

**ADENDA No.001 AL ACTA N°002 DEL 2026-04-28
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 2026-04-28, hacen constar que la siguiente novedad hace parte de la constitutiva del acta N° 002.

3. BANCO DE DIRECTORES – CALIDAD CTEI

3.1 Preselección de los directores, asesores y/o jurados de trabajo de grado, de nivel de pregrado de los programas académicos administración de empresas y contaduría pública de la facultad de ciencias administrativas, económicas y contables.

PROGRAMA ACADÉMICO: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS FUSAGASUGÁ

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

El Comité de Opciones de Trabajo de Grado analiza la información consolidada de los trabajos de grado de pregrado remitidos por la respectiva coordinación del programa de **Administración de Empresas** de la **Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables**, procede con la asignación de los directores, asesores y/o jurados correspondientes, tomando como base la conformación del banco de directores, asesores y/o jurados seleccionados en la convocatoria, según se detalla a continuación:

Gestor del conocimiento 1

- Proyecto 1**

SEDE/EXTENSION/SECCIONAL	Fusagasugá
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Administración de Empresas
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE	María Cristina Velásquez Ardila
CC GCA	39626203
NÚMERO DE CONTACTO	316 2901001
CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	mcvelasquez@ucundinamarca.edu.co
ROL DEL GCA EN EL TRABAJO DE GRADO	Director
NOMBRE DEL ESTUDIANTE (S)	Martínez Pachón Shelcy Valentina - López Pulido Astrid Magali
NOMBRE DEL PROYECTO	Caracterización de la oferta y demanda turística para el diseño de una ruta sostenible de café en los municipios de San Bernardo y Arbelaez
MODALIDAD TRABAJO DE GRADO	Monografía o Artículo Publicable
FECHA DE INICIO	02/02/2026
FECHA DE FINALIZACIÓN	27/11/2026
RP	647 del 23-12-2025
CONCEPTO	Reconocimiento económico no.1 para el gestor del conocimiento y aprendizaje María Cristina Velásquez Ardila de la sede Fusagasugá adscrito a la facultad de

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 2 de 80

ciencias administrativas, económicas y contables y del programa de administración de empresas como director de un trabajo de grado de pregrado en la universidad de Cundinamarca					
OBLIGACIONES EL DIRECTOR, ASESOR Y/O JURADO DE TRABAJO DE GRADO ACUERDO 012 JULIO 2024 MONOGRAFÍA O ARTÍCULO PUBLICABLE ART 12 NUMERALES 13-16.					
Orientar y acompañar académica, metodológica y disciplinariamente el desarrollo del trabajo de grado, garantizando coherencia con el perfil profesional, los resultados de aprendizaje y las líneas de investigación institucionales.					
Realizar seguimiento permanente al cronograma de actividades, avances y cumplimiento de los entregables establecidos dentro del desarrollo del trabajo de grado.					
Emitir observaciones, recomendaciones y procesos de retroalimentación que permitan fortalecer la calidad académica, metodológica y científica del proyecto desarrollado por el estudiante.					
Verificar el cumplimiento de los lineamientos institucionales, normas APA, criterios de originalidad y requisitos establecidos por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado y la Universidad de Cundinamarca.					
Aprobar o no la monografía, artículo, proyecto, informe o producto final presentado por el estudiante, dentro de los términos institucionales establecidos, generando los conceptos académicos correspondientes y solicitando los ajustes pertinentes cuando sea necesario.					
Revisar y validar los ajustes realizados por el estudiante posterior a las observaciones emitidas, aceptando o no las modificaciones efectuadas conforme a la calidad y pertinencia académica requerida.					
Comunicar al Comité de Opciones de Trabajo de Grado la aprobación del trabajo desarrollado y verificar el cumplimiento del Campo de Aprendizaje Institucional correspondiente, ya sea Ciencia, Tecnología e Innovación o Emprendimiento e Innovación, según la modalidad de opción de grado.					
Participar en los espacios de seguimiento, evaluación y sustentación programados por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado.					
Garantizar que el acompañamiento académico se desarrolle conforme al saber disciplinar y a la experticia profesional requerida para la modalidad de trabajo de grado asignada.					
Cronograma de Actividades y Entregables					
Periodo Académico	Semana / Plazo	Fase / Hito Institucional	Responsable	Obligaciones y Requisitos de Radicación del Estudiante	Soporte Normativo o (Acuerdo 012)
V Periodo	Semana 14	Solicitud Formal de Opción de Grado	Estudiante	Radicación de solicitud ante el Comité de Opciones de Trabajo de Grado de la Facultad a través del Sistema Institucional de Solicitudes (SIS). Requisito previo: Acreditar el 75% del logro del Resultado de Aprendizaje en el nivel diagnóstico o nivelatorio. Documentos a adjuntar: (i) Temática, (ii)	Artículo 12

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 11
	ACTA		VIGENCIA: 2024-09-02
			PAGINA: 3 de 80

				líneas translocales de investigación, (iii) planteamiento del problema (del Banco de problemas translocales) y (iv) número de integrantes.	
V Periodo	Semana 16	Radicación de Ajustes a la Solicitud	Estudiante	Plazo máximo perentorio para que el estudiante efectúe y presente los ajustes solicitados por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado, en caso de requerirse.	Artículo 12
VI Periodo	Semana 14	Radicación del Documento de Propuesta	Estudiante	Entrega al Comité de la propuesta formal de investigación. Requisitos del documento: Extensión máxima de 15 páginas. Debe contener: (i) Título e integrantes, (ii) Tabla de contenido, (iii) Introducción, (iv) Planteamiento del problema, (v) Línea translocal, (vi) Justificación, (vii) Objetivos, (viii) Metodología, (ix) Cronograma y (x) Bibliografía.	Artículo 12
VII Periodo	Semana 2	Subsanación de Propuesta Negada	Estudiante	Plazo máximo para efectuar los ajustes y volver a presentar la propuesta de investigación en aquellos casos donde el Comité haya negado el documento en	Artículo 12

				el periodo anterior.	
VIII Periodo	Semana 12	Entrega Final del Producto Técnico	Estudiante	Realización de la entrega final del producto de investigación (monografía o artículo publicable) directamente al Director de Trabajo de Grado asignado.	Artículo 12
VIII Periodo	Término de 5 días hábiles	Subsanación de Observaciones del Director	Estudiante / Director	Plazo para que el estudiante incorpore los ajustes solicitados por el Director en caso de no aprobación. Nota formal: Si el estudiante no realiza los ajustes o el director no los acepta, se generará el impedimento para matricular el crédito académico de Trabajo de Grado en el periodo siguiente.	Artículo 12
VIII Periodo	Semana 16	Radicación del Expediente Final ante el Comité	Estudiante	Remisión al Comité de Opciones de Grado del producto final aprobado por el director. Documentos obligatorios a adjuntar: (i) Documento original bajo normas de la revista o de monografía, (ii) Carta de aprobación del Director en formato oficial, (iii) Certificación de sometimiento a la revista (cuando aplique), (iv) Reporte	Artículo 12

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 11
	ACTA		VIGENCIA: 2024-09-02
			PAGINA: 5 de 80

				antiplagio Turnitin (máx. 15% de similitud) y certificación de herramientas de IA (100% de originalidad del contenido escrito).	
IX Periodo	Semana 1	Validación y Cierre de Requisitos para Sustentación	Comité / Estudiante	Verificación de folios por parte del Comité tras la matrícula del crédito académico. En caso de faltantes, el estudiante dispone de cinco (5) días hábiles para su entrega; de lo contrario, no podrá continuar con el procedimiento de sustentación.	Artículo 12

En esta medida, el Comité de Opciones de trabajo de grado **APRUEBA** por unanimidad la preselección de los directores, asesores y/o jurados de trabajo de grado descritos en el cuadro anterior, con el propósito de dar continuidad al proceso correspondiente.

El Comité de Opciones de Trabajo de Grado **APRUEBA** la notificación y registro de las reservas presupuestales correspondientes a directores, asesores y jurados de trabajo de grado, de conformidad con las funciones, obligaciones, cronogramas y entregables definidos para cada rol académico, en cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos en el Acuerdo 012 de 2024.

• Proyecto 2

SEDE/EXTENSION/SECCIONAL	Fusagasugá
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Administración de Empresas
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE	María Cristina Velásquez Ardila
CC GCA	39626203
NÚMERO DE CONTACTO	316 2901001
CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	mcvelasquez@ucundinamarca.edu.co
ROL DEL GCA EN EL TRABAJO DE GRADO	Director
NOMBRE DEL ESTUDIANTE (S)	Tocua López Lennis Melissa
NOMBRE DEL PROYECTO	Caracterización de la oferta y demanda turística para el diseño de una ruta sostenible de café en el municipio de Tibacuy
MODALIDAD TRABAJO DE GRADO	Monografía o Artículo Publicable
FECHA DE INICIO	02/02/2026
FECHA DE FINALIZACIÓN	27/11/2026
RP	648 del 23-12-2025

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	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 6 de 80

CONCEPTO		Reconocimiento económico no.1 para el gestor del conocimiento y aprendizaje María Cristina Velásquez Ardila de la sede Fusagasugá adscrito a la facultad de ciencias administrativas, económicas y contables y del programa de administración de empresas como director de un trabajo de grado de pregrado en la universidad de Cundinamarca.			
OBLIGACIONES EL DIRECTOR, ASESOR Y/O JURADO DE TRABAJO DE GRADO ACUERDO 012 JULIO 2024 MONOGRAFÍA O ARTÍCULO PUBLICABLE ART 12 NUMERALES 13-16.					
Orientar y acompañar académica, metodológica y disciplinariamente el desarrollo del trabajo de grado, garantizando coherencia con el perfil profesional, los resultados de aprendizaje y las líneas de investigación institucionales.					
Realizar seguimiento permanente al cronograma de actividades, avances y cumplimiento de los entregables establecidos dentro del desarrollo del trabajo de grado.					
Emitir observaciones, recomendaciones y procesos de retroalimentación que permitan fortalecer la calidad académica, metodológica y científica del proyecto desarrollado por el estudiante.					
Verificar el cumplimiento de los lineamientos institucionales, normas APA, criterios de originalidad y requisitos establecidos por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado y la Universidad de Cundinamarca.					
Aprobar o no la monografía, artículo, proyecto, informe o producto final presentado por el estudiante, dentro de los términos institucionales establecidos, generando los conceptos académicos correspondientes y solicitando los ajustes pertinentes cuando sea necesario.					
Revisar y validar los ajustes realizados por el estudiante posterior a las observaciones emitidas, aceptando o no las modificaciones efectuadas conforme a la calidad y pertinencia académica requerida.					
Comunicar al Comité de Opciones de Trabajo de Grado la aprobación del trabajo desarrollado y verificar el cumplimiento del Campo de Aprendizaje Institucional correspondiente, ya sea Ciencia, Tecnología e Innovación o Emprendimiento e Innovación, según la modalidad de opción de grado.					
Participar en los espacios de seguimiento, evaluación y sustentación programados por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado.					
Garantizar que el acompañamiento académico se desarrolle conforme al saber disciplinar y a la experticia profesional requerida para la modalidad de trabajo de grado asignada.					
Cronograma de Actividades y Entregables					
Periodo Académico	Semana / Plazo	Fase / Hito Institucional	Responsable	Obligaciones y Requisitos de Radicación del Estudiante	Soporte Normativo (Acuerdo 012)
V Periodo	Semana 14	Solicitud Formal de Opción de Grado	Estudiante	Radicación de solicitud ante el Comité de Opciones de Trabajo de Grado de la Facultad a través del Sistema Institucional de Solicitudes (SIS). Requisito previo: Acreditar el 75% del logro del Resultado de Aprendizaje en el nivel	Artículo 12

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 11
	ACTA		VIGENCIA: 2024-09-02
			PAGINA: 7 de 80

				diagnóstico o nivelatorio. Documentos a adjuntar: (i) Temática, (ii) líneas translocales de investigación, (iii) planteamiento del problema (del Banco de problemas translocales) y (iv) número de integrantes.	
V Periodo	Semana 16	Radicación de Ajustes a la Solicitud	Estudiante	Plazo máximo perentorio para que el estudiante efectúe y presente los ajustes solicitados por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado, en caso de requerirse.	Artículo 12
VI Periodo	Semana 14	Radicación del Documento de Propuesta	Estudiante	Entrega al Comité de la propuesta formal de investigación. Requisitos del documento: Extensión máxima de 15 páginas. Debe contener: (i) Título e integrantes, (ii) Tabla de contenido, (iii) Introducción, (iv) Planteamiento del problema, (v) Línea translocal, (vi) Justificación, (vii) Objetivos, (viii) Metodología, (ix) Cronograma y (x) Bibliografía.	Artículo 12
VII Periodo	Semana 2	Subsanación de Propuesta Negada	Estudiante	Plazo máximo para efectuar los ajustes y volver a presentar la propuesta de investigación en aquellos	Artículo 12

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 11
	ACTA		VIGENCIA: 2024-09-02
			PAGINA: 8 de 80

				casos donde el Comité haya negado el documento en el periodo anterior.	
VIII Periodo	Semana 12	Entrega Final del Producto Técnico	Estudiante	Realización de la entrega final del producto de investigación (monografía o artículo publicable) directamente al Director de Trabajo de Grado asignado.	Artículo 12
VIII Periodo	Término de 5 días hábiles	Subsanación de Observaciones del Director	Estudiante / Director	Plazo para que el estudiante incorpore los ajustes solicitados por el Director en caso de no aprobación. Nota formal: Si el estudiante no realiza los ajustes o el director no los acepta, se generará el impedimento para matricular el crédito académico de Trabajo de Grado en el periodo siguiente.	Artículo 12
VIII Periodo	Semana 16	Radicación del Expediente Final ante el Comité	Estudiante	Remisión al Comité de Opciones de Grado del producto final aprobado por el director. Documentos obligatorios a adjuntar: (i) Documento original bajo normas de la revista o de monografía, (ii) Carta de aprobación del Director en formato oficial, (iii) Certificación de sometimiento a	Artículo 12

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 9 de 80

				la revista (cuando aplique), (iv) Reporte antiplagio Turnitin (máx. 15% de similitud) y certificación de herramientas de IA (100% de originalidad del contenido escrito).	
IX Periodo	Semana 1	Validación y Cierre de Requisitos para Sustentación	Comité / Estudiante	Verificación de folios por parte del Comité tras la matrícula del crédito académico. En caso de faltantes, el estudiante dispone de cinco (5) días hábiles para su entrega; de lo contrario, no podrá continuar con el procedimiento de sustentación.	Artículo 12

En esta medida, el Comité de Opciones de trabajo de grado **APRUEBA** por unanimidad la preselección de los directores, asesores y/o jurados de trabajo de grado descritos en el cuadro anterior, con el propósito de dar continuidad al proceso correspondiente.

El Comité de Opciones de Trabajo de Grado **APRUEBA** la notificación y registro de las reservas presupuestales correspondientes a directores, asesores y jurados de trabajo de grado, de conformidad con las funciones, obligaciones, cronogramas y entregables definidos para cada rol académico, en cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos en el Acuerdo 012 de 2024.

- **Anulación de reservas presupuestales por novedades presentadas Programa Administración de Empresas Fusagasugá**

Proyecto 1

SEDE/EXTENSION/SECCIONAL	Fusagasugá
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Administración de Empresas
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE	Carlos Arturo Narváez Benavides
CC GCA	98398198
NÚMERO DE CONTACTO	311 7768617
CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	canarvaez@ucundinamarca.edu.co
ROL DEL GCA EN EL TRABAJO DE GRADO	Director

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 10 de 80

NOMBRE DEL PROYECTO	Apoyo en la gestión de los procesos administrativos de las dependencias en el Programa de Administración de Empresas de la Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá
MODALIDAD TRABAJO DE GRADO	Pasantía Nacional
RP	623 del 10 -12- 2025
CONCEPTO	Director de un trabajo de grado de pregrado en la universidad de Cundinamarca

Los gestores del conocimiento designados como jurados, directores o asesores de trabajos de grado que no cumplan con los requisitos establecidos en el acuerdo y la resolución vigente, no podrán continuar con el trámite correspondiente al reconocimiento económico derivado de esta labor, dado que no se ajustan a las disposiciones y lineamientos definidos en la normatividad institucional de la Universidad de Cundinamarca.

En esta medida, el Comité de Opciones de trabajo de grado **APRUEBA** por unanimidad la justificación correspondiente a la **anulación de reconocimiento económico**

Proyecto 2

SEDE/EXTENSION/SECCIONAL	Fusagasugá
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Administración de Empresas
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE	Nelson Enrique Fonseca Carreño
CC GCA	74373962
NÚMERO DE CONTACTO	3203027366
CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	nefonseca@ucundinamarca.edu.co
ROL DEL GCA EN EL TRABAJO DE GRADO	Director
NOMBRE DEL PROYECTO	Apoyo en la gestión de los procesos administrativos de las dependencias en el Programa de Administración de Empresas de la Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá
MODALIDAD TRABAJO DE GRADO	Pasantía Nacional
RP	625 del 10 dic 2025
CONCEPTO	Director de un trabajo de grado de pregrado en la universidad de Cundinamarca

Los gestores del conocimiento designados como jurados, directores o asesores de trabajos de grado que no cumplan con los requisitos establecidos en el acuerdo y la resolución vigente, no podrán continuar con el trámite correspondiente al reconocimiento económico derivado de esta labor, dado que no se ajustan a las disposiciones y lineamientos definidos en la normatividad institucional de la Universidad de Cundinamarca.

En esta medida, el Comité de Opciones de trabajo de grado **APRUEBA** por unanimidad la justificación correspondiente a la **anulación de reconocimiento económico**

Proyecto 3

SEDE/EXTENSION/SECCIONAL	Fusagasugá
--------------------------	------------

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

FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Administración de Empresas
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE	Clara Viviane Villalobos Moreno
CC GCA	53120833
NÚMERO DE CONTACTO	320 8205076
CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	cvvillalobos@ucundinamarca.edu.co
ROL DEL GCA EN EL TRABAJO DE GRADO	Director
NOMBRE DEL PROYECTO	Apoyo en la gestión de los procesos administrativos de las dependencias en el Programa de Administración de Empresas de la Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá
MODALIDAD TRABAJO DE GRADO	Pasantía Nacional
RP	631 del 10-12- 2025
CONCEPTO	Director de un trabajo de grado de pregrado en la universidad de Cundinamarca

Los gestores del conocimiento designados como jurados, directores o asesores de trabajos de grado que no cumplan con los requisitos establecidos en el acuerdo y la resolución vigente, no podrán continuar con el trámite correspondiente al reconocimiento económico derivado de esta labor, dado que no se ajustan a las disposiciones y lineamientos definidos en la normatividad institucional de la Universidad de Cundinamarca.

