

Informe final pasantía programa Contaduría Pública

Evelyn Karina Pérez Ballena

Asesor

Carlos Alberto Martínez Guerra

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

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

Contaduría Pública

2025

Resumen

Este informe presenta la experiencia de la pasantía realizada en la Alcaldía de Valledupar, específicamente en la Secretaría General, en la Oficina de Contratación. El principal objetivo de esta pasantía fue aplicar los conocimientos adquiridos durante mi formación en Contaduría Pública, garantizando la exactitud y transparencia en los registros contables, y proporcionando datos fundamentales para la toma de decisiones estratégicas. Durante este proceso, participé activamente en reuniones de planificación y seguimiento, contribuyendo con recomendaciones basadas en un análisis financiero detallado. Esta experiencia me permitió desarrollar habilidades clave en áreas como el análisis contable, el control interno y la gestión financiera, fortaleciendo mi preparación profesional para desempeñarme en el sector público.

Palabras clave: Coordinar, formular, dirigir, apoyar, construir, evaluar.

Abstract

This report presents the experience of the internship carried out at the Mayor's Office of Valledupar, specifically in the General Secretariat, in the Contracting Office. The main objective of this internship was to apply the knowledge acquired during my studies in Public Accounting, ensuring accuracy and transparency in accounting records, and providing essential data for strategic decision-making. During this process, I actively participated in planning and follow-up meetings, contributing with recommendations based on detailed financial analysis. This experience allowed me to develop key skills in areas such as accounting analysis, internal control, and financial management, strengthening my professional preparation to work in the public sector.

Keywords: Coordinate, formulate, direct, support, build, evaluate.

Tabla de contenido

Introducción	7
Justificación	8
Objetivos	9
Objetivo general.....	9
Objetivos específicos	9
Contexto de la práctica.....	10
Presentación de la empresa (Razón Social, Actividad Económica, Reseña Histórica, Misión, Visión, Valores, Descripción del Organigrama).....	10
Descripción del Área en la Cual se Desarrolla la Práctica Profesional (Organigrama de la Empresa)	15
Desarrollo de las actividades realizadas en la práctica	16
Descripción de la problemática manejada en el desarrollo de la práctica y asesoría empresarial.	17
Aportes técnicos, tecnológicos o científicos de los estudiantes durante el desarrollo de la práctica.....	18
Conclusiones	19
Recomendaciones	21
Glosario.....	22
Referencias Bibliográficas	23
Anexos	24

Lista de Figuras

Figura 1	<i>Organigrama</i>	15
----------	--------------------------	----

Lista de Anexos

Anexo 1. (Fotografía: Pérez, E. Revisión de registros presupuestal, 2025)	24
Anexo 2. (Fotografía: Pérez, E. registro en la plataforma del SECOP II, 2025)	24
Anexo 3. (Fotografía: Pérez, E. Revisión y aprobación de Hojas de vidas, 2025)	25
Anexo 4. (Fotografía: Pérez, E. Revisión de informes con auditores, 2025)	25

Introducción

Este informe ofrece una descripción detallada de la pasantía realizada en la Alcaldía Municipal de Valledupar, Cesar, específicamente en la Oficina de Secretaría General. Durante el desarrollo de las pasantías profesionales, se abordaron diversas problemáticas y desafíos que surgieron, los cuales pudieron ser gestionados y resueltos oportunamente gracias a la formación académica recibida en el programa de Contaduría Pública.

A lo largo del informe, se analiza cómo esta experiencia contribuyó al fortalecimiento de mis habilidades tanto profesionales como personales. Además, se presentan recomendaciones para futuras pasantías en el ámbito de la gestión pública. De esta manera, se ofrece una visión completa del rol desempeñado en la Oficina de Secretaría General y se destaca su importancia dentro de la estructura administrativa de la Alcaldía, así como su impacto en la mejora de la eficiencia y transparencia de los procesos administrativos.

