

## **Informe Final Pasantía**

Jhasleidy Yasmin Morales Pedraza

Asesor

Luz Marina Rincón Olmos

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD  
Escuela de Ciencias Contables y de Negocios ECACEN  
Administración de Empresas

2024

## Resumen

Durante mi pasantía, tuve la oportunidad de aplicar y ampliar mis conocimientos académicos en un entorno laboral dinámico. Me sumergí en diversas áreas funcionales, desde la planificación estratégica hasta la gestión de recursos humanos y el análisis financiero. La experiencia me permitió desarrollar habilidades prácticas, como la toma de decisiones bajo presión y la comunicación efectiva en un entorno empresarial.

Contribuí activamente al éxito operativo y estratégico de la empresa a través de la aplicación directa de mis conocimientos en proyectos específicos. La interacción con profesionales experimentados en la industria no solo enriqueció mi comprensión del campo, sino que también facilitó valiosos contactos profesionales.

La pasantía no solo fue una oportunidad para aprender, sino también para contribuir significativamente al equipo. Mi dedicación y ética laboral se reflejaron en la ejecución exitosa de tareas asignadas y en la superación de desafíos diarios.

El siguiente es un informe final sobre las pasantías realizadas, donde se hace una descripción detallada de la empresa donde se desarrolló las pasantías, el proceso, los estudios y las actividades realizadas durante las catorce semanas y dos días de trabajo realizado en función a la pasantía como opción de trabajo de grado, de acuerdo con el acta de aprobación del Comité Curricular de la UNAD, con fecha del 08 de septiembre del año 2023, donde se aprueba el plan de trabajo, el desarrollo de la pasantía como opción de trabajo de grado en la empresa de servicios públicos de acacias, bajo la dirección y asesoría de la tutora Luz Marina Rincón Olmos

***Palabras clave:*** Administración, Pasantías, Informe, Crecimiento, Practica.

## Abstract

During my internship, I had the opportunity to apply and expand my academic knowledge in a dynamic work environment. I immersed myself in various functional areas, from strategic planning to human resource management to financial analysis. The experience allowed me to develop practical skills, such as decision-making under pressure and effective communication in a business environment.

I actively contributed to the operational and strategic success of the company through the direct application of my knowledge in specific projects. Interaction with experienced professionals in the industry not only enriched my understanding of the field, but also facilitated valuable professional contacts.

The internship was not only an opportunity to learn, but also to contribute meaningfully to the team. My dedication and work ethic were reflected in the successful execution of assigned tasks and overcoming daily challenges.

The following is a final report on the internships carried out, where a detailed description of the company where the internships took place, the process, the studies and the activities carried out during the fourteen weeks and two days of work carried out based on the internship as a degree work option, according to the approval minutes of the UNAD Curricular Committee, dated September 08, 2023, where the work plan is approved, the development of the internship as a degree work option in the Acacias Public Services Company, under the direction and advice of the tutor Luz Marina Rincón Olmos.

**Keywords:** Administration, Internships, Report, Growth, Practice.

## Tabla de Contenido

Introducción .....	9
Justificación .....	10
Objetivos .....	11
Objetivo General .....	11
Objetivos Específicos.....	11
Presentación de la empresa .....	12
Razón social .....	12
Reseña histórica .....	12
Misión .....	15
Visión .....	15
Valores .....	15
Honestidad .....	15
Transparencia .....	15
Respeto.....	16
Tolerancia .....	16
Compromiso.....	16
Responsabilidad .....	16
Equidad .....	16
Integridad .....	17
Liderazgo .....	17
Excelencia .....	17
Organigrama de la empresa .....	18

Descripción del área donde se desarrolló la practica .....	19
Elaboración de estrategias.....	19
Planificación operativa.....	19
Desarrollo de planes de acción .....	20
Presupuesto y control financiero.....	20
Evaluación y mitigación de riesgos .....	20
Mejora continua .....	20
Comunicación estratégica .....	20
Desarrollo de las actividades realizadas en la practica .....	22
Descripción de las actividades realizadas .....	22
Limitaciones confrontadas en la pasantía .....	23
Aportes del pasante a la empresa .....	23
Aportes a la institución universitaria .....	24
Referentes técnicos .....	26
Especificar los aspectos de orden técnico durante la pasantía.....	26
Descripción de la tecnología utilizada. ....	26
Referentes legales .....	27
Aportes técnicos, tecnológicos o científicos de los estudiantes durante el desarrollo de la practica .....	28
Descripción de las soluciones propuestas por los estudiantes a la problemática planteada y análisis de resultados y niveles de logros alcanzados.....	28
Conclusiones .....	29