En esta medida, el Comité de Opciones de trabajo de grado **APRUEBA** por unanimidad la justificación correspondiente a la **anulación de reconocimiento económico**

Proyecto 4

SEDE/EXTENSION/SECCIONAL	Fusagasugá
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Administración de Empresas
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE	Angelica María Escobar Martínez
CC GCA	39628452
NÚMERO DE CONTACTO	3103122655
CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	angelicamescobar@ucundinamarca.edu.co
ROL DEL GCA EN EL TRABAJO DE GRADO	Director
NOMBRE DEL PROYECTO	Definición del proceso administrativo en una empresa de Fusagasugá Cundinamarca.
MODALIDAD TRABAJO DE GRADO	Monografía o Artículo Publicable
RP	622 del 10 dic 2025
CONCEPTO	Director de un trabajo de grado de pregrado en la universidad de Cundinamarca
JUSTIFICACIÓN Y SITUACIÓN ACTUAL	No se asigna el respectivo Registro Presupuestal (RP) correspondiente a la dirección del proyecto a la gestora del conocimiento Angélica María Escobar Martínez, en razón a que actualmente no se encuentra vinculada laboralmente con la Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá, condición que imposibilita continuar con el trámite administrativo y presupuestal asociado al reconocimiento

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 12 de 80

	académico dentro del proceso de opción de trabajo de grado
--	--

Los gestores del conocimiento designados como jurados, directores o asesores de trabajos de grado que no cumplan con los requisitos establecidos en el acuerdo y la resolución vigente, no podrán continuar con el trámite correspondiente al reconocimiento económico derivado de esta labor, dado que no se ajustan a las disposiciones y lineamientos definidos en la normatividad institucional de la Universidad de Cundinamarca.

En esta medida, el Comité de Opciones de trabajo de grado **APRUEBA** por unanimidad la justificación correspondiente a la **anulación de reconocimiento económico**

Proyecto 5

CRPTAL	CRPTAL-210
SEDE/EXTENSION/SECCIONAL	Fusagasugá
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Administración de Empresas
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE	Geovanny Andrés Martínez Jiménez
CC GCA	11258190
NÚMERO DE CONTACTO	310 2820952
CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	gmartinez@ucundinamarca.edu.co
ROL DEL GCA EN EL TRABAJO DE GRADO	Director
NOMBRE DEL PROYECTO	Reestructuración del plan de marketing digital de la empresa mis huellitas en Fusagasugá
MODALIDAD TRABAJO DE GRADO	Monografía o Artículo Publicable
RP	628 del 10-12- 2025
CONCEPTO	Director de un trabajo de grado de pregrado en la universidad de Cundinamarca

Los gestores del conocimiento designados como jurados, directores o asesores de trabajos de grado que no cumplan con los requisitos establecidos en el acuerdo y la resolución vigente, no podrán continuar con el trámite correspondiente al reconocimiento económico derivado de esta labor, dado que no se ajustan a las disposiciones y lineamientos definidos en la normatividad institucional de la Universidad de Cundinamarca.

En esta medida, el Comité de Opciones de trabajo de grado **APRUEBA** por unanimidad la justificación correspondiente a la **anulación de reconocimiento económico**

PROGRAMA ACADÉMICO: CONTADURÍA PÚBLICA FUSAGASUGÁ

El **Dr. JOSE GREGORIO FONSECA SOLEDAD**, coordinador del programa Contaduría Pública sede Fusagasugá presenta la siguiente información:

El Comité de Opciones de Trabajo de Grado analiza la información consolidada de los trabajos de grado de pregrado remitidos por la respectiva coordinación del programa de **Contaduría Pública** de la **Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables**, procede con la asignación de los directores, asesores y/o jurados correspondientes, tomando como base la conformación del banco de directores, asesores y/o jurados seleccionados en la convocatoria, según se detalla a continuación:

Gestor del conocimiento 1

• Proyecto 1

SEDE/EXTENSION/SECCIONAL	Fusagasugá
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Contaduría Pública
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE	José Alexander Herrera Ladino
CC GCA	82390757
NÚMERO DE CONTACTO	3208910860
CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	joseaherrera@ucundinamarca.edu.co
ROL DEL GCA EN EL TRABAJO DE GRADO	Director
NOMBRE DEL ESTUDIANTE (S)	Daniel Estiven Rodríguez Alarcón - Jayder Daniel Pinto Patiño
NOMBRE DEL PROYECTO	Impactos en la ejecución de Bots para la automatización de procesos contables en Colombia
MODALIDAD TRABAJO DE GRADO	Artículo
FECHA DE INICIO	02/02/2026
FECHA DE FINALIZACIÓN	29/05/2026
FECHA ACTA DE SUSTENTACIÓN - APROBACIÓN	Aprobado en Acta de sustentación 026 del 27 de mayo 2026
RP	640 del 22-12-2025
CONCEPTO	Reconocimiento económico no.1 para el gestor del conocimiento y aprendizaje José Alexander Herrera Ladino de la sede Fusagasugá adscrito a la facultad de ciencias administrativas, económicas y contables y del programa de contaduría pública como director de un trabajo de grado de pregrado en la universidad de Cundinamarca
OBLIGACIONES EL DIRECTOR, ASESOR Y/O JURADO DE TRABAJO DE GRADO ACUERDO 012 JULIO 2024 MONOGRAFÍA O ARTÍCULO PUBLICABLE ART 12 NUMERALES 13-16.	
Orientar y acompañar académica, metodológica y disciplinariamente el desarrollo del trabajo de grado, garantizando coherencia con el perfil profesional, los resultados de aprendizaje y las líneas de investigación institucionales.	
Realizar seguimiento permanente al cronograma de actividades, avances y cumplimiento de los entregables establecidos dentro del desarrollo del trabajo de grado.	
Emitir observaciones, recomendaciones y procesos de retroalimentación que permitan fortalecer la calidad académica, metodológica y científica del proyecto desarrollado por el estudiante.	
Verificar el cumplimiento de los lineamientos institucionales, normas APA, criterios de originalidad y requisitos establecidos por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado y la Universidad de Cundinamarca.	
Aprobar o no la monografía, artículo, proyecto, informe o producto final presentado por el estudiante, dentro de los términos institucionales establecidos, generando los conceptos académicos correspondientes y solicitando los ajustes pertinentes cuando sea necesario.	
Revisar y validar los ajustes realizados por el estudiante posterior a las observaciones emitidas, aceptando o no las modificaciones efectuadas conforme a la calidad y pertinencia académica requerida.	
Comunicar al Comité de Opciones de Trabajo de Grado la aprobación del trabajo desarrollado y verificar el cumplimiento del Campo de Aprendizaje Institucional correspondiente, ya sea Ciencia, Tecnología e Innovación o Emprendimiento e Innovación, según la modalidad de opción de grado.	
Participar en los espacios de seguimiento, evaluación y sustentación programados por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado.	

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 14 de 80

Garantizar que el acompañamiento académico se desarrolle conforme al saber disciplinar y a la experticia profesional requerida para la modalidad de trabajo de grado asignada.					
Cronograma de Actividades y Entregables					
Periodo Académico	Semana / Plazo	Fase / Hito Institucional	Responsable	Obligaciones y Requisitos de Radicación del Estudiante	Soporte Normativo o (Acuerdo 012)
V Periodo	Semana 14	Solicitud Formal de Opción de Grado	Estudiante	Radicación de solicitud ante el Comité de Opciones de Trabajo de Grado de la Facultad a través del Sistema Institucional de Solicitudes (SIS). Requisito previo: Acreditar el 75% del logro del Resultado de Aprendizaje en el nivel diagnóstico o nivelatorio. Documentos a adjuntar: (i) Temática, (ii) líneas translocales de investigación, (iii) planteamiento del problema (del Banco de problemas translocales) y (iv) número de integrantes.	Artículo 12
V Periodo	Semana 16	Radicación de Ajustes a la Solicitud	Estudiante	Plazo máximo perentorio para que el estudiante efectúe y presente los ajustes solicitados por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado, en caso de requerirse.	Artículo 12
VI Periodo	Semana 14	Radicación del Documento de Propuesta	Estudiante	Entrega al Comité de la propuesta formal de investigación. Requisitos del documento: Extensión	Artículo 12

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 11
	ACTA		VIGENCIA: 2024-09-02
			PAGINA: 15 de 80

				máxima de 15 páginas. Debe contener: (i) Título e integrantes, (ii) Tabla de contenido, (iii) Introducción, (iv) Planteamiento del problema, (v) Línea translocal, (vi) Justificación, (vii) Objetivos, (viii) Metodología, (ix) Cronograma y (x) Bibliografía.	
VII Periodo	Semana 2	Subsanación de Propuesta Negada	Estudiante	Plazo máximo para efectuar los ajustes y volver a presentar la propuesta de investigación en aquellos casos donde el Comité haya negado el documento en el periodo anterior.	Artículo 12
VIII Periodo	Semana 12	Entrega Final del Producto Técnico	Estudiante	Realización de la entrega final del producto de investigación (monografía o artículo publicable) directamente al Director de Trabajo de Grado asignado.	Artículo 12
VIII Periodo	Término de 5 días hábiles	Subsanación de Observaciones del Director	Estudiante / Director	Plazo para que el estudiante incorpore los ajustes solicitados por el Director en caso de no aprobación. Nota formal: Si el estudiante no realiza los ajustes o el director no los acepta, se generará el impedimento para matricular el crédito	Artículo 12

				académico de Trabajo de Grado en el periodo siguiente.	
VIII Periodo	Semana 16	Radicación del Expediente Final ante el Comité	Estudiante	Remisión al Comité de Opciones de Grado del producto final aprobado por el director. Documentos obligatorios a adjuntar: (i) Documento original bajo normas de la revista o de monografía, (ii) Carta de aprobación del Director en formato oficial, (iii) Certificación de sometimiento a la revista (cuando aplique), (iv) Reporte antiplagio Turnitin (máx. 15% de similitud) y certificación de herramientas de IA (100% de originalidad del contenido escrito).	Artículo 12
IX Periodo	Semana 1	Validación y Cierre de Requisitos para Sustentación	Comité / Estudiante	Verificación de folios por parte del Comité tras la matrícula del crédito académico. En caso de faltantes, el estudiante dispone de cinco (5) días hábiles para su entrega; de lo contrario, no podrá continuar con el procedimiento de sustentación.	Artículo 12

En esta medida, el Comité de Opciones de trabajo de grado **APRUEBA** por unanimidad la preselección de los directores, asesores y/o jurados de trabajo de

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 17 de 80

grado descritos en el cuadro anterior, con el propósito de dar continuidad al proceso correspondiente.

El Comité de Opciones de Trabajo de Grado **APRUEBA** la notificación y registro de las reservas presupuestales correspondientes a directores, asesores y jurados de trabajo de grado, de conformidad con las funciones, obligaciones, cronogramas y entregables definidos para cada rol académico, en cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos en el Acuerdo 012 de 2024

• **Proyecto 2**

CRPTAL	CRPTAL-272
SEDE/EXTENSION/SECCIONAL	Fusagasugá
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Contaduría Pública
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE	José Alexander Herrera Ladino
CC GCA	82390757
NÚMERO DE CONTACTO	3208910860
CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	joseaherrera@ucundinamarca.edu.co
ROL DEL GCA EN EL TRABAJO DE GRADO	Director
NOMBRE DEL ESTUDIANTE (S)	Julie Andrea Barbosa Beltrán
NOMBRE DEL PROYECTO	Ética profesional del contador público, una mirada desde el proceso formativo Universidad de Cundinamarca ante las tecnologías emergentes.
MODALIDAD TRABAJO DE GRADO	Artículo
FECHA DE INICIO	02/02/2026
FECHA DE FINALIZACIÓN	29/05/2026
FECHA ACTA DE SUSTENTACIÓN - APROBACIÓN	Aprobado en Acta de sustentación 028 del 27 de mayo 2026
RP	641 del 22-12-2025
CONCEPTO	Reconocimiento económico no.2 para el gestor del conocimiento y aprendizaje José Alexander Herrera Ladino de la sede Fusagasugá adscrito a la facultad de ciencias administrativas, económicas y contables y del programa de contaduría pública como director de un trabajo de grado de pregrado en la universidad de Cundinamarca

OBLIGACIONES EL DIRECTOR, ASESOR Y/O JURADO DE TRABAJO DE GRADO ACUERDO 012 JULIO 2024 MONOGRAFÍA O ARTÍCULO PUBLICABLE ART 12 NUMERALES 13-16.
Orientar y acompañar académica, metodológica y disciplinariamente el desarrollo del trabajo de grado, garantizando coherencia con el perfil profesional, los resultados de aprendizaje y las líneas de investigación institucionales.
Realizar seguimiento permanente al cronograma de actividades, avances y cumplimiento de los entregables establecidos dentro del desarrollo del trabajo de grado.
Emitir observaciones, recomendaciones y procesos de retroalimentación que permitan fortalecer la calidad académica, metodológica y científica del proyecto desarrollado por el estudiante.
Verificar el cumplimiento de los lineamientos institucionales, normas APA, criterios de originalidad y requisitos establecidos por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado y la Universidad de Cundinamarca.
Aprobar o no la monografía, artículo, proyecto, informe o producto final presentado por el estudiante, dentro de los términos institucionales establecidos, generando los conceptos académicos correspondientes y solicitando los ajustes pertinentes cuando sea necesario.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 18 de 80

Revisar y validar los ajustes realizados por el estudiante posterior a las observaciones emitidas, aceptando o no las modificaciones efectuadas conforme a la calidad y pertinencia académica requerida.

Comunicar al Comité de Opciones de Trabajo de Grado la aprobación del trabajo desarrollado y verificar el cumplimiento del Campo de Aprendizaje Institucional correspondiente, ya sea Ciencia, Tecnología e Innovación o Emprendimiento e Innovación, según la modalidad de opción de grado.

Participar en los espacios de seguimiento, evaluación y sustentación programados por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado.

Garantizar que el acompañamiento académico se desarrolle conforme al saber disciplinar y a la experticia profesional requerida para la modalidad de trabajo de grado asignada.

Cronograma de Actividades y Entregables

Periodo Académico	Semana / Plazo	Fase / Hito Institucional	Responsable	Obligaciones y Requisitos de Radicación del Estudiante	Soporte Normativo o (Acuerdo 012)
V Periodo	Semana 14	Solicitud Formal de Opción de Grado	Estudiante	Radicación de solicitud ante el Comité de Opciones de Trabajo de Grado de la Facultad a través del Sistema Institucional de Solicitudes (SIS). Requisito previo: Acreditar el 75% del logro del Resultado de Aprendizaje en el nivel diagnóstico o nivelatorio. Documentos a adjuntar: (i) Temática, (ii) líneas translocales de investigación, (iii) planteamiento del problema (del Banco de problemas translocales) y (iv) número de integrantes.	Artículo 12
V Periodo	Semana 16	Radicación de Ajustes a la Solicitud	Estudiante	Plazo máximo perentorio para que el estudiante efectúe y presente los ajustes solicitados por el Comité de Opciones de Trabajo de	Artículo 12

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 11
	ACTA		VIGENCIA: 2024-09-02
			PAGINA: 19 de 80

				Grado, en caso de requerirse.	
VI Periodo	Semana 14	Radicación del Documento de Propuesta	Estudiante	Entrega al Comité de la propuesta formal de investigación. Requisitos del documento: Extensión máxima de 15 páginas. Debe contener: (i) Título e integrantes, (ii) Tabla de contenido, (iii) Introducción, (iv) Planteamiento del problema, (v) Línea translocal, (vi) Justificación, (vii) Objetivos, (viii) Metodología, (ix) Cronograma y (x) Bibliografía.	Artículo 12
VII Periodo	Semana 2	Subsanación de Propuesta Negada	Estudiante	Plazo máximo para efectuar los ajustes y volver a presentar la propuesta de investigación en aquellos casos donde el Comité haya negado el documento en el periodo anterior.	Artículo 12
VIII Periodo	Semana 12	Entrega Final del Producto Técnico	Estudiante	Realización de la entrega final del producto de investigación (monografía o artículo publicable) directamente al Director de Trabajo de Grado asignado.	Artículo 12
VIII Periodo	Término de 5 días hábiles	Subsanación de Observaciones del Director	Estudiante / Director	Plazo para que el estudiante incorpore los ajustes solicitados por el Director en caso de no aprobación.	Artículo 12

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 11
	ACTA		VIGENCIA: 2024-09-02
			PAGINA: 20 de 80

				Nota formal: Si el estudiante no realiza los ajustes o el director no los acepta, se generará el impedimento para matricular el crédito académico de Trabajo de Grado en el periodo siguiente.	
VIII Periodo	Semana 16	Radicación del Expediente Final ante el Comité	Estudiante	Remisión al Comité de Opciones de Grado del producto final aprobado por el director. Documentos obligatorios a adjuntar: (i) Documento original bajo normas de la revista o de monografía, (ii) Carta de aprobación del Director en formato oficial, (iii) Certificación de sometimiento a la revista (cuando aplique), (iv) Reporte antiplagio Turnitin (máx. 15% de similitud) y certificación de herramientas de IA (100% de originalidad del contenido escrito).	Artículo 12
IX Periodo	Semana 1	Validación y Cierre de Requisitos para Sustentación	Comité Estudiante /	Verificación de folios por parte del Comité tras la matrícula del crédito académico. En caso de faltantes, el estudiante dispone de cinco (5) días hábiles para su entrega; de lo	Artículo 12

				contrario, no podrá continuar con el procedimiento de sustentación.	
--	--	--	--	---	--

En esta medida, el Comité de Opciones de grado **APRUEBA** por unanimidad la preselección de los directores, asesores y/o jurados de trabajo de grado descritos en el cuadro anterior, con el propósito de dar continuidad al proceso correspondiente.