Justificación

Este informe se justifica por la necesidad de documentar y analizar la valiosa experiencia práctica adquirida durante mi pasantía en la Oficina de Secretaría General de la Alcaldía de Valledupar. La práctica profesional es un componente crucial en la formación de los estudiantes de Contaduría Pública, ya que constituye un puente entre la teoría y su aplicación en un entorno laboral real, permitiéndonos aplicar los conocimientos adquiridos a lo largo de nuestra formación académica.

La oportunidad de trabajar en la Alcaldía Municipal, específicamente en la Oficina de Secretaría General, me brindó una experiencia única. Esta oficina juega un papel fundamental al apoyar a los contratistas mediante asesorías y asegurando que sus contratos se gestionen de manera rigurosa y exitosa hasta su finalización.

Este informe cobra relevancia al documentar una experiencia enriquecedora, que no solo permitió la aplicación práctica de los conocimientos teóricos, sino también la identificación de áreas de mejora en la gestión pública. Esta reflexión contribuye al desarrollo profesional del estudiante y, a su vez, optimiza la eficiencia en la gestión de la entidad pública.

Objetivos

Objetivo general

Desarrollar un análisis detallado de la experiencia adquirida durante la pasantía en la Oficina de Secretaría General de la Alcaldía de Valledupar, con el fin de aplicar los conocimientos adquiridos en el programa de Contaduría Pública, contribuyendo al fortalecimiento de habilidades profesionales y personales en el contexto de la gestión pública, y proporcionando recomendaciones para optimizar los procesos administrativos.

Objetivos específicos

Poner en práctica los conceptos y herramientas adquiridos en el programa académico de Contaduría Pública, garantizando la precisión y transparencia en la gestión de los registros contables y administrativos de la Alcaldía.

Desarrollar competencias clave en áreas como el análisis contable, el control interno y la gestión financiera, mejorando la preparación para el desempeño en el sector público.

Contribuir al análisis y la mejora continua de los procesos administrativos dentro de la Oficina de Secretaría General, identificando oportunidades para incrementar la eficiencia, transparencia y efectividad en la gestión pública.

Contexto de la práctica

Esta pasantía se llevó a cabo en la Alcaldía de Valledupar, una entidad pública encargada de la gestión administrativa y la administración del gobierno local en el municipio. Durante el desarrollo de la pasantía, fui asignada a la Oficina de Secretaría General, donde realicé diversas actividades que contribuyeron al cumplimiento de los objetivos del área.

lograr aplicar de manera efectiva los conocimientos teóricos adquiridos en Contaduría Pública, mediante el apoyo en la revisión de elaboración y análisis de informes financieros, contribuyendo a la transparencia y control de los recursos públicos.

Elaborar informes técnicos y estudios de viabilidad que sirvieron como herramientas clave para la toma de decisiones dentro de la Secretaría General.

Desarrollar habilidades en análisis contable, gestión financiera y control interno, mejorando la capacidad para enfrentar los desafíos del ejercicio profesional en el sector público.

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

Razón social

La razón social de la Alcaldía de Valledupar es Alcaldía Municipal de Valledupar. Su NIT es 800.098.911-8.

Actividad económica

Las principales actividades económicas de Valledupar, Cesar son la ganadería, la agricultura y la agroindustria. La ciudad también es un importante centro musical, cultural y folclórico.

Reseña histórica

La historia de la Alcaldía de Valledupar está relacionada con la evolución de la ciudad como capital de diferentes provincias y departamentos.

Valledupar, capital del departamento del Cesar en Colombia, fue fundada el 6 de enero de 1550 por Hernando de Santana y Juan de Castellanos, conquistadores españoles. Inicialmente, la ciudad se llamaba "Ciudad de los Santos Reyes del Valle de Upar". Valledupar es conocida como la cuna del vallenato y el epicentro de la cultura vallenata en Colombia.

Resumen de la historia:

Fundación:

En el año 1550, Hernando de Santana y Juan de Castellanos fundaron Valledupar, nombrándola "Ciudad de los Santos Reyes del Valle de Upar".

Nombre original:

El nombre original de la ciudad, "Valle de Upar", fue en honor al cacique Upar, líder indígena de la tribu Chimila que habitaba la región.

