

**Coordinación y fortalecimiento de procesos administrativos y de gestión de proyectos
en la fundación acción y desarrollo FUNADES**

Yessy Fernel Ramírez Martínez

Asesor

Andrés Felipe Pérez

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

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

Administración de Empresas

2026

Resumen

El presente informe final expone el desarrollo de la pasantía profesional realizada en la Fundación Acción y Desarrollo – FUNADES, desde el 12 de mayo de 2025 hasta la fecha, en el marco del fortalecimiento de los procesos administrativos y de coordinación institucional vinculados a la ejecución de proyectos sociales en el municipio de Cali.

La experiencia inició con un proceso de reconocimiento institucional que permitió comprender la estructura organizacional, los lineamientos estratégicos y la dinámica operativa de la entidad. Posteriormente, se desarrollaron actividades de apoyo administrativo orientadas a la organización y sistematización de documentación institucional, elaboración de informes técnicos, preparación de presentaciones y participación en espacios de seguimiento y articulación de proyectos.

A partir del análisis de los procedimientos internos, se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con la gestión documental, lo que condujo a la implementación de ajustes en el sistema de archivo físico y digital. Estas acciones permitieron optimizar la clasificación, disponibilidad y trazabilidad de la información, fortaleciendo el control administrativo y la capacidad de respuesta institucional.

De manera progresiva, se asumieron responsabilidades de mayor alcance mediante la coordinación del Proyecto Capital Semilla 2025 en el municipio de Cali. Este rol implicó la planeación operativa, el seguimiento técnico, la consolidación de informes, la articulación interinstitucional y el acompañamiento a beneficiarios, garantizando el cumplimiento de metas y cronogramas establecidos.

La pasantía contribuyó al fortalecimiento institucional de FUNADES y al desarrollo de competencias en gestión administrativa, liderazgo organizacional y administración de proyectos sociales, evidenciando la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos en el programa de Administración de Empresas.

Palabras clave: pasantía, gestión administrativa, gestión documental, coordinación de proyectos, fortalecimiento institucional.

Abstract

This final report presents the development of the professional internship carried out at Fundación Acción y Desarrollo – FUNADES, from May 12, 2025, to the present, within the framework of strengthening administrative processes and institutional coordination related to the implementation of social projects in the municipality of Cali.

The experience began with an institutional familiarization process aimed at understanding the organizational structure, strategic guidelines, and operational dynamics of the foundation. Subsequently, administrative support activities were performed, focusing on the organization and systematization of institutional documentation, preparation of technical reports, development of presentations, and participation in project monitoring and coordination meetings.

An analysis of internal procedures identified opportunities for improvement in document management, leading to adjustments in the physical and digital filing system. These actions enhanced document classification, accessibility, and traceability, thereby strengthening administrative control and institutional responsiveness.

As responsibilities progressively expanded, the internship involved coordinating the Capital Seed Project 2025 in Cali. This role included operational planning, technical monitoring, report consolidation, institutional articulation, and beneficiary support, ensuring compliance with established goals and timelines.

The internship contributed to the institutional strengthening of FUNADES and to the development of professional competencies in administrative management, organizational leadership, and social project management, demonstrating the practical application of knowledge acquired in the Business Administration program.

Keywords: internship, administrative management, document management, project coordination, institutional strengthening.

Tabla de Contenido

Introducción.....	8
Problemática.....	11
Justificación.....	13
Objetivos.....	15
Antecedentes.....	16
Marco teórico.....	18
Propuesta de pasantía.....	24
Análisis de resultados.....	26
Experiencias adquiridas.....	30
Conclusiones.....	32
Referencia bibliográfica.....	33
Apéndices.....	34

Lista de Apéndices

Apéndice A *Registro Fotográfico*.....34

Introducción

La presente pasantía profesional se desarrolla en la Fundación Acción y Desarrollo – FUNADES, organización de carácter social dedicada a la formulación, ejecución y seguimiento de proyectos orientados al desarrollo comunitario y productivo en el municipio de Cali. El periodo de ejecución comprende desde el 12 de mayo de 2025 hasta la fecha, en el marco de los procesos administrativos y de coordinación institucional asociados a la implementación de iniciativas sociales de impacto territorial.

Las prácticas profesionales constituyen un componente fundamental en la formación académica del programa de Administración de Empresas, al permitir la integración de conocimientos teóricos con experiencias reales en contextos organizacionales. Este proceso formativo facilita la aplicación de fundamentos administrativos relacionados con planeación estratégica, organización de recursos, dirección de equipos y control de procesos, contribuyendo al desarrollo de competencias profesionales orientadas a la gestión eficiente y transparente de proyectos.

En este contexto, la Fundación FUNADES representa un escenario pertinente para el fortalecimiento académico y profesional, debido a su trayectoria en la ejecución de programas de acompañamiento comunitario, fortalecimiento productivo y articulación interinstitucional con entidades públicas y privadas. La dinámica operativa de la organización exige una estructura administrativa sólida que garantice planificación adecuada, manejo responsable de recursos y cumplimiento de metas establecidas.

El eje central de la pasantía se orienta al fortalecimiento de los procesos administrativos internos, con énfasis en la gestión documental y en el apoyo a la

coordinación del Proyecto Capital Semilla 2025, iniciativa municipal dirigida al impulso de emprendimientos y al fortalecimiento de capacidades productivas en población beneficiaria. La magnitud del proyecto, el número de participantes y el nivel de articulación institucional requerido demandan mecanismos organizativos estructurados, seguimiento técnico permanente y consolidación oportuna de información.