El Comité de Opciones de Trabajo de Grado **APRUEBA** la notificación y registro de las reservas presupuestales correspondientes a directores, asesores y jurados de trabajo de grado, de conformidad con las funciones, obligaciones, cronogramas y entregables definidos para cada rol académico, en cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos en el Acuerdo 012 de 2024

Gestor del conocimiento 2

- Proyecto 1

SEDE/EXTENSION/SECCIONAL	Fusagasugá
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Contaduría Pública
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE	Diego Armando Pachón Cadena
CC GCA	1069726496
NÚMERO DE CONTACTO	3003474381
CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	darmandopachon@ucundinamarca.edu.co
ROL DEL GCA EN EL TRABAJO DE GRADO	Director
NOMBRE DEL ESTUDIANTE (S)	Kevin Pulido Dueñas
NOMBRE DEL PROYECTO	La Vigilancia Tecnológica como herramienta contable y estratégica
MODALIDAD TRABAJO DE GRADO	Monografía o Artículo Publicable
FECHA DE INICIO	02/02/2026
FECHA DE FINALIZACIÓN	29/05/2026
FECHA ACTA DE SUSTENTACIÓN - APROBACIÓN	Aprobado en Acta de sustentación 037 del 26 de mayo 2026
RP	688 del 23-12-2025
CONCEPTO	Reconocimiento económico no.2 para el gestor del conocimiento y aprendizaje Diego Pachón Cadena de la sede Fusagasugá adscrito a la facultad de ciencias administrativas, económicas y contables y del programa de contaduría pública como director de un trabajo de grado de pregrado en la universidad de Cundinamarca

OBLIGACIONES EL DIRECTOR, ASESOR Y/O JURADO DE TRABAJO DE GRADO ACUERDO 012 JULIO 2024 MONOGRAFÍA O ARTÍCULO PUBLICABLE ART 12 NUMERALES 13-16.
Orientar y acompañar académica, metodológica y disciplinariamente el desarrollo del trabajo de grado, garantizando coherencia con el perfil profesional, los resultados de aprendizaje y las líneas de investigación institucionales.
Realizar seguimiento permanente al cronograma de actividades, avances y cumplimiento de los entregables establecidos dentro del desarrollo del trabajo de grado.
Emitir observaciones, recomendaciones y procesos de retroalimentación que permitan fortalecer la calidad académica, metodológica y científica del proyecto desarrollado por el estudiante.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 22 de 80

Verificar el cumplimiento de los lineamientos institucionales, normas APA, criterios de originalidad y requisitos establecidos por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado y la Universidad de Cundinamarca.					
Aprobar o no la monografía, artículo, proyecto, informe o producto final presentado por el estudiante, dentro de los términos institucionales establecidos, generando los conceptos académicos correspondientes y solicitando los ajustes pertinentes cuando sea necesario.					
Revisar y validar los ajustes realizados por el estudiante posterior a las observaciones emitidas, aceptando o no las modificaciones efectuadas conforme a la calidad y pertinencia académica requerida.					
Comunicar al Comité de Opciones de Trabajo de Grado la aprobación del trabajo desarrollado y verificar el cumplimiento del Campo de Aprendizaje Institucional correspondiente, ya sea Ciencia, Tecnología e Innovación o Emprendimiento e Innovación, según la modalidad de opción de grado.					
Participar en los espacios de seguimiento, evaluación y sustentación programados por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado.					
Garantizar que el acompañamiento académico se desarrolle conforme al saber disciplinar y a la experticia profesional requerida para la modalidad de trabajo de grado asignada.					
Cronograma de Actividades y Entregables					
Periodo Académico	Semana / Plazo	Fase / Hito Institucional	Responsable	Obligaciones y Requisitos de Radicación del Estudiante	Soporte Normativo (Acuerdo 012)
V Periodo	Semana 14	Solicitud Formal de Opción de Grado	Estudiante	Radicación de solicitud ante el Comité de Opciones de Trabajo de Grado de la Facultad a través del Sistema Institucional de Solicitudes (SIS). Requisito previo: Acreditar el 75% del logro del Resultado de Aprendizaje en el nivel diagnóstico o nivelatorio. Documentos a adjuntar: (i) Temática, (ii) líneas translocales de investigación, (iii) planteamiento del problema (del Banco de problemas translocales) y (iv) número de integrantes.	Artículo 12
V Periodo	Semana 16	Radicación de Ajustes a la Solicitud	Estudiante	Plazo máximo perentorio para que el estudiante efectúe y presente los	Artículo 12

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 11
	ACTA		VIGENCIA: 2024-09-02
			PAGINA: 23 de 80

				ajustes solicitados por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado, en caso de requerirse.	
VI Periodo	Semana 14	Radicación del Documento de Propuesta	Estudiante	Entrega al Comité de la propuesta formal de investigación. Requisitos del documento: Extensión máxima de 15 páginas. Debe contener: (i) Título e integrantes, (ii) Tabla de contenido, (iii) Introducción, (iv) Planteamiento del problema, (v) Línea translocal, (vi) Justificación, (vii) Objetivos, (viii) Metodología, (ix) Cronograma y (x) Bibliografía.	Artículo 12
VII Periodo	Semana 2	Subsanación de Propuesta Negada	Estudiante	Plazo máximo para efectuar los ajustes y volver a presentar la propuesta de investigación en aquellos casos donde el Comité haya negado el documento en el periodo anterior.	Artículo 12
VIII Periodo	Semana 12	Entrega Final del Producto Técnico	Estudiante	Realización de la entrega final del producto de investigación (monografía o artículo publicable) directamente al Director de Trabajo de Grado asignado.	Artículo 12
VIII Periodo	Término de 5 días hábiles	Subsanación de	Estudiante / Director	Plazo para que el estudiante incorpore los	Artículo 12

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 11
	ACTA		VIGENCIA: 2024-09-02
			PAGINA: 24 de 80

		Observaciones del Director		ajustes solicitados por el Director en caso de no aprobación. Nota formal: Si el estudiante no realiza los ajustes o el director no los acepta, se generará el impedimento para matricular el crédito académico de Trabajo de Grado en el periodo siguiente.	
VIII Periodo	Semana 16	Radicación del Expediente Final ante el Comité	Estudiante	Remisión al Comité de Opciones de Grado del producto final aprobado por el director. Documentos obligatorios a adjuntar: (i) Documento original bajo normas de la revista o de monografía, (ii) Carta de aprobación del Director en formato oficial, (iii) Certificación de sometimiento a la revista (cuando aplique), (iv) Reporte antiplagio Turnitin (máx. 15% de similitud) y certificación de herramientas de IA (100% de originalidad del contenido escrito).	Artículo 12
IX Periodo	Semana 1	Validación y Cierre de Requisitos para Sustentación	Comité / Estudiante	Verificación de folios por parte del Comité tras la matrícula del crédito académico. En caso de faltantes, el	Artículo 12

				estudiante dispone de cinco (5) días hábiles para su entrega; de lo contrario, no podrá continuar con el procedimiento de sustentación.	
--	--	--	--	---	--

En esta medida, el Comité de Opciones de grado **APRUEBA** por unanimidad la preselección de los directores, asesores y/o jurados de trabajo de grado descritos en el cuadro anterior, con el propósito de dar continuidad al proceso correspondiente.

El Comité de Opciones de Trabajo de Grado **APRUEBA** la notificación y registro de las reservas presupuestales correspondientes a directores, asesores y jurados de trabajo de grado, de conformidad con las funciones, obligaciones, cronogramas y entregables definidos para cada rol académico, en cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos en el Acuerdo 012 de 2024

• Proyecto 2

SEDE/EXTENSION/SECCIONAL	Fusagasugá
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Contaduría Pública
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE	Diego Armando Pachón Cadena
CC GCA	1069726496
NÚMERO DE CONTACTO	3003474381
CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	darmandopachon@ucundinamarca.edu.co
ROL DEL GCA EN EL TRABAJO DE GRADO	Director
NOMBRE DEL ESTUDIANTE (S)	Maryuri Calderón Martínez - Yenny Carolina Chaparro Casallas
NOMBRE DEL PROYECTO	Vigilancia tecnológica como motor de innovación: Un estudio de caso en las organizaciones productivas del Sumapaz.
MODALIDAD TRABAJO DE GRADO	Monografía o Artículo Publicable
FECHA DE INICIO	02/02/2026
FECHA DE FINALIZACIÓN	29/05/2026
FECHA ACTA DE SUSTENTACIÓN - APROBACIÓN	Aprobado en Acta de sustentación 036 del 26 de mayo 2026
RP	748 del 24-12-2025
CONCEPTO	Reconocimiento económico no.1 para el gestor del conocimiento y aprendizaje Diego Pachón Cadena de la sede Fusagasugá adscrito a la facultad de ciencias administrativas, económicas y contables y del programa de contaduría pública como director de un trabajo de grado de pregrado en la universidad de Cundinamarca
OBLIGACIONES EL DIRECTOR, ASESOR Y/O JURADO DE TRABAJO DE GRADO ACUERDO 012 JULIO 2024 MONOGRAFÍA O ARTÍCULO PUBLICABLE ART 12 NUMERALES 13-16.	

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 26 de 80

Orientar y acompañar académica, metodológica y disciplinariamente el desarrollo del trabajo de grado, garantizando coherencia con el perfil profesional, los resultados de aprendizaje y las líneas de investigación institucionales.					
Realizar seguimiento permanente al cronograma de actividades, avances y cumplimiento de los entregables establecidos dentro del desarrollo del trabajo de grado.					
Emitir observaciones, recomendaciones y procesos de retroalimentación que permitan fortalecer la calidad académica, metodológica y científica del proyecto desarrollado por el estudiante.					
Verificar el cumplimiento de los lineamientos institucionales, normas APA, criterios de originalidad y requisitos establecidos por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado y la Universidad de Cundinamarca.					
Aprobar o no la monografía, artículo, proyecto, informe o producto final presentado por el estudiante, dentro de los términos institucionales establecidos, generando los conceptos académicos correspondientes y solicitando los ajustes pertinentes cuando sea necesario.					
Revisar y validar los ajustes realizados por el estudiante posterior a las observaciones emitidas, aceptando o no las modificaciones efectuadas conforme a la calidad y pertinencia académica requerida.					
Comunicar al Comité de Opciones de Trabajo de Grado la aprobación del trabajo desarrollado y verificar el cumplimiento del Campo de Aprendizaje Institucional correspondiente, ya sea Ciencia, Tecnología e Innovación o Emprendimiento e Innovación, según la modalidad de opción de grado.					
Participar en los espacios de seguimiento, evaluación y sustentación programados por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado.					
Garantizar que el acompañamiento académico se desarrolle conforme al saber disciplinar y a la experticia profesional requerida para la modalidad de trabajo de grado asignada.					
Cronograma de Actividades y Entregables					
Periodo Académico	Semana / Plazo	Fase / Hito Institucional	Responsable	Obligaciones y Requisitos de Radicación del Estudiante	Soporte Normativo o (Acuerdo 012)
V Periodo	Semana 14	Solicitud Formal de Opción de Grado	Estudiante	Radicación de solicitud ante el Comité de Opciones de Trabajo de Grado de la Facultad a través del Sistema Institucional de Solicitudes (SIS). Requisito previo: Acreditar el 75% del logro del Resultado de Aprendizaje en el nivel diagnóstico o nivelatorio. Documentos a adjuntar: (i) Temática, (ii) líneas translocales de investigación, (iii) planteamiento del problema (del Banco de problemas translocales) y	Artículo 12

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 11
	ACTA		VIGENCIA: 2024-09-02
			PAGINA: 27 de 80

				(iv) número de integrantes.	
V Periodo	Semana 16	Radicación de Ajustes a la Solicitud	Estudiante	Plazo máximo perentorio para que el estudiante efectúe y presente los ajustes solicitados por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado, en caso de requerirse.	Artículo 12
VI Periodo	Semana 14	Radicación del Documento de Propuesta	Estudiante	Entrega al Comité de la propuesta formal de investigación. Requisitos del documento: Extensión máxima de 15 páginas. Debe contener: (i) Título e integrantes, (ii) Tabla de contenido, (iii) Introducción, (iv) Planteamiento del problema, (v) Línea translocal, (vi) Justificación, (vii) Objetivos, (viii) Metodología, (ix) Cronograma y (x) Bibliografía.	Artículo 12
VII Periodo	Semana 2	Subsanación de Propuesta Negada	Estudiante	Plazo máximo para efectuar los ajustes y volver a presentar la propuesta de investigación en aquellos casos donde el Comité haya negado el documento en el periodo anterior.	Artículo 12
VIII Periodo	Semana 12	Entrega Final del Producto Técnico	Estudiante	Realización de la entrega final del producto de investigación (monografía o artículo publicable)	Artículo 12

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 11
	ACTA		VIGENCIA: 2024-09-02
			PAGINA: 28 de 80

				directamente al Director de Trabajo de Grado asignado.	
VIII Periodo	Término de 5 días hábiles	Subsanación de Observaciones del Director	Estudiante / Director	Plazo para que el estudiante incorpore los ajustes solicitados por el Director en caso de no aprobación. Nota formal: Si el estudiante no realiza los ajustes o el director no los acepta, se generará el impedimento para matricular el crédito académico de Trabajo de Grado en el periodo siguiente.	Artículo 12
VIII Periodo	Semana 16	Radicación del Expediente Final ante el Comité	Estudiante	Remisión al Comité de Opciones de Grado del producto final aprobado por el director. Documentos obligatorios a adjuntar: (i) Documento original bajo normas de la revista o de monografía, (ii) Carta de aprobación del Director en formato oficial, (iii) Certificación de sometimiento a la revista (cuando aplique), (iv) Reporte antiplagio Turnitin (máx. 15% de similitud) y certificación de herramientas de IA (100% de originalidad del contenido escrito).	Artículo 12

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 29 de 80

IX Periodo	Semana 1	Validación y Cierre de Requisitos para Sustentación	Comité / Estudiante	Verificación de folios por parte del Comité tras la matrícula del crédito académico. En caso de faltantes, el estudiante dispone de cinco (5) días hábiles para su entrega; de lo contrario, no podrá continuar con el procedimiento de sustentación.	Artículo 12
------------	----------	---	---------------------	---	-------------

En esta medida, el Comité de Opciones de grado **APRUEBA** por unanimidad la preselección de los directores, asesores y/o jurados de trabajo de grado descritos en el cuadro anterior, con el propósito de dar continuidad al proceso correspondiente.

El Comité de Opciones de Trabajo de Grado **APRUEBA** la notificación y registro de las reservas presupuestales correspondientes a directores, asesores y jurados de trabajo de grado, de conformidad con las funciones, obligaciones, cronogramas y entregables definidos para cada rol académico, en cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos en el Acuerdo 012 de 2024.

Gestor del conocimiento 3

- Proyecto 1

SEDE/EXTENSION/SECCIONAL	Fusagasugá
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Contaduría Pública
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE	Olga Liliana Gutiérrez Castaño
CC GCA	39620336
NÚMERO DE CONTACTO	3168973410
CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	olgutierrez@ucundinamarca.edu.co
ROL DEL GCA EN EL TRABAJO DE GRADO	Director
NOMBRE DEL ESTUDIANTE (S)	Heidy Tatiana Cadena Silva - José Daniel Torres Pinto
NOMBRE DEL PROYECTO	Propuesta para el fortalecimiento de competencias específicas en epistemología contable a partir del uso de las TIC.
MODALIDAD TRABAJO DE GRADO	Monografía o Artículo Publicable
FECHA DE INICIO	02/02/2026
FECHA DE FINALIZACIÓN	29/05/2026
FECHA ACTA DE SUSTENTACIÓN - APROBACIÓN	Aprobado en Acta de sustentación 027 del 27 de mayo 2026
RP	697 del 23-12-2025
CONCEPTO	Reconocimiento económico no.1 para el gestor del conocimiento y aprendizaje Olga Liliana Gutiérrez Castaño de la sede Fusagasugá adscrito a la facultad de ciencias administrativas, económicas y

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 30 de 80

				contables y del programa de contaduría pública como director de un trabajo de grado de pregrado en la universidad de Cundinamarca	
OBLIGACIONES EL DIRECTOR, ASESOR Y/O JURADO DE TRABAJO DE GRADO ACUERDO 012 JULIO 2024 MONOGRAFÍA O ARTÍCULO PUBLICABLE ART 12 NUMERALES 13-16.					
Orientar y acompañar académica, metodológica y disciplinariamente el desarrollo del trabajo de grado, garantizando coherencia con el perfil profesional, los resultados de aprendizaje y las líneas de investigación institucionales.					
Realizar seguimiento permanente al cronograma de actividades, avances y cumplimiento de los entregables establecidos dentro del desarrollo del trabajo de grado.					
Emitir observaciones, recomendaciones y procesos de retroalimentación que permitan fortalecer la calidad académica, metodológica y científica del proyecto desarrollado por el estudiante.					
Verificar el cumplimiento de los lineamientos institucionales, normas APA, criterios de originalidad y requisitos establecidos por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado y la Universidad de Cundinamarca.					
Aprobar o no la monografía, artículo, proyecto, informe o producto final presentado por el estudiante, dentro de los términos institucionales establecidos, generando los conceptos académicos correspondientes y solicitando los ajustes pertinentes cuando sea necesario.					
Revisar y validar los ajustes realizados por el estudiante posterior a las observaciones emitidas, aceptando o no las modificaciones efectuadas conforme a la calidad y pertinencia académica requerida.					
Comunicar al Comité de Opciones de Trabajo de Grado la aprobación del trabajo desarrollado y verificar el cumplimiento del Campo de Aprendizaje Institucional correspondiente, ya sea Ciencia, Tecnología e Innovación o Emprendimiento e Innovación, según la modalidad de opción de grado.					
Participar en los espacios de seguimiento, evaluación y sustentación programados por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado.					
Garantizar que el acompañamiento académico se desarrolle conforme al saber disciplinar y a la experticia profesional requerida para la modalidad de trabajo de grado asignada.					
Cronograma de Actividades y Entregables					
Periodo Académico	Semana / Plazo	Fase / Hito Institucional	Responsable	Obligaciones y Requisitos de Radicación del Estudiante	Soporte Normativo o (Acuerdo 012)
V Periodo	Semana 14	Solicitud Formal de Opción de Grado	Estudiante	Radicación de solicitud ante el Comité de Opciones de Trabajo de Grado de la Facultad a través del Sistema Institucional de Solicitudes (SIS). Requisito previo: Acreditar el 75% del logro del Resultado de Aprendizaje en el nivel diagnóstico o nivelatorio. Documentos a adjuntar: (i) Temática, (ii)	Artículo 12

