



Escuela Superior de
Administración Pública

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL
PRESENTADO A ASESOR ACADÉMICO:
LIDA TERESA MONSALVE**

PRESENTADO POR:

NANCY ROCIO VARGAS GONZALEZ

Introducción

Para dar finalidad a mi práctica laboral, elaboro este informe para documentar las actividades que realicé en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a su vez dejar estipulados los logros alcanzados.

Las prácticas administrativas están establecidas como alternativa de opción de grado para los estudiantes de la ESAP que cumplan los requisitos y deben fundamentarse en el propósito de proveer al estudiante del medio idóneo para consolidar su proceso integral de formación que le permita la ampliación de su conocimiento y capacidades; la aplicación de ello en un entorno real, su transferencia a la sociedad (institución pública o privada), la preparación y proyección de su ejercicio profesional (resolución 2771 de 2017, artículo primero). El informe contiene el desarrollo de tareas íntegras y descriptivas que realice durante el trayecto de las prácticas profesionales, mencionando datos referentes de los procesos, teniendo como objetivo dar a conocer en forma detallada todas las actividades ejecutadas en la entidad.

Con base en lo anterior, deje estipulado en mi plan de trabajo final de práctica administrativa, culminado en la entidad de la DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL, en la unidad de compras públicas, de acuerdo a la publicación de la plaza de práctica No 3682-4-10 de preselección y selección del practicante, producto del cual fui escogida por medio del programa estado joven.

OBJETIVOS DE LA PRÁCTICA ADMINISTRATIVA

Objetivo General

Apoyar las actividades de planeación, gestión contractual, gestión de estudios del sector y adelantar las evaluaciones en los procesos de contratación, ayudar en la búsqueda de información de datos abiertos del SECOP para tener en cuenta en los estudios de mercado, proyectar respuestas a requerimientos, revisar y elaborar las matrices de riesgos de contratación.

Objetivos Específicos

Conocer las actividades de planeación y gestión contractual; establecer los componentes de los estudios del sector y del mercado, apoyar las evaluaciones en los procesos de contratación.

Aprender el uso y la búsqueda de información de datos abiertos y SECOP.

Identificar los componentes de las matrices de riesgos de contratación.

Aspectos Generales de la Entidad

Dirección Ejecutiva de Administración Judicial se ubica dentro de la estructura del estado en la Rama Judicial.

Se encarga de ejecutar el presupuesto y las políticas que diseña el Consejo Superior de la Judicatura, durante el desarrollo de mi práctica me ubiqué en la Unidad de Compras Públicas, donde se realizan la adquisición y contratación; para el desarrollo de las contrataciones públicas, se estipuló bajo la resolución 7025 "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial".

Durante mi práctica en la entidad desde mi perspectiva como funcionaria pública, evidencio la importancia del proceso que se realiza en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial dentro de las compras públicas; por ende, es una gran responsabilidad que tienen todos los servidores públicos de la entidad de dar la mejor ejecución al presupuesto público cada vez que se realiza una compra u contratación pública.

La ley 270 de 1996 "Estatutaria de Administración de Justicia" establece que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial "es el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura".

Funciones de la entidad:

- 1. (...) Elaborar el proyecto de presupuesto de la Rama Judicial que deberá remitirse al Gobierno Nacional, el cual deberá incorporar el proyecto que proponga la fiscalía general de la Nación.*

2. ...Elaborar el proyecto de Plan Sectorial de Desarrollo para la Rama Judicial, con su correspondiente Plan de Inversiones y someterlo a la aprobación del Consejo en Pleno.
3. ...Autorizar la celebración de contratos y convenios de cooperación e intercambio que deban celebrarse conforme a la Constitución y las leyes para asegurar el funcionamiento de sus programas y el cumplimiento de sus fines, cuya competencia corresponda a la Sala conforme a la presente Ley.
4. ...Aprobar los proyectos de inversión de la Rama Judicial.
5. ...Crear, ubicar, redistribuir, fusionar, trasladar, transformar y suprimir Tribunales, las Salas de éstos y los Juzgados, cuando así se requiera para la más rápida y eficaz administración de justicia, así como crear Salas desconcentradas en ciudades diferentes de las sedes de los Distritos Judiciales, de acuerdo con las necesidades de éstos.
6. ...Fijar la división del territorio para efectos judiciales, tomando en consideración para ello el mejor servicio público.
7. ...Determinar la estructura y la planta de personal del Consejo Superior de la Judicatura.