Recomendaciones .....	30
Referencias.....	31

**Lista de Tablas**

**Tabla 1** *Referencias teoricas* ..... 25

**Tabla 2** *Referencias legales* ..... 27

## Lista de Figuras

<b>Figura 1</b> <i>Logo de la empresa E.S.P</i> .....	12
<b>Figura 2</b> <i>Fachada de la empresa E.S.P</i> .....	14
<b>Figura 3</b> <i>Organigrama</i> .....	18
<b>Figura 4</b> <i>Organigrama área planeación</i> .....	19



## **Introducción**

En el dinámico mundo de la administración de empresas, la teoría se entrelaza constantemente con la práctica para formar líderes capaces de enfrentar los desafíos empresariales con ingenio y visión estratégica. Como estudiante de administración de empresas, me embarqué en un emocionante viaje de aprendizaje a través de mis pasantías, una experiencia que no solo complementó mi formación académica, sino que también proporcionó una perspectiva valiosa sobre la aplicación de los conceptos teóricos en el entorno empresarial real.

Durante el período de la pasantía, tuve el privilegio de sumergirme en el corazón de la administración empresarial, trabajando en la empresa de servicios públicos de acacias E.S.P, una organización reconocida por su compromiso con la excelencia y la innovación en el sector. Este informe busca compartir y reflexionar sobre las lecciones aprendidas, los desafíos superados y los logros alcanzados mientras navegaba por las complejidades del mundo empresarial.

La administración de empresas va más allá de los libros de texto; se trata de la aplicación práctica de estrategias, la toma de decisiones efectivas y la adaptación constante a un entorno empresarial en constante cambio. A través de esta narrativa, espero ofrecer una visión auténtica de cómo las teorías aprendidas en el aula se fusionaron con las realidades cotidianas del mundo corporativo, enriqueciendo mi comprensión y preparándome para los desafíos futuros.

### **Justificación**

La realización de la pasantía es esencial para complementar mi formación académica en administración de empresas, con experiencias prácticas en un entorno profesional. La administración de empresas abarca una amplia gama de conocimientos y habilidades, y esta pasantía proporcionará una valiosa oportunidad para aplicar y consolidar los conceptos aprendidos en el aula en un entorno empresarial real.

Me permitirá la aplicación práctica de conocimientos específicos adquiridos durante mis estudios, como análisis financiero, gestión de recursos humanos, marketing y estrategias empresariales. Estoy entusiasmada por la oportunidad de contribuir al éxito de la empresa a través de la aplicación directa de estos conocimientos, al mismo tiempo que continuaré aprendiendo y perfeccionando mis habilidades.

No solo proporcionará una plataforma para aplicar y mejorar habilidades, sino que también abrirá oportunidades para establecer contactos en la empresa. La posibilidad de interactuar con profesionales experimentados, comprender sus perspectivas y aprender de sus experiencias será invaluable para mi desarrollo profesional a largo plazo.

Estoy comprometida a aportar un valor significativo a la empresa anfitriona. A través de mi dedicación, ética laboral y la aplicación proactiva de mis habilidades, aspiro a contribuir al éxito operativo y estratégico de la organización.

## **Objetivos**

### **Objetivo General**

Fortalecer el área administrativa de la empresa de servicios públicos E.S.P, brindando sostenibilidad en las tareas propuestas, para que de esta manera la empresa brinde un mejor servicio a sus clientes y empleados

### **Objetivos Específicos**

Actualización del manual de procesos y procedimientos, recopilando información de cada una de las áreas de la empresa como insumo para el desarrollo.

Monitoreo al plan de acción ante las actividades correspondientes al cumplimiento del Plan Estratégico, ODS, MIPG.

Revisión de informes para la recopilación de los hechos más relevantes en el cuatrienio 2020-2023, la cual será utilizada para la construcción del video de Rendición de Cuentas.

Monitoreo de matrices del plan de acción y plan anticorrupción 2023.

