

Informe final pasantías de administración empresas

Katerine Vergel Rodríguez

Asesor

Carlos Alberto Martínez Guerra

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

Escuela de Ciencias Administrativas, Contables, Económicas y de Negocios ECACEN

Administración de Empresas

2025

Resumen

El informe final es un documento que reúne las memorias de la experiencia profesional dirigida, en consecuencia presenta el contexto en el que se realiza la práctica, la descripción de la problemática existente, los fundamentos teóricos aplicados durante la misma, las soluciones planteadas y el análisis de resultados y logros alcanzados durante la práctica. Este informe presenta la experiencia adquirida durante la práctica profesional en la Alcaldía de La Jagua de Ibirico, Cesar, en la Oficina de Planeación y Banco de Proyectos. A lo largo de este periodo, se llevaron a cabo diversas actividades administrativas y técnicas enfocadas en la elaboración y revisión de proyectos de inversión pública. Se abarcaron n las problemáticas existentes en la gestión de proyectos y se propusieron soluciones a través de un enfoque práctico que integró teorías administrativas y técnicas de gestión. Los logros alcanzados incluyeron el desarrollo de presupuestos, análisis de mercado y mejoras en los procesos de diligenciamiento en la plataforma web del Departamento Nacional de Planeación (DNP). La práctica permitió aplicar conocimientos teóricos en un entorno real, desarrollando competencias profesionales clave y contribuyendo significativamente a la gestión efectiva de los proyectos municipales.

Palabras clave. Práctica, proyectos, planificación, análisis, soluciones, experiencia..

Abstract

The final report is a document that brings together the reports of the professional experience directed, consequently it presents the context in which the practice is carried out, the description of the existing problem, the theoretical foundations applied during it, the solutions proposed and the analysis of results and achievements achieved during the practice. This report presents the experience acquired during the professional internship in the Mayor's Office of La Jagua de Ibirico, Cesar, in the Office of Planning and Project Bank. Throughout this period, various administrative and technical activities were carried out focused on the preparation and review of public investment projects. The existing problems in project management were raised and solutions were proposed through a practical approach that integrated administrative theories and management techniques. The achievements included the development of budgets, market analysis and improvements in the processing processes on the web platform of the National Planning Department (DNP). The practice allowed theoretical knowledge to be applied in a real environment, developing key professional skills and contributing significantly to the effective management of municipal projects.

Keywords. Practice, projects, planning, analysis, solutions, experience

Tabla de contenido

Introducción	9
Justificación	10
Objetivos.....	12
Generales.....	12
Específicos	12
Contexto de la Práctica	13
Presentación de la Empresa (Razón Social, Actividad Económica, Reseña Histórica, Misión, Visión, Valores, Descripción del Organigrama).....	14
Razón Social.....	14
Actividad Económica	14
Reseña Histórica.....	14
Misión.....	16
Visión	17
Valores	17
Funciones	18
Objetivos	18
Deberes.....	19
Descripción del Organigrama.....	21
Descripción del Área en la Cual se Desarrolla la Práctica Profesional (Organigrama de la Empresa)	24

Desarrollo de las Actividades Realizadas en la Práctica, Descripción de las Actividades Realizadas, Limitaciones Confrontadas en la Práctica, Aportes del Pasante a la Empresa, Aportes a la Institución Universitaria.....	26
Limitaciones Confrontadas en la Practica.....	27
Aportes del Pasante a la Empresa	27
Aportes a la Institución Universitaria.....	28
Descripción de la Problemática Manejada en el Desarrollo de la Práctica y Asesoría Empresarial.....	28
Referentes Teóricos	30
Exposición de las Principales Teorías Propias de Cada Disciplina Profesional, Aplicadas en el Desempeño Profesional Durante la Pasantía.....	30
Referentes Técnicos	31
Especificar los Aspectos de Orden Técnico Manejados Durante la Pasantía y Descripción de la Tecnología Utilizada.	31
Referentes Legales	32
Establecer la Normatividad Existente Relacionada con las Actividades Específicas Desarrolladas Durante la Práctica.	32
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.....	33
Conclusiones	34
Recomendaciones	35
Glosario.....	36

Referencias Bibliográficas	37
Apéndices.....	38

Lista de figuras

Figuras 1. <i>Organigrama</i>	24
--	----

Lista de Apendice

Apendice A <i>Evidencias de la Pasantia 2024</i>	38
Apendice B <i>Evidencias de la Pansantia 2025</i>	39
Apendice C <i>Firma y Sello de la Empresa</i>	40

Introducción

Este informe presento, mi experiencia adquirida durante mi práctica profesional en la Alcaldía de La Jagua de Ibirico, Cesar, en la oficina de planeación, banco de proyectos. A lo largo de este período, tuve la oportunidad de involucrarme en diversas actividades administrativas y sociales que me permitieron aplicar mis conocimientos teóricos en un contexto real. Este documento detalla el contexto en el que se llevó a cabo la práctica, las problemáticas identificadas, los fundamentos teóricos aplicados, las soluciones planteadas y los resultados obtenidos. A través de este informe se busca detallar los logros alcanzados, las dificultades confrontadas, los aportes realizados tanto a la institución universitaria como a la entidad pública.

Justificación

Mi práctica profesional en la Alcaldía de La Jagua de Ibirico, Cesar, se justifica en múltiples dimensiones que abarcan tanto mi desarrollo profesional y personal. Esta experiencia me brindó la oportunidad de aplicar los conocimientos teóricos adquiridos en la universidad en un entorno real. Participar activamente en la gestión de proyectos de inversión pública, no solo me permitió entender las dinámicas del trabajo administrativo en una entidad gubernamental, sino también enfrentar desafíos reales que fortalecieron mis competencias técnicas y habilidades interpersonales, como el trabajo en equipo y la comunicación efectiva.