En ejercicio de esta atribución el Consejo no podrá establecer con cargo al Tesoro, obligaciones que excedan el monto global fijado para el respectivo servicio en la ley de apropiaciones iniciales.

8. ...Designar a los empleados de la Sala cuya provisión según la ley no corresponda al director ejecutivo de Administración Judicial.
9. ...Determinar la estructura y las plantas de personal de las Corporaciones y Juzgados. Para tal efecto podrá crear, suprimir, fusionar y trasladar cargos en la Rama Judicial, determinar sus funciones y señalar los requisitos para su desempeño que no hayan sido fijados por la ley. En ejercicio de esta atribución el Consejo no podrá establecer a cargo del Tesoro obligaciones que excedan el monto global fijado para el respectivo servicio en la ley de apropiaciones iniciales.
10. ...Enviar a la Corte Suprema de Justicia y al Consejo de Estado listas superiores a cinco candidatos para proveer las vacantes de Magistrados que se presenten en estas Corporaciones.

Texto del Proyecto de Ley Anterior

11. ...Elaborar y presentar a la Corte Suprema de Justicia y al Consejo de Estado listas para la designación de Magistrados de los respectivos Tribunales, de conformidad con las normas sobre carrera judicial.

12. ...Dictar los reglamentos relacionados con la organización y funciones internas asignadas a los distintos cargos.
13. ...Regular los trámites judiciales y administrativos que se adelanten en los despachos judiciales, en los aspectos no previstos por el legislador.
14. ...Cuando lo estime conveniente, establecer servicios administrativos comunes a los diferentes despachos judiciales.
15. ...Declarar la urgencia manifiesta para contratar de acuerdo con el estatuto de contratación estatal.
16. ...Dictar los reglamentos sobre seguridad y bienestar social de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial, de acuerdo con las leyes que en la materia expida el Congreso de la República.
17. ...Administrar la Carrera Judicial de acuerdo con las normas constitucionales y la presente ley.
18. ...Realizar la calificación integral de servicios de los Magistrados de Tribunal.

19. ...Establecer indicadores de gestión de los despachos judiciales e índices de rendimiento, lo mismo que indicadores de desempeño para los funcionarios y empleados judiciales con fundamento en los cuales se realice su control y evaluación correspondientes.

El Consejo adoptará como mínimo los siguientes indicadores básicos de gestión: congestión, retraso, productividad y eficacia.

20. ...Regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la ley.

21 ...Establecer el régimen y la remuneración de los Auxiliares de la Justicia.

22 ...Reglamentar la carrera judicial.

23 ...Elaborar y desarrollar el plan de formación, capacitación, y adiestramiento de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial.

24 ...Coadyuvar para la protección y seguridad personal de los funcionarios y de la Rama Judicial.

25 ...Designar al director de la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla".

26 ...Fijar los días y horas de servicio de los despachos judiciales.

27 ...Aprobar los reconocimientos y distinciones que se otorguen a los funcionarios y empleados de la Rama Judicial por servicios excepcionales prestados en favor de la administración de justicia.

28 ...Llevar el control del rendimiento y gestión institucional de la Corte Constitucional, de la Corte Suprema de Justicia, del Consejo de Estado y de la fiscalía general de la Nación. Para tal efecto, practicará visitas generales a estas corporaciones y dependencias, por lo menos una vez al año, con el fin de establecer el estado en que se encuentra el despacho de los asuntos a su cargo y procurar las soluciones a los casos de congestión que se presenten.

29 ...Elegir al Auditor del Consejo, para un período de dos (2) años. El Auditor no podrá ser reelegido y sólo podrá ser removido por causal de mala conducta.¹

Actividades Desarrolladas

Actividades realizadas en el mes de Febrero:

ACTIVIDADES DEL PLAN DE PRÁCTICA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN
Apoyar la búsqueda información dedatos abiertos del SECOP para la creación del archivo digital.	100%	Realicé una búsqueda de 16 contratos por la Modalidad de Licitación Pública y 10 por la Modalidad Invitación Pública para descargar archivos, que permiten la creación del archivo digital de los contratos del SECOP que ha realizado cargue la entidad.
Apoyar las actividades de planeación y gestión contractual.	100%	Revisé las matrices de riesgo para realizar calificación de acuerdo a la búsqueda de información del Secop II.
Apoyar la gestión de Estudios del Sector y del Mercado.	100 %	Lectura de documentos como inducciónal proceso. Lectura del Manual de Contratación Pública; para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de contratación. Lectura del Manual de Riesgos para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, guía de estudio del sector.