Tabulación de encuestas activades de bienestar social y elaboración de informe con los resultados de esta.

## Presentación de la Empresa

### Razón social

#### Figura 1

*Logo de la empresa E.S.P*



*Fuente.* Empresa de servicios públicos.

### Reseña Histórica

La Empresa de Servicios Públicos de Acacias E.S.P. es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, del orden municipal, dedicada a la prestación de los Servicios Públicos Domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo; dotada de personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa y financiera. Con capital 100% público de propiedad del Municipio de Acacias – Meta. Su máximo órgano administrativo es la Junta Directiva y su Gerente como ejecutor y representante legal. Está inscrita a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios SSPD con ID 2163.

La ESPA E.S.P. fue creada mediante Decreto No. 004 de enero de 1998, con el nombre de Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Acacias ESP, de naturaleza jurídica empresa Industrial y Comercial del Estado, inició con 28 empleados.

30 de enero de 1998: la Empresa fue registrada ante la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico. 02 de febrero de 1998: inicio a operar con una población de 42.000 habitantes.

16 de julio de 2004: concesión de aguas superficiales de Quebrada las Blancas, Bajo Acaciitas, y alto Acaciitas por un lapso de 10 años, mediante Resolución No. 2.6.04.353

28 de diciembre de 2006: Concesión de agua superficial de la fuente río el Playón  
Mediante Resolución No. 2.06.0999

21 de abril de 2008, se asigna un nuevo nombre (Empresa de Servicios Públicos de Acacías ESPA E.S.) y un logo, mediante Acuerdo 04 de 2008.

21 de julio de 2008, se expide el manual de contratación, mediante Acuerdo 07/2008

12 de agosto de 2009, Análisis de precios unitarios, para establecer costos Directos de conexión, suspensión, corte y reconexión, mediante Acuerdo 02/2009.

17 de marzo de 2011, aprueba el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (PSMV), mediante Resolución No. PS-GJ 1.2.6.11.0448.

22 de marzo de 2011, se Modifica el Acuerdo 10 de 2005 y se aprueban los estatutos de la Empresa de Servicios Públicos de Acacías ESPA E.S.P., mediante acuerdo No. 02 de 2011.

20 de junio de 2011, se adopta los Procesos y procedimientos de la ESPA, Mediante Acuerdo 04 de 2011.

20 de junio de 2011, Por medio del cual se Modifica, Adopta la Estructura Organizacional y Se Establecen las Escalas de Remuneración Salarial, Mediante Acuerdo 05 de 2011.

22 de marzo de 2011, se aprueba y adopta el Direccionamiento Estratégico de la Empresa de Servicios Públicos de Acacías ESPA E.S.P., mediante Acuerdo No. 03 de 2011.

29 de junio de 2011 se adoptó el Manual específico de funciones y competencias Laborales, mediante Resolución No. 172 de junio 29 de 2011.

30 de junio de 2011 negociación pliego de peticiones SIMTRAEMSDES, Subdirectiva

Acacías con la ESPA E.S.P., a lo cual se generó la convención colectiva 2011 – 2013.

Enero de 2012 actualización Contrato de Condiciones Uniformes.

11 de abril de 2016, a través de Resolución 190 de 2016 se crea Un grupo interno de trabajo denominado Comité Gerencial.

15 de abril de 2016, mediante Resolución 190 se adopta la nueva marca, logotipo y slogan de la Empresa de Servicios Públicos de Acacías ESP y el nuevo manual de identidad visual y corporativo.

21 de diciembre de 2016, mediante Resolución 662 de 2016, se actualiza el MECI 1000-2005 de acuerdo con lo establecido en el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014.

## **Figura 2**

*Fachada de la empresa E.S.P*



*Fuente.* Empresa de servicios públicos.

05 de enero de 2017, a través de la Resolución 009 se adopta la política y el objetivo general y específico y el alcance de la estrategia Cero papel en la Empresa de Servicios Públicos de Acacías ESP.

10 de marzo de 2017, se efectuó la actualización del Comité Gerencial mediante Resolución 164.

17 de julio de 2018, se actualiza la plataforma estratégica de la Empresa de Servicios Públicos de Acacías ESP mediante Resolución 411.

### **Misión**

Somos una empresa prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo con estándares de calidad y enfoque de responsabilidad social que brinda calidad de vida y genera bienestar a la comunidad Acacireña.

