pasantía		
Marzo		2 informe de pasantía - 3 informe de pasantía	
Abril			Informe Final.
Mayo			Revisión de informe final
Junio			Sustentación.
Junio			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE			
SEMANA 11 DEL PERÍODO ACADÉMICO		X	
SEMANA 12 DEL 8VO PERÍODO ACADÉMICO			

De acuerdo, a la previa revisión del cumplimiento de los requisitos, el Comité de Opciones de grado avala por mayoría de votos las solicitudes presentadas.

GESTOR 8

SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	GIRARDOT
FACULTAD	CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONOMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ACADEMICO	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Diana María Lozano

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 90 de 124
---	--	---

MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO		
Monografía		
Pasantía	X	
Ruta de Emprendimiento		
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	POR DEFINIR ANDRES FELIPECAMARGO MALAGON	
FECHA DE INICIO	SEPTIEMBRE 2025	
FECHA DE FINALIZACIÓN	JUNIO 2026	
OBLIGACIONES		
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012. 	
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades 	
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la 	

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 91 de 124

<p>naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. • Evaluar y conceptualizar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. • Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 			
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3
Febrero	Entrega de documentos y plan de trabajo del estudiante. (1 semana periodo académico)		
Febrero	1 informe de pasantía		
Marzo		2 informe de pasantía - 3 informe de pasantía	
Abril			Informe Final.
Mayo			Revisión de informe final
Junio			Sustentación.
Junio			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE			
SEMANA 11 DEL PERIODO ACADEMICO		X	
SEMANA 12 DEL 8VO PERIODO ACADEMICO			
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO			
Monografía			
Pasantía	X		
Ruta de Emprendimiento			
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	POR DEFINIR JOAN ROSADO RODRIGUEZ		
FECHA DE INICIO	SEPTIEMBRE 2025		
FECHA DE FINALIZACIÓN	JUNIO 2026		
OBLIGACIONES			
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de 		

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 92 de 124
---	--	---

	<p>trabajo de grado hasta su culminación y sustentación,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012. 		
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades 		
Funciones del jurado	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. • Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. • Evaluar y conceptuar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. • Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 93 de 124

Febrero	Entrega de documentos y plan de trabajo del estudiante. (1 semana periodo académico)		
Febrero	1 informe de pasantía		
Marzo		2 informe de pasantía - 3 informe de pasantía	
Abril			Informe Final.
Mayo			Revisión de informe final
Junio			Sustentación.
Junio			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE			
SEMANA 11 DEL PERIODO ACADEMICO		X	
SEMANA 12 DEL 8VO PERIODO ACADEMICO			

De acuerdo, a la previa revisión del cumplimiento de los requisitos, el Comité de Opciones de grado avala por mayoría de votos las solicitudes presentadas

GESTOR 9

SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	GIRARDOT
FACULTAD	CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONOMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ACADEMICO	ADMINSITRACIÓN DE EMPRESAS
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Wilson Andrés Góngora
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO	
Monografía	
Pasantía	X
Ruta de Emprendimiento	
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	POR DEFINIR CRISTINA FELIPE PEÑA MORALES
FECHA DE INICIO	SEPTIEMBRE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN	JUNIO 2026
OBLIGACIONES	
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador.

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 94 de 124
---	--	---

<p>El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012. 		
<p>Funciones del jurado calificador:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades 		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
<p>Entregas</p>	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3
<p>Febrero</p>	Entrega de documentos y plan de trabajo del estudiante. (1 semana periodo académico)		
<p>Febrero</p>	1 informe de pasantía		
<p>Marzo</p>	2 informe de pasantía - 3 informe de pasantía		

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 95 de 124

Abril			Informe Final.
Mayo			Revisión de informe final
Junio			Sustentación.
Junio			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE			
SEMANA 11 DEL PERIODO ACADEMICO		X	
SEMANA 12 DEL 8VO PERIODO ACADEMICO			

SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	GIRARDOT
FACULTAD	CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONOMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ACADEMICO	ADMINSITRACIÓN DE EMPRESAS
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Wilson Andrés Góngora
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO	
Monografía	
Pasantía	X
Ruta de Emprendimiento	
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	POR DEFINIR CRISTHIAN ANDRES MARTINEZ GOMEZ
FECHA DE INICIO	SEPTIEMBRE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN	JUNIO 2026
OBLIGACIONES	
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 96 de 124
---	--	---

<p>El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012. <p>Funciones del jurado calificador:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades 	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. • Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. • Evaluar y conceptualizar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. • Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3.....
Febrero	Entrega de documentos y plan de trabajo del estudiante. (1 semana periodo académico)		
Febrero	1 informe de pasantía		
Marzo		2 informe de pasantía - 3 informe de pasantía	
Abril			Informe Final.
Mayo			Revisión de informe final
Junio			Sustentación.
Junio			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE			
SEMANA 11 DEL PERÍODO ACADEMICO		X	
SEMANA 12 DEL 8VO PERÍODO ACADEMICO			

De acuerdo, a la previa revisión del cumplimiento de los requisitos, el Comité de Opciones de grado avala por mayoría de votos las solicitudes presentadas

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 97 de 124

GESTOR 10

SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	GIRARDOT
FACULTAD	CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONOMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ACADEMICO	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Luis Hernando Suarez
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO	
Monografía	
Pasantía	<input checked="" type="checkbox"/>
Ruta de Emprendimiento	
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	POR DEFINIR KATHERINE ARENAS CORDOBA
FECHA DE INICIO	SEPTIEMBRE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN	JUNIO 2026
OBLIGACIONES	
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012.
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada.

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 98 de 124

	<ul style="list-style-type: none"> Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades 		
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. Evaluar y conceptuar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3.....
Febrero	Entrega de documentos y plan de trabajo del estudiante. (1 semana periodo académico)		
Febrero	1 informe de pasantía		
Marzo		2 informe de pasantía - 3 informe de pasantía	
Abril			Informe Final.
Mayo			Revisión de informe final
Junio			Sustentación.
Junio			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE			
SEMANA 11 DEL PERÍODO ACADÉMICO		X	
SEMANA 12 DEL 8VO PERÍODO ACADÉMICO			
GESTOR 11			
SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	GIRARDOT		
FACULTAD	CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONOMICAS Y CONTABLES		
PROGRAMA ACADEMICO	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS		
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Ana María Tavera		
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO			
Monografía			
Pasantía		X	
Ruta de Emprendimiento			

De acuerdo, a la previa revisión del cumplimiento de los requisitos, el Comité de Opciones de grado avala por mayoría de votos las solicitudes presentadas

GESTOR 11

SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	GIRARDOT		
FACULTAD	CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONOMICAS Y CONTABLES		
PROGRAMA ACADEMICO	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS		
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Ana María Tavera		
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO			
Monografía			
Pasantía		X	
Ruta de Emprendimiento			

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 99 de 124
---	--	---

TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO FECHA DE INICIO FECHA DE FINALIZACIÓN	POR DEFINIR JENIFER MARULANDA JIMENEZ SEPTIEMBRE 2025 JUNIO 2026
OBLIGACIONES	
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012.
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 100 de 124

	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. • Evaluar y conceptualizar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. • Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3
Febrero	Entrega de documentos y plan de trabajo del estudiante. (1 semana periodo académico)		
Febrero	1 informe de pasantía		
Marzo		2 informe de pasantía - 3 informe de pasantía	
Abril			Informe Final.
Mayo			Revisión de informe final
Junio			Sustentación.
Junio			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE			
SEMANA 11 DEL PERIODO ACADEMICO		X	
SEMANA 12 DEL 8VO PERIODO ACADEMICO			

De acuerdo, a la previa revisión del cumplimiento de los requisitos, el Comité de Opciones de grado avala por mayoría de votos las solicitudes presentadas