¹ <https://www.ramajudicial.gov.co/web/unidad-administrativa/portal/inicio>

Adelantar las evaluaciones en los procesos de contratación.	0%	Primero se deben elaborar los estudios del sector.
-------------------------------------------------------------	----	----------------------------------------------------

Actividades desarrolladas en el mes de Marzo:

ACTIVIDADES DEL PLAN DEPRÁCTICA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN
Apoyar la búsqueda información de datos abiertos del SECOP para la creación del archivo digital.	100%	Realicé una búsqueda de 10 contratos por concurso de méritos y 26 contratos del año 2023 dentro de los cuales la mayoría de ellos fueron de contratación directa para descargar archivos, que permiten la creación del archivo digital.
Apoyar las actividades de planeación y gestión contractual	100%	Identifiqué la clasificación de las empresas MYPIMES en la circular 001 del 2023.
Apoyar la gestión de Estudios del Sector y del Mercado	100 %	Aporté al estudio de sector ORACLE, realicé aportes al estudio del sector de adquisición de camionetas, gestioné aportes al estudio de formación y capacitación para que los funcionarios de la rama judicial ejecuten diplomados.
Adelantar las evaluaciones en los procesos de contratación.	0%	Primero se deben elaborar los estudios del sector.
Proyectar respuestas a requerimientos.	0%	Aún no me han asignado en la entidad, puesto que no ha sido necesario.
Revisar y elaborar las matrices de riesgos de contratación	100 %	Realicé la valoración de los riesgos de las matrices de: Tic, consultoría, obra, interventoría, mantenimiento, mobiliario, CD persona natural, interadministrativo, CD persona jurídica.

Actividades desarrolladas en el mes de Abril:

ACTIVIDADES DEL PLAN DE PRÁCTICA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN
Apoyar la búsqueda información de datos abiertos del SECOP para la creación del archivo digital-	100%	Realicé la búsqueda de procesos relativos al estudio del sector de adquisición de elementos tecnológicos y al estudio del sector de vigilancia.
Apoyar las actividades de planeación y gestión contractual.	100%	No desarrollé esta actividad en la entidad, debido a que no fue asignada.

Apoyar la gestión de Estudios del Sector y del Mercado.	100%	Apoyé al estudio del sector de elementos tecnológicos, igualmente el estudio de sector de vigilancia y por último el estudio de sector para adquisición de licencias autodesk.
Adelantar las evaluaciones en los procesos de contratación.	0%	Esta actividad no se ha iniciado puesto que primero se deben elaborar los estudios del sector.
Proyectar respuestas a requerimientos.	0%	Esta actividad no se ha iniciado debido a que aún no han llegado requerimientos a la entidad para realizarla.
Revisar y elaborar las matrices de riesgos de contratación.	100 %	No desarrollé esta actividad en la entidad. Por qué no me fue asignada para desarrollar.

Actividades desarrolladas en el mes de Mayo:

ACTIVIDADES DEL PLAN DE PRÁCTICA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN
Apoyar la búsqueda información de datos abiertos del SECOP para la creación del archivo digital-	100%	Realicé la búsqueda de procesos relativos al estudio del sector para la impermeabilización en el palacio de justicia. Se procede a la búsqueda de 20 contratos, de diferentes de contratación del 2022, en los cuales participaron MiPymes, de igual forma realicé la misma búsqueda a los contratos adjudicados del presente año y se analizaron 10 de ellos dentro de los cuales se identificó el proveedor al que le fue adjudicado.