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 11
	ACTA		VIGENCIA: 2024-09-02
			PAGINA: 31 de 80

				líneas translocales de investigación, (iii) planteamiento del problema (del Banco de problemas translocales) y (iv) número de integrantes.	
V Periodo	Semana 16	Radicación de Ajustes a la Solicitud	Estudiante	Plazo máximo perentorio para que el estudiante efectúe y presente los ajustes solicitados por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado, en caso de requerirse.	Artículo 12
VI Periodo	Semana 14	Radicación del Documento de Propuesta	Estudiante	Entrega al Comité de la propuesta formal de investigación. Requisitos del documento: Extensión máxima de 15 páginas. Debe contener: (i) Título e integrantes, (ii) Tabla de contenido, (iii) Introducción, (iv) Planteamiento del problema, (v) Línea translocal, (vi) Justificación, (vii) Objetivos, (viii) Metodología, (ix) Cronograma y (x) Bibliografía.	Artículo 12
VII Periodo	Semana 2	Subsanación de Propuesta Negada	Estudiante	Plazo máximo para efectuar los ajustes y volver a presentar la propuesta de investigación en aquellos casos donde el Comité haya negado el documento en	Artículo 12

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 11
	ACTA		VIGENCIA: 2024-09-02
			PAGINA: 32 de 80

				el periodo anterior.	
VIII Periodo	Semana 12	Entrega Final del Producto Técnico	Estudiante	Realización de la entrega final del producto de investigación (monografía o artículo publicable) directamente al Director de Trabajo de Grado asignado.	Artículo 12
VIII Periodo	Término de 5 días hábiles	Subsanación de Observaciones del Director	Estudiante / Director	Plazo para que el estudiante incorpore los ajustes solicitados por el Director en caso de no aprobación. Nota formal: Si el estudiante no realiza los ajustes o el director no los acepta, se generará el impedimento para matricular el crédito académico de Trabajo de Grado en el periodo siguiente.	Artículo 12
VIII Periodo	Semana 16	Radicación del Expediente Final ante el Comité	Estudiante	Remisión al Comité de Opciones de Grado del producto final aprobado por el director. Documentos obligatorios a adjuntar: (i) Documento original bajo normas de la revista o de monografía, (ii) Carta de aprobación del Director en formato oficial, (iii) Certificación de sometimiento a la revista (cuando aplique), (iv) Reporte	Artículo 12

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 11
	ACTA		VIGENCIA: 2024-09-02
			PAGINA: 33 de 80

				antiplagio Turnitin (máx. 15% de similitud) y certificación de herramientas de IA (100% de originalidad del contenido escrito).	
IX Periodo	Semana 1	Validación y Cierre de Requisitos para Sustentación	Comité / Estudiante	Verificación de folios por parte del Comité tras la matrícula del crédito académico. En caso de faltantes, el estudiante dispone de cinco (5) días hábiles para su entrega; de lo contrario, no podrá continuar con el procedimiento de sustentación.	Artículo 12

En esta medida, el Comité de Opciones de grado **APRUEBA** por unanimidad la preselección de los directores, asesores y/o jurados de trabajo de grado descritos en el cuadro anterior, con el propósito de dar continuidad al proceso correspondiente.

El Comité de Opciones de Trabajo de Grado **APRUEBA** la notificación y registro de las reservas presupuestales correspondientes a directores, asesores y jurados de trabajo de grado, de conformidad con las funciones, obligaciones, cronogramas y entregables definidos para cada rol académico, en cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos en el Acuerdo 012 de 2024

• Proyecto 2

SEDE/EXTENSION/SECCIONAL	Fusagasugá
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Contaduría Pública
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE	Olga Liliana Gutiérrez Castaño
CC GCA	39620336
NÚMERO DE CONTACTO	3168973410
CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	olgutierrez@ucundinamarca.edu.co
ROL DEL GCA EN EL TRABAJO DE GRADO	Director
NOMBRE DEL ESTUDIANTE (S)	Yeltsin Orneyde Chávez Casallas - Leyder Sebastián Monrroy Espitia
NOMBRE DEL PROYECTO	La economía digital, transformación y desafíos en la era moderna
MODALIDAD TRABAJO DE GRADO	Monografía o Artículo Publicable
FECHA DE INICIO	02/02/2026
FECHA DE FINALIZACIÓN	29/05/2026
FECHA ACTA DE SUSTENTACIÓN - APROBACIÓN	Aprobado en Acta de sustentación 037 del 26 de mayo 2026
RP	696 del 23-12-2025

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	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 34 de 80

CONCEPTO		Reconocimiento económico no.2 para el gestor del conocimiento y aprendizaje Olga Liliana Gutiérrez Castaño de la sede Fusagasugá adscrito a la facultad de ciencias administrativas, económicas y contables y del programa de contaduría pública como director de un trabajo de grado de pregrado en la universidad de Cundinamarca			
OBLIGACIONES EL DIRECTOR, ASESOR Y/O JURADO DE TRABAJO DE GRADO ACUERDO 012 JULIO 2024 MONOGRAFÍA O ARTÍCULO PUBLICABLE ART 12 NUMERALES 13-16.					
Orientar y acompañar académica, metodológica y disciplinariamente el desarrollo del trabajo de grado, garantizando coherencia con el perfil profesional, los resultados de aprendizaje y las líneas de investigación institucionales.					
Realizar seguimiento permanente al cronograma de actividades, avances y cumplimiento de los entregables establecidos dentro del desarrollo del trabajo de grado.					
Emitir observaciones, recomendaciones y procesos de retroalimentación que permitan fortalecer la calidad académica, metodológica y científica del proyecto desarrollado por el estudiante.					
Verificar el cumplimiento de los lineamientos institucionales, normas APA, criterios de originalidad y requisitos establecidos por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado y la Universidad de Cundinamarca.					
Aprobar o no la monografía, artículo, proyecto, informe o producto final presentado por el estudiante, dentro de los términos institucionales establecidos, generando los conceptos académicos correspondientes y solicitando los ajustes pertinentes cuando sea necesario.					
Revisar y validar los ajustes realizados por el estudiante posterior a las observaciones emitidas, aceptando o no las modificaciones efectuadas conforme a la calidad y pertinencia académica requerida.					
Comunicar al Comité de Opciones de Trabajo de Grado la aprobación del trabajo desarrollado y verificar el cumplimiento del Campo de Aprendizaje Institucional correspondiente, ya sea Ciencia, Tecnología e Innovación o Emprendimiento e Innovación, según la modalidad de opción de grado.					
Participar en los espacios de seguimiento, evaluación y sustentación programados por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado.					
Garantizar que el acompañamiento académico se desarrolle conforme al saber disciplinar y a la experticia profesional requerida para la modalidad de trabajo de grado asignada.					
Cronograma de Actividades y Entregables					
Periodo Académico	Semana / Plazo	Fase / Hito Institucional	Responsable	Obligaciones y Requisitos de Radicación del Estudiante	Soporte Normativ o (Acuerdo 012)
V Periodo	Semana 14	Solicitud Formal de Opción de Grado	Estudiante	Radicación de solicitud ante el Comité de Opciones de Trabajo de Grado de la Facultad a través del Sistema Institucional de Solicitudes (SIS). Requisito previo: Acreditar el 75% del logro del Resultado de Aprendizaje en el nivel	Artículo 12

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 11
	ACTA		VIGENCIA: 2024-09-02
			PAGINA: 35 de 80

				diagnóstico o nivelatorio. Documentos a adjuntar: (i) Temática, (ii) líneas translocales de investigación, (iii) planteamiento del problema (del Banco de problemas translocales) y (iv) número de integrantes.	
V Periodo	Semana 16	Radicación de Ajustes a la Solicitud	Estudiante	Plazo máximo perentorio para que el estudiante efectúe y presente los ajustes solicitados por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado, en caso de requerirse.	Artículo 12
VI Periodo	Semana 14	Radicación del Documento de Propuesta	Estudiante	Entrega al Comité de la propuesta formal de investigación. Requisitos del documento: Extensión máxima de 15 páginas. Debe contener: (i) Título e integrantes, (ii) Tabla de contenido, (iii) Introducción, (iv) Planteamiento del problema, (v) Línea translocal, (vi) Justificación, (vii) Objetivos, (viii) Metodología, (ix) Cronograma y (x) Bibliografía.	Artículo 12
VII Periodo	Semana 2	Subsanación de Propuesta Negada	Estudiante	Plazo máximo para efectuar los ajustes y volver a presentar la propuesta de investigación en aquellos	Artículo 12

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 11
	ACTA		VIGENCIA: 2024-09-02
			PAGINA: 36 de 80

				casos donde el Comité haya negado el documento en el periodo anterior.	
VIII Periodo	Semana 12	Entrega Final del Producto Técnico	Estudiante	Realización de la entrega final del producto de investigación (monografía o artículo publicable) directamente al Director de Trabajo de Grado asignado.	Artículo 12
VIII Periodo	Término de 5 días hábiles	Subsanación de Observaciones del Director	Estudiante / Director	Plazo para que el estudiante incorpore los ajustes solicitados por el Director en caso de no aprobación. Nota formal: Si el estudiante no realiza los ajustes o el director no los acepta, se generará el impedimento para matricular el crédito académico de Trabajo de Grado en el periodo siguiente.	Artículo 12
VIII Periodo	Semana 16	Radicación del Expediente Final ante el Comité	Estudiante	Remisión al Comité de Opciones de Grado del producto final aprobado por el director. Documentos obligatorios a adjuntar: (i) Documento original bajo normas de la revista o de monografía, (ii) Carta de aprobación del Director en formato oficial, (iii) Certificación de sometimiento a	Artículo 12

				la revista (cuando aplique), (iv) Reporte antiplagio Turnitin (máx. 15% de similitud) y certificación de herramientas de IA (100% de originalidad del contenido escrito).	
IX Periodo	Semana 1	Validación y Cierre de Requisitos para Sustentación	Comité / Estudiante	Verificación de folios por parte del Comité tras la matrícula del crédito académico. En caso de faltantes, el estudiante dispone de cinco (5) días hábiles para su entrega; de lo contrario, no podrá continuar con el procedimiento de sustentación.	Artículo 12

En esta medida, el Comité de Opciones de grado **APRUEBA** por unanimidad la preselección de los directores, asesores y/o jurados de trabajo de grado descritos en el cuadro anterior, con el propósito de dar continuidad al proceso correspondiente.

El Comité de Opciones de Trabajo de Grado **APRUEBA** la notificación y registro de las reservas presupuestales correspondientes a directores, asesores y jurados de trabajo de grado, de conformidad con las funciones, obligaciones, cronogramas y entregables definidos para cada rol académico, en cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos en el Acuerdo 012 de 2024

Gestor del conocimiento 4

- Proyecto 1

SEDE/EXTENSION/SECCIONAL	Fusagasugá
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Contaduría Pública
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE	Edgar Enrique Aguas Guerrero
CC GCA	11384744
NÚMERO DE CONTACTO	3107869954
CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	eaguas@ucundinamarca.edu.co
ROL DEL GCA EN EL TRABAJO DE GRADO	Director
NOMBRE DEL ESTUDIANTE (S)	Duber Arley Fonseca Pedraza - Jhilary Daniela Gonzales Villegas

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 38 de 80

NOMBRE DEL PROYECTO		Implementación de control interno para el área contable del Club Campestre El Bosque			
MODALIDAD TRABAJO DE GRADO		Monografía o Artículo Publicable			
FECHA DE INICIO		02/02/2026			
FECHA DE FINALIZACIÓN		29/05/2026			
FECHA ACTA DE SUSTENTACIÓN - APROBACIÓN		Aprobado en Acta de sustentación 034 del 27 de mayo 2026			
RP		691 del 23-12-2025			
CONCEPTO		Reconocimiento económico no.1 para el gestor del conocimiento y aprendizaje Edgar Enrique Aguas de la sede Fusagasugá adscrito a la facultad de ciencias administrativas, económicas y contables y del programa de contaduría pública como director de un trabajo de grado de pregrado en la universidad de Cundinamarca.			
OBLIGACIONES EL DIRECTOR, ASESOR Y/O JURADO DE TRABAJO DE GRADO ACUERDO 012 JULIO 2024 MONOGRAFÍA O ARTÍCULO PUBLICABLE ART 12 NUMERALES 13-16.					
Orientar y acompañar académica, metodológica y disciplinariamente el desarrollo del trabajo de grado, garantizando coherencia con el perfil profesional, los resultados de aprendizaje y las líneas de investigación institucionales.					
Realizar seguimiento permanente al cronograma de actividades, avances y cumplimiento de los entregables establecidos dentro del desarrollo del trabajo de grado.					
Emitir observaciones, recomendaciones y procesos de retroalimentación que permitan fortalecer la calidad académica, metodológica y científica del proyecto desarrollado por el estudiante.					
Verificar el cumplimiento de los lineamientos institucionales, normas APA, criterios de originalidad y requisitos establecidos por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado y la Universidad de Cundinamarca.					
Aprobar o no la monografía, artículo, proyecto, informe o producto final presentado por el estudiante, dentro de los términos institucionales establecidos, generando los conceptos académicos correspondientes y solicitando los ajustes pertinentes cuando sea necesario.					
Revisar y validar los ajustes realizados por el estudiante posterior a las observaciones emitidas, aceptando o no las modificaciones efectuadas conforme a la calidad y pertinencia académica requerida.					
Comunicar al Comité de Opciones de Trabajo de Grado la aprobación del trabajo desarrollado y verificar el cumplimiento del Campo de Aprendizaje Institucional correspondiente, ya sea Ciencia, Tecnología e Innovación o Emprendimiento e Innovación, según la modalidad de opción de grado.					
Participar en los espacios de seguimiento, evaluación y sustentación programados por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado.					
Garantizar que el acompañamiento académico se desarrolle conforme al saber disciplinar y a la experticia profesional requerida para la modalidad de trabajo de grado asignada.					
Cronograma de Actividades y Entregables					
Periodo Académico	Semana / Plazo	Fase / Hito Institucional	Responsable	Obligaciones y Requisitos de Radicación del Estudiante	Soporte Normativ o (Acuerdo 012)
V Periodo	Semana 14	Solicitud Formal de Opción de Grado	Estudiante	Radicación de solicitud ante el Comité de Opciones de Trabajo de Grado de la Facultad a través del Sistema	Artículo 12

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 11
	ACTA		VIGENCIA: 2024-09-02
			PAGINA: 39 de 80

				Institucional de Solicitudes (SIS). Requisito previo: Acreditar el 75% del logro del Resultado de Aprendizaje en el nivel diagnóstico o nivelatorio. Documentos a adjuntar: (i) Temática, (ii) líneas translocales de investigación, (iii) planteamiento del problema (del Banco de problemas translocales) y (iv) número de integrantes.	
V Periodo	Semana 16	Radicación de Ajustes a la Solicitud	Estudiante	Plazo máximo perentorio para que el estudiante efectúe y presente los ajustes solicitados por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado, en caso de requerirse.	Artículo 12
VI Periodo	Semana 14	Radicación del Documento de Propuesta	Estudiante	Entrega al Comité de la propuesta formal de investigación. Requisitos del documento: Extensión máxima de 15 páginas. Debe contener: (i) Título e integrantes, (ii) Tabla de contenido, (iii) Introducción, (iv) Planteamiento del problema, (v) Línea translocal, (vi) Justificación, (vii) Objetivos, (viii) Metodología, (ix)	Artículo 12

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 11
	ACTA		VIGENCIA: 2024-09-02
			PAGINA: 40 de 80

				Cronograma y (x) Bibliografía.	
VII Periodo	Semana 2	Subsanación de Propuesta Negada	Estudiante	Plazo máximo para efectuar los ajustes y volver a presentar la propuesta de investigación en aquellos casos donde el Comité haya negado el documento en el periodo anterior.	Artículo 12
VIII Periodo	Semana 12	Entrega Final del Producto Técnico	Estudiante	Realización de la entrega final del producto de investigación (monografía o artículo publicable) directamente al Director de Trabajo de Grado asignado.	Artículo 12
VIII Periodo	Término de 5 días hábiles	Subsanación de Observaciones del Director	Estudiante / Director	Plazo para que el estudiante incorpore los ajustes solicitados por el Director en caso de no aprobación. Nota formal: Si el estudiante no realiza los ajustes o el director no los acepta, se generará el impedimento para matricular el crédito académico de Trabajo de Grado en el periodo siguiente.	Artículo 12
VIII Periodo	Semana 16	Radicación del Expediente Final ante el Comité	Estudiante	Remisión al Comité de Opciones de Grado del producto final aprobado por el director. Documentos obligatorios a adjuntar: (i) Documento original bajo normas de la	Artículo 12

				revista o de monografía, (ii) Carta de aprobación del Director en formato oficial, (iii) Certificación de sometimiento a la revista (cuando aplique), (iv) Reporte antiplagio Turnitin (máx. 15% de similitud) y certificación de herramientas de IA (100% de originalidad del contenido escrito).	
IX Periodo	Semana 1	Validación y Cierre de Requisitos para Sustentación	Comité / Estudiante	Verificación de folios por parte del Comité tras la matrícula del crédito académico. En caso de faltantes, el estudiante dispone de cinco (5) días hábiles para su entrega; de lo contrario, no podrá continuar con el procedimiento de sustentación.	Artículo 12

En esta medida, el Comité de Opciones de grado **APRUEBA** por unanimidad la preselección de los directores, asesores y/o jurados de trabajo de grado descritos en el cuadro anterior, con el propósito de dar continuidad al proceso correspondiente.