El contexto dinámico de la Alcaldía me permitió comprender la importancia de la planificación estratégica, la gestión de recursos y la optimización de procesos en el ámbito público. Además, enfrenté problemáticas específicas relacionadas con la gestión y organización de proyectos de inversión. Identifiqué desafíos como el incumplimiento de requisitos documentales en la plataforma web, y me esforcé en aportar soluciones prácticas que optimizaron los procesos, mejorando así la eficiencia en la aprobación y financiamiento de proyectos. Desde una perspectiva institucional, los conocimientos prácticos adquiridos me permiten influir positivamente en mi entorno académico. Puedo utilizar esta experiencia como material valioso en futuros estudios. Mis aportes a la gestión de proyectos, elaboración de presupuestos y análisis de mercado subrayan la conexión entre la teoría y la práctica, enriqueciendo mi formación integral y preparándome para enfrentar los retos del sector público y privado.

Finalmente, esta práctica no solo me permitió realizar una contribución tangible al desarrollo de la alcaldía, sino que también constituyó un espacio de aprendizaje significativo que favoreció mi crecimiento personal y profesional. Las habilidades que desarrollé durante esta

experiencia, junto con los logros alcanzados en la gestión de proyectos, han fortalecido mi perfil profesional y me han preparado mejor para contribuir al desarrollo económico y social de cualquier comunidad. En conclusión, la carga académica de mi pasantía, unida a la necesidad de una administración pública competente, sustenta la justificación de esta experiencia como un pilar clave en mi proceso formativo tanto profesional como personal.

Objetivos

Generales

Contribuir al proceso de elaboración, revisión y gestión de proyectos de inversión pública en el municipio de La Jagua de Ibirico, Cesar, bajo la supervisión de la Oficina de Planeación, con el fin de apoyar la toma de decisiones estratégicas y la optimización de los recursos para el desarrollo del municipio.

Específicos

Realizar un análisis exhaustivo de los proyectos de inversión existentes en el municipio de La Jagua de Ibirico , con el propósito de identificar áreas de mejora y asegurar que se alineen con las necesidades y objetivos del municipio.

Apoyar en la elaboración y revisión de presupuestos oficiales de los proyectos de inversión, existentes en el municipio de la jagua de Ibirico, Cesar.

Colaborar en la recopilación de datos para la realización de estudios de mercado , con el fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos documentales y normativos.

Desarrollar y actualizar el tablero de control de proyectos.

Participar en el uso y gestión de la plataforma web MGA del Departamento Nacional de Planeación (DNP)

Fomentar la mejora continua en los procesos administrativos y técnicos de la Oficina de Planeación.

Contexto de la Práctica

La práctica profesional se llevó a cabo en la alcaldía municipal de la Jagua de Ibirico, Cesar, como entidad gubernamental local, se encarga de administrar y gestionar diversos servicios y actividades que impactan directamente a la comunidad. Este entorno dinámico y en constante evolución me proporcionó la oportunidad de aplicar mis conocimientos teóricos en situaciones reales, así como de adquirir habilidades prácticas esenciales para mi futura carrera profesional y personal.

Durante mi tiempo en la Alcaldía, fui asignada al departamento de planeación en, el área de banco de proyectos, donde participe en diversas actividades que incluyeron:

Apoyar en la elaboración de estudio de mercado, para la elaboración de presupuestos oficiales.

Apoyar en la elaboración de presupuestos oficiales de proyectos de inversión

Apoyar en la revisión de los presupuestos oficiales de proyecto de inversión elaborados.

Apoyar en la elaboración o revisión de los documentos técnicos de los proyectos de inversión.

Apoyar en el diligenciamiento de la MGA web del DNP de los proyectos elaborados.

Apoyar en la revisión de los proyectos diligenciados en la plataforma MGA web.

Apoyar en la revisión de requisitos documentales, de los proyectos de inversión que se presente, al banco de proyecto del municipio de la Jagua de Ibirico, Cesar.

Apoyar en la revisión del diligenciamiento del tablero de control de radicación y seguimiento de proyectos de inversión.

La práctica no solo me permitió desarrollar competencias técnicas, sino también habilidades blandas como el trabajo en equipo, la comunicación efectiva y la resolución de

problemas. Además, tuve la oportunidad de interactuar con profesionales experimentados, lo que enriqueció mi aprendizaje y me brindó una visión más amplia del campo laboral.

El ambiente colaborativo y el apoyo recibido por parte del equipo me facilitaron un proceso de aprendizaje significativo, donde pude enfrentar desafíos reales y contribuir al logro de los objetivos del departamento de planeación.

Presentación de la Empresa (Razón Social, Actividad Económica, Reseña Histórica, Misión, Visión, Valores, Descripción del Organigrama)

Razón Social

La alcaldía no tiene una razón social debido a que estas no realizan actividades comerciales con fines de lucro ya que esta es una entidad pública, en cambio tiene un nombre institucional; Alcaldía Municipal de la Jagua de Ibirico.

Actividad Económica

La administración municipal de La Jagua de Ibirico, en su rol como entidad pública, no persigue fines lucrativos. Su objetivo primordial es la gestión y distribución de recursos fiscales, provenientes fundamentalmente de tributos locales y transferencias estatales, para la prestación de servicios públicos y el desarrollo integral del municipio.

Reseña Histórica

La Jagua de Ibirico es un municipio con una rica historia que se remonta a tiempos prehispánicos. Su nombre proviene de dos fuentes: “Jagua” hace referencia a un árbol de la familia de las rubiáceas, cuyo fruto era utilizado por los indígenas para obtener tintes y con propiedades afrodisíacas; mientras que “Ibirico” deriva del apellido del español Miguel Ramón de Iviricu, antiguo propietario de un hato en la región. El asentamiento original era conocido como El Rincón, y aunque la tradición oral atribuye su fundación a Juan Ramón de Ibirico en

1771, documentos históricos indican que ya existía antes, habitado por indígenas Tupes, Coyaima y Acanayuto. Durante la época colonial, La Jagua de Ibirico estuvo bajo la jurisdicción de Becerril y Chiriguaná, y su población se conformó por una mezcla de indígenas, españoles y africanos esclavizados, dando lugar a una comunidad mestiza.