El objetivo general del proceso consiste en contribuir al fortalecimiento de la gestión administrativa y operativa de FUNADES mediante la optimización del sistema documental, el apoyo en la planificación y seguimiento de actividades, y la articulación institucional necesaria para la ejecución eficiente del Proyecto Capital Semilla 2025 en Cali. Para ello, se adopta una metodología de carácter descriptivo–aplicado, basada en la observación directa, revisión documental, participación en espacios de coordinación institucional, acompañamiento operativo y elaboración de informes técnicos y herramientas de seguimiento.

Desde una perspectiva conceptual, el informe aborda categorías fundamentales como gestión administrativa, gestión de proyectos y gestión documental, entendidas como procesos interrelacionados que permiten estructurar, ejecutar y controlar actividades organizacionales orientadas al cumplimiento de objetivos estratégicos. Estas dimensiones se articulan con principios de transparencia, eficiencia y responsabilidad institucional, especialmente relevantes en la ejecución de proyectos con impacto social y articulación pública.

Si bien el desarrollo de la pasantía se encuentra condicionado por factores propios de la dinámica operativa institucional —como tiempos establecidos por el proyecto, volumen de información y exigencias de reporte—, la experiencia representa una

oportunidad para fortalecer la capacidad organizacional mediante la implementación de mejoras en procesos administrativos y mecanismos de control.

El presente informe se estructura en diferentes apartados que abordan los antecedentes institucionales, la problemática identificada, la justificación, los objetivos, el marco teórico, la propuesta de pasantía y el análisis de resultados, con el propósito de ofrecer una visión integral del proceso desarrollado y de los aportes generados tanto para la organización como para la formación profesional en Administración de Empresas.

Problemática

En la fase inicial de la práctica profesional se identificó la necesidad de fortalecer los procesos administrativos internos de la Fundación Acción y Desarrollo – FUNADES, particularmente en lo relacionado con la gestión documental y la organización sistemática de la información institucional. Este diagnóstico preliminar permitió evidenciar debilidades estructurales que incidían en la eficiencia operativa y en la capacidad de respuesta institucional.

Se observó dispersión de documentos en distintos formatos físicos y digitales, ausencia de criterios estandarizados de clasificación y limitaciones en el acceso oportuno a información relevante para la consolidación de informes, actas y reportes técnicos. Esta situación generaba retrasos en la elaboración de entregables y aumentaba el riesgo de inconsistencias documentales, afectando la trazabilidad de procesos administrativos.

La problemática adquiere mayor relevancia si se considera que FUNADES ejecuta proyectos en articulación con entidades públicas y privadas que exigen altos estándares de control, transparencia y rendición de cuentas. En este contexto, la debilidad en la organización documental no solo representa una dificultad operativa, sino también un potencial riesgo institucional frente a auditorías, verificaciones técnicas y requerimientos externos relacionados con el manejo de recursos y cumplimiento de metas.

De manera complementaria, el Proyecto Capital Semilla 2025, por su alcance territorial, número de beneficiarios y nivel de articulación interinstitucional requerido, demandaba un sistema de coordinación estructurado que garantizara planificación clara, seguimiento permanente a cronogramas y consolidación eficiente de información técnica y

administrativa. La inexistencia de herramientas sistemáticas de seguimiento y control podía afectar la capacidad organizacional para gestionar adecuadamente tiempos, entregables y procesos de validación.

En consecuencia, la problemática central se configura en la necesidad de fortalecer la gestión administrativa mediante la estandarización de procesos documentales y la implementación de mecanismos de coordinación que permitieran optimizar la eficiencia institucional. Bajo esta perspectiva, la pasantía se orientó a contribuir a la solución de dichas debilidades mediante la organización estructurada de archivos, el diseño de herramientas de seguimiento y el apoyo estratégico en la coordinación operativa del proyecto municipal, con el fin de mejorar la capacidad institucional para gestionar información, cumplir cronogramas y responder a exigencias técnicas y normativas.

Justificación

La realización de la pasantía en la Fundación Acción y Desarrollo – FUNADES se fundamenta en la necesidad de fortalecer los procesos administrativos internos que soportan la ejecución de proyectos sociales, particularmente en lo relacionado con la gestión documental, el control de información institucional y la coordinación operativa. Estos elementos constituyen pilares estratégicos para garantizar eficiencia organizacional, transparencia en la gestión y cumplimiento oportuno de compromisos adquiridos con entidades aliadas.

En organizaciones que ejecutan iniciativas de impacto social, la adecuada administración de recursos, la consolidación sistemática de información y el seguimiento estructurado de actividades resultan determinantes para asegurar coherencia entre planificación y ejecución. En este sentido, la optimización de los procesos documentales y administrativos no solo mejora la eficiencia interna, sino que también fortalece la capacidad institucional para responder a requerimientos técnicos, auditorías y procesos de rendición de cuentas.

La pasantía adquiere pertinencia al contribuir al mejoramiento continuo de la entidad mediante la implementación de herramientas organizativas y mecanismos de seguimiento que favorecen la trazabilidad de la información y el control operativo. Asimismo, permite apoyar la coordinación del Proyecto Capital Semilla 2025, iniciativa que, por su alcance y número de beneficiarios, exige planificación estructurada, gestión eficiente del tiempo y consolidación oportuna de entregables.