Provincia y Departamento:

Tras la independencia, Valledupar fue establecida como Provincia del Valle de Upar y luego como capital del departamento del Valle de Upar del Estado Soberano del Magdalena.

Cuna del vallenato:

Valledupar es reconocida como la cuna de la música vallenata, un género musical colombiano que ha sido declarado Patrimonio Cultural Inmaterial por la UNESCO.

Festival de la Leyenda Vallenata:

La ciudad alberga el Festival de la Leyenda Vallenata, uno de los eventos culturales más importantes de Colombia.

Misión

Ser un municipio líder en desarrollo integral, sostenible e incluyente, que a través de la gestión pública eficaz, transparente y participativa, en articulación con la comunidad, impulse el bienestar social, económico, cultural y ambiental de todos los vallenatos, garantizando sus derechos, promoviendo la igualdad, la reducción de la pobreza, el acceso a servicios públicos de calidad y la construcción de un territorio seguro, en paz y próspero.

Visión

Convertir a Valledupar, iniciando el 2028, en un territorio líder en desarrollo integral, reconocido no solo a nivel nacional sino a escala internacional, por ser un municipio próspero, sostenible y equitativo, reconocido como un referente cultural y turístico a nivel nacional e internacional.

En este Valledupar del futuro:

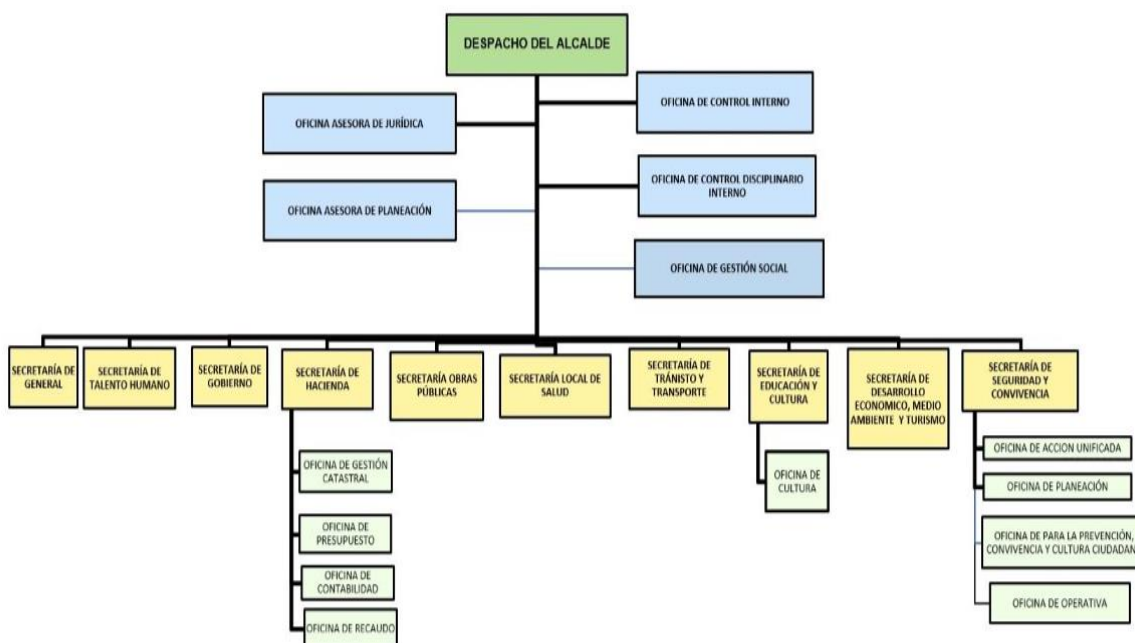
- La pobreza multidimensional habrá sido reducida significativamente, garantizando el acceso a servicios masivos, educación, salud y vivienda digna para todos sus habitantes.
- La economía local será fortalecida y diversificada, impulsada por el desarrollo de sectores estratégicos como el turismo, la agroindustria y las tecnologías de la información y la comunicación.
- Los bienes y servicios ecosistémicos serán protegidos y conservados, con un manejo sostenible y un compromiso con la lucha contra el cambio climático.
- La cultura vallenata se expandirá y se proyectará al mundo, dando a conocer a sitios recónditos y consolidando aún más a Valledupar como la capital mundial del vallenato.
- La educación será de calidad y accesible para todos, formando ciudadanos críticos, creativos y emprendedores.
- La salud será un derecho fundamental garantizado, con un sistema de atención integral y preventivo que atienda las necesidades de toda la población.
- La infraestructura urbana será moderna, eficiente y sostenible, con espacios públicos inclusivos y accesibles para todos.
- La gobernanza será transparente, participativa y efectiva, garantizando la rendición de cuentas y la participación ciudadana en la toma de decisiones.