GESTOR 12

SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	GIRARDOT
FACULTAD	CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONOMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ACADEMICO	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Luis Carlos Salcedo
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO	
Monografía	
Pasantía	X
Ruta de Emprendimiento	
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	POR DEFINIR NATHALY GHERALDIN BUITRAGO MORENO.
FECHA DE INICIO	SEPTIEMBRE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN	JUNIO 2026
OBLIGACIONES	
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 101 de 124
---	--	--

<p>El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012. 				
<p>Funciones del jurado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades 				
<p>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Entregas</th> <th style="text-align: center;">Entrega 1</th> <th style="text-align: center;">Entrega 2</th> <th style="text-align: center;">Entrega 3.....</th> </tr> </thead> </table>	Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3.....
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3.....		
Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414 www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co NIT: 890.680.062-2					

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 102 de 124

Febrero	Entrega de documentos y plan de trabajo del estudiante. (1 semana periodo académico)		
Febrero	1 informe de pasantía		
Marzo		2 informe de pasantía - 3 informe de pasantía	
Abril			Informe Final.
Mayo			Revisión de informe final
Junio			Sustentación.
Junio			
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE			
SEMANA 11 DEL PERÍODO ACADÉMICO		X	
SEMANA 12 DEL 8VO PERÍODO ACADÉMICO			

De acuerdo, a la previa revisión del cumplimiento de los requisitos, el Comité de Opciones de grado avala por mayoría de votos las solicitudes presentadas

PROGRAMA ACADÉMICO CONTADURÍA PÚBLICA SECCIONAL UBATÉ:

La Dra. **LEDIS JOHANA CASTIBLANCO FORERO**, Coordinadora del Programa de Contaduría Pública Seccional Ubaté, presenta la siguiente información:

GESTOR 1

SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	Seccional Ubaté
FACULTAD	Facultad de ciencias administrativas económicas y contables.
PROGRAMA ACADEMICO	Contaduría Pública
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Jenny Jazmín Gómez Murcia
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO	
Monografía	X
Pasantía	
Ruta de Emprendimiento	
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	Reducción de costos mediante el análisis de variaciones presupuestarias
FECHA DE INICIO	AGOSTO 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN	JUNIO 2026
OBLIGACIONES	
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación,

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 103 de 124
---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012.
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. • Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. • Evaluar y conceptualizar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012.

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 104 de 124

	<ul style="list-style-type: none"> Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 			
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entreg a 3	Entrega 4
Febrero	Anteproyec to			
Febrero		Avance de anteproyect o.		
Marzo			Revisió n avance proyecto final.	
Abril				Entrega proyecto Final.
Mayo				Entrega de documento original artículo publicable.
Junio				. Sometimien to y certificación a la revista.
Junio				Acta de aprobación.
ENTREGABLES FINALES				
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografí a	Pasantía	Ruta de Emprendimiento	
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE				
SEMANA 11 DEL PERÍODO ACADÉMICO				
SEMANA 12 DEL 8VO PERÍODO ACADÉMICO	X			
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO				
Monografía	X			
Pasantía				
Ruta de Emprendimiento				
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	Estrategias para la Sostenibilidad Financiera de las Unidades Agrícolas en el Municipio de Ubaté			
FECHA DE INICIO	AGOSTO 2025			
FECHA DE FINALIZACIÓN	JUNIO 2026			
OBLIGACIONES				
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, 			

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 105 de 124
---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012.
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto.