Desde la perspectiva formativa, la experiencia posibilita la aplicación práctica de conocimientos propios de la Administración de Empresas, tales como planeación estratégica, organización de recursos, control administrativo y coordinación institucional. De esta manera, la pasantía se constituye en un espacio de articulación entre teoría y práctica, aportando tanto al fortalecimiento institucional como al desarrollo de competencias profesionales orientadas a la gestión eficiente de proyectos sociales.

En términos de impacto, los beneficiarios directos corresponden a las áreas administrativas y operativas de FUNADES, al optimizarse los procesos de organización documental y seguimiento de actividades. De manera indirecta, los equipos técnicos y los participantes del Proyecto Capital Semilla 2025 se benefician al contar con procesos más estructurados, oportunos y eficientes que favorecen el cumplimiento de metas programadas.

En consecuencia, la pasantía se justifica como una intervención estratégica que contribuye al fortalecimiento organizacional, mejora la eficiencia administrativa y consolida capacidades institucionales necesarias para la ejecución transparente y efectiva de proyectos de impacto social.

Objetivos

Objetivo general

Fortalecer los procesos administrativos y de gestión de proyectos en la Fundación Acción y Desarrollo FUNADES, mediante la optimización de la gestión documental y el apoyo estratégico en la coordinación e implementación del Proyecto Capital Semilla 2025 en el municipio de Cali.

Objetivos específicos

Identificar la estructura organizacional, funciones institucionales y lineamientos estratégicos de la Fundación, facilitando una integración efectiva al equipo de trabajo y al modelo operativo de la entidad

Apoyar los procesos administrativos mediante la organización, clasificación y archivo de documentación institucional, contribuyendo a una mayor eficiencia en la gestión de información y soportes operativos.

Diseñar e implementar una propuesta de mejora en el sistema de archivo físico y digital de la Fundación, fortaleciendo el acceso, trazabilidad y control documental requerido para proyectos en ejecución.

Coordinar el proceso de implementación del Proyecto Capital Semilla 2025 a nivel municipal en Cali, garantizando el cumplimiento del cronograma, la articulación institucional y el seguimiento técnico a beneficiarios.

Antecedentes

Las organizaciones, independientemente de su naturaleza jurídica, operan bajo principios administrativos fundamentales que garantizan su sostenibilidad y eficiencia. Desde la teoría clásica de la administración, autores como Fayol establecen que las funciones esenciales de toda empresa comprenden la planeación, organización, dirección y control, procesos que permiten estructurar el trabajo, asignar recursos y evaluar resultados.

En el contexto de las organizaciones sociales, estos principios adquieren especial relevancia debido a la necesidad de administrar recursos limitados, cumplir metas sociales y responder ante entidades financiadoras. En este marco, la Fundación Acción y Desarrollo – FUNADES desarrolla sus actividades mediante una estructura organizacional compuesta por áreas administrativas, financieras y de coordinación de proyectos, las cuales operan de manera articulada para garantizar el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

La gestión administrativa en este tipo de entidades implica no solo la ejecución operativa de actividades, sino también el establecimiento de mecanismos de control interno, seguimiento presupuestal, gestión documental y evaluación de resultados. En los últimos años, FUNADES ha participado en la ejecución de programas de fortalecimiento productivo, emprendimiento y desarrollo territorial, consolidándose como operador de iniciativas sociales de impacto municipal.

Uno de los proyectos de mayor alcance corresponde al Proyecto Capital Semilla 2025, el cual exige procesos estructurados de planeación, organización de beneficiarios, control de entregables, seguimiento técnico y articulación interinstitucional. La magnitud

del proyecto evidencia la importancia de fortalecer procesos administrativos internos para garantizar trazabilidad, transparencia y cumplimiento de metas.

Marco teórico

La administración como disciplina científica surge a finales del siglo XIX con el propósito de optimizar la eficiencia organizacional en contextos industriales. Frederick Taylor, desde la administración científica, planteó la necesidad de racionalizar el trabajo mediante la estandarización de procesos y la medición del desempeño. Posteriormente, Henri Fayol amplió la visión organizacional al formular la teoría clásica de la administración, estableciendo las funciones universales del proceso administrativo: planeación, organización, dirección, y control.

Fayol concibe la administración como un proceso sistemático orientado al logro eficiente de objetivos, enfatizando que estas funciones son aplicables a cualquier tipo de organización. Chiavenato (2009) retoma este enfoque señalando que el proceso administrativo constituye un ciclo dinámico e interdependiente, donde cada función se articula con las demás para garantizar coherencia organizacional.

Durante el siglo XX, el pensamiento administrativo evoluciona hacia enfoques más integrales. Peter Drucker introduce el concepto de administración por objetivos (APO), resaltando la importancia de alinear metas organizacionales con resultados medibles. Henry Mintzberg, por su parte, analiza la estructura organizacional y los roles directivos, identificando la necesidad de adaptar la gestión a contextos cambiantes. Michael Porter complementa la perspectiva estratégica al destacar la importancia del análisis competitivo y la formulación de estrategias sostenibles.

En conjunto, estas corrientes teóricas consolidan la administración como una disciplina orientada no solo a la eficiencia operativa, sino también a la sostenibilidad estratégica y generación de valor organizacional.

