



## INFORME FINAL PRACTICAS ADMINISTRATIVAS

<b>Nombre completo del estudiante</b>	Giovanny Acosta Castro
<b>Documento de identidad del Estudiante</b>	1026305002
<b>Institución Educativa</b>	Escuela Superior De Administración Pública - ESAP
<b>Programa académico</b>	Administración Pública
<b>Entidad donde desarrolla la práctica</b>	Findeter – Banca de Desarrollo Territorial
<b>Objetivo general de la práctica</b>	Desempeñar una serie de competencias y conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera de tal manera que se permitan aplicar los conocimientos en los procesos de la entidad integrando las finalidades y funciones de la entidad estatal, favoreciendo a un desarrollo dentro del campo laboral del practicante para su posterior ejercicio dentro del campo profesional.
<b>Duración de la práctica</b>	6 meses
<b>Número de informe</b>	2

<b>ACTIVIDADES DEL PLAN DE PRÁCTICA</b>	<b>% DE AVANCE</b>
Apoyar en la realización de matrices, documentos e informes relacionados con la transmigración de información y consolidación de proyectos.	100%
Asistir a las reuniones de inducción brindados por la entidad para adquirir conocimientos de los procesos internos de la misma.	100%
Realizar actividades colaborativas de apoyo administrativo y técnico en las tareas internas del área.	100%
Construir bases de datos mensuales correspondientes al avance de los proyectos de Findeter.	100%
Ejecutar diagnósticos y evaluaciones a los documentos presentados a presidencia, apoyando en la identificación de errores y posibles modificaciones a los documentos finales	100%
Realizar revisiones de los proyectos de tal manera que sea más accesible la información que se vaya a presentar.	100%



Integrar una asistencia hacía la Vicepresidencia Técnica y demás áreas de la entidad en la implementación del Core Técnico propuesto.	100%
Colaborar en el acompañamiento de los imprevistos que se presenten durante el proceso de implementación.	100%

En el periodo final de las prácticas se vinculó más al practicante en las actividades internas de la entidad, permitiéndole acercarse a otros aspectos relacionados con los procesos internos y relacionarlos con los conocimientos que se fueron adquiriendo a lo largo de la carrera, haciendo una integración enriquecedora en el aprendizaje de las funcionalidades de la entidad, como de los funcionamientos en los procesos y desempeños que puede tener una organización pública. Haciendo de manera más detallada las actividades realizadas en este periodo final se tienen:

Apoyo en la obtención de datos correspondientes a los proyectos y la cobertura que tuvo la Vicepresidencia Técnica a través de su gestión en todo el territorio nacional, permitiendo caracterizar de manera eficiente y clara la participación técnica de la entidad en el territorio colombiano.

Por otra parte, se hizo un trabajo en conjunto en el que se buscaba proyectar la integración de un nuevo modelo de financiación o ejecución de proyectos, para este caso se brindaron las herramientas en búsqueda de que se maneje esa propuesta desde el Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos Ilícitos (PNIS), en búsqueda de atender a los municipios o departamentos que más se vean afectados por esta problemática pública, pero a su vez de implementar las herramientas técnicas y financieras que permitan hacer viables la gestión o ejecución de estos proyectos.

Además, desde la Gerencia de Transporte y Movilidad se realizaron unas actividades conminatorias que permitieran reunir los conocimientos adquiridos a lo largo del periodo de prácticas, dentro de estas actividades destacan la revisión de las pólizas de los contratos terminados y en ejecución, de tal manera que se pudiera recopilar la documentación necesaria para la liquidación de estos, además de verificar que las bases de datos que se tienen se encontraran actualizadas. Esta tarea dio un conocimiento amplio del estado del proyecto, además de identificar los procesos internos de los contratos y aprender la modalidad como funcionan las variaciones contractuales que se pueden presentar dependiendo la tipología del contrato; por otra parte, se realizó un seguimiento a los informes de comisiones realizados por los supervisores, de tal manera que se pudiera hacer seguimiento a los gastos realizados por los últimos señalados, haciendo un control presupuestal por parte de los gastos en los que estaba incurriendo la Gerencia y hacer un comparativo en contraste con los gastos que estaban ejecutando las demás gerencias; por último, se hizo revisión a las actas correspondientes de los diversos comités que se realizaron dentro del proyecto macro Vías del Samán, de tal

manera que se pudiera hacer una transabilidad al Instituto Nacional de Vías (INVIAS) en todas las actividades correspondientes al proyecto macro y a sus contratos derivados.