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 106 de 124

	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. • Evaluar y conceptuar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. • Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 			
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entreg a 3	Entrega 4
Febrero	Anteproyec to			
Febrero		Avance de anteproyect o.		
Marzo			Revisió n avance proyecto final.	
Abril				Entrega proyecto Final.
Mayo				Entrega de documento original artículo publicable.
Junio				. Sometimien to y certificación a la revista.
Junio				Acta de aprobación.
ENTREGABLES FINALES				
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografí a	Pasantía	Ruta de Emprendimiento	
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE				
SEMANA 11 DEL PERIODO ACADEMICO				
SEMANA 12 DEL 8VO PERIODO ACADEMICO	X			
SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL				
FACULTAD	Facultad de ciencias administrativas económicas y contables.			
PROGRAMA ACADEMICO	Contaduría Pública			
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Jenny Jazmín Gómez Murcia			
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO				
Monografía	X			
Pasantía				
Ruta de Emprendimiento				

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 107 de 124
---	--	--

TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO FECHA DE INICIO FECHA DE FINALIZACIÓN OBLIGACIONES	Análisis del impacto de la inteligencia artificial en la productividad de las funciones contables en microempresas del municipio de Ubaté AGOSTO 2025 JUNIO 2026
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012.
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 108 de 124

	resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades			
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. Evaluar y conceptuar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 			
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entreg a 3	Entrega 4
Febrero	Anteproyecto			
Febrero		Avance de anteproyecto.		
Marzo			Revisión avance proyecto final.	
Abril				Entrega proyecto Final.
Mayo				Entrega de documento original artículo publicable.
Junio				Sometimiento y certificación a la revista.
Junio				Acta de aprobación.
ENTREGABLES FINALES				
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografí a	Pasantía	Ruta de Emprendimiento	
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE				
SEMANA 11 DEL PERÍODO ACADÉMICO				
SEMANA 12 DEL 8VO PERÍODO ACADÉMICO	X			

De acuerdo, a la previa revisión del cumplimiento de los requisitos, el Comité de Opciones de grado avala por mayoría de votos las solicitudes presentadas.

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 109 de 124
---	--	--

PROGRAMA ACADÉMICO ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS SECCIONAL UBATÉ:

La Dra. **YULIANA PEREZ GAVIRIA** Coordinadora del Programa Administración de Empresas Seccional Ubaté, presenta la siguiente información:

Vinculación de directores asesores y jurados de trabajo de grado:

GESTOR 1

SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	Seccional Ubaté
FACULTAD	Facultad de ciencias administrativas económicas y contables.
PROGRAMA ACADEMICO	Administración de empresas
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Andrés Fernando pava Vargas
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO	
Monografía	
Pasantía	X
Ruta de Emprendimiento	
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	Análisis comparativo entre las rutas de aprendizaje vigente y propuesta del programa de Administración de Empresas- Seccional Ubaté.
FECHA DE INICIO	SEPTIEMBRE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN	JUNIO 2026
OBLIGACIONES	
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 110 de 124

		tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012.		
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:		<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades 		
Funciones del jurado calificador:		<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. • Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. • Evaluar y conceptualizar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. • Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3	Entrega 4
Febrero	Entrega de documentos y plan de trabajo del estudiante. (1 semana periodo académico)			
Febrero		1 informe de pasantía.		
Marzo			2 informe de pasantía - 3 informe de pasantía.	
Abril				Informe Final.
Mayo				Revisión de informe final
Junio				Sustentación.
Junio				Entrega de acta de sustentación.
ENTREGABLES FINALES				
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento	
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE				
SEMANA 11 DEL PERÍODO ACADÉMICO		X		
SEMANA 12 DEL 8VO PERÍODO ACADÉMICO				
SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	Seccional Ubaté			
FACULTAD	Facultad de ciencias administrativas económicas y contables.			

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 111 de 124

PROGRAMA ACADEMICO	Administración de empresas
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Andrés Fernando pava Vargas
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO	
Monografía	X
Pasantía	
Ruta de Emprendimiento	
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	Impacto socioeconómico de la minería de carbón en Ubaté
FECHA DE INICIO	SEPTIEMBRE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN	JUNIO 2026
OBLIGACIONES	
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012.
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 112 de 124