El proceso administrativo se fundamenta en cuatro funciones esenciales:

Planeación

La planeación implica definir objetivos, establecer estrategias y diseñar planes de acción orientados a resultados. Drucker (1993) sostiene que planificar no es predecir el futuro, sino prepararse estratégicamente para él. En proyectos sociales, la planeación permite estructurar cronogramas, presupuestos, indicadores de impacto y mecanismos de seguimiento, garantizando coherencia entre metas y recursos disponibles.

Organización

La organización comprende la estructuración de recursos humanos, financieros y materiales, así como la definición de responsabilidades y jerarquías funcionales. Una adecuada organización reduce la duplicidad de tareas, mejora la coordinación interáreas y fortalece la eficiencia institucional.

Dirección

La dirección se relaciona con liderazgo, motivación, comunicación y toma de decisiones. Mintzberg identifica que los directivos desempeñan roles interpersonales, informativos y decisorios, lo que implica que la gestión organizacional trasciende la simple supervisión operativa y requiere habilidades estratégicas y comunicativas.

Control

El control verifica que las actividades ejecutadas correspondan con lo planificado. Incluye la medición de desempeño, análisis de desviaciones y aplicación de acciones correctivas. En organizaciones que ejecutan proyectos con recursos públicos, el control adquiere un carácter estratégico, al garantizar transparencia, trazabilidad y rendición de cuentas.

En el marco del proceso administrativo, la planeación define los objetivos y estrategias institucionales; la organización estructura los recursos humanos, financieros y materiales; la dirección orienta y motiva al talento humano hacia el logro de metas; y el control verifica que las actividades ejecutadas correspondan con lo planificado, mediante la medición del desempeño y la aplicación de acciones correctivas. Sin embargo, estas funciones no operan de manera independiente ni lineal, sino que se desarrollan de forma interrelacionada y dinámica.

En este sentido, la administración contemporánea concibe las organizaciones como sistemas abiertos que interactúan permanentemente con su entorno. Desde este enfoque sistémico, cada una de las fases del proceso administrativo se ve influenciada por variables económicas, sociales, políticas, tecnológicas y normativas que condicionan su funcionamiento y sostenibilidad. Así, la planeación debe considerar el análisis del contexto externo; la organización debe adaptarse a cambios estructurales y regulatorios; la dirección requiere habilidades para gestionar entornos cambiantes; y el control no solo verifica resultados internos, sino que también evalúa la capacidad institucional de respuesta frente a las exigencias del entorno.

Por consiguiente, la gestión organizacional exige una visión integral que articule las cuatro fases administrativas dentro de una lógica sistémica, permitiendo anticipar cambios, corregir desviaciones y fortalecer la competitividad, legitimidad y permanencia institucional.

Complementariamente, la gestión por procesos fortalece la articulación interna de las organizaciones al promover la integración eficiente entre áreas estratégicas, misionales y de apoyo. Este enfoque permite optimizar la cadena de valor organizacional, reducir reprocesos y garantizar coherencia entre la planeación institucional y la ejecución operativa. En el contexto de entidades que desarrollan proyectos sociales, la gestión por procesos facilita la coordinación interdependiente de actividades administrativas, técnicas y financieras.

En relación con la ejecución de iniciativas específicas, la gestión de proyectos constituye una herramienta metodológica clave. El Project Management Institute (PMI, 2017) define un proyecto como un esfuerzo temporal orientado a la creación de un resultado único, el cual se desarrolla a través de cinco grupos de procesos: inicio, planificación, ejecución, monitoreo y control, y cierre. Estos procesos estructuran la administración del alcance, el tiempo, los costos, la calidad, los riesgos y las comunicaciones, garantizando coherencia y trazabilidad en cada fase. Tradicionalmente, la denominada “triple restricción” —alcance, tiempo y costo— ha representado el núcleo del control de proyectos; sin embargo, en proyectos de carácter social se incorpora una dimensión adicional vinculada al impacto social y territorial, elemento que amplía la evaluación del desempeño más allá de indicadores financieros.

La adecuada implementación de metodologías de gestión de proyectos fortalece la capacidad organizacional para cumplir metas, optimizar recursos y generar resultados verificables, especialmente cuando se administran recursos públicos o se ejecutan iniciativas con múltiples actores institucionales.

Dentro de este entramado administrativo, la gestión documental adquiere un papel estratégico. Según el Departamento Administrativo de la Función Pública (2018), la gestión documental comprende el conjunto de actividades técnicas y administrativas orientadas a la planificación, organización, conservación y disposición final de los documentos institucionales. En Colombia, este proceso se encuentra respaldado por lineamientos normativos que promueven transparencia y eficiencia administrativa, entre ellos la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), que establece principios relacionados con la organización, conservación y acceso a documentos públicos, y la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), que refuerza la importancia del control interno y la rendición de cuentas en entidades que administran recursos públicos.

En este sentido, la gestión documental no solo garantiza trazabilidad institucional y respaldo para procesos de auditoría, sino que también facilita la toma de decisiones estratégicas y el cumplimiento de principios de transparencia. En proyectos sociales, la documentación constituye evidencia de ejecución presupuestal, soporte técnico de actividades y respaldo ante entidades financiadoras y organismos de control.

Por otra parte, la administración moderna reconoce que el recurso humano representa el principal activo organizacional. La teoría de las relaciones humanas resalta la importancia de la motivación, la comunicación efectiva y el clima organizacional como factores determinantes del desempeño institucional. En este contexto, el liderazgo

transformacional emerge como un modelo orientado a promover compromiso, visión compartida y orientación a resultados. En proyectos sociales, la coordinación efectiva de equipos técnicos y beneficiarios exige habilidades comunicativas, capacidad de negociación y gestión de conflictos, aspectos fundamentales para garantizar cohesión organizacional y cumplimiento de objetivos.