### Metas obtenidas

ACTIVIDADES DEL PLAN DE PRÁCTICA	RESULTADOS
Apoyar en la realización de matrices, documentos e informes relacionados con la transmigración de información y consolidación de proyectos.	Por estas actividades se hizo conocimiento de la organización interna de la entidad y de la distribución organizativa y funcional de las distintas gerencias en la ejecución de proyectos.
Asistir a las reuniones de inducción brindados por la entidad para adquirir conocimientos de los procesos internos de la misma.	Conocimientos básicos con respecto a la entidad para abordar las tareas y actividades más complejas.
Realizar actividades colaborativas de apoyo administrativo y técnico en las tareas internas del área.	Se pudo conectar las tareas propuestas desde la Vicepresidencia Técnica junto con las de la Gerencia de Transporte y Movilidad de tal manera que se complementaran y se agilizaran en la finalización de estas.
Construir bases de datos mensuales correspondientes al avance de los proyectos de Findeter.	Esta actividad fue de apoyo a las necesidades de la Vicepresidencia y de los requerimientos de otras áreas de la entidad.
Ejecutar diagnósticos y evaluaciones a los documentos presentados a presidencia, apoyando en la identificación de errores y posibles modificaciones a los documentos finales.	Esta actividad se realizaba en constante acompañamiento de los tutores, permitiendo evidenciar las necesidades de la Vicepresidencia, o de los contratistas o interventorías en el caso de los programas de Vías del Samán.
Realizar revisiones de los proyectos de tal manera que sea más accesible la información que se vaya a presentar.	Esta actividad aplicaba para la Vicepresidencia en los casos de presentar informes, bases de datos o presentaciones directamente al tutor o a la vicepresidenta; para el caso de la Gerencia de Transporte fue acorde con la revisión de los informes finales, actas y demás documentos requeridos para la liquidación de los contratos.
Integrar una asistencia hacía la Vicepresidencia Técnica y demás áreas de la entidad en la implementación del Core Técnico propuesto.	El apoyo fue de carácter informativo en el sentido que se estaba pendiente de la actualización de las bases de datos de los contratos adecuados para la transmigración de estos.
Colaborar en el acompañamiento de los imprevistos que se presenten durante el proceso de implementación.	Esta actividad fue rutinaria en el sentido de brindar apoyo administrativo a los compañeros del área en los



	inconvenientes diarios que surgieran y se pudieran atender desde los conocimientos que brindó la carrera.
--	---

\*Cabe señalar que se habla de Gerencia de Transporte y Movilidad teniendo en cuenta que el área de Proyectos Especiales relacionados en los informes previos tuvo una modificación y se amplió de tal manera que no depende de una gerencia en la estructura organizacional al ser esta una como tal.

El practicante y el monitor asignado por la institución educativa, confirmamos que a la fecha de presentación de este informe:

- Si  No  Giovanni Acosta Castro es estudiante activo de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP.
- Si  No  Requisito en el programa de Administración Pública.

Aprueban:

Firma del tutor  
Yudy Marlevis Minota Zea  
C.C. 53.084.090  
Findeter

Firma del tutor  
Carlos Andrés Pamplona Castaño  
C.C. 4.512.437  
Findeter

Firma del monitor  
Víctor Hugo Vergara Vergara  
C.C. 79.597.535  
Escuela Superior de Administración Pública – ESAP

Firma del estudiante  
Giovanny Acosta Castro  
C.C 1026305002  
ESAP