	<p>respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. • Evaluar y conceptualizar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. • Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 			
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3	Entrega 4
Septiembre	Anteproyecto			
Noviembre.		Avance de proyecto.		
Febrero - Marzo			Revisión avance proyecto final.	
Abril				Entrega proyecto final.
Mayo				Revisión proyecto final.
Junio				Sustentación.
Junio				Entrega de acta de sustentación.
ENTREGABLES FINALES				
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento	de
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE				
SEMANA 11 DEL PERÍODO ACADÉMICO				
SEMANA 12 DEL 8VO PERÍODO ACADÉMICO	X			
<p>De acuerdo, a la previa revisión del cumplimiento de los requisitos, el Comité de Opciones de grado avala por mayoría de votos las solicitudes presentadas.</p>				
GESTOR 2				
SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	Seccional Ubaté			
FACULTAD	Facultad de ciencias administrativas económicas y contables.			
PROGRAMA ACADÉMICO	Administración de empresas			
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Néstor Josué Franco González			
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO				
Monografía				
Pasantía	X			
Ruta de Emprendimiento				
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	Apoyo a la autoevaluación y mejora continua del programa de Administración de Empresas de la Universidad de Cundinamarca, seccional Ubaté.			
FECHA DE INICIO	SEPTIEMBRE 2025			
FECHA DE FINALIZACIÓN	JUNIO 2026			
OBLIGACIONES				
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, 			

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 113 de 124
---	--	--

<p>El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012. 			
<p>Funciones del jurado calificador:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades 			
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3	Entrega 4

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 114 de 124

Febrero	Entrega de documentos y plan de trabajo del estudiante. (1 semana periodo académico)			
Febrero		1 informe de pasantía.		
Marzo			2 informe de pasantía - 3 informe de pasantía.	
Abril				Informe Final.
Mayo				Revisión de informe final
Junio				Sustentación.
Junio				Entrega de acta de sustentación.
ENTREGABLES FINALES				
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento	
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE				
SEMANA 11 DEL PERIODO ACADÉMICO		X		
SEMANA 12 DEL 8VO PERIODO ACADÉMICO				
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO				
Monografía				
Pasantía		X		
Ruta de Emprendimiento				
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	Herramienta automatizada para la organización documental del programa administración de empresas			
FECHA DE INICIO	SEPTIEMBRE 2025			
FECHA DE FINALIZACIÓN	JUNIO 2026			
OBLIGACIONES				
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. 			

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 115 de 124
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012. 				
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:				
Funciones del jurado calificador:				
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3	Entrega 4
Febrero	Entrega de documentos y plan de trabajo del estudiante. (1 semana periodo académico)			
Febrero		1 informe de pasantía.		

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 116 de 124

Marzo			2 informe de pasantía - 3 informe de pasantía.	
Abril				Informe Final.
Mayo				Revisión de informe final
Junio				Sustentación.
Junio				Entrega de acta de sustentación.
ENTREGABLES FINALES				
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento	de
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE				
SEMANA 11 DEL PERIODO ACACEMICO		X		
SEMANA 12 DEL 8VO PERIODO ACACEMICO				

De acuerdo, a la previa revisión del cumplimiento de los requisitos, el Comité de Opciones de grado avala por mayoría de votos las solicitudes presentadas.

GESTOR 3

SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	Seccional Ubaté
FACULTAD	Facultad de ciencias administrativas económicas y contables.
PROGRAMA ACACEMICO	Administración de empresas
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Sandra Milena Melo Perdomo
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO	
Monografía	X
Pasantía	
Ruta de Emprendimiento	
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	Factores determinantes del desempeño financiero de las empresas del sector lácteo de la provincia de Ubaté (2019–2024)
FECHA DE INICIO	SEPTIEMBRE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN	JUNIO 2026
OBLIGACIONES	
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado.

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 117 de 124
---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012. 			
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades 			
Funciones del jurado	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. • Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. • Evaluar y conceptualizar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. • Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 			
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3	Entrega 4
Febrero	Anteproyecto			
Febrero		Avance de anteproyecto.		
Marzo			Revisión avance proyecto final.	
Abril				Entrega proyecto Final.
Mayo				Entrega de documento original artículo publicable.
Junio				Sometimiento y certificación a la revista.