<p>Apoyar la gestión de Estudios del Sector y del Mercado</p>	<p>100%</p>	<p>Apoyé el estudio del sector de impermeabilización del palacio de Nariño “Alfonso Reyes Echandía”, para el desarrollo de este estudio inicié realizando un análisis general del sector de construcción y del comportamiento en el país del mismo, consultando las fuentes del DANE, Grupo Inter agencial sobre Flujos Migratorios Mixtos (GIFMM RVA). Validé en Secop los gremios del sector y los proveedores que brinden este servicio de impermeabilización, teniendo en cuenta la participación de proveedores MiPymes que hayan realizado estos contratos anteriormente.</p>
<p>Adelantar las evaluaciones en los procesos contratación.</p>	<p>100%</p>	<p>Desarrollé la evaluación a los procesos adjudicados del año 2023 que corresponden a 10 en total, la mayoría corresponden a la modalidad de Mínima Cuantía, en los cuales identifiqué la cantidad de proveedores interesados en la oferta y si hacen parte de las empresas MiPymes para establecer el porcentaje de participación de las mismas.</p>
<p>Proyectar respuestas a requerimientos.</p>	<p>0%</p>	<p>Esta actividad no la he desarrollado debido a que no me ha sido asignada. Por parte de la entidad se aclaró que los procesos competitivos en los cuales se desarrollan las evaluaciones, aún no han sido asignados en las fases para que se realice la capacitación y ejecución del mismo. Pero mi práctica termina el 30 de junio por lo anterior la podre desarrollar en ese periodo.</p>
<p>Revisar y elaborar las matrices de riesgos de contratación.</p>	<p>100 %</p>	<p>Para este período, no desarrollé esta actividad en la entidad, Por qué no me fue asignada.</p>

Actividades Desarrolladas en el mes de Junio:

ACTIVIDADES DEL PLAN DE PRÁCTICA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN
Apoyar la búsqueda información de datos abiertos del SECOP para la creación del archivo digital.	100%	Realicé la búsqueda de procesos relativos al estudio del sector para adquisición de impresoras, con el fin de hallar datos que me aportaron al desarrollo del estudio del sector.
Apoyar las actividades de planeación y gestión contractual	100%	Efectué dos solicitudes de información a proveedores en el Secop II: la primera fue para solicitar cotización para adquirir unas togas de magistrados para clima frio y la segunda para obtener varias cotizaciones de licencias autodesk.
Apoyar la gestión de Estudios del Sector y del Mercado	100%	Apoyé el estudio del sector de adquisición de impresoras para la rama judicial lo que se evidencia que las nuevas impresoras deben cumplir con una serie de condiciones que no permitan que se desmejore la calidad. En el mercado colombiano existe una empresa llamada EPSON, que maneja 4 tipos de impresoras.
Adelantar las evaluaciones en los procesos de contratación.	100%	Realicé un análisis general del sector de tecnología para evaluar el comportamiento del mercado antes de ejecutar una adquisición. Desarrollé un análisis técnico con el fin de evaluar el SOFTWARE Red Hat el cual consiste en brindar servicios de tecnología e información en cualquier infraestructura de manera rápida y rentable que amplía la cartera de infraestructura de nube híbrida, servicios de aplicaciones, desarrollo de aplicaciones nativas de la nube y soluciones de automatización.
Proyectar respuestas a requerimientos.	0%	Esta actividad no la he llevado a cabo debido a que no me ha sido asignada para desarrollar. La entidad aclara que los procesos competitivos en los cuales se desarrollan las evaluaciones, aún no han sido desarrollados en las fases para que la pasante realicé la capacitación y ejecución del mismo.
Revisar y elaborar las matrices de riesgos de contratación	100 %	No desarrollé esta actividad en la entidad, Por qué no me fue asignada.

En los anteriores cuadros, describo las actividades que realicé de febrero a junio las cuales son detalladas mes a mes el avance en cada una de ellas, los informes que lo puntualizan se encuentran anexos a este trabajo; para el mes de junio inicié con la lectura de la guía de Colombia compra eficiente “solicitud de informes a proveedores”. En la guía se establece como puedo realizar en la plataforma transaccional Secop II, una solicitud a proveedores, la guía enseña el paso a paso:

La finalidad de una solicitud de información a proveedores nos permite tener cotizaciones de oferentes que estén interesados en participar del proceso de selección para la compra que la entidad vaya a realizar y de esta forma, poder realizar un estudio del sector y de mercado con los precios actualizados.