En consecuencia, la integración del proceso administrativo clásico, la gestión estratégica, las metodologías de gestión de proyectos, la gestión documental y el liderazgo organizacional configura un modelo integral de administración orientado a resultados. Esta articulación permite planificar intervenciones de manera estructurada, organizar recursos con eficiencia, dirigir equipos bajo principios de liderazgo efectivo, controlar el cumplimiento de metas e indicadores y garantizar transparencia y cumplimiento normativo.

De esta forma, la administración se consolida como un sistema dinámico que combina planeación estratégica, gestión operativa, control institucional y responsabilidad social, elementos indispensables para la sostenibilidad, legitimidad e impacto de organizaciones orientadas al desarrollo comunitario.

Propuesta de pasantía

La propuesta de pasantía desarrollada en la Fundación Acción y Desarrollo – FUNADES se estructuró como una intervención orientada al fortalecimiento de los procesos administrativos internos y a la optimización de la gestión operativa de proyectos en ejecución, con especial énfasis en la organización documental y en el acompañamiento estratégico al Proyecto Capital Semilla 2025.

En una primera fase, se contempló un proceso de inducción institucional que permitió el reconocimiento de la estructura organizacional, los lineamientos estratégicos, la misión y visión institucional, así como los flujos de comunicación interna y la dinámica operativa de las diferentes áreas. Esta etapa fue fundamental para garantizar una integración funcional adecuada y para comprender el contexto administrativo en el que se desarrollan los proyectos sociales implementados por la Fundación.

Posteriormente, la propuesta se orientó al fortalecimiento de la gestión documental, mediante la revisión, clasificación y organización de archivos físicos y digitales correspondientes a procesos administrativos y proyectos institucionales. Esta actividad incluyó la depuración de información, la implementación de criterios estandarizados de archivo y la consolidación de soportes documentales requeridos para la elaboración de informes y reportes técnicos. El propósito central fue optimizar el acceso a la información, mejorar la trazabilidad institucional y fortalecer los mecanismos de control administrativo.

De manera complementaria, se planteó el apoyo en la elaboración de informes técnicos, actas de reunión, presentaciones institucionales y herramientas de seguimiento, contribuyendo a la sistematización de información y a la mejora en la calidad de los

entregables dirigidos a entidades aliadas. Asimismo, se contempló la participación activa en reuniones internas y comités de seguimiento, con el fin de apoyar procesos de coordinación interáreas y garantizar coherencia entre planificación y ejecución.

Como componente estratégico de valor agregado, la propuesta incluyó el diseño e implementación de una mejora estructural en el sistema de archivo físico y digital de la Fundación. Esta intervención buscó establecer lineamientos claros de clasificación, organización cronológica y segmentación documental por tipo de proceso, fortaleciendo la eficiencia administrativa y la capacidad de respuesta ante requerimientos técnicos, auditorías y procesos de rendición de cuentas.

Finalmente, la propuesta integró el acompañamiento directo al Proyecto Capital Semilla 2025, iniciativa municipal de alto impacto social. En esta fase se contempló el apoyo en la planeación operativa, seguimiento a cronogramas, consolidación de informes de avance, articulación con actores institucionales y acompañamiento técnico-administrativo a beneficiarios. El objetivo fue contribuir al cumplimiento de metas establecidas, garantizar coherencia en la ejecución de actividades y fortalecer la coordinación institucional requerida para el desarrollo del proyecto.

En conjunto, la propuesta de pasantía se configuró como una estrategia integral orientada al mejoramiento continuo de los procesos administrativos de FUNADES, articulando organización documental, soporte técnico y coordinación operativa, con el propósito de fortalecer la capacidad institucional para gestionar proyectos sociales de manera eficiente, estructurada y transparente.

Análisis de resultados

El desarrollo de la práctica profesional en la Fundación Acción y Desarrollo – FUNADES permitió evidenciar resultados significativos tanto en el fortalecimiento organizacional interno como en la eficiencia operativa de los proyectos ejecutados, particularmente en el Proyecto Capital Semilla 2025. El análisis de resultados se estructura a partir de cuatro dimensiones: fortalecimiento institucional, optimización de la gestión documental, consolidación de la coordinación operativa y aplicación de fundamentos técnicos y normativos.

En primer lugar, la comprensión de la naturaleza organizacional de FUNADES y su estructura funcional permitió identificar la importancia estratégica del área de Coordinación de Proyectos dentro del organigrama institucional. Esta dependencia articula procesos de planeación, ejecución, seguimiento y control, interactuando de manera directa con la dirección general y las áreas administrativa y financiera. La participación activa en esta área facilitó una intervención orientada a mejorar flujos de información, organización de soportes documentales y estructuración de reportes, elementos esenciales para el cumplimiento de metas institucionales.

Uno de los resultados más relevantes se relaciona con el fortalecimiento del sistema de gestión documental. Se evidenció inicialmente dispersión de información en distintos formatos físicos y digitales, lo cual generaba demoras en la consolidación de informes y en la respuesta a requerimientos institucionales. Como resultado de la intervención, se implementó una propuesta de mejora basada en criterios estandarizados de clasificación, organización cronológica y segmentación por tipo documental. Este proceso permitió optimizar el acceso a la información, reducir tiempos administrativos y fortalecer la

trazabilidad documental requerida en proyectos ejecutados en articulación con entidades públicas y privadas.