El Comité de Opciones de Trabajo de Grado **APRUEBA** la notificación y registro de las reservas presupuestales correspondientes a directores, asesores y jurados de trabajo de grado, de conformidad con las funciones, obligaciones, cronogramas y entregables definidos para cada rol académico, en cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos en el Acuerdo 012 de 2024

• Proyecto 2

SEDE/EXTENSION/SECCIONAL	Fusagasugá
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Contaduría Pública
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE	Edgar Enrique Aguas Guerrero
CC GCA	11384744

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 42 de 80

NÚMERO DE CONTACTO	3107869954				
CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	eaguas@ucundinamarca.edu.co				
ROL DEL GCA EN EL TRABAJO DE GRADO	Director				
NOMBRE DEL ESTUDIANTE (S)	Julieth Angelica Castro Parra - Nelly Fabiola García Díaz				
NOMBRE DEL PROYECTO	Contabilidad y sostenibilidad: herramientas contables para promover el desarrollo sostenible en Colombia.				
MODALIDAD TRABAJO DE GRADO	Monografía o Artículo Publicable				
FECHA DE INICIO	02/02/2026				
FECHA DE FINALIZACIÓN	29/05/2026				
FECHA ACTA DE SUSTENTACIÓN - APROBACIÓN	Aprobado en Acta de sustentación 035 del 27 de mayo 2026				
RP	742 del 24-12-2025				
CONCEPTO	Reconocimiento económico no.2 para el gestor del conocimiento y aprendizaje Edgar Enrique Aguas de la sede Fusagasugá adscrito a la facultad de ciencias administrativas, económicas y contables y del programa de contaduría pública como director de un trabajo de grado de pregrado en la universidad de Cundinamarca.				
OBLIGACIONES EL DIRECTOR, ASESOR Y/O JURADO DE TRABAJO DE GRADO ACUERDO 012 JULIO 2024 MONOGRAFÍA O ARTÍCULO PUBLICABLE ART 12 NUMERALES 13-16.					
Orientar y acompañar académica, metodológica y disciplinariamente el desarrollo del trabajo de grado, garantizando coherencia con el perfil profesional, los resultados de aprendizaje y las líneas de investigación institucionales.					
Realizar seguimiento permanente al cronograma de actividades, avances y cumplimiento de los entregables establecidos dentro del desarrollo del trabajo de grado.					
Emitir observaciones, recomendaciones y procesos de retroalimentación que permitan fortalecer la calidad académica, metodológica y científica del proyecto desarrollado por el estudiante.					
Verificar el cumplimiento de los lineamientos institucionales, normas APA, criterios de originalidad y requisitos establecidos por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado y la Universidad de Cundinamarca.					
Aprobar o no la monografía, artículo, proyecto, informe o producto final presentado por el estudiante, dentro de los términos institucionales establecidos, generando los conceptos académicos correspondientes y solicitando los ajustes pertinentes cuando sea necesario.					
Revisar y validar los ajustes realizados por el estudiante posterior a las observaciones emitidas, aceptando o no las modificaciones efectuadas conforme a la calidad y pertinencia académica requerida.					
Comunicar al Comité de Opciones de Trabajo de Grado la aprobación del trabajo desarrollado y verificar el cumplimiento del Campo de Aprendizaje Institucional correspondiente, ya sea Ciencia, Tecnología e Innovación o Emprendimiento e Innovación, según la modalidad de opción de grado.					
Participar en los espacios de seguimiento, evaluación y sustentación programados por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado.					
Garantizar que el acompañamiento académico se desarrolle conforme al saber disciplinar y a la experticia profesional requerida para la modalidad de trabajo de grado asignada.					
Cronograma de Actividades y Entregables					
Periodo Académico	Semana / Plazo	Fase / Hito Institucional	Responsable	Obligaciones y Requisitos de Radicación del Estudiante	Soporte Normativo o (Acuerdo 012)
V Periodo	Semana 14	Solicitud Formal de	Estudiante	Radicación de solicitud ante el Comité de	Artículo 12

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: 43 de 80

		Opción de Grado		Opciones de Trabajo de Grado de la Facultad a través del Sistema Institucional de Solicitudes (SIS). Requisito previo: Acreditar el 75% del logro del Resultado de Aprendizaje en el nivel diagnóstico o nivelatorio. Documentos a adjuntar: (i) Temática, (ii) líneas translocales de investigación, (iii) planteamiento del problema (del Banco de problemas translocales) y (iv) número de integrantes.	
V Periodo	Semana 16	Radicación de Ajustes a la Solicitud	Estudiante	Plazo máximo perentorio para que el estudiante efectúe y presente los ajustes solicitados por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado, en caso de requerirse.	Artículo 12
VI Periodo	Semana 14	Radicación del Documento de Propuesta	Estudiante	Entrega al Comité de la propuesta formal de investigación. Requisitos del documento: Extensión máxima de 15 páginas. Debe contener: (i) Título e integrantes, (ii) Tabla de contenido, (iii) Introducción, (iv) Planteamiento del problema, (v) Línea	Artículo 12

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 11
	ACTA		VIGENCIA: 2024-09-02
			PAGINA: 44 de 80

				translocal, (vi) Justificación, (vii) Objetivos, (viii) Metodología, (ix) Cronograma y (x) Bibliografía.	
VII Periodo	Semana 2	Subsanación de Propuesta Negada	Estudiante	Plazo máximo para efectuar los ajustes y volver a presentar la propuesta de investigación en aquellos casos donde el Comité haya negado el documento en el periodo anterior.	Artículo 12
VIII Periodo	Semana 12	Entrega Final del Producto Técnico	Estudiante	Realización de la entrega final del producto de investigación (monografía o artículo publicable) directamente al Director de Trabajo de Grado asignado.	Artículo 12
VIII Periodo	Término de 5 días hábiles	Subsanación de Observaciones del Director	Estudiante / Director	Plazo para que el estudiante incorpore los ajustes solicitados por el Director en caso de no aprobación. Nota formal: Si el estudiante no realiza los ajustes o el director no los acepta, se generará el impedimento para matricular el crédito académico de Trabajo de Grado en el periodo siguiente.	Artículo 12
VIII Periodo	Semana 16	Radicación del Expediente Final ante el Comité	Estudiante	Remisión al Comité de Opciones de Grado del producto final aprobado por el director.	Artículo 12

				Documentos obligatorios a adjuntar: (i) Documento original bajo normas de la revista o de monografía, (ii) Carta de aprobación del Director en formato oficial, (iii) Certificación de sometimiento a la revista (cuando aplique), (iv) Reporte antiplagio Turnitin (máx. 15% de similitud) y certificación de herramientas de IA (100% de originalidad del contenido escrito).	
IX Periodo	Semana 1	Validación y Cierre de Requisitos para Sustentación	Comité / Estudiante	Verificación de folios por parte del Comité tras la matrícula del crédito académico. En caso de faltantes, el estudiante dispone de cinco (5) días hábiles para su entrega; de lo contrario, no podrá continuar con el procedimiento de sustentación.	Artículo 12

En esta medida, el Comité de Opciones de grado **APRUEBA** por unanimidad la preselección de los directores, asesores y/o jurados de trabajo de grado descritos en el cuadro anterior, con el propósito de dar continuidad al proceso correspondiente.

El Comité de Opciones de Trabajo de Grado **APRUEBA** la notificación y registro de las reservas presupuestales correspondientes a directores, asesores y jurados de trabajo de grado, de conformidad con las funciones, obligaciones, cronogramas y entregables definidos para cada rol académico, en cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos en el Acuerdo 012 de 2024

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 46 de 80

- **Anulación de reservas presupuestales por novedades presentadas Programa Contaduría Pública Fusagasugá**

Gestor del conocimiento

- **Proyecto 1**

SEDE/EXTENSION/SECCIONAL	Fusagasugá
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Contaduría Pública
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE	Jeane Fernanda Gálvez Sabogal
CC GCA	35254851
NÚMERO DE CONTACTO	3106986771
CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	jgalvez@ucundinamarca.edu.co
ROL DEL GCA EN EL TRABAJO DE GRADO	Director
NOMBRE DEL PROYECTO	Educación Financiera Y Los Efectos En La Autonomía De Las Mujeres Rurales: Contexto Latinoamericano Actual
MODALIDAD TRABAJO DE GRADO	Monografía
RP	695 del 23-12-2025
CONCEPTO	Director de un trabajo de grado de pregrado en la universidad de Cundinamarca

Los gestores del conocimiento designados como jurados, directores o asesores de trabajos de grado que no cumplan con los requisitos establecidos en el acuerdo y la resolución vigente, no podrán continuar con el trámite correspondiente al reconocimiento económico derivado de esta labor, dado que no se ajustan a las disposiciones y lineamientos definidos en la normatividad institucional de la Universidad de Cundinamarca.

En esta medida, el Comité de Opciones de trabajo de grado **APRUEBA** por unanimidad la justificación correspondiente a **la anulación de reconocimiento económico**.

- **Proyecto 2**

SEDE/EXTENSION/SECCIONAL	Fusagasugá
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Contaduría Pública
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE	Jeane Fernanda Gálvez Sabogal
CC GCA	35254851
NÚMERO DE CONTACTO	3106986771
CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	jgalvez@ucundinamarca.edu.co
ROL DEL GCA EN EL TRABAJO DE GRADO	Director
NOMBRE DEL PROYECTO	Vigilancia Tecnológica Como Motor De Innovación: Un Estudio De Caso En Las Organizaciones Productivas Del Sumapaz
MODALIDAD TRABAJO DE GRADO	Monografía
RP	693 del 23-12-2025
CONCEPTO	Director de un trabajo de grado de pregrado en la universidad de Cundinamarca

Los gestores del conocimiento designados como jurados, directores o asesores de trabajos de grado que no cumplan con los requisitos establecidos en el acuerdo y la resolución vigente, no podrán continuar con el trámite correspondiente al reconocimiento económico derivado de esta labor, dado que no se ajustan a las

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 47 de 80

disposiciones y lineamientos definidos en la normatividad institucional de la Universidad de Cundinamarca.

En esta medida, el Comité de Opciones de trabajo de grado **APRUEBA** por unanimidad la justificación correspondiente a la **anulación de reconocimiento económico**.

PROGRAMA ACADÉMICO: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS FACATATIVA

El **Dr. JUAN ROMAN AVILA MELENDEZ**, coordinador del programa Contaduría Pública sede Fusagasugá presenta la siguiente información:

El Comité de Opciones de Trabajo de Grado analiza la información consolidada de los trabajos de grado de pregrado remitidos por la respectiva coordinación del programa de **Administración de Empresas** de la **Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables**, procede con la asignación de los directores, asesores y/o jurados correspondientes, tomando como base la conformación del banco de directores, asesores y/o jurados seleccionados en la convocatoria, según se detalla a continuación:

Gestor del conocimiento 1

SEDE/EXTENSION/SECCIONAL	Facatativá
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Administración de Empresas
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE	María Barbara Farfán Rincón
CC GCA	35533653
NÚMERO DE CONTACTO	3143582912
CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	mcvelasquez@ucundinamarca.edu.co
ROL DEL GCA EN EL TRABAJO DE GRADO	Director
NOMBRE DEL ESTUDIANTE (S)	Arboleda Vergara Duver Esney - Calderón Castro María Paula
NOMBRE DEL PROYECTO	Diseño de una propuesta kaizen para fortalecer el mejoramiento continuo
MODALIDAD TRABAJO DE GRADO	Monografía o Artículo Publicable
FECHA DE INICIO	02/02/2026
FECHA DE FINALIZACIÓN	29/05/2026
FECHA ACTA DE SUSTENTACIÓN - APROBACIÓN	Aprobado en Acta de sustentación 1756 del 28 de mayo 2026
RP	620 del 10-12-2025
CONCEPTO	Como director de un trabajo de grado de pregrado en la Universidad de Cundinamarca
OBLIGACIONES EL DIRECTOR, ASESOR Y/O JURADO DE TRABAJO DE GRADO ACUERDO 012 JULIO 2024 MONOGRAFÍA O ARTÍCULO PUBLICABLE ART 12 NUMERALES 13-16.	
Orientar y acompañar académica, metodológica y disciplinariamente el desarrollo del trabajo de grado, garantizando coherencia con el perfil profesional, los resultados de aprendizaje y las líneas de investigación institucionales.	
Realizar seguimiento permanente al cronograma de actividades, avances y cumplimiento de los entregables establecidos dentro del desarrollo del trabajo de grado.	
Emitir observaciones, recomendaciones y procesos de retroalimentación que permitan fortalecer la calidad académica, metodológica y científica del proyecto desarrollado por el estudiante.	
Verificar el cumplimiento de los lineamientos institucionales, normas APA, criterios de originalidad y requisitos establecidos por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado y la Universidad de Cundinamarca.	

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 48 de 80

Aprobar o no la monografía, artículo, proyecto, informe o producto final presentado por el estudiante, dentro de los términos institucionales establecidos, generando los conceptos académicos correspondientes y solicitando los ajustes pertinentes cuando sea necesario.

Revisar y validar los ajustes realizados por el estudiante posterior a las observaciones emitidas, aceptando o no las modificaciones efectuadas conforme a la calidad y pertinencia académica requerida.

Comunicar al Comité de Opciones de Trabajo de Grado la aprobación del trabajo desarrollado y verificar el cumplimiento del Campo de Aprendizaje Institucional correspondiente, ya sea Ciencia, Tecnología e Innovación o Emprendimiento e Innovación, según la modalidad de opción de grado.

Participar en los espacios de seguimiento, evaluación y sustentación programados por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado.

Garantizar que el acompañamiento académico se desarrolle conforme al saber disciplinar y a la experticia profesional requerida para la modalidad de trabajo de grado asignada.

Cronograma de Actividades y Entregables

Periodo Académico	Semana / Plazo	Fase / Hito Institucional	Responsable	Obligaciones y Requisitos de Radicación del Estudiante	Soporte Normativo (Acuerdo 012)
V Periodo	Semana 14	Solicitud Formal de Opción de Grado	Estudiante	Radicación de solicitud ante el Comité de Opciones de Trabajo de Grado de la Facultad a través del Sistema Institucional de Solicitudes (SIS). Requisito previo: Acreditar el 75% del logro del Resultado de Aprendizaje en el nivel diagnóstico o nivelatorio. Documentos a adjuntar: (i) Temática, (ii) líneas translocales de investigación, (iii) planteamiento del problema (del Banco de problemas translocales) y (iv) número de integrantes.	Artículo 12
V Periodo	Semana 16	Radicación de Ajustes a la Solicitud	Estudiante	Plazo máximo perentorio para que el estudiante efectúe y presente los ajustes solicitados por el Comité de	Artículo 12

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 11
	ACTA		VIGENCIA: 2024-09-02
			PAGINA: 49 de 80

				Opciones de Trabajo de Grado, en caso de requerirse.	
VI Periodo	Semana 14	Radicación del Documento de Propuesta	Estudiante	Entrega al Comité de la propuesta formal de investigación. Requisitos del documento: Extensión máxima de 15 páginas. Debe contener: (i) Título e integrantes, (ii) Tabla de contenido, (iii) Introducción, (iv) Planteamiento del problema, (v) Línea translocal, (vi) Justificación, (vii) Objetivos, (viii) Metodología, (ix) Cronograma y (x) Bibliografía.	Artículo 12
VII Periodo	Semana 2	Subsanación de Propuesta Negada	Estudiante	Plazo máximo para efectuar los ajustes y volver a presentar la propuesta de investigación en aquellos casos donde el Comité haya negado el documento en el periodo anterior.	Artículo 12
VIII Periodo	Semana 12	Entrega Final del Producto Técnico	Estudiante	Realización de la entrega final del producto de investigación (monografía o artículo publicable) directamente al Director de Trabajo de Grado asignado.	Artículo 12
VIII Periodo	Término de 5 días hábiles	Subsanación de Observaciones del Director	Estudiante / Director	Plazo para que el estudiante incorpore los ajustes solicitados por el Director en	Artículo 12

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 11
	ACTA		VIGENCIA: 2024-09-02
			PAGINA: 50 de 80

				caso de no aprobación. Nota formal: Si el estudiante no realiza los ajustes o el director no los acepta, se generará el impedimento para matricular el crédito académico de Trabajo de Grado en el periodo siguiente.	
VIII Periodo	Semana 16	Radicación del Expediente Final ante el Comité	Estudiante	Remisión al Comité de Opciones de Grado del producto final aprobado por el director. Documentos obligatorios a adjuntar: (i) Documento original bajo normas de la revista o de monografía, (ii) Carta de aprobación del Director en formato oficial, (iii) Certificación de sometimiento a la revista (cuando aplique), (iv) Reporte antiplagio Turnitin (máx. 15% de similitud) y certificación de herramientas de IA (100% de originalidad del contenido escrito).	Artículo 12
IX Periodo	Semana 1	Validación y de Cierre Requisitos para Sustentación	Comité Estudiante /	Verificación de folios por parte del Comité tras la matrícula del crédito académico. En caso de faltantes, el estudiante dispone de cinco (5) días	Artículo 12

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 51 de 80

				hábiles para su entrega; de lo contrario, no podrá continuar con el procedimiento de sustentación.	
--	--	--	--	--	--

En esta medida, el Comité de Opciones de grado **APRUEBA** por unanimidad la preselección de los directores, asesores y/o jurados de trabajo de grado descritos en el cuadro anterior, con el propósito de dar continuidad al proceso correspondiente.

El Comité de Opciones de Trabajo de Grado **APRUEBA** la notificación y registro de las reservas presupuestales correspondientes a directores, asesores y jurados de trabajo de grado, de conformidad con las funciones, obligaciones, cronogramas y entregables definidos para cada rol académico, en cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos en el Acuerdo 012 de 2024.

Gestor del conocimiento 2

SEDE/EXTENSION/SECCIONAL	Facatativá
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Administración de Empresas
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE	Odair Triana Calderón
CC GCA	80403676
NÚMERO DE CONTACTO	3112012072
CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	odair@ucundinamarca.edu.co
ROL DEL GCA EN EL TRABAJO DE GRADO	Director
NOMBRE DEL ESTUDIANTE (S)	Capera Gaviria Yenifer
NOMBRE DEL PROYECTO	Diseño de un modelo de educación financiera para estudiantes de grado 11° de la institución educativa León de Greiff, ciudad Bolívar – Bogotá
MODALIDAD TRABAJO DE GRADO	Monografía o Artículo Publicable
FECHA DE INICIO	02/02/2026
FECHA DE FINALIZACIÓN	29/05/2026
FECHA ACTA DE SUSTENTACIÓN - APROBACIÓN	Aprobado en Acta de sustentación 1757 del 28 de mayo 2026
RP	621 del 10-12- 2025
CONCEPTO	Reconocimiento económico no.1 para el gestor del conocimiento y aprendizaje Sandra Milena Melo Perdomo de la seccional Ubaté adscrito a la Facultad De Ciencias Administrativas, Económicas y contables y del programa de administración de empresas como director de un trabajo de grado de pregrado en la Universidad de Cundinamarca
OBLIGACIONES EL DIRECTOR, ASESOR Y/O JURADO DE TRABAJO DE GRADO ACUERDO 012 JULIO 2024 MONOGRAFÍA O ARTÍCULO PUBLICABLE ART 12 NUMERALES 13-16.	
Orientar y acompañar académica, metodológica y disciplinariamente el desarrollo del trabajo de grado, garantizando coherencia con el perfil profesional, los resultados de aprendizaje y las líneas de investigación institucionales.	
Realizar seguimiento permanente al cronograma de actividades, avances y cumplimiento de los entregables establecidos dentro del desarrollo del trabajo de grado.	