La planeación se divide en dos fases:

La fase inicial se debe enviar la solicitud de información a los proveedores, la cual tiene los siguientes pasos: crear la solicitud de información, editar solicitud de información, seguidamente se va al ítem solicitud de información, área de trabajo.

La segunda es revisar respuestas a las solicitudes de los proveedores que estén interesados en la oferta, analizar cotizaciones, Finalizar análisis.

Dado lo anterior, ya a la fecha realicé la primera solicitud de información a proveedores en la plataforma transaccional Secop II, siguiendo todos los pasos de la guía, elaboré una solicitud de cotización para la adquisición de licencias por suscripción de los productos de AUTODESK AEC (Architecture, Engineering & Construction) Collection, y Revit para el Grupo de Proyectos Especiales de Infraestructura, Unidad de Infraestructura Física y Grupo de proyectos Transversales.

Resultados Finales Elaborados:

En el transcurso de mi práctica obtuve los siguientes resultados de acuerdo a las actividades realizadas:

- Hice la búsqueda de 35 contratos en diferentes modalidades de contratación en el Secop II para crear el archivo digital de dichos procesos.
- Realicé lectura de las guías y manuales para desarrollar estudios del sector, para luego ponerlos en práctica y desarrollarlos dentro de los cuales estuvieron los siguientes: Apoye los estudios de sector de ORACLE igualmente el estudio de sector de adquisición de camionetas y por último, también el estudio de sector para realizar capacitación por medio de diplomados para formación de los funcionarios de la rama judicial, Estudio para adquisición de elementos tecnológicos, estudio del sector para el servicio de vigilancia, estudio del sector para la impermeabilización del palacio de justicia, Estudio del sector para licencias de Autodesk AutoCAD y Revit.

- En las matrices de Riesgo aporte la calificación de riesgos en algunos procesos de contratación.
- De acuerdo a las capacitaciones para el manejo de la plataforma SECOP II, constantemente estuve realizando apoyo a la identificación de datos, como por ejemplo las empresas MiPymes que participaron en un contrato, analicé los históricos de contrataciones de los procesos que se requieren para elaborar los estudios del sector y del mercado.
- Solicitar información a proveedores para algunas cotizaciones que requiere la unidad de compras.

Logros Obtenidos:

- El principal logro que cumplí con esta experiencia es haber conocido el funcionamiento del campo laboral en las entidades públicas, adquirí experiencia que me ayuda a obtener la culminación de mis estudios, con el fin de aplicar todo lo aprendido actualmente, me ha aportado a mi desarrollo, considero desde mi punto de vista personal que he cumplido los objetivos del plan de trabajo puesto que con el desarrollo de ello hoy puedo decir que soy capaz de desarrollar un estudio del sector para realizar una contratación.
- Para la entidad pública, elaboré los estudios del sector que le permitieron tener un conocimiento previo a la hora de realizar compras públicas, pues en cada adquisición de un bien o servicio desarrollé una investigación previa, apoyé varios de ellos como se puede evidenciar en las actividades realizadas mes a mes.
- Conocí el manejo de la plataforma transaccional SECOP II, donde corroboré consultas para los procesos de la entidad y realicé solicitudes de información a proveedores para procesos de contratación.

Las actividades mencionadas anteriormente fueron ejecutadas en un 100%.

Frente a los resultados elaborados se describió el contenido y alcance del plan de trabajo e informes uno y dos de la práctica presentados a la Escuela Superior de Administración Pública, que menciono en el siguiente cuadro:

Documento	Contenido	Descripción
Plan de trabajo, prácticas administrativas.	Introducción, objetivos, fases y metodología, cronograma de actividades y entrega de informes, contexto y antecedente, referencias.	En dicho documento presente a la universidad lo que estableció la resolución 3203 del 31 de enero del 2023 que conllevan al desarrollo de la práctica administrativa aplicada en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, conforme a lo establecido en el acuerdo estudiantil Capítulo VI del acuerdo 015 del 2008.
Primer informe	Introducción, objetivos, actividades asignadas, actividades realizadas, Conclusión.	Consolida el listado de actividades desarrolladas desde el día 01 de febrero hasta el 31 de marzo del año 2023 con la finalidad de informar el desarrollo de actividades realizadas en la práctica administrativa desarrollada en la Dirección ejecutiva de Administración Judicial.
Segundo informe	Introducción, objetivos, actividades asignadas, actividades realizadas, Conclusión, bibliografía.	Consolida el listado de actividades desarrolladas desde el 1 de abril hasta 02 de mayo del 2023, conforme a la resolución que establece la vinculación formativa y las actividades a desarrollar, está vinculado con las actividades acordadas en el plan de Trabajo, conforme a los objetivos de la práctica administrativa.