- La convivencia será pacífica y armónica, basada en el respeto a la diversidad, la tolerancia y la inclusión

Para alcanzar esta visión, es necesario trabajar de manera conjunta y comprometida en la implementación de los proyectos estratégicos y el cumplimiento de todas las Metas de Producto del Plan de Desarrollo Municipal, así como en la promoción de una cultura ciudadana responsable y participativa.

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

Figura 1
Organigrama



Fuente: Alcaldía Municipal de Valledupar (2024)

El organigrama de la Alcaldía Municipal de Valledupar representa de manera clara la organización interna y la estructura jerárquica de la administración pública local. Este esquema visual permite comprender cómo se distribuyen las funciones, competencias y responsabilidades entre las distintas dependencias y oficinas que conforman la entidad. Cada unidad administrativa desempeña un rol esencial en el funcionamiento del gobierno municipal, contribuyendo a la formulación, ejecución y seguimiento de políticas públicas orientadas al desarrollo del municipio.

Desarrollo de las actividades realizadas en la práctica

Descripción de las actividades realizadas:

- Se Aplico de manera efectiva los conocimientos teóricos adquiridos en Contaduría Pública, mediante el apoyo en la revisión de elaboración y análisis de informes financieros, contribuyendo a la transparencia y control de los recursos públicos.
- Se elaboraron Cuadros en Excel que sirvieron como herramientas clave para la toma de decisiones dentro de la Secretaría General.
- Se brindo apoyo a la revisión de hojas de vidas en la plataforma del SIGEP II, ayudando a evacuar y agilizando los procesos.
- Se apoyo en subir los registros presupuestales en la plataforma del SECOP II, ayudando a que los contratistas bajaran el documento para informes y pagos.

Limitaciones confrontadas en la práctica:

Durante el desarrollo del proceso de pasantía, se presentaron ciertas limitaciones en la ejecución de las actividades, En algunas ocasiones, se evidenció inseguridad al exponer informes frente a públicos más técnicos.

Aportes del pasante a la empresa:

La Alcaldía de Valledupar obtuvo beneficios gracias al respaldo brindado en las actividades previamente señaladas, donde se pusieron en práctica los conocimientos adquiridos durante la formación académica. Esto permitió aportar a una mayor eficiencia administrativa, al

desarrollo de nuevas estrategias organizativas y a la mejora de los procesos sociales que se buscaban fortalecer.

Aportes a la institución universitaria:

La universidad recibió un reconocimiento positivo a su buen nombre, gracias a la exitosa realización de las pasantías. Durante el tiempo establecido se llevó a cabo un trabajo de calidad, lo que permitió fortalecer el vínculo entre la Universidad y la Alcaldía. Asimismo, se cumplieron los compromisos asumidos y se aplicaron conocimientos prácticos, lo que consolidó la relación institucional y abrió la puerta a futuras colaboraciones.

Descripción de la problemática manejada en el desarrollo de la práctica y asesoría empresarial.

Como pasante del programa de Contaduría Pública en la Alcaldía de Valledupar, específicamente en la Oficina de Secretaría General, puedo afirmar que no enfrenté ninguna dificultad durante el desarrollo de mis prácticas profesionales. En todo momento conté con los recursos necesarios para llevar a cabo las actividades asignadas, así como con el acompañamiento de un supervisor que orientó adecuadamente mis funciones. Además, siempre dispuse del equipo requerido para cumplir con las tareas propuestas y alcanzar los objetivos establecidos.