Durante el siglo XX, el municipio experimentó diversas transformaciones económicas. Hasta la década de 1970, su economía se basaba en la agricultura, especialmente en el cultivo del arroz, lo que llevó a la creación del Festival del Arroz, luego renombrado como Festival Agrícola y Minero. En 1976, la creciente población impulsó la fundación del primer colegio de educación secundaria.

En la década de 1980, la región vivió la bonanza marimbera, una época marcada por el auge del tráfico de marihuana, que generó episodios de violencia y cambios en la dinámica económica local. Sin embargo, el descubrimiento de grandes reservas de carbón marcó un punto de inflexión. Aunque estudios realizados desde la década de 1940 ya habían identificado la presencia de petróleo y carbón, la explotación formal del carbón comenzó en los años 80, atrayendo inversión y migración masiva a la zona.

En 1979, La Jagua de Ibirico fue elevada a la categoría de municipio, aunque inicialmente enfrentó dificultades debido a un presupuesto limitado. Con el auge minero, la economía local pasó de depender de la agricultura a estar dominada por la explotación carbonífera, lo que impulsó el desarrollo urbano, pero también trajo desafíos en infraestructura, servicios públicos y orden social.

Hoy en día, La Jagua de Ibirico es un municipio con una economía basada en la minería, cuyo crecimiento ha sido impulsado por la riqueza de su suelo, pero que enfrenta el reto de equilibrar el desarrollo con la sostenibilidad y la calidad de vida de sus habitantes.

Desde el punto de vista económico y como característica sobresaliente antes de la era del carbón, La Jagua de Ibirico a través de toda su historia fue un pueblo básicamente agrícola. En época reciente fue centro arrocero de la región. También produjo cacao, caña de azúcar, café aunque en poca escala, satisfacía la demanda local, y se cultivó en gran escala sorgo y ajonjolí. En cuanto a cultivos tradicionales, especialmente de yuca, plátano, ñame, ahuyama, malanga y batata fueron los más comunes y abundantes. La producción de aguacate se daba considerablemente, aunque recolectado sólo para consumo doméstico, pues nunca se miró como renglón de explotación económica. Pese a ello, últimamente su cultivo se ha convertido en importante renglón económico, ya que su fruto es llevado a mercados de Tunja y Santafé de Bogotá. En donde se consumen más de siete millones de unidades al año procedentes del municipio. La actividad económica más importante es la explotación de carbón, siendo uno de los grandes centros mineros de Colombia.

Hidrográficamente se encuentra bañado por ríos, riachuelos y arroyos que se desprenden de las fuentes o manantiales que existen en la cordillera oriental y bajan irrigando las tierras planas, beneficiando el desarrollo de la agricultura, la temperatura es mayor de 24 °C y sus promedios anuales de precipitación varían entre 1.000 y 2000 mm, con alturas que oscilan entre los 40 y 800 m.s.n.m. con topografía plana, ondulada o ligeramente quebrada, presentando una vegetación bastante boscosa

Misión

Potenciar y promover el desarrollo integral del Municipio, mediante una apuesta de intervención concertada con la comunidad, orientando el gasto social a superar los desequilibrios existentes en el territorio e impulsando la solidaridad, la equidad, la transparencia en la gestión pública, la garantía de los derechos humanos y la seguridad ciudadana como mecanismos para

generar bienestar social; y el impulso a la diversificación de los diferentes sectores de la economía, que estimule la generación de empleo e incremente la capacidad productiva y competitiva; y la protección de los recursos naturales y del potencial ambiental, de manera que el territorio avance hacia un desarrollo sostenible.

Visión

En el 2030, La Jagua de Ibirico será un municipio integrado social y territorialmente, solidario y equitativo, con un capital humano con capacidades para su realización individual y colectiva, un desarrollo económico sostenible y competitivo y un ambiente seguro y sano, que contribuyan a disminuir los niveles de pobreza y los desequilibrios, y a consolidar una sociedad reconciliada, respetuosa de los derechos humanos y viviendo en paz.

Valores

Transparencia: Gestión clara y accesible a la ciudadanía, garantizando el acceso a la información pública.

Responsabilidad: Cumplimiento de los compromisos y deberes con eficiencia en la administración de los recursos públicos.

Honestidad: Actuar con integridad, evitando actos de corrupción y manejando los recursos de manera adecuada.

Participación ciudadana: Fomentar la inclusión y la participación de la comunidad en las decisiones que afectan su bienestar.

Equidad: Promover la igualdad de oportunidades y trato justo para todos los ciudadanos, sin discriminación.

Compromiso social: Prestar servicios y tomar decisiones orientadas al bienestar común, enfocándose en el desarrollo de la comunidad.

Funciones

Ejercer la administración pública en el municipio.

Ejecutar los acuerdos del Concejo y las funciones que la sean asignadas por el presidente de la República o el Gobernador.

Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las Ordenanzas y los Acuerdos del Concejo.

Conservar el orden público en el Municipio, de conformidad con la ley, las instituciones y órdenes que reciba del Presidente de la República y del Gobernador.

Objetivos

Implementar estrategias para apoyar el emprendimiento en las industrias culturales, identificar y desarrollar procesos de emprendimiento cultural, elaborar estrategias para la promoción de inversiones en las industrias culturales, apoyar técnica y financieramente a las empresas culturales de menor tamaño, desarrollar programas de formación del sector artístico y cultural.

Diseñar e implementar programas culturales para la primera infancia: desarrollar programas de sensibilización y formación artística, promover la infraestructura cultural con servicios para la primera infancia, proveer formación artística a los agentes cuidadores y educativos, entre otros.

Fortalecer el Programa de Lectura y Escritura: realizar un inventario del estado actual y la dotación de las bibliotecas públicas, incluyendo su conectividad; e implementar esquemas de cofinanciación territorial para la infraestructura cultural municipal, entre otras.