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 52 de 80

Emitir observaciones, recomendaciones y procesos de retroalimentación que permitan fortalecer la calidad académica, metodológica y científica del proyecto desarrollado por el estudiante.					
Verificar el cumplimiento de los lineamientos institucionales, normas APA, criterios de originalidad y requisitos establecidos por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado y la Universidad de Cundinamarca.					
Aprobar o no la monografía, artículo, proyecto, informe o producto final presentado por el estudiante, dentro de los términos institucionales establecidos, generando los conceptos académicos correspondientes y solicitando los ajustes pertinentes cuando sea necesario.					
Revisar y validar los ajustes realizados por el estudiante posterior a las observaciones emitidas, aceptando o no las modificaciones efectuadas conforme a la calidad y pertinencia académica requerida.					
Comunicar al Comité de Opciones de Trabajo de Grado la aprobación del trabajo desarrollado y verificar el cumplimiento del Campo de Aprendizaje Institucional correspondiente, ya sea Ciencia, Tecnología e Innovación o Emprendimiento e Innovación, según la modalidad de opción de grado.					
Participar en los espacios de seguimiento, evaluación y sustentación programados por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado.					
Garantizar que el acompañamiento académico se desarrolle conforme al saber disciplinar y a la experticia profesional requerida para la modalidad de trabajo de grado asignada.					
Cronograma de Actividades y Entregables					
Periodo Académico	Semana / Plazo	Fase / Hito Institucional	Responsable	Obligaciones y Requisitos de Radicación del Estudiante	Soporte Normativo (Acuerdo 012)
V Periodo	Semana 14	Solicitud Formal de Opción de Grado	Estudiante	Radicación de solicitud ante el Comité de Opciones de Trabajo de Grado de la Facultad a través del Sistema Institucional de Solicitudes (SIS). Requisito previo: Acreditar el 75% del logro del Resultado de Aprendizaje en el nivel diagnóstico o nivelatorio. Documentos a adjuntar: (i) Temática, (ii) líneas translocales de investigación, (iii) planteamiento del problema (del Banco de problemas translocales) y (iv) número de integrantes.	Artículo 12
V Periodo	Semana 16	Radicación de Ajustes a la Solicitud	Estudiante	Plazo máximo perentorio para que el	Artículo 12

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 11
	ACTA		VIGENCIA: 2024-09-02
			PAGINA: 53 de 80

				estudiante efectúe y presente los ajustes solicitados por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado, en caso de requerirse.	
VI Periodo	Semana 14	Radicación del Documento de Propuesta	Estudiante	Entrega al Comité de la propuesta formal de investigación. Requisitos del documento: Extensión máxima de 15 páginas. Debe contener: (i) Título e integrantes, (ii) Tabla de contenido, (iii) Introducción, (iv) Planteamiento del problema, (v) Línea translocal, (vi) Justificación, (vii) Objetivos, (viii) Metodología, (ix) Cronograma y (x) Bibliografía.	Artículo 12
VII Periodo	Semana 2	Subsanación de Propuesta Negada	Estudiante	Plazo máximo para efectuar los ajustes y volver a presentar la propuesta de investigación en aquellos casos donde el Comité haya negado el documento en el periodo anterior.	Artículo 12
VIII Periodo	Semana 12	Entrega Final del Producto Técnico	Estudiante	Realización de la entrega final del producto de investigación (monografía o artículo publicable) directamente al Director de Trabajo de Grado asignado.	Artículo 12

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 11
	ACTA		VIGENCIA: 2024-09-02
			PAGINA: 54 de 80

VIII Periodo	Término de 5 días hábiles	Subsanación de Observaciones del Director	Estudiante / Director	Plazo para que el estudiante incorpore los ajustes solicitados por el Director en caso de no aprobación. Nota formal: Si el estudiante no realiza los ajustes o el director no los acepta, se generará el impedimento para matricular el crédito académico de Trabajo de Grado en el periodo siguiente.	Artículo 12
VIII Periodo	Semana 16	Radicación del Expediente Final ante el Comité	Estudiante	Remisión al Comité de Opciones de Grado del producto final aprobado por el director. Documentos obligatorios a adjuntar: (i) Documento original bajo normas de la revista o de monografía, (ii) Carta de aprobación del Director en formato oficial, (iii) Certificación de sometimiento a la revista (cuando aplique), (iv) Reporte antiplagio Turnitin (máx. 15% de similitud) y certificación de herramientas de IA (100% de originalidad del contenido escrito).	Artículo 12
IX Periodo	Semana 1	Validación y Cierre de Requisitos para Sustentación	Comité / Estudiante	Verificación de folios por parte del Comité tras la matrícula del crédito	Artículo 12

				académico. En caso de faltantes, el estudiante dispone de cinco (5) días hábiles para su entrega; de lo contrario, no podrá continuar con el procedimiento de sustentación.	
--	--	--	--	---	--

En esta medida, el Comité de Opciones de grado **APRUEBA** por unanimidad la preselección de los directores, asesores y/o jurados de trabajo de grado descritos en el cuadro anterior, con el propósito de dar continuidad al proceso correspondiente.

El Comité de Opciones de Trabajo de Grado **APRUEBA** la notificación y registro de las reservas presupuestales correspondientes a directores, asesores y jurados de trabajo de grado, de conformidad con las funciones, obligaciones, cronogramas y entregables definidos para cada rol académico, en cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos en el Acuerdo 012 de 2024.

PROGRAMA ACADÉMICO: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS UBATÉ

La **Dra. YULIANA PÉREZ GAVIRIA**, coordinadora del programa Administración de Empresas seccional Ubaté presenta la siguiente información:

El Comité de Opciones de Trabajo de Grado analiza la información consolidada de los trabajos de grado de pregrado remitidos por la respectiva coordinación del programa de **Administración de Empresas** de la **Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables**, procede con la asignación de los directores, asesores y/o jurados correspondientes, tomando como base la conformación del banco de directores, asesores y/o jurados seleccionados en la convocatoria, según se detalla a continuación:

Gestor del conocimiento 1

- Proyecto 1**

SEDE/EXTENSION/SECCIONAL	Ubaté
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Administración de Empresas
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE	Sandra Milena Melo Perdomo
CC GCA	53011546
NÚMERO DE CONTACTO	3125213827
CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	smmelo@ucundinamarca.edu.co
ROL DEL GCA EN EL TRABAJO DE GRADO	Director
NOMBRE DEL ESTUDIANTE (S)	Heydy Paola Pachon Rodríguez - Nancy Milena Valiente Triana
NOMBRE DEL PROYECTO	Factores determinantes del desempeño financiero del sector lácteo del municipio de Ubaté (2020-2025): estudio de caso
MODALIDAD TRABAJO DE GRADO	Artículo Publicable
FECHA DE INICIO	02/02/2026
FECHA DE FINALIZACIÓN	29/05/2026

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 56 de 80

FECHA ACTA DE SUSTENTACIÓN - APROBACIÓN				Aprobado en Acta de sustentación 004 del 26 de mayo 2026	
RP				642 del 22-12-2025	
CONCEPTO				Reconocimiento económico no.1 para el gestor del conocimiento y aprendizaje Sandra Milena Melo Perdomo de la seccional Ubaté adscrito a la Facultad De Ciencias Administrativas, Económicas y contables y del programa de administración de empresas como director de un trabajo de grado de pregrado en la Universidad de Cundinamarca	
OBLIGACIONES EL DIRECTOR, ASESOR Y/O JURADO DE TRABAJO DE GRADO ACUERDO 012 JULIO 2024 MONOGRAFÍA O ARTÍCULO PUBLICABLE ART 12 NUMERALES 13-16.					
Orientar y acompañar académica, metodológica y disciplinariamente el desarrollo del trabajo de grado, garantizando coherencia con el perfil profesional, los resultados de aprendizaje y las líneas de investigación institucionales.					
Realizar seguimiento permanente al cronograma de actividades, avances y cumplimiento de los entregables establecidos dentro del desarrollo del trabajo de grado.					
Emitir observaciones, recomendaciones y procesos de retroalimentación que permitan fortalecer la calidad académica, metodológica y científica del proyecto desarrollado por el estudiante.					
Verificar el cumplimiento de los lineamientos institucionales, normas APA, criterios de originalidad y requisitos establecidos por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado y la Universidad de Cundinamarca.					
Aprobar o no la monografía, artículo, proyecto, informe o producto final presentado por el estudiante, dentro de los términos institucionales establecidos, generando los conceptos académicos correspondientes y solicitando los ajustes pertinentes cuando sea necesario.					
Revisar y validar los ajustes realizados por el estudiante posterior a las observaciones emitidas, aceptando o no las modificaciones efectuadas conforme a la calidad y pertinencia académica requerida.					
Comunicar al Comité de Opciones de Trabajo de Grado la aprobación del trabajo desarrollado y verificar el cumplimiento del Campo de Aprendizaje Institucional correspondiente, ya sea Ciencia, Tecnología e Innovación o Emprendimiento e Innovación, según la modalidad de opción de grado.					
Participar en los espacios de seguimiento, evaluación y sustentación programados por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado.					
Garantizar que el acompañamiento académico se desarrolle conforme al saber disciplinar y a la experticia profesional requerida para la modalidad de trabajo de grado asignada.					
Cronograma de Actividades y Entregables					
Periodo Académico	Semana / Plazo	Fase / Hito Institucional	Responsable	Obligaciones y Requisitos de Radicación del Estudiante	Soporte Normativo o (Acuerdo 012)
V Periodo	Semana 14	Solicitud Formal de Opción de Grado	Estudiante	Radicación de solicitud ante el Comité de Opciones de Trabajo de Grado de la Facultad a través del Sistema Institucional de Solicitudes (SIS). Requisito previo: Acreditar el 75% del logro	Artículo 12

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 11
	ACTA		VIGENCIA: 2024-09-02
			PAGINA: 57 de 80

				del Resultado de Aprendizaje en el nivel diagnóstico o nivelatorio. Documentos a adjuntar: (i) Temática, (ii) líneas translocales de investigación, (iii) planteamiento del problema (del Banco de problemas translocales) y (iv) número de integrantes.	
V Periodo	Semana 16	Radicación de Ajustes a la Solicitud	Estudiante	Plazo máximo perentorio para que el estudiante efectúe y presente los ajustes solicitados por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado, en caso de requerirse.	Artículo 12
VI Periodo	Semana 14	Radicación del Documento de Propuesta	Estudiante	Entrega al Comité de la propuesta formal de investigación. Requisitos del documento: Extensión máxima de 15 páginas. Debe contener: (i) Título e integrantes, (ii) Tabla de contenido, (iii) Introducción, (iv) Planteamiento del problema, (v) Línea translocal, (vi) Justificación, (vii) Objetivos, (viii) Metodología, (ix) Cronograma y (x) Bibliografía.	Artículo 12
VII Periodo	Semana 2	Subsanación de Propuesta Negada	Estudiante	Plazo máximo para efectuar los ajustes y volver a presentar la	Artículo 12

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 11
	ACTA		VIGENCIA: 2024-09-02
			PAGINA: 58 de 80

				propuesta de investigación en aquellos casos donde el Comité haya negado el documento en el periodo anterior.	
VIII Periodo	Semana 12	Entrega Final del Producto Técnico	Estudiante	Realización de la entrega final del producto de investigación (monografía o artículo publicable) directamente al Director de Trabajo de Grado asignado.	Artículo 12
VIII Periodo	Término de 5 días hábiles	Subsanación de Observaciones del Director	Estudiante / Director	Plazo para que el estudiante incorpore los ajustes solicitados por el Director en caso de no aprobación. Nota formal: Si el estudiante no realiza los ajustes o el director no los acepta, se generará el impedimento para matricular el crédito académico de Trabajo de Grado en el periodo siguiente.	Artículo 12
VIII Periodo	Semana 16	Radicación del Expediente Final ante el Comité	Estudiante	Remisión al Comité de Opciones de Grado del producto final aprobado por el director. Documentos obligatorios a adjuntar: (i) Documento original bajo normas de la revista o de monografía, (ii) Carta de aprobación del Director en formato oficial, (iii)	Artículo 12

				Certificación de sometimiento a la revista (cuando aplique), (iv) Reporte antiplagio Turnitin (máx. 15% de similitud) y certificación de herramientas de IA (100% de originalidad del contenido escrito).	
IX Periodo	Semana 1	Validación y Cierre de Requisitos para Sustentación	Comité / Estudiante	Verificación de folios por parte del Comité tras la matrícula del crédito académico. En caso de faltantes, el estudiante dispone de cinco (5) días hábiles para su entrega; de lo contrario, no podrá continuar con el procedimiento de sustentación.	Artículo 12

En esta medida, el Comité de Opciones de grado **APRUEBA** por unanimidad la preselección de los directores, asesores y/o jurados de trabajo de grado descritos en el cuadro anterior, con el propósito de dar continuidad al proceso correspondiente.

El Comité de Opciones de Trabajo de Grado **APRUEBA** la notificación y registro de las reservas presupuestales correspondientes a directores, asesores y jurados de trabajo de grado, de conformidad con las funciones, obligaciones, cronogramas y entregables definidos para cada rol académico, en cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos en el Acuerdo 012 de 2024.

• Proyecto 2

SEDE/EXTENSION/SECCIONAL	Ubaté
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Administración de Empresas
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE	Sandra Milena Melo Perdomo
CC GCA	53011546
NÚMERO DE CONTACTO	3125213827
CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	smmelo@ucundinamarca.edu.co
ROL DEL GCA EN EL TRABAJO DE GRADO	Director
NOMBRE DEL ESTUDIANTE (S)	Estrategias de innovación Social para el desarrollo competitivo de los sistemas de

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 60 de 80

		producción lechera en la provincia de Ubaté: estudio de caso			
NOMBRE DEL PROYECTO		Yulieth Poveda Ruiz			
MODALIDAD TRABAJO DE GRADO		Artículo Publicable			
FECHA DE INICIO		02/02/2026			
FECHA DE FINALIZACIÓN		29/05/2026			
FECHA ACTA DE SUSTENTACIÓN - APROBACIÓN		Aprobado en Acta de sustentación 005 del 26 de mayo 2026			
RP		643 del 22-12-2025			
CONCEPTO		Reconocimiento económico no.2 para el gestor del conocimiento y aprendizaje Sandra Milena Melo Perdomo de la seccional Ubaté adscrito a la Facultad De Ciencias Administrativas, Económicas y contables y del programa de administración de empresas como director de un trabajo de grado de pregrado en la Universidad de Cundinamarca			
OBLIGACIONES EL DIRECTOR, ASESOR Y/O JURADO DE TRABAJO DE GRADO ACUERDO 012 JULIO 2024 MONOGRAFÍA O ARTÍCULO PUBLICABLE ART 12 NUMERALES 13-16.					
Orientar y acompañar académica, metodológica y disciplinariamente el desarrollo del trabajo de grado, garantizando coherencia con el perfil profesional, los resultados de aprendizaje y las líneas de investigación institucionales.					
Realizar seguimiento permanente al cronograma de actividades, avances y cumplimiento de los entregables establecidos dentro del desarrollo del trabajo de grado.					
Emitir observaciones, recomendaciones y procesos de retroalimentación que permitan fortalecer la calidad académica, metodológica y científica del proyecto desarrollado por el estudiante.					
Verificar el cumplimiento de los lineamientos institucionales, normas APA, criterios de originalidad y requisitos establecidos por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado y la Universidad de Cundinamarca.					
Aprobar o no la monografía, artículo, proyecto, informe o producto final presentado por el estudiante, dentro de los términos institucionales establecidos, generando los conceptos académicos correspondientes y solicitando los ajustes pertinentes cuando sea necesario.					
Revisar y validar los ajustes realizados por el estudiante posterior a las observaciones emitidas, aceptando o no las modificaciones efectuadas conforme a la calidad y pertinencia académica requerida.					
Comunicar al Comité de Opciones de Trabajo de Grado la aprobación del trabajo desarrollado y verificar el cumplimiento del Campo de Aprendizaje Institucional correspondiente, ya sea Ciencia, Tecnología e Innovación o Emprendimiento e Innovación, según la modalidad de opción de grado.					
Participar en los espacios de seguimiento, evaluación y sustentación programados por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado.					
Garantizar que el acompañamiento académico se desarrolle conforme al saber disciplinar y a la experticia profesional requerida para la modalidad de trabajo de grado asignada.					
Cronograma de Actividades y Entregables					
Periodo Académico	Semana / Plazo	Fase / Hito Institucional	Responsable	Obligaciones y Requisitos de Radicación del Estudiante	Soporte Normativo (Acuerdo 012)
V Periodo	Semana 14	Solicitud Formal de Opción de Grado	Estudiante	Radicación de solicitud ante el Comité de Opciones de Trabajo de Grado de la Facultad a través del Sistema Institucional de	Artículo 12

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 11
	ACTA		VIGENCIA: 2024-09-02
			PAGINA: 61 de 80

				Solicitudes (SIS). Requisito previo: Acreditar el 75% del logro del Resultado de Aprendizaje en el nivel diagnóstico o nivelatorio. Documentos a adjuntar: (i) Temática, (ii) líneas translocales de investigación, (iii) planteamiento del problema (del Banco de problemas translocales) y (iv) número de integrantes.	
V Periodo	Semana 16	Radicación de Ajustes a la Solicitud	Estudiante	Plazo máximo perentorio para que el estudiante efectúe y presente los ajustes solicitados por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado, en caso de requerirse.	Artículo 12
VI Periodo	Semana 14	Radicación del Documento de Propuesta	Estudiante	Entrega al Comité de la propuesta formal de investigación. Requisitos del documento: Extensión máxima de 15 páginas. Debe contener: (i) Título e integrantes, (ii) Tabla de contenido, (iii) Introducción, (iv) Planteamiento del problema, (v) Línea translocal, (vi) Justificación, (vii) Objetivos, (viii) Metodología, (ix)	Artículo 12

				Cronograma y (x) Bibliografía.	
VII Periodo	Semana 2	Subsanación de Propuesta Negada	Estudiante	Plazo máximo para efectuar los ajustes y volver a presentar la propuesta de investigación en aquellos casos donde el Comité haya negado el documento en el periodo anterior.	Artículo 12
VIII Periodo	Semana 12	Entrega Final del Producto Técnico	Estudiante	Realización de la entrega final del producto de investigación (monografía o artículo publicable) directamente al Director de Trabajo de Grado asignado.	Artículo 12
VIII Periodo	Término de 5 días hábiles	Subsanación de Observaciones del Director	Estudiante / Director	Plazo para que el estudiante incorpore los ajustes solicitados por el Director en caso de no aprobación. Nota formal: Si el estudiante no realiza los ajustes o el director no los acepta, se generará el impedimento para matricular el crédito académico de Trabajo de Grado en el periodo siguiente.	Artículo 12
VIII Periodo	Semana 16	Radicación del Expediente Final ante el Comité	Estudiante	Remisión al Comité de Opciones de Grado del producto final aprobado por el director. Documentos obligatorios a adjuntar: (i) Documento original bajo normas de la	Artículo 12

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 11
	ACTA		VIGENCIA: 2024-09-02
			PAGINA: 63 de 80

				revista o de monografía, (ii) Carta de aprobación del Director en formato oficial, (iii) Certificación de sometimiento a la revista (cuando aplique), (iv) Reporte antiplagio Turnitin (máx. 15% de similitud) y certificación de herramientas de IA (100% de originalidad del contenido escrito).	
IX Periodo	Semana 1	Validación y Cierre de Requisitos para Sustentación	Comité / Estudiante	Verificación de folios por parte del Comité tras la matrícula del crédito académico. En caso de faltantes, el estudiante dispone de cinco (5) días hábiles para su entrega; de lo contrario, no podrá continuar con el procedimiento de sustentación.	Artículo 12

En esta medida, el Comité de Opciones de grado **APRUEBA** por unanimidad la preselección de los directores, asesores y/o jurados de trabajo de grado descritos en el cuadro anterior, con el propósito de dar continuidad al proceso correspondiente.

