

# INFORME FINAL

Lesly Valentina Pineda Camelo

Escuela Superior de Administración Pública ESAP - Prácticas  
Administrativas

Instituto De Planificación Y Promoción De Soluciones  
Energéticas Para Zonas No Interconectadas – IPSE

Grupo De Talento Humano



## Tabla de contenido

Introducción: .....	3
Logros obtenidos: .....	4
Resultados finales elaborados: .....	7
Gestión de tiquetes aéreos: .....	8
Gestión de saldos por CRP: .....	12
Gestión de facturas: .....	13
Gestión de legalizaciones: .....	14
Gestión guía del viajero: .....	16
Conclusiones: .....	17
Resumen analítico: .....	18

## Introducción:

El presente informe tiene como objetivo esbozar los logros alcanzados en el periodo de cinco meses de prácticas en el Grupo de Talento Humano del IPSE, aquí se describirán las actividades realizadas que se enmarcan en la gestión de comisiones de servicio y desplazamientos. Partiendo del objetivo general planteado al inicio de las practicas, donde el fin último es un informe consolidado en el mes de diciembre donde se evidencien las comisiones de servicio y desplazamientos realizados desde el mes de agosto de 2023, por lo tanto, a continuación, a partir de la descripción de las actividades realizadas mes a mes se observarán los resultados obtenidos.

Teniendo en cuenta que el Plan Estratégico de Talento Humano es la base sobre la cual el grupo fundamenta su gestión, fue estructurante tener en cuenta la gestión estratégica para el desarrollo de mis actividades de apoyo, entendiendo ésta como:

“La creación de valor público, teniendo en cuenta la responsabilidad que tienen las áreas de talento humano de las entidades como líderes de procesos, a través de las acciones que produzcan el adecuado desarrollo de las personas y sus comportamientos, generando el mejoramiento de las entidades, la satisfacción del servidor público, la productividad, el bienestar de los ciudadanos y el crecimiento del país”

La resolución a Resolución No. 20221300003785 de 2022 “Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas – IPSE, reglamenta las comisiones de servicio, gastos de viáticos, desplazamientos y se dictan otras disposiciones” es el segundo pilar que permite realizar dichas actividades consignadas en las bitácoras mensuales y en el presente informe. Es importante resaltar que la gestión de comisiones de servicio y desplazamientos se realiza de manera conjunta y transversal con los distintos grupos y dependencias del IPSE, especialmente con Recursos Financieros quienes a través de su apoyo continuo no solo para la solicitud de las mismas sino también para la legalización contribuyen de manera sustancial.

## Logros obtenidos:

Desde mi apoyo como practicante de Administración Pública en el grupo de Talento Humano, presté mi apoyo al funcionario Juan David Robles Acosta con la gestión de comisiones de servicio y desplazamientos, a través de las actividades realizadas en los cinco meses obtuve alcanzar los siguientes logros:

1. Apoyar en la gestión de comisiones y emisión de tiquetes aéreos mediante el diligenciamiento de la base de comisiones 2023 y la creación de base de datos de tiquetes 2023-2, para llevar un control de los funcionarios y contratistas que cumplen sus funciones fuera de su sitio habitual de trabajo (IPSE).
2. Verificar que la información consignada en los formatos de solicitud de comisión por parte de los funcionarios y contratistas sea correcta para así poder registrarla en la base de datos de comisiones 2023 y continuar su respectivo trámite.
3. Reportar semanalmente a las áreas solicitantes, vía correo electrónico, los saldos de cada CDP y CRP que corresponde a la compra de tiquetes con el fin de minimizar el riesgo de que las áreas realicen el trámite de solicitud de compra de tiquetes.
4. Tramitar las legalizaciones asignadas en Orfeo para realizar la respectiva gestión, posteriormente se reasignan al funcionario Juan David Robles para que las remita a las dependencias correspondientes. Este trámite es crucial para el IPSE puesto que permite evidenciar el costo real de las comisiones de servicio y desplazamientos, así mismo, los respectivos reintegros de dinero; Información que se condensa para también ser remitida al DAPRE.
5. Remitir el consolidado por dependencia de las comisiones de servicio y desplazamientos realizadas mensualmente especificando los datos generales y estableciendo las observaciones de aquellas que a la fecha no contaban con trámite de legalización correspondiente.
6. Revisar la facturación remitida por la agencia Novatours, verificando los precios en dichos documentos y relación de consumo con los consignados en la base de datos de tiquetes 2023-2.