Desarrollar estrategias y programas para la búsqueda efectiva de empleo, el mejoramiento del perfil ocupacional y la orientación profesional: profundizar la interrelación y

complementariedad entre el Sistema de Intermediación Laboral, los Sistemas de Protección al Cesante y de Formación de Capital Humano, y la Estrategia de Gestión del Recurso Humano.

Incorporar a las responsabilidades de las entidades del Gobierno Nacional el seguimiento del empleo que generen y la definición de las necesidades de recurso humano que requiera su respectivo sector.

Desarrollar estrategias de prevención para atacar las causas del fenómeno y disminuir los desplazamientos nuevos.

Deberes

Los deberes y las facultades del alcalde fueron determinados con el artículo 38° de la Ley Municipal N° 5393 entrada en vigor publicándose el 13 de Julio de 2005 en el Boletín Oficial N° 25874.

Por consiguiente, el alcalde es el jefe de la administración municipal y el representante de la entidad jurídica municipal. El alcalde se elige conforme a las bases y los procedimientos mencionados en la ley correspondiente.

Durante su cargo, el alcalde no puede estar encargado de los organismos administradores y auditores y no puede ser presidente de los clubes deportivos profesionales y no puede hallarse en su administración.

Los deberes y las facultades del alcalde son los siguientes:

Gestionar la organización municipal como la alta autoridad de la organización municipal, proteger los derechos e intereses del municipio.

Gestionar el municipio conforme al plan estratégico, formar estrategias corporativas de la administración municipal, preparar y aplicar, seguir y evaluar el presupuesto, los criterios de las

actividades municipales y de rendimiento del personal conforme a estas estrategias, presentar a la asamblea los informes sobre estos.

Representar el municipio en los departamentos y las ceremonias estatales, ante la jurisdicción como demandante o demandado o otorgar el poder.

Presidir la asamblea y el consejo.

Gestionar los bienes muebles e inmuebles del municipio.

Seguir y cobrar las cuentas por cobrar y los ingresos del municipio.

Hacer acuerdos con tal de tomar la decisión de los órganos autorizados.

Aplicar las decisiones de la asamblea y el consejo.

Aplicar el presupuesto, confirmar las transferencias del presupuesto fuera de la autoridad de la asamblea y del consejo.

Nombrar al personal municipal.

Auditar el municipio y sus filiales con sus negocios.

Aceptar donaciones incondicionales.

Tomar las medidas necesarias para el bienestar, la serenidad, la salud y la felicidad de los habitantes.

Usar fondos asignados para la representación y hospitalidad.

Ejercer los deberes y usar las facultades otorgados al municipio por las leyes o los que no requieren la decisión de la asamblea municipal o el consejo municipal.

La Ley Municipal N° 5393

Descripción del Organigrama

Alcalde: El máximo representante del gobierno municipal, responsable de la ejecución de políticas públicas, toma de decisiones y la administración de los recursos del municipio. Se encarga de coordinar y supervisar las actividades de todas las dependencias bajo su mando.

Oficina Jurídica: Asesora legalmente al alcalde y a las demás dependencias, asegurando que las acciones administrativas se realicen de acuerdo con la legislación vigente.

Oficina de Contratación: Se encarga de gestionar los procesos de contratación pública, desde la licitación hasta la adjudicación de contratos. Asegura que las adquisiciones y obras públicas se realicen con transparencia y eficiencia, cumpliendo las normativas legales.

Oficina de Talento Humano: Gestiona todos los asuntos relacionados con el personal que trabaja en la alcaldía, como la selección, contratación, capacitación, evaluación del desempeño y bienestar de los empleados públicos.

Oficina de las Tics (Tecnologías de la Información y Comunicaciones): Encargada de la implementación, administración y mantenimiento de las plataformas tecnológicas y sistemas informáticos de la alcaldía. Facilita la gestión digital y promueve la modernización tecnológica

Oficina Asesora de Control Interno y Sistema de Gestión de la Calidad: Supervisa la correcta ejecución de los procesos administrativos, garantizando la transparencia y el cumplimiento de normativas. Implementa mecanismos de evaluación y control para asegurar la eficiencia en la administración pública.

Oficina de Control Interno Disciplinario: Se encarga de velar por la disciplina y ética de los funcionarios públicos, gestionando los casos de faltas disciplinarias. Realiza investigaciones y aplica sanciones cuando es necesario.

Secretaría de Gobierno y Gestión Administrativa: Coordina los asuntos administrativos y de gobernanza del municipio, gestionando la interacción con otras entidades y la ciudadanía. Se encarga de la seguridad, el orden público y los procesos internos de la alcaldía.

Secretaría de Hacienda: Maneja las finanzas del municipio, incluyendo la recaudación de impuestos, la administración del presupuesto y los gastos públicos. También realiza la planeación financiera y la rendición de cuentas.

Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico: Coordina el desarrollo urbanístico y económico del municipio, planeando el crecimiento territorial y promoviendo la inversión. Es responsable de la planificación a largo plazo y la elaboración de proyectos estratégicos.

Secretaría Local de Salud y Bienestar Social: Administra los servicios de salud pública y programas de bienestar social, asegurando el acceso a la salud para todos los habitantes y promoviendo el bienestar social, especialmente para los más vulnerables.

Secretaría de Educación, Cultura y Deporte: Gestiona la educación pública, las actividades culturales y deportivas en el municipio. Promueve el desarrollo educativo, la formación cultural y la práctica deportiva para mejorar la calidad de vida.

Secretaría de Infraestructura y Obras: Planifica, construye y mantiene la infraestructura pública del municipio, incluyendo vías, puentes, edificaciones y servicios de saneamiento básico.

Secretaría de Tránsito y Transporte: Regula y controla el tráfico y el transporte en el municipio. Administra el transporte público y las políticas de movilidad, buscando mejorar la circulación vial y la seguridad en las vías.

Secretaría de Agricultura: Fomenta el desarrollo rural y agrícola, apoyando a los agricultores locales y promoviendo proyectos de desarrollo agropecuario. Busca mejorar la producción agrícola y garantizar la seguridad alimentaria.