El Comité de Opciones de Trabajo de Grado **APRUEBA** la notificación y registro de las reservas presupuestales correspondientes a directores, asesores y jurados de trabajo de grado, de conformidad con las funciones, obligaciones, cronogramas y entregables definidos para cada rol académico, en cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos en el Acuerdo 012 de 2024.

Gestor del conocimiento 2

- Proyecto 1

SEDE/EXTENSION/SECCIONAL	Ubaté
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Administración de Empresas

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 64 de 80

NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE	Andrés Fernando Pava Vargas				
CC GCA	1049638063				
NÚMERO DE CONTACTO	3124438504				
CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	afpava@ucundinamarca.edu.co				
ROL DEL GCA EN EL TRABAJO DE GRADO	Director				
NOMBRE DEL ESTUDIANTE (S)	Brayan Arley Hernández Camelo - Jonatan Camilo Fonseca Montañez				
NOMBRE DEL PROYECTO	Análisis entre las condiciones socioeconómicas y el sector minero en la provincia de Ubaté periodo 2021 - 2024				
MODALIDAD TRABAJO DE GRADO	Monografía o Artículo Publicable				
FECHA DE INICIO	02/02/2026				
FECHA DE FINALIZACIÓN	29/05/2026				
FECHA ACTA DE SUSTENTACIÓN - APROBACIÓN	Aprobado en Acta de sustentación 003 del 26 de mayo 2026				
RP	687 del 23-12-2025				
CONCEPTO	Reconocimiento económico no.2 para el gestor del conocimiento y aprendizaje Andrés Fernando Pava Vargas de la seccional Ubaté adscrito a la Facultad De Ciencias Administrativas, Económicas y contables y del programa de administración de empresas como director de un trabajo de grado de pregrado en la Universidad de Cundinamarca				
OBLIGACIONES EL DIRECTOR, ASESOR Y/O JURADO DE TRABAJO DE GRADO ACUERDO 012 JULIO 2024 MONOGRAFÍA O ARTÍCULO PUBLICABLE ART 12 NUMERALES 13-16.					
Orientar y acompañar académica, metodológica y disciplinariamente el desarrollo del trabajo de grado, garantizando coherencia con el perfil profesional, los resultados de aprendizaje y las líneas de investigación institucionales.					
Realizar seguimiento permanente al cronograma de actividades, avances y cumplimiento de los entregables establecidos dentro del desarrollo del trabajo de grado.					
Emitir observaciones, recomendaciones y procesos de retroalimentación que permitan fortalecer la calidad académica, metodológica y científica del proyecto desarrollado por el estudiante.					
Verificar el cumplimiento de los lineamientos institucionales, normas APA, criterios de originalidad y requisitos establecidos por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado y la Universidad de Cundinamarca.					
Aprobar o no la monografía, artículo, proyecto, informe o producto final presentado por el estudiante, dentro de los términos institucionales establecidos, generando los conceptos académicos correspondientes y solicitando los ajustes pertinentes cuando sea necesario.					
Revisar y validar los ajustes realizados por el estudiante posterior a las observaciones emitidas, aceptando o no las modificaciones efectuadas conforme a la calidad y pertinencia académica requerida.					
Comunicar al Comité de Opciones de Trabajo de Grado la aprobación del trabajo desarrollado y verificar el cumplimiento del Campo de Aprendizaje Institucional correspondiente, ya sea Ciencia, Tecnología e Innovación o Emprendimiento e Innovación, según la modalidad de opción de grado.					
Participar en los espacios de seguimiento, evaluación y sustentación programados por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado.					
Garantizar que el acompañamiento académico se desarrolle conforme al saber disciplinar y a la experticia profesional requerida para la modalidad de trabajo de grado asignada.					
Cronograma de Actividades y Entregables					
Periodo Académico	Semana / Plazo	Fase / Hito Institucional	Responsable	Obligaciones y Requisitos de Radicación del Estudiante	Soporte Normativo o (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: 65 de 80

V Periodo	Semana 14	Solicitud Formal Opción de Grado	Estudiante	Radicación de solicitud ante el Comité de Opciones de Trabajo de Grado de la Facultad a través del Sistema Institucional de Solicitudes (SIS). Requisito previo: Acreditar el 75% del logro del Resultado de Aprendizaje en el nivel diagnóstico o nivelatorio. Documentos a adjuntar: (i) Temática, (ii) líneas translocales de investigación, (iii) planteamiento del problema (del Banco de problemas translocales) y (iv) número de integrantes.	Artículo 12
V Periodo	Semana 16	Radicación de Ajustes a la Solicitud	Estudiante	Plazo máximo perentorio para que el estudiante efectúe y presente los ajustes solicitados por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado, en caso de requerirse.	Artículo 12
VI Periodo	Semana 14	Radicación del Documento de Propuesta	Estudiante	Entrega al Comité de la propuesta formal de investigación. Requisitos del documento: Extensión máxima de 15 páginas. Debe contener: (i) Título e integrantes, (ii) Tabla de contenido, (iii) Introducción, (iv)	Artículo 12

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 11
	ACTA		VIGENCIA: 2024-09-02
			PAGINA: 66 de 80

				Planteamiento del problema, (v) Línea translocal, (vi) Justificación, (vii) Objetivos, (viii) Metodología, (ix) Cronograma y (x) Bibliografía.	
VII Periodo	Semana 2	Subsanación de Propuesta Negada	Estudiante	Plazo máximo para efectuar los ajustes y volver a presentar la propuesta de investigación en aquellos casos donde el Comité haya negado el documento en el periodo anterior.	Artículo 12
VIII Periodo	Semana 12	Entrega Final del Producto Técnico	Estudiante	Realización de la entrega final del producto de investigación (monografía o artículo publicable) directamente al Director de Trabajo de Grado asignado.	Artículo 12
VIII Periodo	Término de 5 días hábiles	Subsanación de Observaciones del Director	Estudiante / Director	Plazo para que el estudiante incorpore los ajustes solicitados por el Director en caso de no aprobación. Nota formal: Si el estudiante no realiza los ajustes o el director no los acepta, se generará el impedimento para matricular el crédito académico de Trabajo de Grado en el periodo siguiente.	Artículo 12
VIII Periodo	Semana 16	Radicación del Expediente Final ante el Comité	Estudiante	Remisión al Comité de Opciones de Grado del	Artículo 12

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 11
	ACTA		VIGENCIA: 2024-09-02
			PAGINA: 67 de 80

				producto final aprobado por el director. Documentos obligatorios a adjuntar: (i) Documento original bajo normas de la revista o de monografía, (ii) Carta de aprobación del Director en formato oficial, (iii) Certificación de sometimiento a la revista (cuando aplique), (iv) Reporte antiplagio Turnitin (máx. 15% de similitud) y certificación de herramientas de IA (100% de originalidad del contenido escrito).	
IX Periodo	Semana 1	Validación y Cierre de Requisitos para Sustentación	Comité Estudiante /	Verificación de folios por parte del Comité tras la matrícula del crédito académico. En caso de faltantes, el estudiante dispone de cinco (5) días hábiles para su entrega; de lo contrario, no podrá continuar con el procedimiento de sustentación.	Artículo 12

En esta medida, el Comité de Opciones de grado **APRUEBA** por unanimidad la preselección de los directores, asesores y/o jurados de trabajo de grado descritos en el cuadro anterior, con el propósito de dar continuidad al proceso correspondiente.

El Comité de Opciones de Trabajo de Grado **APRUEBA** la notificación y registro de las reservas presupuestales correspondientes a directores, asesores y jurados de trabajo de grado, de conformidad con las funciones, obligaciones, cronogramas y entregables definidos para cada rol académico, en cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos en el Acuerdo 012 de 2024.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 68 de 80

• Proyecto 2

SEDE/EXTENSION/SECCIONAL	Ubaté
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Administración de Empresas
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE	Andrés Fernando Pava Vargas
CC GCA	1049638063
NÚMERO DE CONTACTO	3124438504
CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	afpava@ucundinamarca.edu.co
ROL DEL GCA EN EL TRABAJO DE GRADO	Director
NOMBRE DEL ESTUDIANTE (S)	Laura Valentina Pineda González
NOMBRE DEL PROYECTO	Análisis comparativo de las rutas de aprendizaje actual y propuesta del programa de administración de empresas seccional Ubaté
MODALIDAD TRABAJO DE GRADO	Pasantía
FECHA DE INICIO	10/02/2026
FECHA DE FINALIZACIÓN	29/05/2026
FECHA ACTA DE SUSTENTACIÓN - APROBACIÓN	Aprobado en Acta de sustentación 001 del 26 de mayo 2026
RP	684 del 23-12-2025
CONCEPTO	Reconocimiento económico no.1 para el gestor del conocimiento y aprendizaje Andrés Fernando Pava Vargas de la seccional Ubaté adscrito a la Facultad De Ciencias Administrativas, Económicas y contables y del programa de administración de empresas como director de un trabajo de grado de pregrado en la Universidad de Cundinamarca
OBLIGACIONES EL DIRECTOR, ASESOR Y/O JURADO DE TRABAJO DE GRADO ACUERDO 012 JULIO 2024 MODALIDAD PASANTÍA ART 20	
Orientar y acompañar académica, metodológica y disciplinariamente el desarrollo del trabajo de grado, garantizando coherencia con el perfil profesional, los resultados de aprendizaje y las líneas de investigación institucionales.	
Realizar seguimiento permanente al cronograma de actividades, avances y cumplimiento de los entregables establecidos dentro del desarrollo del trabajo de grado.	
Emitir observaciones, recomendaciones y procesos de retroalimentación que permitan fortalecer la calidad académica, metodológica y científica del proyecto desarrollado por el estudiante.	
Verificar el cumplimiento de los lineamientos institucionales, normas APA, criterios de originalidad y requisitos establecidos por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado y la Universidad de Cundinamarca.	
Aprobar o no la monografía, artículo, proyecto, informe o producto final presentado por el estudiante, dentro de los términos institucionales establecidos, generando los conceptos académicos correspondientes y solicitando los ajustes pertinentes cuando sea necesario.	
Revisar y validar los ajustes realizados por el estudiante posterior a las observaciones emitidas, aceptando o no las modificaciones efectuadas conforme a la calidad y pertinencia académica requerida.	
Comunicar al Comité de Opciones de Trabajo de Grado la aprobación del trabajo desarrollado y verificar el cumplimiento del Campo de Aprendizaje Institucional correspondiente, ya sea Ciencia, Tecnología e Innovación o Emprendimiento e Innovación, según la modalidad de opción de grado.	
Participar en los espacios de seguimiento, evaluación y sustentación programados por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado.	
Garantizar que el acompañamiento académico se desarrolle conforme al saber disciplinar y a la experticia profesional requerida para la modalidad de trabajo de grado asignada.	

Cronograma de Actividades y Entregables					
Periodo Académico	Semana / Plazo	Fase / Hito Institucional	Responsable	Obligaciones y Requisitos de Radicación del Estudiante	Soporte Normativo (Acuerdo 012)
V Periodo	Semana 12	Solicitud de Modalidad	Estudiante	Radicación de la solicitud de la opción de grado a través del Sistema Institucional de Solicitudes (SIS).	Artículo 20 (Numeral 1)
VIII Periodo	Semana 1	Asignación de Director	Comité / Estudiante	El Comité asigna formalmente al director de trabajo de grado. Tras la notificación, el estudiante inicia la construcción del Plan de Trabajo.	Artículo 20 (Numerales 3, 5 y 6)
VIII Periodo	Plazo de 3 días hábiles	Construcción de Plan de Trabajo	Estudiante	Iniciar el diseño del Plan de Trabajo (máx. 15 páginas) con el acompañamiento del director y del tutor de la organización. Incluye: título, planteamiento, objetivos, descripción de la empresa, cronograma y bibliografía.	Artículo 20 (Numeral 6)
IX Periodo	Semana 1	Radicación de Requisitos Previos	Estudiante	Entrega obligatoria al Comité de: (a) Convenio académico, (b) Carta de aceptación de la empresa, (c) Hoja de vida del tutor, (d) Afiliación a Salud y ARL (vigente toda la pasantía) y (e) Plan de trabajo aprobado por director y tutor.	Artículo 20 (Numeral 7)

	MACROPROCESO DE APOYO		CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSIÓN: 11
	ACTA		VIGENCIA: 2024-09-02
			PAGINA: 70 de 80

IX Periodo	Semana 1 (Tras matrícula)	Suscripción de Acta de Inicio	Estudiante / Director / Tutor	Firma del Acta de Inicio formal (formato oficial de Calidad) que incluye el cronograma de avances, visitas de seguimiento, plan de trabajo y obligaciones de las partes.	Artículo 20 (Numeral 9)
IX Periodo (Pasantía)	Semana 4	Entrega de Primer Informe de Avance	Estudiante	Entrega al director del primer informe de avance y cumplimiento del cronograma, previa aprobación del tutor de la organización.	Artículo 20 (Numeral 10)
IX Periodo (Pasantía)	Semana 5	Retroalimentación de Avance	Estudiante / Director	Asistir al espacio de atención concertado con el director para recibir la retroalimentación del primer informe.	Artículo 20 (Numeral 11)
IX Periodo (Pasantía)	Semana 8	Entrega de Segundo Informe de Avance	Estudiante	Entrega al director del segundo informe de avance y cumplimiento del cronograma, con el aval del tutor de la organización.	Artículo 20 (Numeral 10)

En esta medida, el Comité de Opciones de grado **APRUEBA** por unanimidad la preselección de los directores, asesores y/o jurados de trabajo de grado descritos en el cuadro anterior, con el propósito de dar continuidad al proceso correspondiente.

El Comité de Opciones de Trabajo de Grado **APRUEBA** la notificación y registro de las reservas presupuestales correspondientes a directores, asesores y jurados de trabajo de grado, de conformidad con las funciones, obligaciones, cronogramas y entregables definidos para cada rol académico, en cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos en el Acuerdo 012 de 2024.

Gestor del conocimiento 3

- Proyecto 1

SEDE/EXTENSION/SECCIONAL	Ubaté
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Administración de Empresas

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 71 de 80

NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE	Nestor Josué Franco González				
CC GCA	7174195				
NÚMERO DE CONTACTO	3102052640				
CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	njfranco@ucundinamarca.edu.co				
ROL DEL GCA EN EL TRABAJO DE GRADO	Director				
NOMBRE DEL ESTUDIANTE (S)	María Camila Contreras García				
NOMBRE DEL PROYECTO	Optimización de los procesos de gestión mediante el uso de herramientas de automatización organizacional y empresarial en el programa de administración de empresas de la Universidad de Cundinamarca seccional Ubaté				
MODALIDAD TRABAJO DE GRADO	Pasantía				
FECHA DE INICIO	10/02/2026				
FECHA DE FINALIZACIÓN	29/05/2026				
FECHA ACTA DE SUSTENTACIÓN - APROBACIÓN	Aprobado en Acta de sustentación 006 del 26 de mayo 2026				
RP	698 del 24-12-2025				
CONCEPTO	Reconocimiento económico no.1 para el gestor del conocimiento y aprendizaje Néstor Josué Franco González de la seccional Ubaté adscrito a la facultad de ciencias administrativas, económicas y contables y del programa de administración de empresas como director de un trabajo de grado de pregrado en la Universidad de Cundinamarca				
OBLIGACIONES EL DIRECTOR, ASESOR Y/O JURADO DE TRABAJO DE GRADO ACUERDO 012 JULIO 2024 MODALIDAD PASANTÍA ART 20					
Orientar y acompañar académica, metodológica y disciplinariamente el desarrollo del trabajo de grado, garantizando coherencia con el perfil profesional, los resultados de aprendizaje y las líneas de investigación institucionales.					
Realizar seguimiento permanente al cronograma de actividades, avances y cumplimiento de los entregables establecidos dentro del desarrollo del trabajo de grado.					
Emitir observaciones, recomendaciones y procesos de retroalimentación que permitan fortalecer la calidad académica, metodológica y científica del proyecto desarrollado por el estudiante.					
Verificar el cumplimiento de los lineamientos institucionales, normas APA, criterios de originalidad y requisitos establecidos por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado y la Universidad de Cundinamarca.					
Aprobar o no la monografía, artículo, proyecto, informe o producto final presentado por el estudiante, dentro de los términos institucionales establecidos, generando los conceptos académicos correspondientes y solicitando los ajustes pertinentes cuando sea necesario.					
Revisar y validar los ajustes realizados por el estudiante posterior a las observaciones emitidas, aceptando o no las modificaciones efectuadas conforme a la calidad y pertinencia académica requerida.					
Comunicar al Comité de Opciones de Trabajo de Grado la aprobación del trabajo desarrollado y verificar el cumplimiento del Campo de Aprendizaje Institucional correspondiente, ya sea Ciencia, Tecnología e Innovación o Emprendimiento e Innovación, según la modalidad de opción de grado.					
Participar en los espacios de seguimiento, evaluación y sustentación programados por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado.					
Garantizar que el acompañamiento académico se desarrolle conforme al saber disciplinar y a la experticia profesional requerida para la modalidad de trabajo de grado asignada.					
Cronograma de Actividades y Entregables					
Periodo Académico	Semana / Plazo	Fase / Hito Institucional	Responsable	Obligaciones y Requisitos de Radicación	Soporte Normativo