Desde una perspectiva administrativa, este avance impactó directamente la función de control, al facilitar la verificación de soportes, la validación de entregables y la consolidación de evidencias documentales necesarias para procesos de seguimiento y rendición de cuentas. Asimismo, contribuyó a mejorar la eficiencia organizacional, al disminuir reprocesos y fortalecer la coherencia entre actividades ejecutadas y documentación soporte.

En el ámbito operativo, se consolidaron procesos de planificación y seguimiento mediante la estructuración de cronogramas, elaboración de informes técnicos, construcción de presentaciones institucionales y participación activa en comités de seguimiento. La asistencia permanente a estos espacios garantizó continuidad en la articulación interna y fortaleció la comunicación organizacional, elemento determinante en la gestión de proyectos sociales de alto impacto.

Un resultado de alto nivel estratégico fue el acompañamiento y posterior coordinación del Proyecto Capital Semilla 2025 en la ciudad de Cali. Este rol implicó liderar procesos de planeación operativa, articulación interinstitucional, seguimiento técnico y acompañamiento a beneficiarios. Los resultados evidencian el cumplimiento del 100 % del cronograma programado y un nivel aproximado del 90 % de validación y acompañamiento efectivo a beneficiarios, indicadores que reflejan una gestión estructurada, organizada y orientada a resultados.

Desde el enfoque del Project Management Institute (PMI, 2017), se observa la aplicación práctica de las fases de planeación, ejecución, monitoreo y control. La planeación se evidenció en la estructuración de actividades y metas; la ejecución en la implementación efectiva del proyecto; el monitoreo en el seguimiento constante a cronogramas y beneficiarios; y el control en la consolidación de informes y verificación de cumplimiento de entregables.

Adicionalmente, la práctica integró fundamentos de gestión organizacional relacionados con liderazgo, coordinación de equipos y eficiencia administrativa. La comunicación efectiva, la priorización de tareas y la articulación con diferentes actores institucionales permitieron gestionar adecuadamente la alta carga operativa derivada del volumen de beneficiarios y los tiempos reducidos de respuesta.

En cuanto al componente normativo, se garantizó el cumplimiento de lineamientos asociados a la gestión documental, transparencia institucional y protección de datos personales. La organización adecuada de la información permitió asegurar confidencialidad, uso responsable de datos y coherencia con principios de control y seguimiento en la administración de recursos vinculados a proyectos sociales.

Las limitaciones identificadas —principalmente la alta demanda operativa, la necesidad de consolidar información dispersa y los tiempos ajustados de entrega— fueron abordadas mediante estrategias de priorización, organización estructurada y uso eficiente de herramientas tecnológicas. Se emplearon recursos ofimáticos, sistemas de almacenamiento digital y formatos internos de seguimiento, fortaleciendo la gestión técnica de la información.

En términos institucionales, el impacto de la pasantía se evidencia en la mejora del sistema de archivo físico y digital, en la optimización del proceso de elaboración de informes y en el fortalecimiento de la coordinación operativa del Proyecto Capital Semilla 2025. En términos formativos, se consolidaron competencias profesionales en planeación estratégica, liderazgo operativo, control administrativo, gestión documental y administración de proyectos sociales.

En conclusión, el análisis de resultados demuestra que la intervención realizada trascendió el apoyo operativo básico, generando mejoras estructurales en la organización interna y contribuyendo al fortalecimiento de la capacidad institucional de FUNADES para ejecutar proyectos sociales con eficiencia, transparencia y orientación estratégica.

Experiencias adquiridas

La pasantía desarrollada en la Fundación FUNADES permitió fortalecer competencias profesionales y adquirir experiencias significativas en el ámbito administrativo y de gestión de proyectos sociales, aportando al crecimiento personal y al desempeño laboral.

Entre los principales logros se destaca la capacidad de adaptación al entorno institucional, evidenciada en la integración efectiva durante la etapa de inducción, así como la apropiación de procesos administrativos internos relacionados con gestión documental, elaboración de informes y participación en espacios de seguimiento institucional.

Asimismo, se adquirieron competencias en organización y control de información, mediante el manejo de archivo físico y digital, fortaleciendo habilidades técnicas relacionadas con trazabilidad documental, optimización de procesos administrativos y estructuración de información para reportes institucionales.

De igual manera, la experiencia permitió desarrollar habilidades en comunicación efectiva, redacción técnica y elaboración de documentos institucionales, gracias a la participación en informes, presentaciones y reuniones de articulación interna.

Finalmente, el mayor aprendizaje se consolidó al asumir el rol de Coordinador de Proyectos, fortaleciendo competencias estratégicas como liderazgo, planeación, toma de decisiones, seguimiento de cronogramas, articulación con actores institucionales y acompañamiento a beneficiarios. Esta experiencia permitió evidenciar capacidad de gestión bajo presión, orientación al cumplimiento de resultados y responsabilidad en la ejecución de actividades de impacto social.

En conclusión, la pasantía contribuyó al fortalecimiento integral de competencias administrativas y gerenciales, permitiendo aplicar conocimientos académicos en un entorno real y aportando al desarrollo de habilidades necesarias para el ejercicio profesional en gestión de proyectos y administración organizacional.