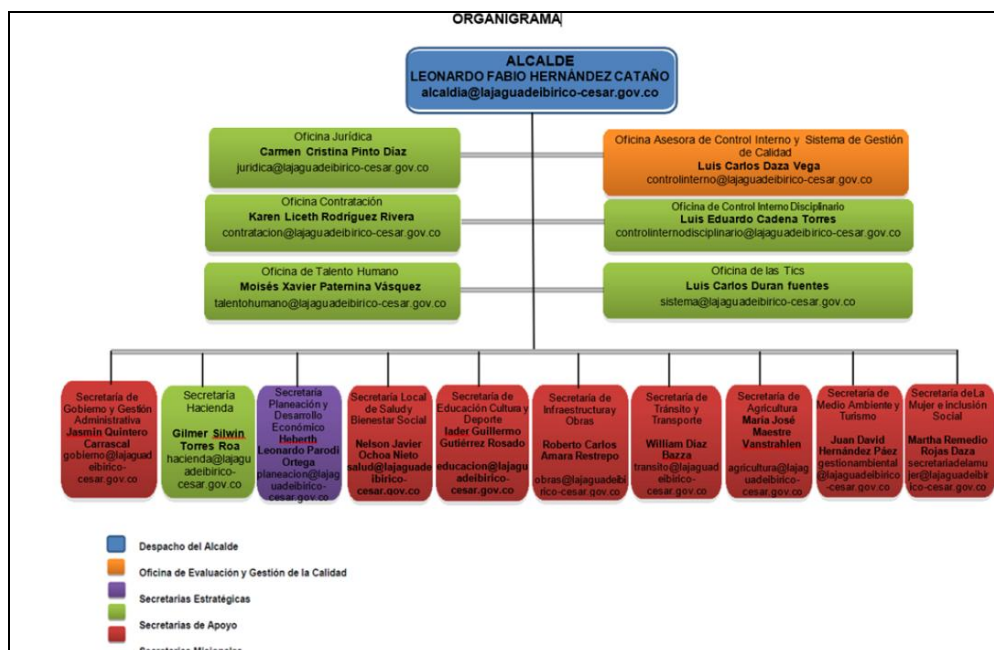
Secretaría de Medio Ambiente y Turismo: Implementa políticas de protección ambiental y promoción del turismo sostenible en el municipio. Coordina la preservación de los recursos naturales y el desarrollo turístico como fuente de ingresos.

Secretaría de la Mujer e Inclusión Social: Promueve políticas de igualdad de género y desarrolla programas de inclusión social, enfocándose en los derechos de las mujeres y poblaciones vulnerables.

Descripción del Área en la Cual se Desarrolla la Práctica Profesional (Organigrama de la Empresa)

Figuras 1.

Organigrama



Fuente. Alcaldía Municipal

El siguiente Organigrama representa gráficamente la nueva estructura administrativa de la Administración Central Municipal de La Jagua de Ibirico.

Durante la práctica profesional en la secretaria de Planeación del municipio de La Jagua de Ibirico, se llevaron a cabo diversas actividades en el área de Elaboración y Revisión de Proyectos de Inversión y Presupuestos Oficiales. Las actividades incluyeron la investigación de condiciones del mercado, la elaboración de presupuestos, el diligenciamiento en la plataforma web MGA del Departamento Nacional de Planeación y la actualización de un tablero de control para el seguimiento de proyectos. El área se organiza de manera que permite la integración y coordinación de varias funciones esenciales para el éxito de los proyectos de inversión pública,

con un equipo que abarca desde el personal técnico encargado de los estudios y análisis, hasta el personal administrativo que apoya la gestión de la documentación.

Desarrollo de las Actividades Realizadas en la Práctica, Descripción de las Actividades Realizadas, Limitaciones Confrontadas en la Práctica, Aportes del Pasante a la Empresa, Aportes a la Institución Universitaria

En relación con las actividades desarrolladas durante el periodo de la práctica, enfocada en secretaria de Planeación, en el área de banco de proyectos, en la elaboración y Revisión de proyectos de inversión, Presupuestos Oficiales, Se realizó una investigación exhaustiva sobre las condiciones del mercado, identificando tendencias, oportunidades y desafíos que podrían impactar en los proyectos de inversión en el municipio de la jagua de Ibirico, Cesar. Se recopilaron datos relevantes, se analizaron los proyectos y se evaluaron necesidades, y como podría la alcaldía apoyar a la comunidad. Esto incluyó la recopilación de costos estimados, análisis de viabilidad financiera y proyecciones de ingresos y gastos relacionados con los proyectos de la alcaldía de la Jagua de Ibirico Cesar.

Se inició el proceso de diligenciamiento en la plataforma web MGA del Departamento Nacional de Planeación (DNP), ingresando información relevante sobre los proyectos elaborados, asegurando que todos los datos fueran precisos y completos, así mismo la Revisión de Proyectos Diligenciados en la Plataforma MGA Web: Se realizó un seguimiento detallado a los proyectos ya ingresados en la plataforma MGA. Esto incluyó verificar que toda la información estuviera actualizada y cumpliera con los requisitos establecidos por el DNP. Revisión de Requisitos Documentales para el Banco de Proyectos, el cual se apoyó en la verificación de documentos necesarios para presentar proyectos en el municipio La Jagua de Ibirico, Cesar. Esto implicó revisar listas de chequeo, asegurando que cada proyecto contara con la documentación requerida y necesaria.

Seguimiento y Control, Revisión del Diligenciamiento del Tablero de Control, Se colaboró en el seguimiento del tablero de control para radicación y seguimiento de proyectos. Esto implicó actualizar el estado actual de cada proyecto, asegurando que se cumplieran los plazos establecidos y que se documentaran adecuadamente las etapas alcanzadas.

Apoyo Continuo en Proyectos, se mantuvo un apoyo constante a todas las actividades relacionadas con los proyectos, brindando asistencia a otros miembros del equipo para mantener un flujo eficiente en la gestión y supervisión.