En el siguiente cuadro comparativo se establece como los logros alcanzados se concretan con los objetivos específicos planteados en el Plan de trabajo construido al inicio del periodo de prácticas:

Objetivo específico Plan de trabajo	Resultado - Logro alcanzado
<p>Apoyar en la gestión de comisiones y emisión de tiquetes aéreos mediante la elaboración de los informes de control y seguimiento, como la revisión de formatos de solicitud de tiquetes aéreos, comisiones y legalizaciones de las mismas.</p>	<p>Por medio de la base de datos creada en el Excel "Tiquetes 2023-2" la cual cuenta con distintas hojas (Anexo 1) pude llevar un control y seguimiento de los tiquetes aéreos que se solicitaban para las comisiones de servicio y desplazamientos, así mismo, por medio de la consignación de la información remitida por la agencia Novatours en cuanto a la facturación, verificar la información, con la diligenciada para informar si se presentaba alguna inconsistencia o si se radicaba de manera habitual dicho trámite. Dentro de esta base de datos también se encuentra la información de los tiquetes abiertos que eran remitidos a las dependencias correspondientes para que se hiciera uso de los mismos de acuerdo a las condiciones remitidas por la agencia.</p> <p>La revisión de formatos de comisión se realizaba con base en la información consignada por parte de los funcionarios y contratistas que se remite a talento humano por medio del formato de establecido, en él se desarrolla la justificación y objeto de la comisión, así mismo los conceptos de viáticos y otros gastos debidamente justificados. Lo anterior se consignaba en la base de datos de comisiones (Anexo 2) junto con el compañero Juan David Robles.</p> <p>Las legalizaciones de las comisiones tienen lugar en Orfeo (Anexo 3), allí las revisaba cuando eran aginadas por parte de mi compañero Juan David Robles, este trámite es fundamental por lo cual requería de completa atención y riguridad para poder remitir a financiera la información correspondiente.</p>

	<p>Dentro de las legalizaciones se evalúa en primer lugar el formato de legalización de comisión debidamente diligenciado y firmado, los anexos correspondientes al informe de comisión firmado y los demás documentos necesarios para corroborar la presencia de los profesionales. En caso de presentarse concepto de otros gastos deben estar los respectivos recibos de caja menor o facturas, junto con el comprobante del reintegro si da lugar a ellos.</p> <p>Para el control y seguimiento, se remitían mensualmente a la coordinadora de Talento Humano, Martha Cecilia Gómez Montoya, cuatro documentos en formato Excel por dependencia donde se esbozaban las comisiones realizadas en el respectivo mes indicando en una columna titulada “Observaciones” los términos de la legalización respectiva, para así llevar una trazabilidad sobre las comisiones que ya contaban con este trámite y cuales estaban pendiente y debían gestionarse. (Anexo 4)</p> <p>Con el objetivo de brindar una herramienta que permita el correcto trámite de comisiones de servicio y desplazamientos, se proyectó la guía del viajero que será insumo para el IPSE y quienes lo integran.</p>
<p>Incluir diariamente en la base de datos en Excel la relación de los tiquetes comprados por las diferentes áreas durante el año para realizar un análisis comparativo al finalizar cada mes con las facturas enviadas por la agencia Novatours.</p>	<p>En la base de datos de “Tiquetes 2023-2” (Anexo 1) se encuentra registrada la información con “Nombre, CRP, Dependencia, Fecha ida, Fecha regreso, Origen, Destino, Aerolínea, Valor Tiquete, Fecha de compra, Tiquete abierto, Facturación en la que se incluyó” la cual era adquirida día a día por medio de las compras realizadas tanto por la plataforma Novatours como por correo electrónico. Esto permite en primer lugar un control diario sobre tiquetes, evitando imprevistos o errores que limitaran la</p>