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 118 de 124

Junio				Acta de aprobación.
ENTREGABLES FINALES				
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento	
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE				
SEMANA 11 DEL PERIODO ACACEMICO				
SEMANA 12 DEL 8VO PERIODO ACACEMICO	X			

SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	Seccional Ubaté
FACULTAD	Facultad de ciencias administrativas económicas y contables.
PROGRAMA ACACEMICO	Administración de empresas
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Sandra Milena Melo Perdomo
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO	
Monografía	X
Pasantía	
Ruta de Emprendimiento	
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	Estrategias de Innovación Social y Tecnológica para el Desarrollo Competitivo, Sostenible de la Producción Lechera en Ubaté
FECHA DE INICIO	SEPTIEMBRE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN	JUNIO 2026
OBLIGACIONES	
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 119 de 124

	calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012.			
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades 			
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. Evaluar y conceptualizar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 			
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3	Entrega 4
Febrero	Anteproyecto			
Febrero		Avance de anteproyecto.		
Marzo			Revisión avance proyecto final.	
Abril				Entrega proyecto Final.
Mayo				Entrega de documento original artículo publicable.
Junio				Sometimiento y certificación a la revista.
Junio				Acta de aprobación.
ENTREGABLES FINALES				
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento	
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE				
SEMANA 11 DEL PERÍODO ACADÉMICO				
SEMANA 12 DEL 8VO PERÍODO ACADÉMICO	X			
De acuerdo, a la previa revisión del cumplimiento de los requisitos, el Comité de Opciones de grado avala por mayoría de votos las solicitudes presentadas.				

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 120 de 124
---	--	--

GESTOR 4	
SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL	Seccional Ubaté
FACULTAD	Facultad de ciencias administrativas económicas y contables.
PROGRAMA ACADEMICO	Administración de empresas
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Milton Mauricio Aguilar Sánchez.
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO	
Monografía	
Pasantía	<input checked="" type="checkbox"/>
Ruta de Emprendimiento	
TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	Capacidades de emprendimiento en los emprendedores de la provincia de Ubaté.
FECHA DE INICIO	SEPTIEMBRE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN	JUNIO 2026
OBLIGACIONES	
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012.
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 121 de 124

		obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades		
Funciones del jurado calificador:		<ul style="list-style-type: none"> Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. Evaluuar el documento del trabajo de grado con objetividad. Evaluuar y conceptuar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				
Entregas		Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3
Febrero	Entrega de documentos y plan de trabajo del estudiante. (1 semana periodo académico)			
Febrero		1 informe de pasantía.		
Marzo			2 informe de pasantía - 3 informe de pasantía.	
Abril				Informe Final.
Mayo				Revisión de informe final
Junio				Sustentación.
Junio				Entrega de acta de sustentación.
ENTREGABLES FINALES				
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento	
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE				
SEMANA 11 DEL PERIODO ACADEMICO		X		
SEMANA 12 DEL 8VO PERIODO ACADEMICO				
SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL				
FACULTAD	Seccional Ubaté			
PROGRAMA ACADEMICO	Administración de empresas			
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO	Milton Mauricio Aguilar Sánchez.			
MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO				
Monografía				
Pasantía			X	
Ruta de Emprendimiento				