Limitaciones Confrontadas en la Practica

Se presentaron algunas limitaciones, como la falta de experiencia práctica en situaciones dinámicas de trabajo, lo que a veces afectó la confianza al abordar tareas complejas. Además, el manejo del estrés en situaciones de presión fue un desafío, y hubo momentos de necesidad de ajustes rápidos en los plazos y en la documentación técnica.

Falta de experiencia práctica: Aunque contaba con una sólida base teórica, mi limitada experiencia práctica en proyectos similares hizo que al principio me costara gestionar tareas complejas con total confianza.

Gestión del estrés: En momentos de alta presión, la gestión del estrés fue un desafío, lo que afectó temporalmente mi rendimiento y capacidad de toma de decisiones rápidas.

Acceso limitado a recursos : Como estudiante, la red profesional y los recursos para obtener mentorías o apoyo técnico adicional fueron limitados, lo que podría haber optimizado aún más el desempeño en ciertos aspectos de la práctica.

Aportes del Pasante a la Empresa

Durante la pasantía en la Alcaldía de La Jagua de Ibirico, se realizaron aportes significativos al fortalecer la gestión de proyectos de inversión pública. Se condujeron estudios

de mercado que identificaron oportunidades y tendencias clave para la región, lo que permitió ajustar los proyectos a las necesidades locales. En la elaboración y revisión de presupuestos, se garantizó la viabilidad financiera de los proyectos, logrando una mejor asignación de recursos.

Estos aportes no solo beneficiaron a la Alcaldía, sino que también contribuyeron significativamente a mi desarrollo profesional, mejorando mi experiencia práctica en el campo de administración de empresas.

Aportes a la Institución Universitaria

La práctica me permitió aplicar teorías y conceptos aprendidos en la universidad, ofreciendo una perspectiva práctica sobre la gestión de proyectos y presupuestos. Además, los resultados de la práctica podrán ser utilizados como estudio de caso en futuras clases o investigaciones. Ya que Contribuí significativamente mediante en la realización de estudios exhaustivos del mercado, la formulación de presupuestos detallados, y la validación de la documentación técnica necesaria para los proyectos.

Aplicación de teoría en la práctica: La pasantía me permitió aplicar los conocimientos adquiridos en la universidad en situaciones reales, fortaleciendo el aprendizaje práctico.

Desarrollo de habilidades profesionales: Se consolidaron competencias importantes como la investigación, el trabajo en equipo, la gestión de proyectos y la elaboración de presupuestos, que contribuyen al desarrollo integral de mi perfil profesional.

Descripción de la Problemática Manejada en el Desarrollo de la Práctica y Asesoría Empresarial.

Durante la práctica, la problemática principal fue la gestión y organización de los proyectos de inversión municipales, especialmente en términos de diligenciamiento y validación de la información en la plataforma web MGA. A menudo, algunos proyectos no cumplían con

los requisitos documentales establecidos por el Departamento Nacional de Planeación, lo que generaba retrasos en el proceso de aprobación y financiamiento.

La solución consistió en un análisis constante de la documentación técnica de los proyectos y la implementación de un sistema de control para asegurar que los proyectos estuvieran completamente diligenciados en la plataforma y que cumpliera con todos los requisitos antes de su presentación oficial.

La asesoría empresarial se centró en mejorar estos procesos a través de la implementación de un sistema organizado para el seguimiento de proyectos y la comunicación entre los miembros del equipo, se logró mejorar la gestión de los recursos financieros al realizar una correcta proyección de los costos y garantizar que los proyectos estuvieran alineados con las normativas establecidas, lo que facilitó una mayor eficiencia en la ejecución de los mismos.

Referentes Teóricos

Exposición de las Principales Teorías Propias de Cada Disciplina Profesional, Aplicadas en el Desempeño Profesional Durante la Pasantía.

Se aplicaron principios de análisis de mercado para evaluar la viabilidad de los proyectos y su alineación con las necesidades locales.

Durante el desarrollo de la práctica, se aplican diversas teorías y enfoques propios de las disciplinas involucradas en la gestión de proyectos y el análisis de inversión pública. Algunas de las principales teorías aplicadas fueron:

Teoría de la Planeación Estratégica : Esta teoría fue clave para realizar el análisis del mercado y orientar los proyectos hacia el cumplimiento de los objetivos estratégicos del municipio, asegurando que los proyectos fueran viables y adecuados a las necesidades de la comunidad.

Teoría de Costos y Finanzas Públicas : Esta teoría permitió realizar una correcta elaboración de presupuestos , proyecciones de costos y análisis de viabilidad financiera, asegurando que los proyectos fueran sostenibles y financieramente viables.

Teoría de la Gestión de Proyectos : Se aplicaron principios básicos de gestión de proyectos, tales como el seguimiento de plazos , la organización de equipos de trabajo y el uso de herramientas de monitoreo como el tablero de control, lo que permitió realizar un seguimiento continuo de los proyectos, asegurando un enfoque estructurado para el manejo de recursos y tiempo del equipo, fueron utilizados para fomentar un ambiente de trabajo eficiente.

Referentes Técnicos

Especificar los Aspectos de Orden Técnico Manejados Durante la Pasantía y Descripción de la Tecnología Utilizada.

Los aspectos técnicos manejados durante la pasantía incluyen, un registro adecuado de información sobre proyectos de inversión, asegurando que la información estuviera alineada con las normativas vigentes, utilizando herramientas de análisis para extraer conclusiones sobre tendencias y oportunidades, la tecnología utilizada incluyó software de gestión de proyectos y herramientas de análisis de datos disponibles, la cual incluye:

Plataforma Web MGA del DNP : Esta herramienta se utiliza para ingresar y actualizar la información sobre los proyectos de inversión, permitiendo su seguimiento, validación y control en tiempo real.

Tablero de Control: Este sistema permitió monitorear el estado de los proyectos y asegurar que se cumplieron los plazos y requisitos establecidos para cada fase de los proyectos.