	gestión de los profesionales, causando la no llegada a los lugares de comisión y también con el objetivo de poder tener un soporte de compras para verificar posteriormente la facturación enviada por la agencia.
Reportar semanalmente a las áreas solicitantes, vía correo electrónico, los saldos de cada CDP y CRP que corresponde a la compra de tiquetes. Lo anterior, con el fin de minimizar el riesgo de que las áreas realicen el trámite de solicitud de compra de tiquetes, con cargo a CRP's que ya no tienen saldo a favor y que, de manera oportuna, se pueda realizar el trámite de traslados presupuestales.	Por medio del documento Excel que remitía el grupo de Recursos Financieros, se reportaba semanalmente la ejecución por CRP por el concepto de tiquetes, para lo cual se hacía uso tanto de la información consignada en la base de datos "Tiquetes 2023-2" como de la relación de consumo enviada por la agencia vía correo electrónico. De esta manera se buscaba poder enviar alertas tempranas que mitigaran riesgos financieros a las dependencias y al IPSE en general. (Anexo 5)
Participar en proyectos y actividades relacionadas con el rediseño institucional de la entidad.	Para el rediseño institucional de la entidad se tuvo en cuenta la guía de rediseño del DAFP y la reunión presencial con el grupo de planeación al inicio del periodo de prácticas.

## Resultados finales elaborados:

De acuerdo con los logros expuestos en el apartado anterior, a continuación, se consolida por medio de datos el resultado general de estos cuatro meses de prácticas donde la meta propuesta como objetivo general: "Apoyar al Grupo de Talento Humano del IPSE, en el desarrollo de las actividades administrativas enmarcadas en la gestión de comisiones de servicio con el fin de entregar un informe consolidado en el mes de diciembre." Pudo ser logrado a través de las actividades realizadas y por medio de la metodología empelada, que, en este caso, es la consolidación de datos para el efectivo control y seguimiento que termina siendo consolidado en el presente informe.

## Gestión de tiquetes aéreos:

En primer lugar, se esbozarán los resultados obtenidos para la compra de tiquetes del periodo de agosto a diciembre de 2023, la información fue tomada de la base de datos creada en agosto de 2023 con el fin de poder diligenciar la información correspondiente a la gestión de tiquetes aéreos.

**Tabla 1. Cuenta de tiquetes por dependencia**

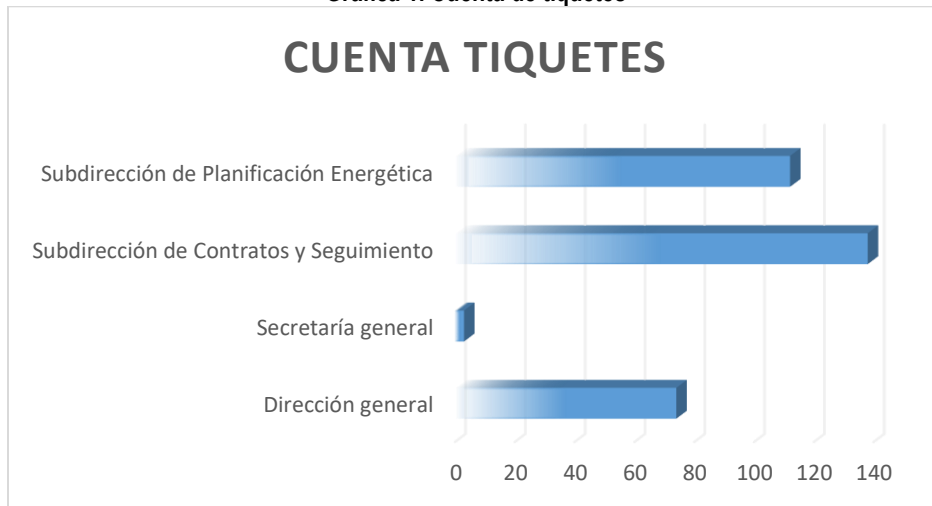
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>Cuenta Tiquetes</b>
Dirección general	74
Secretaría general	3
Subdirección de Contratos y Seguimiento	138
Subdirección de Planificación Energética	112
<b>Total general</b>	<b>327</b>