### **Visión**

En 2028, ESPA E.S.P. será reconocido a nivel municipal y regional como una empresa con altos estándares en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo.

### **Valores**

Los valores institucionales que inspira y soportan la gestión de la empresa de servicios públicos de acacias son.

#### ***Honestidad***

La honestidad es una cualidad fundamental que implica decir la verdad, actuar de manera justa y ser íntegro en todas las interacciones. Una persona honesta es transparente, no engaña ni miente, y se esfuerza por comportarse de manera ética en todas las situaciones.

#### ***Transparencia***

La transparencia se considera a menudo un valor importante, ya que contribuye a la confianza y a relaciones saludables en diversos contextos. En un sentido más amplio, la

transparencia promueve la rendición de cuentas y ayuda a prevenir la corrupción al permitir que las acciones sean examinadas y evaluadas por aquellos que están afectados por ellas.

### ***Respeto***

El respeto es un concepto fundamental que implica reconocer y valorar la dignidad, los derechos, las opiniones y los límites de otras personas. Se manifiesta a través de actitudes y comportamientos que demuestran consideración y cortesía hacia los demás

### ***Tolerancia***

La tolerancia es la capacidad de aceptar y respetar las diferencias de opiniones, creencias, prácticas y formas de vida de los demás, incluso cuando difieren de las propias. Implica la disposición a convivir pacíficamente con personas que tienen perspectivas, valores o identidades diferentes, sin recurrir a la discriminación o al rechazo.

### ***Compromiso***

El compromiso es un concepto que abarca la dedicación y la obligación hacia una causa, tarea, relación o meta específica. Implica una conexión emocional y una disposición activa para invertir tiempo, esfuerzo y recursos en algo. Aquí hay algunas dimensiones importantes del compromiso:

### ***Responsabilidad***

La responsabilidad se refiere a la obligación y la capacidad de cumplir con las tareas, deberes y compromisos de manera ética y eficaz. Implica ser consciente de las consecuencias de nuestras acciones y asumir la responsabilidad por ellas.

### ***Equidad***

La equidad se refiere a la justicia y la imparcialidad en el trato de las personas, considerando sus circunstancias individuales y necesidades particulares. A diferencia de la



igualdad, que implica tratar a todos por igual, la equidad reconoce y aborda las diferencias para asegurar que cada persona tenga acceso a oportunidades y recursos de manera justa.

### ***Integridad***

La integridad es una cualidad ética que implica la honestidad y coherencia en las acciones, valores, métodos y principios de una persona. Una persona íntegra actúa de manera consistente con sus creencias y valores, y lo hace de manera transparente y ética.

### ***Liderazgo***

El liderazgo se refiere a la capacidad de inspirar, motivar y guiar a un grupo de personas hacia el logro de metas y objetivos comunes. Es un proceso dinámico que implica influencia, toma de decisiones, comunicación efectiva y la habilidad de trabajar colaborativamente.

### ***Excelencia***

La excelencia se refiere a la calidad sobresaliente, la superioridad y la distinción en el desempeño, los resultados o los logros. Buscar la excelencia implica esforzarse constantemente por superar estándares, mejorar continuamente y alcanzar los más altos niveles de rendimiento.

# Organigrama de la Empresa

Figura 3

Organigrama



Fuente. Empresa de servicios públicos.

## Descripción del área donde se desarrolló la práctica

**Figura 4**

*Organigrama área planeación*



*Fuente.* Empresa de servicios públicos.

El área de planeación de la empresa de servicios públicos E.S.P, desempeña un papel crucial en la gestión estratégica y operativa. Esta área se encarga de anticipar y estructurar las acciones futuras de la organización para alcanzar sus metas y objetivos a corto, mediano y largo plazo. A continuación, se proporciona una descripción detallada de las responsabilidades y funciones de esta área

### ***Elaboración de estrategias***

Desarrollar estrategias a nivel empresarial que estén alineadas con la visión y misión de la empresa.

Analizar el entorno competitivo y las tendencias del mercado para identificar oportunidades y amenazas.

Definir objetivos estratégicos y tácticos que impulsen el crecimiento y la sostenibilidad.

### ***Planificación operativa***

Traducir las estrategias empresariales en planes operativos detallados.