Herramientas de Gestión de Presupuestos: Se emplearon herramientas específicas para la elaboración y ajuste de los presupuestos, permitiendo realizar análisis detallados de costos y viabilidad financiera de cada proyecto.

Referentes Legales

Establecer la Normatividad Existente Relacionada con las Actividades Específicas Desarrolladas Durante la Práctica.

Las actividades realizadas durante la práctica estuvieron alineadas con las normativas y leyes vigentes relacionadas con la gestión pública y proyectos de inversión . Algunos de los marcos legales claves fueron:

Ley 80 de 1993: Regula la contratación pública en Colombia, estableciendo los procedimientos y requisitos para la contratación de proyectos financiados con recursos públicos.

Ley 152 de 1994: Establece el Sistema Nacional de Planeación, que orienta la elaboración de aviones y proyectos de inversión a nivel local y nacional.

Normativas del DNP: Específicamente, la plataforma MGA y los requisitos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación para el ingreso y validación de proyectos, garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales en cuanto a transparencia y eficiencia en el uso de recursos públicos.

El régimen jurídico antes mencionado es aplicable a la contratación de las entidades estatales, garantizando la transparencia y la adecuada gestión de recursos públicos en los proyectos de inversión, las reglas y procedimientos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación para el registro y seguimiento de proyectos también fueron seguidas rigurosamente.

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.

A lo largo de la práctica, se propusieron soluciones innovadoras para mejorar la gestión de proyectos y la validación de documentos, optimización del proceso de diligenciamiento en la plataforma MGA, se sugirió una mejora en la sistematización del ingreso de datos, lo que permitió reducir errores y mejorar la eficiencia en la carga de proyectos, como también la revisión y actualización constante de los documentos, se propuso soluciones para mejorar el proceso de gestión de proyectos, que incluyeron la creación de plantillas para asegurar que la documentación fuera completa y cumpliera con los estándares requeridos.

Implementación de un sistema de control más eficiente para asegurar que todos los documentos técnicos fueran validados y estuvieran completos antes de la presentación final, contribuyendo a una mayor precisión en la información ingresada.

Los resultados mostraron una mayor eficiencia en el proceso de validación documental y un cumplimiento adecuado de plazos, contribuyendo a la mejora en la gestión de proyectos del municipio.

Conclusiones

Mi experiencia durante el proceso de prácticas en la Alcaldía de La Jagua de Ibirico me ha permitido crecer tanto profesional como personalmente. A través de mis aportes en las actividades asignadas, pude contribuir de manera significativa al éxito de los proyectos municipales. Asimismo, fortalecí mis habilidades clave como el trabajo en equipo, la gestión del tiempo y la comunicación, mientras identificaba áreas en las que seguiré mejorando, como la gestión del estrés y la confianza en situaciones complejas. Estoy agradecida por esta oportunidad y espero seguir aprendiendo y contribuyendo al desarrollo de la comunidad.

La experiencia que adquirí durante la práctica fue enriquecedora y me permitió un crecimiento profesional significativo, me permitió aplicar de manera exitosa los conocimientos adquiridos en la universidad, logrando un impacto significativo en la gestión de proyectos de inversión de la Alcaldía de La Jagua de Ibirico, a través del trabajo en equipo, la investigación de mercado y el uso adecuado de las herramientas tecnológicas, se logró una mejora en la eficiencia y en la calidad de los proyectos presentados.

Este informe refleja las actividades realizadas y los logros obtenidos durante el período de prácticas, destacando tanto las fortalezas como las áreas de mejora identificadas a lo largo de este proceso de prácticas.

Recomendaciones

Continuar con la capacitación del equipo en el uso de la plataforma MGA para optimizar la carga de proyectos y evitar errores.

Mantener la actualización constante de los documentos técnicos y presupuestos de los proyectos para asegurar la correcta ejecución y monitoreo de los mismos.

Desarrollar técnicas de manejo de estrés para mejorar la eficiencia en situaciones de alta presión.

Estudio de las condiciones del mercado que permite identificar oportunidades y riesgos para los proyectos.

Glosario

MGA: Plataforma web del Departamento Nacional de Planeación (DNP) utilizada para el seguimiento y validación de proyectos de inversión pública.

Presupuesto Oficial: Documento que detalla los costos y proyecciones financieras de un proyecto de inversión.

Banco de Proyectos: Área encargada de gestionar, revisar y aprobar proyectos de inversión presentados al municipio.

Documentación Técnica: conjunto de documentos que proporcionan información detallada y específica sobre un producto, servicio o proceso.

Referencias Bibliográficas

Alcaldía de La Jagua de Ibirico - Cesar. (s/f). Gov.co. Recuperado el 13 de febrero de 2025, de

<https://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co/>

<https://sts.dnp.gov.co/login.aspx?ReturnUrl=%2f%3fwa%3dwsignin1.0%26wtrealm%3dhttps%253a%252f%252fmgaweb.dnp.gov.co%252f%26wctx%3drm%253d0%2526id%253dpassive%2526ru%253d%25252f%26wct%3d2025-02-10T21%253a49%253a18Z&wa=wsignin1.0&wtrealm=https%3a%2f%2fmgaweb.dnp.gov.co%2f&wctx=rm%3d0%26id%3dpassive%26ru%3d%252f&wct=2025-02-10T21%3a49%3a18Z>

10T21%253a49%253a18Z&wa=wsignin1.0&wtrealm=https%3a%2f%2fmgaweb.dnp.gov.co%2f&wctx=rm%3d0%26id%3dpassive%26ru%3d%252f&wct=2025-02-10T21%3a49%3a18Z

10T21%253a49%253a18Z&wa=wsignin1.0&wtrealm=https%3a%2f%2fmgaweb.dnp.gov.co%2f&wctx=rm%3d0%26id%3dpassive%26ru%3d%252f&wct=2025-02-10T21%3a49%3a18Z