Conclusiones

El desarrollo de la pasantía permitió evidenciar que el fortalecimiento de los procesos administrativos internos constituye un factor determinante para la eficiencia organizacional en entidades ejecutoras de proyectos sociales. La mejora en la gestión documental impactó directamente la capacidad de respuesta institucional, reduciendo tiempos operativos y optimizando la trazabilidad de la información.

Se concluye que la implementación de mecanismos organizados de archivo físico y digital contribuyó al fortalecimiento del control interno, facilitando el cumplimiento de requerimientos técnicos y administrativos asociados a la ejecución de proyectos financiados con recursos públicos.

Asimismo, la experiencia permitió comprobar que la correcta articulación entre planeación, organización, dirección y control es indispensable en proyectos de alta magnitud como Capital Semilla 2025. La aplicación de estos principios administrativos garantizó el cumplimiento del cronograma, el seguimiento efectivo a beneficiarios y la consolidación oportuna de informes institucionales.

Desde el punto de vista formativo, la pasantía permitió integrar conocimientos teóricos de la Administración de Empresas con situaciones reales de gestión organizacional, consolidando competencias en liderazgo, coordinación de equipos, control de procesos y toma de decisiones en entornos de alta exigencia operativa.

En síntesis, la experiencia no solo aportó al fortalecimiento institucional de FUNADES, sino que evidenció la relevancia estratégica de la gestión administrativa estructurada en organizaciones sociales orientadas a resultados.

Referencia bibliográfica

Alcaldía de Santiago de Cali, Secretaría de Desarrollo Económico. (2025). *Lineamientos del Proyecto Capital Semilla 2025*. Cali, Colombia.

Chiavenato, I. (2009). *Gestión del talento humano* (3.^a ed.). McGraw-Hill.

Chiavenato, I. (2009). *Gestión del talento humano*. McGraw-Hill.

Congreso de la República de Colombia. (2000). Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos. Diario Oficial No. 44.084.

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2018). *Guía para la gestión documental en entidades*.

Drucker, P. F. (1993). *La gerencia: Tareas, responsabilidades y prácticas*. Editorial Sudamericana.

Fayol, H. (1916/1987). *Administración industrial y general*. El Ateneo.

Fundación Acción y Desarrollo FUNADES. (2025). *Documentos internos institucionales: informes, actas y lineamientos administrativos*. Cali, Colombia.

Mintzberg, H. (1983). *Estructura y dinámica de las organizaciones*. Ariel.

Porter, M. E. (1985). *Ventaja competitiva: Creación y sostenimiento de un desempeño superior*. CECSA.

Project Management Institute. (2017). *Guía de los fundamentos para la dirección de proyectos (Guía del PMBOK®)* (6.^a ed.). Project Management Institute.