Establecer metas y objetivos específicos para cada unidad funcional y departamento.

Coordinar la asignación de recursos y capacidades para cumplir con los objetivos establecidos.

### ***Desarrollo de planes de acción***

Crear planes de acción detallados que incluyan actividades, responsabilidades y plazos.

### ***Presupuesto y control financiero***

Colaborar en la elaboración del presupuesto anual, asegurando la asignación adecuada de recursos.

Monitorear y controlar el desempeño financiero en comparación con los presupuestos establecidos.

### ***Evaluación y mitigación de riesgos***

Identificar posibles riesgos y vulnerabilidades en los planes y estrategias.

Desarrollar estrategias de mitigación de riesgos para garantizar la continuidad de las operaciones.

### ***Mejora continua***

Evaluar constantemente la eficacia de los planes y estrategias implementados.

Identificar oportunidades de mejora y ajustar los enfoques según sea necesario.

### ***Comunicación estratégica***

Comunicar de manera efectiva las estrategias, objetivos y planes a todos los niveles de la organización.

Facilitar la comprensión y el compromiso de los empleados con la dirección estratégica de la empresa.

El área de planeación desempeña un papel esencial en la configuración del rumbo de la empresa y en la preparación para los desafíos y oportunidades que puedan surgir en el futuro. Su

enfoque principal es garantizar que la empresa esté bien posicionada para lograr sus objetivos a largo plazo mientras mantiene la agilidad necesaria para adaptarse a un entorno empresarial en constante cambio.

## **Desarrollo de las Actividades Realizadas en la Práctica**

### **Descripción de las Actividades Realizadas**

Teniendo en cuenta el plan de trabajo aprobado, las actividades desarrolladas en la práctica son

Recopilación de información de cada una de las áreas como insumo para el desarrollo del contrato cuyo objeto es la actualización del manual de procesos y procedimientos.

Monitoreo al plan de acción ante las actividades correspondientes al cumplimiento del Plan Estratégico, ODS, MIPG.

Se obtuvo la información más relevante del informe de empalme y se elaboró la presentación para la rendición de cuentas.

Se hace el respectivo análisis de las fortalezas y debilidades de la empresa.

Elaboración de presentación para llevar a cabo una capacitación.

Revisión de informes para la recopilación de los hechos más relevantes en el cuatrienio 2020-2023, la cual será utilizada para la construcción del video de Rendición de Cuentas.

Se realizó la tabulación de encuestas actividades de bienestar social.

Se realizó un informe con los resultados de la tabulación de la encuesta actividades de bienestar social.

Monitoreo de matrices del Plan de Acción y Plan Anticorrupción 2023.

Se hace la respectiva recopilación de la información del archivo rendición de cuentas, y

se hace la actualización hasta cierta parte del documento.

Se hace la respectiva recopilación de la información del archivo de empalme, y se hace la actualización hasta cierta parte del documento.

Se hace la respectiva revisión video rendición de cuentas, extrayendo la información más relevante para el apoyo de la video rendición de cuentas 2023.

Apoyo en la actualización de formatos en cada una de las áreas de la empresa.

### **Limitaciones Confrontadas en la Pasantía**

Las limitaciones confrontadas durante el desarrollo de las pasantías, se evidencio en la dificultad de captar las cosas de una manera rápida la información suministrada, limitación que se confronto, pero a su vez, se dió una rápida y efectiva solución.

Por otro lado, debo admitir que al principio me costó un poco relacionarme con el equipo de trabajo debido a mi timidez y inseguridad al preguntar sobre algún tema que no había entendido, pero con el pasar de los días y gracias al desarrollo de la pasantía me he vuelto una persona más sociable, dinámica, proactiva, me he vuelto más eficaz al trabajar en equipo y de manera individual.

### **Aportes del Pasante a la Empresa**

A la empresa de servicios públicos E.S.P se le apporto un gran beneficio al brindarle la oportunidad a un estudiante de Administración de empresas de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia, considerando que sus estudiantes profesionales se caracterizan por ser líderes y gestores empresarial, con pensamiento crítico, autónomo, humanístico y prospectivo, capaz de entender la dinámica empresarial, de crear, dirigir o transformar las organizaciones, aportando significativamente a la construcción de alternativas de solución innovadoras y perdurables a problemas reales del entorno empresarial. Como pasante le aporte a la empresa

Análisis de sus fortalezas y debilidades con ayuda de la plataforma MIP

Informe sobre las encuestas actividades de bienestar social, donde la empresa pudo evidenciar sus aspectos a mejorar para tener en cuenta con sus trabajadores.