10T21%3a49%3a18Z

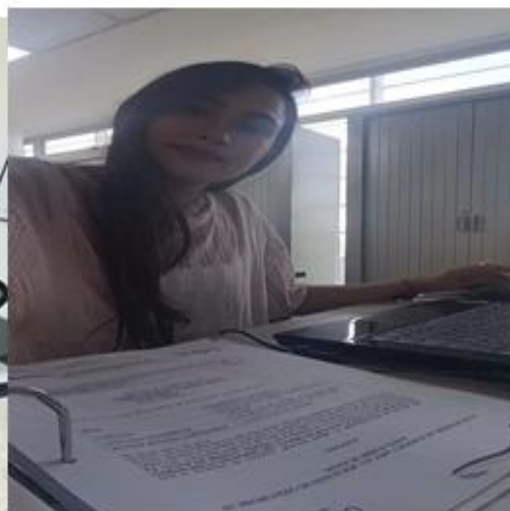
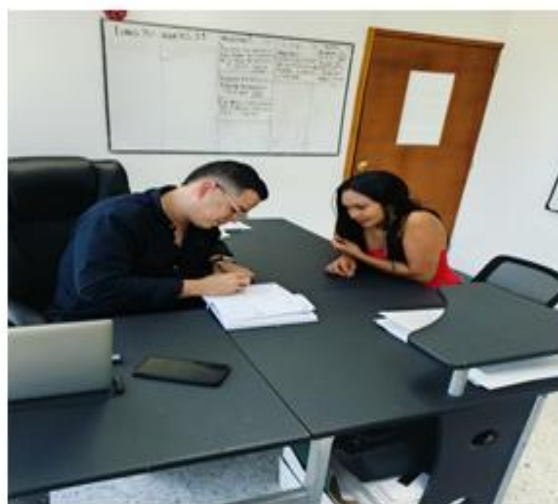
Martínez, A. (2023, 9 junio). Descubre la Teoría General del Derecho Administrativo: Todo lo que necesitas saber Teoría Online. Teoría Online. <https://teoriaonline.com/teoria-general-derecho-administrativo/>

Ruiz Mitjana, L. (2024, 15 octubre). La teoría de la burocracia de Weber: sus ideas y características. Psicología y Mente. <https://psicologiaymente.com/organizaciones/teoria-de-burocracia-weber>

Apéndices

Apéndice A

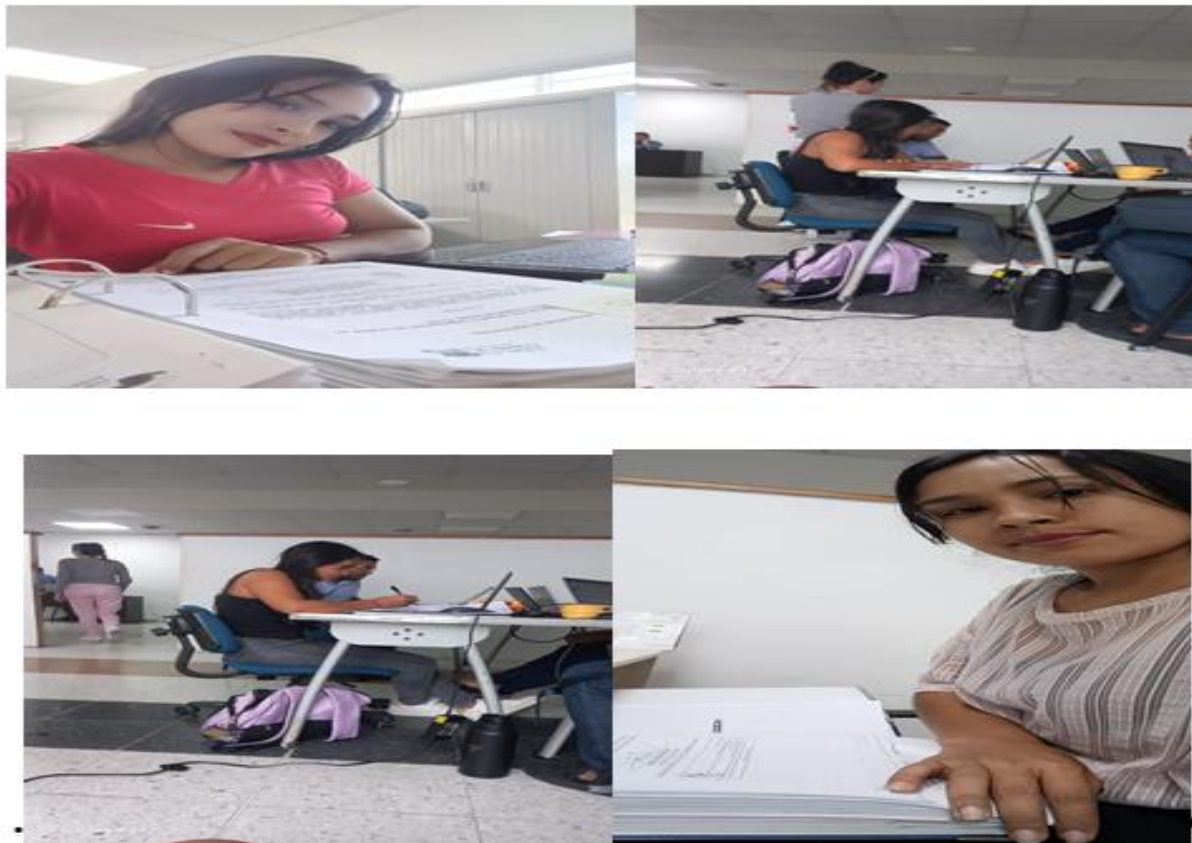
Evidencias de la pasantía 2024



Fuente. Autoría Propia

Apendice B

Evidencias de la pasantía 2025



Fuente. Autoría Propia

Apendice C

Firma y Sello de la Empresa


MOISES XAVIER PATERNINA VASQUEZ
Jefe Oficina de Talento Humano

Fuente. Jefe del talento humano de la Alcaldía Municipal