Fuente: elaboración propia

Como se observa en la Tabla 1, la Subdirección del IPSE que más realizó compras de tiquetes fue la de Contratos y Seguimiento con 138 tiquetes, seguida de ella está la Subdirección de Planificación Energética, más adelante la Dirección General y por último Secretaría General, para un total de 327 tiquetes comprados. De esta manera, se entiende que la entidad cumple con su deber ser, pues, las Subdirecciones que son pioneras en el cumplimiento de la misionalidad entendida esta última como: “A partir de información confiable, estructuramos e implementamos soluciones energéticas efectivas y duraderas, amigables con el medio ambiente, impulsando esquemas empresariales, con la participación de las comunidades beneficiarias, dinamizando el desarrollo sostenible, mitigando el cambio climático y creando oportunidades para una mejor calidad de vida en la Colombia No Interconectada.”



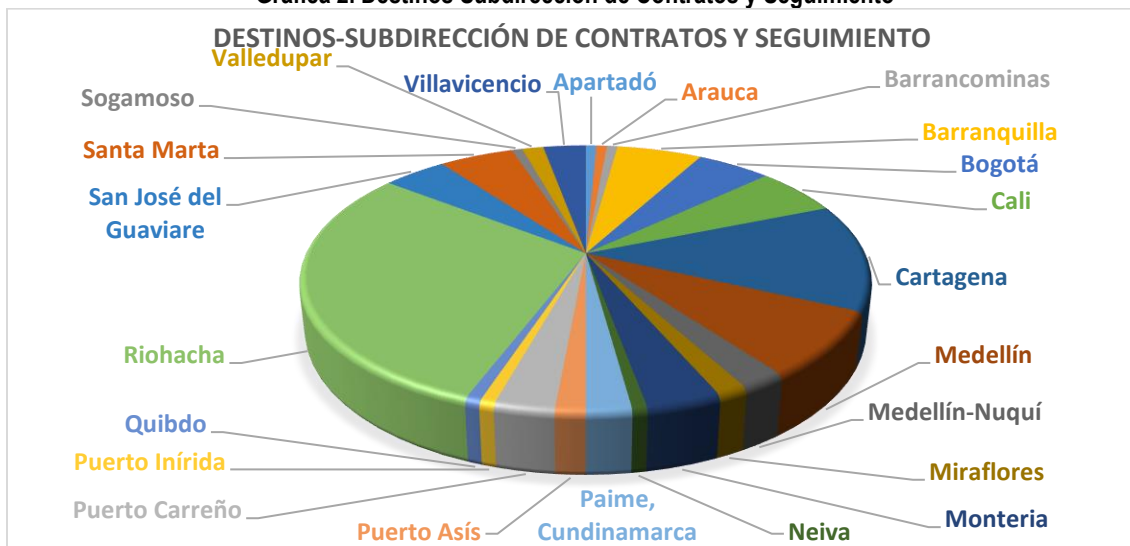
**Gráfica 1. Cuenta de tiquetes**



Fuente: Elaboración propia

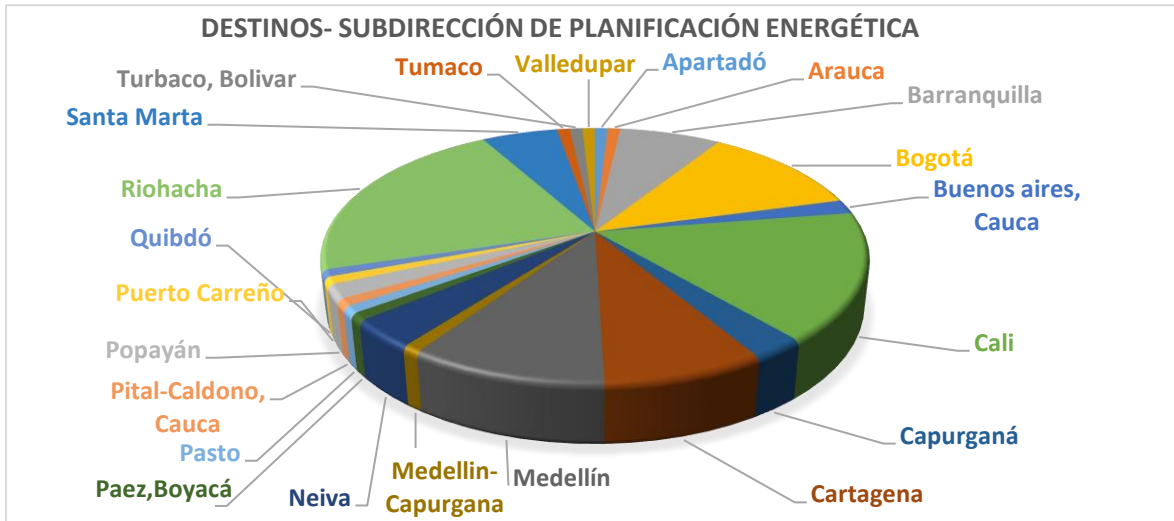
Si bien es importante tener en cuenta la cantidad de tiquetes adquiridos, es importante resaltar los destinos a los cuales son recurrentes las comisiones de servicio y desplazamientos pues el IPSE ha tenido enfoques en ciertas comunidades que he podido observar a lo largo de este periodo de prácticas, entre ellos, las comunidades de Riohacha específicamente. En las siguientes gráficas por Subdirecciones se pueden evidenciar los destinos para los cuales se realizó la gestión de tiquetes