Monitoreo de matrices del Plan de Acción y Plan Anticorrupción 2023, de cada una de las áreas.

Apoyo en la actualización y recopilación de información para el informe de rendición de cuentas.

Encuestas de actividades de bienestar social.

Elaboración de presentación para llevar a cabo la capacitación de valores de servicio condigo de integridad.

Elaboración de presentación para la rendición de cuentas.

Actualización de formatos por cada una de las áreas

### **Aportes a la institución universitaria**

A la Universidad Nacional Abierta y A distancia, se le apporto buen nombre y reconocimiento, ya que la pasantía se culminó satisfactoriamente con el plan de trabajo teniendo en cuenta los siguientes aspectos; cumpliendo con el compromiso establecido, habilidades, responsabilidades, puntualidad, capacidad para trabajar en equipo, se generó un fortalecimiento de la relación entre la organización y la universidad, la empresa tendrá la disposición para aceptar estudiantes que deseen realizar su proceso de pasantías.



**Tabla 1***Referencias teoricas*

Autor	Descripción de la teoría
Frederick Taylor (1856-1915)	Su teoría se basó en la aplicación de principios científicos para mejorar la eficiencia en la producción, conocida como la gestión científica. Sus principales enfoques son: división del trabajo, estudio de tiempo y movimientos, selección y capacitación de trabajadores.
Elton Mayo (1880-1949)	mejorar la satisfacción de los trabajadores al cambiar las condiciones ambientales, como la iluminación, la temperatura y el tiempo de descanso. Todos esos cambios tuvieron un efecto positivo.
Herbert Alexander (1916-2001) hacía especial énfasis en que las personas eran quienes debían tomar decisiones eficientes para beneficio de las organizaciones.	El comportamiento humano y la satisfacción de las necesidades interpersonales de los empleados se hicieron más importantes para la administración. Un gerente que practica la
Chester Barnard (1886-1961)	teoría del comportamiento podría motivar el
Douglas McGregor (1906-1964)	trabajo en equipo a través del fomento de un
Rensis Likert (1903-1981)	ambiente de colaboración.

*Nota.* Teniendo en cuenta las actividades realizadas durante la pasantía, se referencia las siguientes teorías de la administración

En la empresa de servicios públicos E.S.P, para establecer los planes de gestión se implementó las técnicas de recolección de información, la cual se realizó mediante encuestas individuales y por áreas, una vez se cuente con la información recolectada se procede a tabular la información, esto con el fin de conocer los respectivos porcentajes que dirijan a una buena implementación de los planes de gestión, con los cuales se busca mantener un buen clima laboral, mantener el recurso humano motivado, ser efectivos y eficientes en la ejecución de las actividades y desarrollo de los diferentes procesos

### **Referentes Técnicos**

#### ***Especificar los aspectos de orden técnico durante la pasantía***

Las técnicas que se usaron son las siguientes

Análisis, encuestas, tabulación, formatos, cronograma de actividades para cumplir con el tiempo de las actividades.

#### ***Descripción de la Tecnología Utilizada***

Para llevar a cabo el desarrollado y cumplimiento a cabalidad de las actividades propuestas en el plan de trabajo, durante la pasantía, se hizo uso de las siguientes herramientas: Computador, impresora, cámaras, internet, correos institucionales, páginas web, celular.

## Referentes Legales

**Tabla 2**

*Referencias legales*

Actividades	Norma
Cumplimiento plan estratégico MIPG, modelo integrado de planeación y gestión	Decreto 1499 de 2017, artículo 1
Evaluación de desempeño	Acuerdo 6176 de 2018 artículos 1 al 11 Acuerdo 565 de 2016
Rendición de cuentas	Conpes 3654 de 2010 Ley 489 de 1998: Artículo 33 Ley 1757 de 2015: Artículos 48 al 59
Gestión documental	Ley 1712 de 2014
Medición de la gestión desempeño institucional	Decreto 1083 de 2015
Implementación del modelo integrado de planeación	Circular externa 100-010 de 2017 y 100- 09 de 2017
Plan acción anticorrupción	Circular conjunta 100-02 de 2016 Concepto 21161 de 2019
Gestión de desempeño institucional	Decreto 1083 de 2015, capítulo 1 al 4
Bienestar social	Concepto 330971 de 2021
Plan capacitación empleados	Decreto ley 1567 de 1998

---

*Nota.* teniendo en cuenta las actividades realizadas, se referencias las normar se soportan las actividades.