Tecnología utilizada

En cuanto a la tecnología utilizada se emplearon las siguientes: computador, impresora, escáner, también se utilizaron páginas web, correos, internet entre otras herramientas para el desarrollo de las actividades programadas en el plan de trabajo.

Aportes técnicos, tecnológicos o científicos de los estudiantes durante el desarrollo de la práctica.

Durante el desarrollo de las pasantías, se realizaron aportes significativos que contribuyeron a optimizar la eficiencia y eficacia en los procesos de gestión pública dentro de la Alcaldía de Valledupar. A lo largo del proceso de prácticas profesionales, se llevaron a cabo intervenciones técnicas que facilitaron el cumplimiento de los objetivos institucionales y fortalecieron el funcionamiento administrativo del área en la que se prestó apoyo.

Uno de los aportes más relevantes fue la elaboración de una herramienta en Excel diseñada para organizar y sistematizar la información relacionada con los registros presupuestales. Esta iniciativa permitió mejorar el control interno de los datos, facilitar el acceso a la información y agilizar los procesos de consulta y seguimiento presupuestal. La implementación de este recurso no solo aportó a la organización documental, sino que también promovió una gestión más transparente y ordenada de los recursos públicos.

Este tipo de contribuciones, aunque puntuales, reflejan la importancia del conocimiento técnico adquirido en la formación académica y su aplicabilidad en contextos reales, aportando valor a la institución y consolidando la experiencia profesional del pasante.

Conclusiones

El desarrollo del proceso de pasantía representó una experiencia altamente enriquecedora y significativa en mi formación como futura profesional en Contaduría Pública. Esta etapa me brindó la valiosa oportunidad de aplicar en un entorno real los conocimientos teóricos adquiridos durante mi formación académica, permitiéndome enfrentar situaciones laborales auténticas que fortalecieron no solo mis competencias profesionales, sino también habilidades personales como la responsabilidad, la adaptabilidad y el trabajo en equipo.

Durante la ejecución del plan de trabajo en la Alcaldía de Valledupar, los aportes realizados fueron de gran valor para la institución, especialmente en lo relacionado con la mejora de la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos que apoyan el desarrollo social y comunitario. La oportunidad de participar activamente en estos procesos me permitió comprender con mayor profundidad el funcionamiento de la gestión pública y su impacto directo en la sociedad.

Asimismo, considero que esta experiencia fue única e irrepetible, ya que me permitió adquirir nuevos conocimientos, herramientas y destrezas que complementan y enriquecen mi perfil profesional. Me siento completamente satisfecha de haber culminado con éxito esta etapa de formación, en la que pude constatar la importancia de las pasantías como puente entre la teoría y la práctica, así como su papel fundamental en el crecimiento integral del estudiante.

Por ello, recomiendo sinceramente a mis compañeros y demás estudiantes que vivan esta etapa con entusiasmo y disposición. No deben temer enfrentarse a los desafíos del entorno laboral, ya que es precisamente en esas experiencias donde más se aprende. Las pasantías,

especialmente cuando se realizan en una entidad tan representativa e importante como la Alcaldía de Valledupar, ofrecen la oportunidad de desarrollarse plenamente como profesionales comprometidos con el servicio público y el bienestar de la comunidad.

Recomendaciones

Se sugiere a la entidad garantizar espacios de trabajo adecuados para los estudiantes en práctica, dotados con los recursos mínimos necesarios, tales como un computador funcional, mobiliario ergonómico (mesa y silla adecuadas), escáner e impresora. Esto permitirá un mejor desempeño de las tareas asignadas y fomentará un ambiente profesional y productivo.

Para fortalecer el rendimiento y la eficiencia del equipo de trabajo, se recomienda implementar programas permanentes de formación y capacitación, especialmente enfocados en el manejo eficiente de herramientas tecnológicas, sistemas de información y procesos administrativos clave.