**Gráfica 2. Destinos Subdirección de Contratos y Seguimiento**



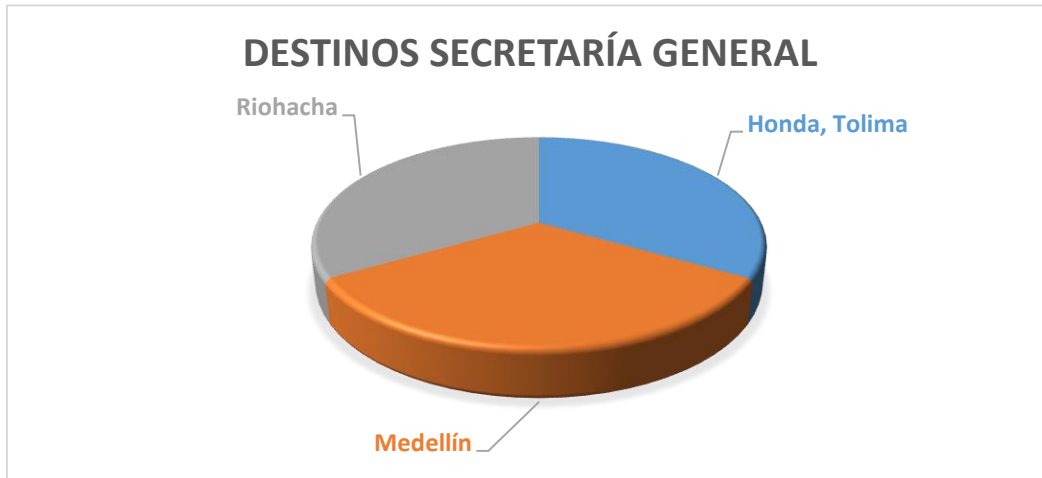
Fuente: elaboración propia

Gráfica 3. Destinos Subdirección de Planificación Energética



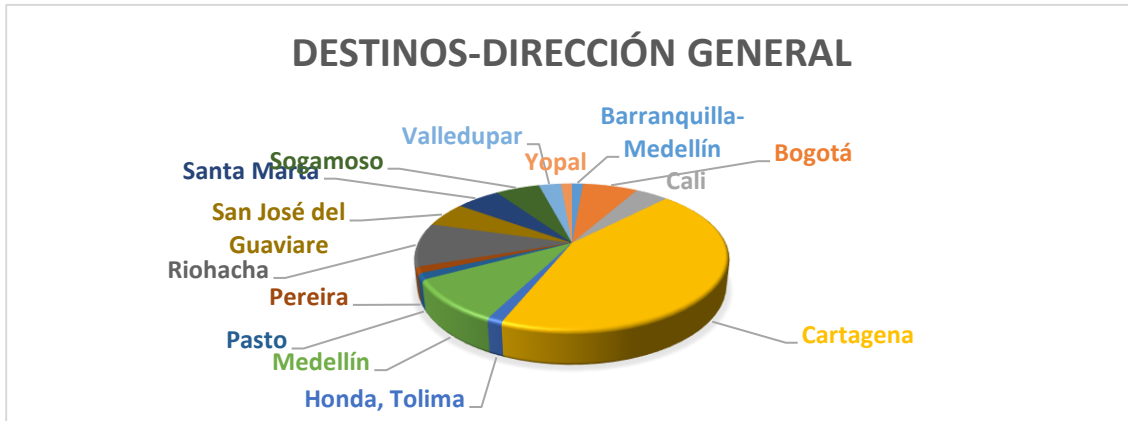
Fuente: elaboración propia

Gráfica 4. Destinos Secretaría General



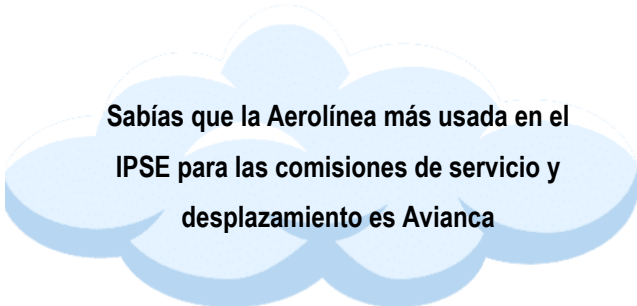
Fuente: elaboración propia

Gráfico 5. Destinos Dirección General

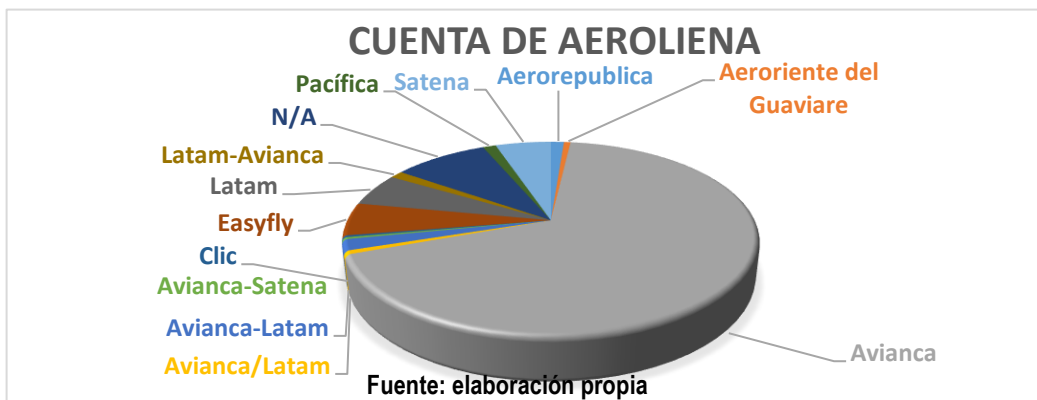


Fuente: elaboración propia

De acuerdo con el boletín de octubre del IPSE, solo durante el mes de septiembre del presente año se reportó un considerable avance en la electrificación en las Zonas No Interconectadas (ZNI). En total, 3810 nuevas familias ahora cuentan con el servicio de energía eléctrica a través de Fuentes No Convencionales de Energías Renovables (FN CER), es decir, a través de las comisiones de servicio y de los destinos esbozados anteriormente podemos evidenciar que la población colombiana ha podido tener una mejor calidad de vida, al cerrar la vigencia se espera que puedan ser más familias que cuenten con este servicio que es vital para una vida digna. Dentro de las ZNI que puedo resaltar se encuentran: San José del Guaviare, Vichada, Manaure y Riohacha.