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: 72 de 80

				del Estudiante	(Acuerdo 012)
V Periodo	Semana 12	Solicitud de Modalidad	Estudiante	Radicación de la solicitud de la opción de grado a través del Sistema Institucional de Solicitudes (SIS).	Artículo 20 (Numeral 1)
VIII Periodo	Semana 1	Asignación de Director	Comité / Estudiante	El Comité asigna formalmente al director de trabajo de grado. Tras la notificación, el estudiante inicia la construcción del Plan de Trabajo.	Artículo 20 (Numerales 3, 5 y 6)
VIII Periodo	Plazo de 3 días hábiles	Construcción de Plan de Trabajo	Estudiante	Iniciar el diseño del Plan de Trabajo (máx. 15 páginas) con el acompañamiento del director y del tutor de la organización. Incluye: título, planteamiento, objetivos, descripción de la empresa, cronograma y bibliografía.	Artículo 20 (Numeral 6)
IX Periodo	Semana 1	Radicación de Requisitos Previos	Estudiante	Entrega obligatoria al Comité de: (a) Convenio académico, (b) Carta de aceptación de la empresa, (c) Hoja de vida del tutor, (d) Afiliación a Salud y ARL (vigente toda la pasantía) y (e) Plan de trabajo aprobado por director y tutor.	Artículo 20 (Numeral 7)
IX Periodo	Semana 1 (Tras matrícula)	Suscripción de Acta de Inicio	Estudiante / Director / Tutor	Firma del Acta de Inicio formal (formato oficial de Calidad) que incluye el cronograma	Artículo 20 (Numeral 9)

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 73 de 80

				de avances, visitas de seguimiento, plan de trabajo y obligaciones de las partes.	
IX Periodo (Pasantía)	Semana 4	Entrega de Primer Informe de Avance	Estudiante	Entrega al director del primer informe de avance y cumplimiento del cronograma, previa aprobación del tutor de la organización.	Artículo 20 (Numeral 10)
IX Periodo (Pasantía)	Semana 5	Retroalimentación de Avance	Estudiante / Director	Asistir al espacio de atención concertado con el director para recibir la retroalimentación del primer informe.	Artículo 20 (Numeral 11)
IX Periodo (Pasantía)	Semana 8	Entrega de Segundo Informe de Avance	Estudiante	Entrega al director del segundo informe de avance y cumplimiento del cronograma, con el aval del tutor de la organización.	Artículo 20 (Numeral 10)

En esta medida, el Comité de Opciones de grado **APRUEBA** por unanimidad la preselección de los directores, asesores y/o jurados de trabajo de grado descritos en el cuadro anterior, con el propósito de dar continuidad al proceso correspondiente.

El Comité de Opciones de Trabajo de Grado **APRUEBA** la notificación y registro de las reservas presupuestales correspondientes a directores, asesores y jurados de trabajo de grado, de conformidad con las funciones, obligaciones, cronogramas y entregables definidos para cada rol académico, en cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos en el Acuerdo 012 de 2024

• Proyecto 2

SEDE/EXTENSION/SECCIONAL	Ubaté
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Administración de Empresas
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE	Nestor Josué Franco González
CC GCA	7174195
NÚMERO DE CONTACTO	3102052640
CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	nifranco@ucundinamarca.edu.co
ROL DEL GCA EN EL TRABAJO DE GRADO	Director
NOMBRE DEL ESTUDIANTE (S)	Elizabeth Diaz Navarrete

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 74 de 80

NOMBRE DEL PROYECTO		Fortalecimiento del proceso de acreditación en alta calidad del programa de administración de empresas de la Universidad Cundinamarca seccional Ubaté			
MODALIDAD TRABAJO DE GRADO		Pasantía			
FECHA DE INICIO		10/02/2026			
FECHA DE FINALIZACIÓN		29/05/2026			
FECHA ACTA DE SUSTENTACIÓN - APROBACIÓN		Aprobado en Acta de sustentación 002 del 26 de mayo 2026			
RP		699 del 24-12-2025			
CONCEPTO		Reconocimiento económico no.2 para el gestor del conocimiento y aprendizaje Néstor Josué Franco González de la seccional Ubaté adscrito a la facultad de ciencias administrativas, económicas y contables y del programa de administración de empresas como director de un trabajo de grado de pregrado en la Universidad de Cundinamarca			
OBLIGACIONES EL DIRECTOR, ASESOR Y/O JURADO DE TRABAJO DE GRADO ACUERDO 012 JULIO 2024 MODALIDAD PASANTÍA ART 20					
Orientar y acompañar académica, metodológica y disciplinariamente el desarrollo del trabajo de grado, garantizando coherencia con el perfil profesional, los resultados de aprendizaje y las líneas de investigación institucionales.					
Realizar seguimiento permanente al cronograma de actividades, avances y cumplimiento de los entregables establecidos dentro del desarrollo del trabajo de grado.					
Emitir observaciones, recomendaciones y procesos de retroalimentación que permitan fortalecer la calidad académica, metodológica y científica del proyecto desarrollado por el estudiante.					
Verificar el cumplimiento de los lineamientos institucionales, normas APA, criterios de originalidad y requisitos establecidos por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado y la Universidad de Cundinamarca.					
Aprobar o no la monografía, artículo, proyecto, informe o producto final presentado por el estudiante, dentro de los términos institucionales establecidos, generando los conceptos académicos correspondientes y solicitando los ajustes pertinentes cuando sea necesario.					
Revisar y validar los ajustes realizados por el estudiante posterior a las observaciones emitidas, aceptando o no las modificaciones efectuadas conforme a la calidad y pertinencia académica requerida.					
Comunicar al Comité de Opciones de Trabajo de Grado la aprobación del trabajo desarrollado y verificar el cumplimiento del Campo de Aprendizaje Institucional correspondiente, ya sea Ciencia, Tecnología e Innovación o Emprendimiento e Innovación, según la modalidad de opción de grado.					
Participar en los espacios de seguimiento, evaluación y sustentación programados por el Comité de Opciones de Trabajo de Grado.					
Garantizar que el acompañamiento académico se desarrolle conforme al saber disciplinar y a la experticia profesional requerida para la modalidad de trabajo de grado asignada.					
Cronograma de Actividades y Entregables					
Periodo Académico	Semana / Plazo	Fase / Hito Institucional	Responsable	Obligaciones y Requisitos de Radicación del Estudiante	Soporte Normativo (Acuerdo 012)
V Periodo	Semana 12	Solicitud de Modalidad	Estudiante	Radicación de la solicitud de la opción de grado a través del Sistema Institucional de Solicitudes (SIS).	Artículo 20 (Numeral 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: 75 de 80

VIII Periodo	Semana 1	Asignación de Director	Comité / Estudiante	El Comité asigna formalmente al director de trabajo de grado. Tras la notificación, el estudiante inicia la construcción del Plan de Trabajo.	Artículo 20 (Numerales 3, 5 y 6)
VIII Periodo	Plazo de 3 días hábiles	Construcción de Plan de Trabajo	Estudiante	Iniciar el diseño del Plan de Trabajo (máx. 15 páginas) con el acompañamiento del director y del tutor de la organización. Incluye: título, planteamiento, objetivos, descripción de la empresa, cronograma y bibliografía.	Artículo 20 (Numeral 6)
IX Periodo	Semana 1	Radicación de Requisitos Previos	Estudiante	Entrega obligatoria al Comité de: (a) Convenio académico, (b) Carta de aceptación de la empresa, (c) Hoja de vida del tutor, (d) Afiliación a Salud y ARL (vigente toda la pasantía) y (e) Plan de trabajo aprobado por director y tutor.	Artículo 20 (Numeral 7)
IX Periodo	Semana 1 (Tras matrícula)	Suscripción de Acta de Inicio	Estudiante / Director / Tutor	Firma del Acta de Inicio formal (formato oficial de Calidad) que incluye el cronograma de avances, visitas de seguimiento, plan de trabajo y obligaciones de las partes.	Artículo 20 (Numeral 9)
IX Periodo (Pasantía)	Semana 4	Entrega de Primer Informe de Avance	Estudiante	Entrega al director del primer informe de avance y	Artículo 20 (Numeral 10)

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 76 de 80

				cumplimiento del cronograma, previa aprobación del tutor de la organización.	
IX Periodo (Pasantía)	Semana 5	Retroalimentación de Avance	Estudiante / Director	Asistir al espacio de atención concertado con el director para recibir la retroalimentación del primer informe.	Artículo 20 (Numeral 11)
IX Periodo (Pasantía)	Semana 8	Entrega de Segundo Informe de Avance	Estudiante	Entrega al director del segundo informe de avance y cumplimiento del cronograma, con el aval del tutor de la organización.	Artículo 20 (Numeral 10)

En esta medida, el Comité de Opciones de grado **APRUEBA** por unanimidad la preselección de los directores, asesores y/o jurados de trabajo de grado descritos en el cuadro anterior, con el propósito de dar continuidad al proceso correspondiente.

El Comité de Opciones de Trabajo de Grado **APRUEBA** la notificación y registro de las reservas presupuestales correspondientes a directores, asesores y jurados de trabajo de grado, de conformidad con las funciones, obligaciones, cronogramas y entregables definidos para cada rol académico, en cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos en el Acuerdo 012 de 2024

- **Anulación de reservas presupuestales por novedades presentadas Programa Administración de Empresas Ubaté**

Gestor del conocimiento

Proyecto 1

SEDE/EXTENSION/SECCIONAL	Ubaté
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Administración de Empresas
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE	Milton Mauricio Aguilar Sánchez
CC GCA	7185947
NÚMERO DE CONTACTO	3176196026
CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	mmaquilar@ucundinamarca.edu.co
ROL DEL GCA EN EL TRABAJO DE GRADO	Director
NOMBRE DEL PROYECTO	Capacidades de emprendimiento en los emprendedores de la provincia de Ubaté
MODALIDAD TRABAJO DE GRADO	Pasantía
RP	747 del 24-12-2025
CONCEPTO	Director de un trabajo de grado de pregrado en la universidad de Cundinamarca

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 77 de 80

JUSTIFICACIÓN Y SITUACIÓN ACTUAL	No se asigna el respectivo Registro Presupuestal (RP) correspondiente a la dirección del proyecto a la gestora del conocimiento Angélica María Escobar Martínez, en razón a que actualmente no se encuentra vinculada laboralmente con la Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá, condición que imposibilita continuar con el trámite administrativo y presupuestal asociado al reconocimiento académico dentro del proceso de opción de trabajo de grado
----------------------------------	---

Los gestores del conocimiento designados como jurados, directores o asesores de trabajos de grado que no cumplan con los requisitos establecidos en el acuerdo y la resolución vigente, no podrán continuar con el trámite correspondiente al reconocimiento económico derivado de esta labor, dado que no se ajustan a las disposiciones y lineamientos definidos en la normatividad institucional de la Universidad de Cundinamarca.

En esta medida, el Comité de Opciones de trabajo de grado **APRUEBA** por unanimidad la justificación correspondiente a la **anulación de reconocimiento económico**

Proyecto 2

SEDE/EXTENSION/SECCIONAL	Ubaté
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Administración de Empresas
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE	Milton Mauricio Aguilar Sánchez
CC GCA	7185947
NÚMERO DE CONTACTO	3176196026
CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	mmaquilar@ucundinamarca.edu.co
ROL DEL GCA EN EL TRABAJO DE GRADO	Director
NOMBRE DEL PROYECTO	Fortalecimiento del proceso de autoevaluación para la acreditación del programa de ingeniería de sistemas y computación.
MODALIDAD TRABAJO DE GRADO	Pasantía
RP	689 del 23-12-2025
CONCEPTO	Director de un trabajo de grado de pregrado en la universidad de Cundinamarca
JUSTIFICACIÓN Y SITUACIÓN ACTUAL	No se asigna el respectivo Registro Presupuestal (RP) correspondiente a la dirección del proyecto a la gestora del conocimiento Angélica María Escobar Martínez, en razón a que actualmente no se encuentra vinculada laboralmente con la Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá, condición que imposibilita continuar con el trámite administrativo y presupuestal asociado al reconocimiento académico dentro del proceso de opción de trabajo de grado

Los gestores del conocimiento designados como jurados, directores o asesores de trabajos de grado que no cumplan con los requisitos establecidos en el acuerdo y la resolución vigente, no podrán continuar con el trámite correspondiente al reconocimiento económico derivado de esta labor, dado que no se ajustan a las

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 78 de 80

disposiciones y lineamientos definidos en la normatividad institucional de la Universidad de Cundinamarca.

En esta medida, el Comité de Opciones de trabajo de grado **APRUEBA** por unanimidad la justificación correspondiente a la **anulación de reconocimiento económico**.

PROGRAMA ACADÉMICO: CONTADURÍA PÚBLICA UBATÉ

El **DRA. LEDIS JOHANNA CASTIBLANCO FORERO**, coordinador del programa Contaduría Pública sede Fusagasugá presenta la siguiente información:

El Comité de Opciones de Trabajo de Grado analiza la información consolidada de los trabajos de grado de pregrado remitidos por la respectiva coordinación del programa de **Contaduría Pública** de la **Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables**, procede con la asignación de los directores, asesores y/o jurados correspondientes, tomando como base la conformación del banco de directores, asesores y/o jurados seleccionados en la convocatoria, según se detalla a continuación:

- **Anulación de reservas presupuestales por novedades presentadas Programa Contaduría Pública Ubaté**

Gestor del conocimiento

- **Proyecto 1**

SEDE/EXTENSION/SECCIONAL	Ubaté
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Contaduría Publica
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE	Jenny Jazmín Gómez Murcia
CC GCA	46677057
NÚMERO DE CONTACTO	3124604046
CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	jjazmingomez@ucundinamarca.edu.co
ROL DEL GCA EN EL TRABAJO DE GRADO	Director
NOMBRE DEL PROYECTO	Estrategias para la Sostenibilidad Financiera de las Unidades Agrícolas en el Municipio de Ubaté
MODALIDAD TRABAJO DE GRADO	Monografía
RP	645 del 23-12-2025
CONCEPTO	Director de un trabajo de grado de pregrado en la universidad de Cundinamarca

Los gestores del conocimiento designados como jurados, directores o asesores de trabajos de grado que no cumplan con los requisitos establecidos en el acuerdo y la resolución vigente, no podrán continuar con el trámite correspondiente al reconocimiento económico derivado de esta labor, dado que no se ajustan a las disposiciones y lineamientos definidos en la normatividad institucional de la Universidad de Cundinamarca.

En esta medida, el Comité de Opciones de trabajo de grado **APRUEBA** por unanimidad la justificación correspondiente a la **anulación de reconocimiento económico**.

- **Proyecto 2**

SEDE/EXTENSION/SECCIONAL	Ubaté
--------------------------	-------

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr010
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	ACTA	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 79 de 80

FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Contaduría Publica
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE	Jenny Jazmín Gómez Murcia
CC GCA	46677057
NÚMERO DE CONTACTO	3124604046
CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	jjazmingomez@ucundinamarca.edu.co
ROL DEL GCA EN EL TRABAJO DE GRADO	Director
NOMBRE DEL PROYECTO	Análisis del impacto de la inteligencia artificial en la productividad de las funciones contables en microempresas del municipio de Ubaté
MODALIDAD TRABAJO DE GRADO	Monografía
RP	646 del 23-12-2025
CONCEPTO	Director de un trabajo de grado de pregrado en la universidad de Cundinamarca

Los gestores del conocimiento designados como jurados, directores o asesores de trabajos de grado que no cumplan con los requisitos establecidos en el acuerdo y la resolución vigente, no podrán continuar con el trámite correspondiente al reconocimiento económico derivado de esta labor, dado que no se ajustan a las disposiciones y lineamientos definidos en la normatividad institucional de la Universidad de Cundinamarca.

En esta medida, el Comité de Opciones de trabajo de grado **APRUEBA** por unanimidad la justificación correspondiente a la **anulación de reconocimiento económico**

- Proyecto 3

SEDE/EXTENSION/SECCIONAL	Ubaté
FACULTAD	Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables
PROGRAMA ACADEMICO	Contaduría Publica
NOMBRE DEL GESTOR DEL CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE	Jenny Jazmín Gómez Murcia
CC GCA	46677057
NÚMERO DE CONTACTO	3124604046
CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	jjazmingomez@ucundinamarca.edu.co
ROL DEL GCA EN EL TRABAJO DE GRADO	Director
NOMBRE DEL PROYECTO	Reducción de costos mediante el análisis de variaciones presupuestarias
MODALIDAD TRABAJO DE GRADO	Monografía
RP	692 del 23-12-2025
CONCEPTO	Director de un trabajo de grado de pregrado en la universidad de Cundinamarca

Los gestores del conocimiento designados como jurados, directores o asesores de trabajos de grado que no cumplan con los requisitos establecidos en el acuerdo y la resolución vigente, no podrán continuar con el trámite correspondiente al reconocimiento económico derivado de esta labor, dado que no se ajustan a las disposiciones y lineamientos definidos en la normatividad institucional de la Universidad de Cundinamarca.

En esta medida, el Comité de Opciones de trabajo de grado **APRUEBA** por unanimidad la justificación correspondiente a la **anulación de reconocimiento económico**

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

No siendo más el orden del día se da por terminada la sesión a las 11:00 a. m.

COMPROMISOS Y RESPONSABLES:

1. Enviar a la Dirección de Investigación la relación de direcciones, asesores y/o jurados aquí consignada, en el formato Excel dispuesto para este fin, así como esta acta.



FIRMA

MIGUEL ALEJANDRO FLECHAS MONTAÑO

DECANO DE FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y
CONTABLES

Presidente Comité Opción de Trabajos de Grado
Organismo y/o Dependencia



FIRMA

YULIANA PÉREZ GAVIRIA

COORDINADORA DE PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
Organismo y/o Dependencia



FIRMA

YULIANA PÉREZ GAVIRIA

Secretaria Técnica del Comité de Opciones de Trabajo de Grado
Organismo y/o Dependencia

Copia: Dependencias pertinentes.
Anexos: Relación de documentos.
Transcriptor: (Yuliana Pérez Gaviria).
22-1-29