Así mismo se han anexado mes a mes informes al programa “Estado Joven” del avance del desarrollo de cada actividad.

RESUMEN ANALÍTICO:

La administración pública comprende todas las herramientas de gestión y apoyo, de las que dispone El Estado en el fin de lograr que todos los habitantes del territorio Colombiano, alcancen niveles de bienestar que satisfagan sus necesidades y fomenten la capacidad de las personas como generadoras de desarrollo y del Estado como garantista de las libertades y derechos humanos, desde lo social, políticos y cultural, los ciudadanos, debemos poder mantener la estabilidad política de forma eficiente bajo la premisa de un gobierno legítimo que cuente con el respaldo social.

La influencia de las compras públicas vistas desde el ámbito de la administración pública, me lleva a considerar la responsabilidad que se tiene de administrar los recursos públicos de una forma óptima y eficiente, por eso cada vez que se va a realizar una compra Pública se deben tener en cuenta todos los factores involucrados en cada adquisición por lo anterior es muy importante, realizar estudios del sector y del mercado para las compras, elaborar las matrices de riesgo pues estas permiten crear planes de contingencia a los riesgos que se puedan presentar durante la ejecución del contrato.

Dado lo anterior, el desarrollo de mi práctica administrativa como se señaló en el objetivo general del plan de práctica, es apoyar la Unidad de compras Públicas de La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Colombia, la Dirección Ejecutiva es el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

Como resultado final de mi práctica se cumplió con los objetivos establecidos en el marco de lo establecido en el plan de trabajo y en el programa Estado Joven, en la cual conocí el funcionamiento de la entidad sobre cómo se realiza una compra Pública y una contratación, como recomendación a los interesados en conocer su funcionamiento pueden leer directamente los manuales de Colombia Compra Eficiente que han sido mi apoyo para poder realizar mis actividades en la entidad.

Decreto 164 de 2021

ARTÍCULO 2. Objeto. La Escuela Superior de Administración Pública – ESAP tiene como objeto la formación, investigación y extensión académica en el campo de la administración pública y el gobierno, en el contexto de la educación superior universitaria, la gestión del conocimiento y al apoyo técnico a las distintas instancias del Estado; la investigación, innovación y creación en el campo de la Administración Pública y el gobierno como centro de gestión académico para la asistencia técnica nacional y territorial; y la inducción, asesoría, consultoría, capacitación, acompañamiento y asistencia a los gobiernos nacional y territorial en la organización, gestión y operación de lo público que propendan la transformación del Estado y la administración pública nacional y territorial, con el fin de apoyar el cumplimiento de los

fines del Estado.¹

¹ ESAP- <https://www.esap.edu.co/inicio/esap/que-es-la-esap/#:~:text=Fomentar%20la%20creaci%C3%B3n%2C%20inveni%C3%B3n%2C%20cambio,de%20los%20fines%20del%20Estado.>

esap/#:~:text=Fomentar%20la%20creaci%C3%B3n%2C%20inveni%C3%B3n%2C%20cambio,de%20los%20fines%20del%20Estado.

En la misión de la ESAP se especifica la formación de servidores públicos que se comprometan con la justicia económica, desde el campo de la administración pública mis conocimientos previos de las materias como económica, estadística, presupuesto, finanzas, gerencia de los recursos físicos y otras materias que se enfocan en la parte administrativa, me aportaron para poner en práctica los conocimientos para la entidad, el compromiso de cumplir con cuidar el patrimonio del estado.

CONCLUSIONES

El propósito del informe es documentar el desarrollo de las prácticas profesionales realizadas en la dirección Nacional Ejecutiva de Administración Judicial, en la unidad de compras públicas, observando la evolución que han tenido los programas académicos, colocando a prueba mis destrezas y responsabilidades como practicante, como primer escenario en el ámbito laboral.