### **Aportes Técnicos, Tecnológicos o Científicos de los Estudiantes Durante el Desarrollo de la Práctica**

#### ***Descripción de las Soluciones Propuestas por los Estudiantes a la Problemática Planteada y Análisis de Resultados y Niveles de Logros Alcanzados***

en la empresa de servicios públicos, me caracterice por ser una persona proactiva, responsable y comprometida con mis actividades propuestas, lo cual me permitió generar un gran desempeño. A pesar de que la empresa cuenta con personal idóneo y capacitado en cada una de las áreas, algunas tareas requieren de apoyo para cumplir los objetivos propuestos. A lo que contribuí con el análisis y elaboración del informe, de desempeño de la empresa, dejando en evidencia sus fortalezas, debilidades y oportunidades, informe que fue anexado al informe final de empalme, por otro lado, también se dejó en evidencia, los aspectos y actividades a mejorar con sus empleados, gracias a la tabulación, análisis y elaboración de informe de las encuestas de bienestar social.

## Conclusiones

Durante la pasantía tuve el privilegio de sumergirme en el corazón de la administración empresarial, trabajando en la empresa de servicios públicos de acacias E.S.P, una organización reconocida por su compromiso con la excelencia y la innovación en el sector.

Se cumplió satisfactoriamente con el plan de trabajo, en el cual adquirí gran conocimiento y experiencia de mi carrera profesional, siento una gran satisfacción al poder haber dado lo mejor de mí. y a su vez caracterizarme por mi compromiso y cumplimiento.

El desarrollo de la pasantía en la empresa de servicios públicos de acacias E.S.P, fue una gran experiencia, ya que se adquirió nuevos conocimientos a la vez que se aplicó lo aprendido en el aula, enfrentando y aprendiendo de las dificultades presentadas durante el desarrollo, y a su vez mejorando la relación interpersonal.

Por último, me siento muy satisfecha con la finalización de las pasantías ya que fue un gran aporte crecimiento tanto a nivel personal como profesional, me siento agradecida con la empresa por brindarme la gran oportunidad de poner en práctica lo aprendido.

### **Recomendaciones**

Incentivar a que los estudiantes realicen como opción de trabajo de grado, la pasantía, esto teniendo en cuenta que es una opción muy valiosa porque se interactúa en el medio laboral, se aprenden más, se realiza práctica y se obtiene una experiencia.

Los estudiantes que ingresen a realizar el proceso de pasantía y sean aceptados por las entidades, ser personas responsables y honestas, para que de esta manera se pueda generar el buen nombre de todos los Unadistas y de la universidad, de esta manera los futuros pasantes tendrán las puertas abiertas para realizar su proceso de opción de grado.

La universidad debería firmar convenio con más entidades, para que los estudiantes que quieran hacer sus pasantías tengan más oportunidades, en caso de que la entidad con la que se cuenta con el convenio no tenga cupos para recibir a los pasantes.

## Referencias

E.S.P., E. d. (2024). *Empresa de Servicios Públicos de Acacias E.S.P.* Recuperado de

<https://www.espacacias.com/>

Mayo, E. (1945). *The social problems of an industrial* . Estados Unidos: Harvard University

Press.

publica, F. (2024). *Consulta por temas*. Recuperado de

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/consulta-tematica.php#>

publica, F. (2024). *Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*. Recuperado de

[https://www.mininterior.gov.co/normativas/decreto-unico-reglamentario-del-sector-de-](https://www.mininterior.gov.co/normativas/decreto-unico-reglamentario-del-sector-de-funcion-publica/)

[funcion-publica/](https://www.mininterior.gov.co/normativas/decreto-unico-reglamentario-del-sector-de-funcion-publica/)

Taylor, F. W. (1978). *Principios de la administracion cientifica*. Argentina : EL ATENEO.