Es fundamental que la entidad realice mantenimientos periódicos, tanto preventivos como correctivos, a los equipos tecnológicos. Esto evitará fallas inesperadas, prolongará la vida útil de los dispositivos y garantizará la continuidad de las labores sin interrupciones.

Se sugiere establecer un sistema de gestión documental que permita a las distintas dependencias cargar, almacenar y compartir documentos de forma digital y segura. Esta medida no solo facilitará el acceso a la información, sino que también mejorará la eficiencia administrativa y reducirá el uso de papel.

Glosario

Gestión Pública: Conjunto de procesos administrativos, financieros y operativos que desarrollan las entidades del Estado para cumplir con sus funciones y prestar servicios a la comunidad.

Registros Presupuestales: Documentos que respaldan la disponibilidad de recursos financieros para comprometer gastos en una entidad pública, garantizando el cumplimiento del principio de legalidad del gasto.

Sistema de Gestión Documental: Herramienta tecnológica o procedimiento administrativo que permite la organización, almacenamiento, consulta y control eficiente de los documentos dentro de una entidad.

Mantenimiento Preventivo y Correctivo: Acciones técnicas realizadas periódicamente para conservar el buen estado de los equipos (preventivo) o para reparar fallas o daños (correctivo).

Eficiencia: Capacidad de lograr resultados utilizando la menor cantidad posible de recursos.

Eficacia: Grado en que se alcanzan los objetivos o metas propuestas.

Formación Continua: Proceso de aprendizaje permanente que permite actualizar y mejorar las competencias profesionales del personal de una entidad.

Transparencia: Principio de la administración pública que consiste en garantizar el acceso a la información, la rendición de cuentas y la claridad en la gestión de los recursos públicos.

Referencias Bibliográficas

Alcaldía de Valledupar. (2024). *Manual de procesos y procedimientos*. Secretaría General.

Contaduría General de la Nación (CGN). (2023). *Régimen de Contabilidad Pública*.

Contraloría General de la República. (2022). *Normas de Auditoría Gubernamental – NAGA*.

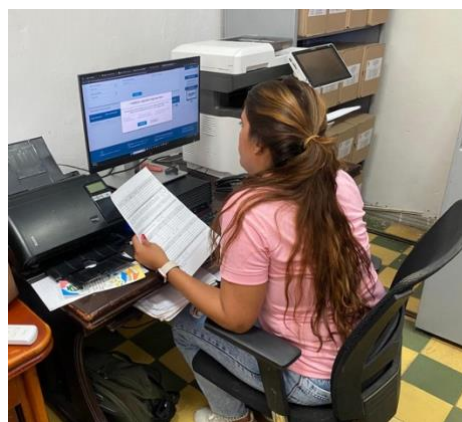
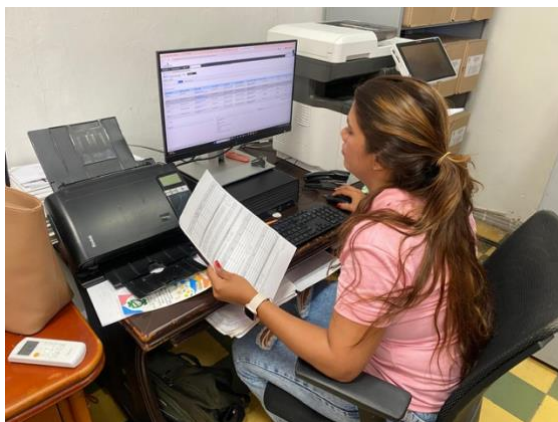
(Departamento Administrativo de la Función Pública. (2014). *Modelo Estándar de Control Interno - MECI*. Decreto 943 de 2014.

Anexos

Anexo 1. (Fotografía: Pérez, E. Revisión de registros presupuestal, 2025)



Anexo 2. (Fotografía: Pérez, E. registro en la plataforma del SECOP II, 2025)



Anexo 3. (Fotografía: Pérez, E. Revisión y aprobación de Hojas de vidas, 2025)



Anexo 4. (Fotografía: Pérez, E. Revisión de informes con auditores, 2025)