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 122 de 124
---	--	--

TITULO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO FECHA DE INICIO FECHA DE FINALIZACIÓN	Fortalecimiento del proceso de autoevaluación para la acreditación del programa d ingeniería de sistemas y computación. SEPTIEMBRE 2025 JUNIO 2026
OBLIGACIONES	
Funciones Director y/o Asesor:	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar por escrito la asesoría del trabajo de grado, • Diseñar con el estudiante, un cronograma de reuniones de estricto cumplimiento para las partes, • Orientar, asesorar y dirigir al estudiante en la elaboración y desarrollo del proyecto de trabajo de grado hasta su culminación y sustentación, • Informar por escrito y oportunamente al director o coordinador del programa acerca del no cumplimiento del cronograma, de los obstáculos e irregularidades de cualquier naturaleza que impidan el proceso de elaboración del proyecto de trabajo de grado o su aprobación final. • Informar al comité opciones de grado y por escrito, sobre la viabilidad o no del trabajo para la evaluación por parte del jurado calificador. • Asistir a la sustentación una vez haya sido aprobado por el jurado calificador • Velar por la transparencia, legalidad y respeto a los derechos de autor de los trabajos de grado. • Exigir y dar a conocer el cumplimiento de los parámetros generales establecidos por la universidad y la dirección o coordinación del programa para la elaboración del trabajo de grado. • Estimular la capacidad reflexiva, analítica, crítica, propositiva e innovadora de los estudiantes, en los aportes a su profesión. • Verificar la exigencia de la presentación de acuerdo con los parámetros exigidos que tendrán en cuenta los jurados para evaluar los proyectos de opción de grado • En caso de que el trabajo de grado sea devuelto con observaciones, los autores deberán hacer correcciones y presentar nuevamente el documento a consideración del jurado calificador, dentro del cronograma establecido por el comité opciones de grado, dentro de los tiempos estipulados por el comité de opciones de grado y lo determinado en el acuerdo 012.
El director de pasantías además debe realizar los siguientes seguimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas a la empresa donde el estudiante se encuentre realizando la pasantía. • Verificar las actividades realizadas con base a la propuesta aprobada. • Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento para evitar incumplimiento de los objetivos propuestos en la pasantía e informar al comité opciones de grado sobre resultados obtenidos, de la conformidad o no conformidad del desarrollo de las actividades
Funciones del jurado calificador:	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar los proyectos de opciones de grado con el fin de determinar si cumplen con la naturaleza y objetivos de que trata el programa respectivo y con las políticas establecidas por la Facultad al respecto. • Evaluar el documento del trabajo de grado con objetividad. • Evaluar y conceptualizar por escrito acerca de los proyectos definitivos desarrollados por los estudiantes, dentro de tiempos establecidos por

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 123 de 124

	el comité de opciones de grado y lo estipulado en el acuerdo 012. <ul style="list-style-type: none"> Asistir a la sustentación de los trabajos de grado y emitir el concepto respectivo. 			
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				
Entregas	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3	Entrega 4
Febrero	Entrega de documentos y plan de trabajo del estudiante. (1 semana periodo académico)			
Febrero		1 informe de pasantía.		
Marzo			2 informe de pasantía - 3 informe de pasantía.	
Abril				Informe Final.
Mayo				Revisión de informe final
Junio				Sustentación.
Junio				Entrega de acta de sustentación.
ENTREGABLES FINALES				
TIEMPOS DE ENTREGA (DOCUMENTO FINAL)	Monografía	Pasantía	Ruta de Emprendimiento	
SEMANA 16 DEL OCTAVO SEMESTRE				
SEMANA 11 DEL PERÍODO ACADÉMICO		X		
SEMANA 12 DEL 8VO PERÍODO ACADÉMICO				
<p>De acuerdo, a la previa revisión del cumplimiento de los requisitos, el Comité de Opciones de grado avala por mayoría de votos las solicitudes presentadas.</p> <p>No siendo más el orden del día se da por terminada la sesión.</p>				

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA	CÓDIGO: ADOr010 VERSIÓN: 11 VIGENCIA: 2024-09-02 PAGINA: 124 de 124
---	--	--



MIGUEL ALEJANDRO FLECHAS MONTAÑO
 Presidente del Consejo de Facultad
 Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables



YULIANA PÉREZ GAVIRIA
 Secretaria Técnica del Comité de Opciones de Grado
 Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables

Copia: Dependencias pertinentes.
 Anexos: Relación de documentos.
 Transcriptor: (Natalia Betancourth Alvarado).
 22-1-29