Puedo decir que la experiencia, enseñanza y exigencia que brinda una práctica universitaria a un futuro profesional tiene gran valor y es de alta importancia, debido a que me permite conocer el campo laboral de las entidades públicas y de donde estaré ubicada en el futuro laboral, comprendo la importancia que se tiene al ser egresada de la ESAP, para representarla y cumplir con la Misión de la misma especialmente aquella que nos permite cumplir con los fines del estado estipulados en la constitución política en el artículo 2.

La gestión de las entidades públicas en Colombia ha llevado a cabo un proceso evolutivo en proporcionar un servicio de manera eficiente y que, a su vez, satisfaga las necesidades y expectativas de la población. En otras palabras, ha trabajado arduamente para que a través de diferentes modelos de gestión operativa y de control se logre la generación de valor público. Dicha evolución y el aprendizaje continuo me ha permitido crear un modelo que se convierte en el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades públicas, el cual es denominado Modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG), donde de acuerdo al seminario de investigación tomado en mi último semestre, me lleva a concluir que es una herramienta de gran ayuda para el desarrollo de todos los procesos administrativos y gestión de calidad que permite una mayor eficiencia en cada uno de los procesos de las entidades; claramente en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial se evidencia esta gran responsabilidad de saber ejecutar el presupuesto público con cada compra realizada de la mejor elección en precio y calidad, por ende la relación que debe tener con dicho modelo es identificar las oportunidades de mejora y de reducción de presupuesto al realizar una compra Pública.

La Esap ha realizado capacitaciones virtuales y presenciales a municipios en alianza con Colombia compra eficiente, me identifiqué en el aprendizaje que desarrollé frente a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, debido a que utilice como guías varios manuales de Colombia Compra Eficiente, los cuales me permitieron llevar a cabo algunas actividades de mi práctica; menciono dicha entidad debido a que es el ente de control de las compras públicas y su objetivo es desarrollar las herramientas para los procesos de contratación estatal.

La administración pública debe de ser siempre transparente y eficaz, el apoyo desde las compras públicas a la administración es que siempre se logren optimizar los recursos públicos, la recomendación que normalmente se realiza en los estudios del sector es revisar el mercado y su comportamiento ya que la mayoría de documentos describen el procedimiento para elaborar las actividades de las compras públicas.

FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

- Guía de Solicitud de información a proveedores de Colombia Compra Eficiente.
- Escuela Superior de Administración Pública. (2022) Guía para el desarrollo de las prácticas de estudiantes como opción de grado.
<https://www.esap.edu.co/portal/index.php/aspirantes-y-estudiantes/trabajos-de-grado/#practica>
- Video: Estudio del Sector II parte:
<https://playback.lifesize.com/#/publicvideo/30f02c22-4713-40b9-9f5e-fc22802a65f1?vcpubtoken=25e44280-9956-4ce3-af1b-b8cfe3776a25>
- Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los
- Procesos de Contratación
- La TRM- se tomaron graficas del comunicado de prensa: índice de precios del consumidor (IPC) expedido por el DANE el 05 enero del 2023.
- Guía de codificación de Colombia Compra eficiente.
- Ley 80 de 1993 Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración pública. el congreso de Colombia.

ANEXOS

Documentos consolidados durante todo el periodo de actividades de la práctica, que corresponden a los objetivos específicos y sus resultados concertados en el plan de trabajo.

Descripción de la actividad	Documento	Resultado
Apoyar la gestión de Estudios del Sector y del Mercado.	Estudio del sector informático, estudio del sector de vigilancia, estudio del sector de licencias autodesk, estudio del sector de impermeabilización, estudio del sector para adquisición de camionetas.	Se ejecutó y elaboró estudios del sector y del mercado, para que la entidad ejecute la contratación o compra publica gracias a los datos obtenidos de los estudios del sector y del mercado.
Revisar y elaborar las matrices de riesgos de contratación.	Anexo Excel con las siguientes matrices de riesgo de: Tecnologías de información, consultoría, obra, interventoría, mantenimiento, mobiliario, contratación directa persona natural, contratación directa persona jurídica, interadministrativos y diseños.	Realicé apoyó a la evaluación de los riesgos, de las matrices adjuntas.