Apéndices

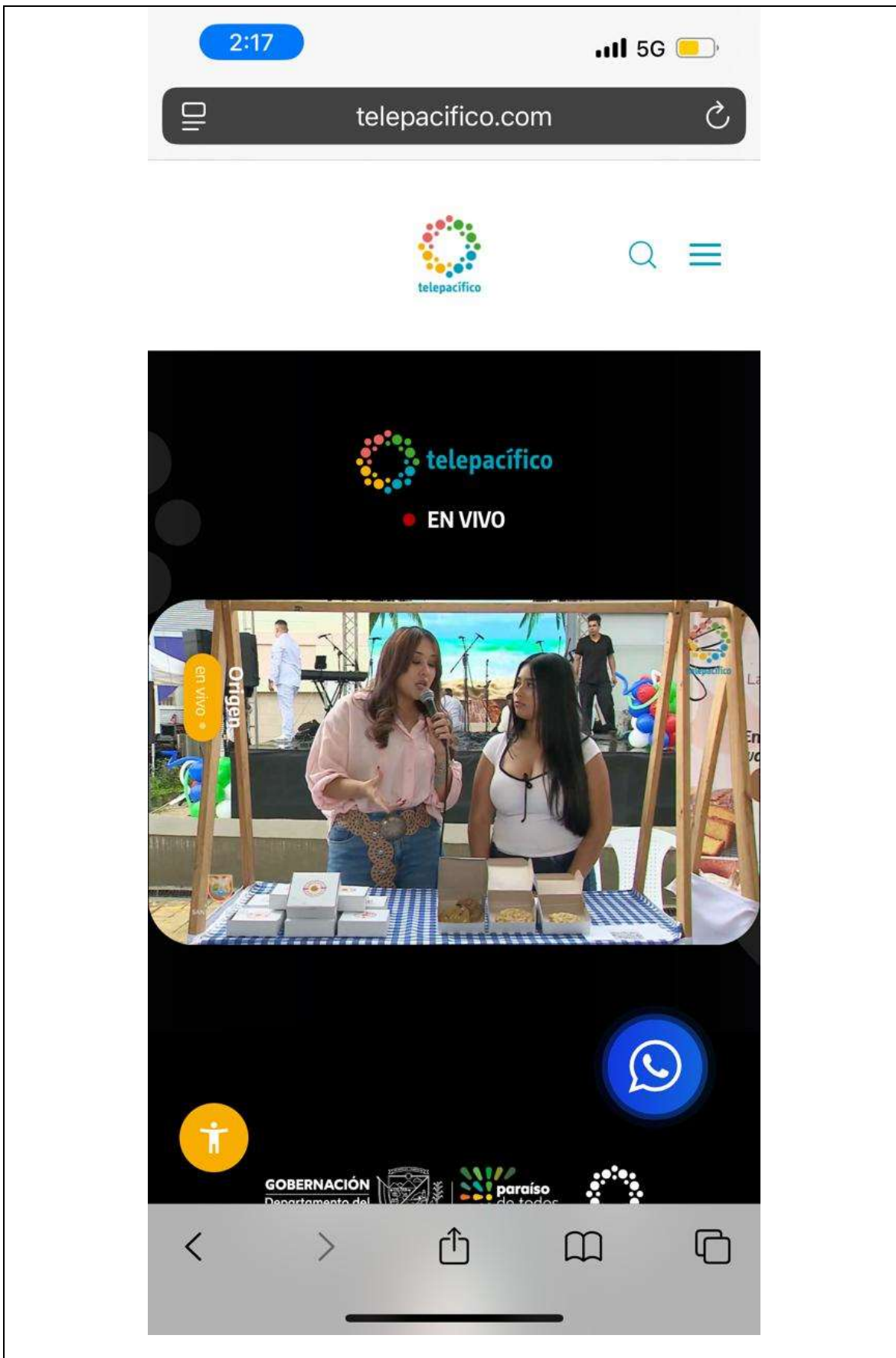
Apéndice A

Registro Fotográfico

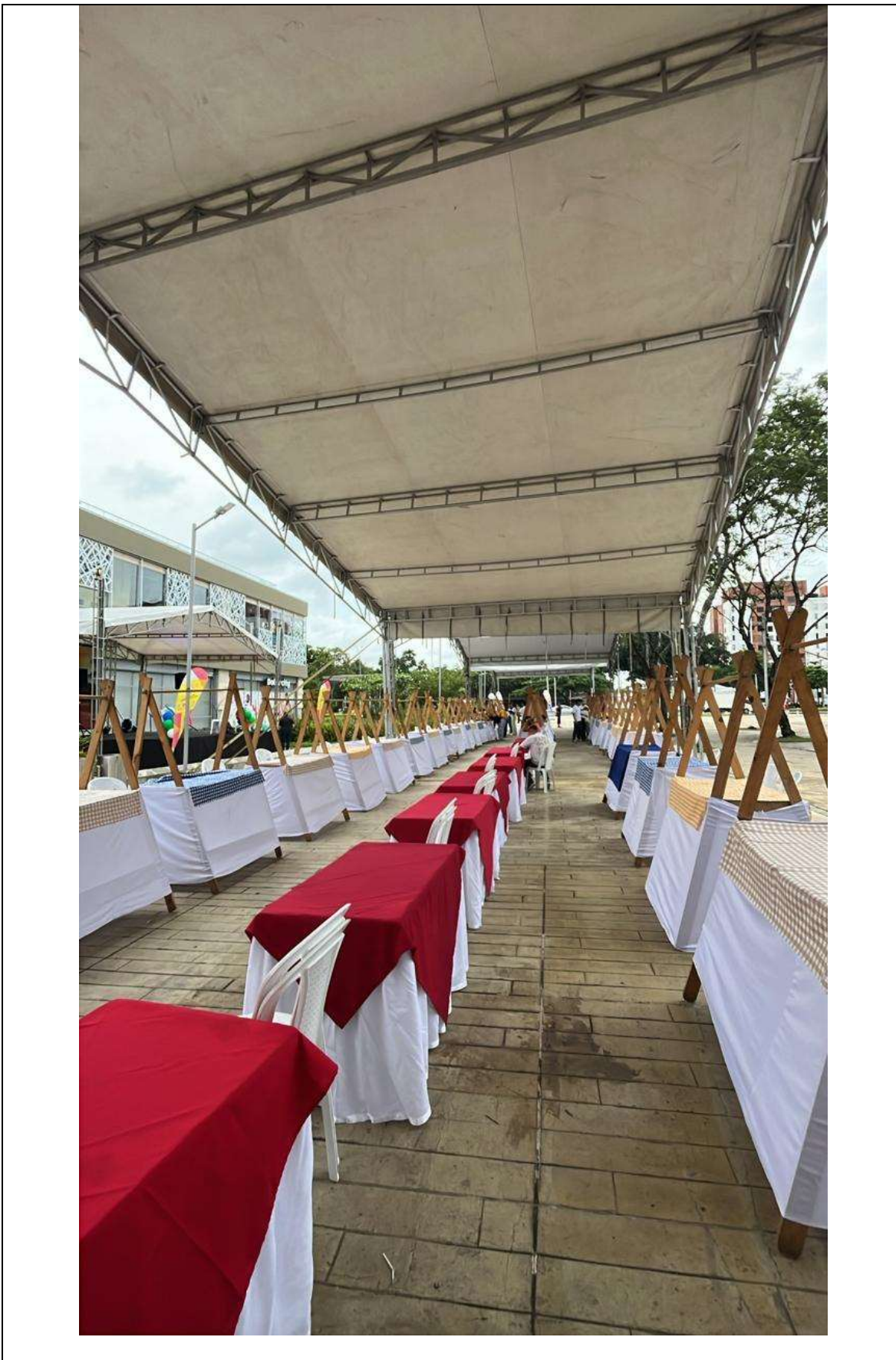
















Fundación
Representación Legal
Coordinador General
Fundación Acción y Desarrollo
FUNADES


Pasante
Yessy Fernel Ramírez Martínez