Gráfica 6. Aerolíneas



Fuente: elaboración propia

## Gestión de saldos por CRP:

Para la gestión de riesgos financieros, se reportó semanalmente a las áreas solicitantes, vía correo electrónico, los saldos de cada CRP que corresponde a la compra de tiquetes. Lo anterior, con el fin de minimizar el compromiso de que las áreas realicen el trámite de solicitud de compra de tiquetes, con cargo a CRP's que ya no tienen saldo a favor y que, de manera oportuna, se pudiesen realizar el trámite de traslados presupuestales. La metodología empleada para realizar esta gestión, derivó de la base de saldos que tiene el grupo de Recursos Financieros del IPSE la cual era remitida mediante correo electrónico para que gracias a los datos recopilados en la relación de consumo y en la base de datos de tiquetes, se comparará y consolidará la información que posteriormente sería enviada por correo electrónico a cada área.

En las gráficas que se observan a continuación se pueden observar los resultados derivados de la base de datos de tiquetes, donde se evidencia la compra de tiquetes por CRP, más adelante la gráfica 8 esboza los respectivos saldos. Es decir, por medio de las compras podemos ver la ejecución presupuestal de cada CRP durante el periodo de agosto a diciembre del presente año.

Gráfica 7. Cuenta de compras de tiquetes por CRP

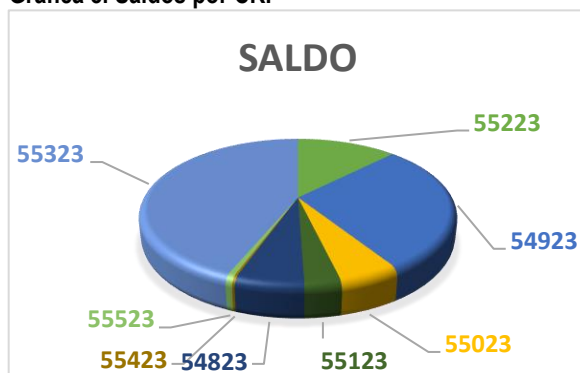


Fuente: elaboración propia

Como se observa, los datos presentados por CRP guardan relación con los resultados obtenidos en la Tabla 1. Donde la cuenta de tiquetes por dependencias resalta la gestión de comisiones de servicio y desplazamientos por la Subdirección de Contratos y Seguimiento (CRP 54823) y la Subdirección de Planificación Energética (CRP 55323)

Ahora bien, los saldos como se menciona en este apartado permitían los envíos de alertas que mitigaron los riesgos en la entidad, sin embargo, es importante resaltar que durante los meses de octubre y noviembre se presentó un flujo de comisiones de servicio y desplazamientos más alto que durante los dos meses restantes (agosto y diciembre), lo que trajo como resultado que durante inicios del mes de diciembre el porcentaje de ejecución aumentará en gran medida.

**Gráfica 8. Saldos por CRP**



Fuente: elaboración propia

De acuerdo con lo evidenciado en la gráfica, el CRP con más saldo para el mes de diciembre corresponde al 55323 usado por la Subdirección de Planificación Energética, y aquel que cuenta con el menor saldo y fue uno de los cuales tuvo que tener adición es el CRP 55523 usado por el grupo de Comunicaciones. Aquí cabe resaltar que no todos los CRP tienen el mismo presupuesto el cual si bien corresponde a la

programación de comisiones que se realiza en una proyección, puede tener adiciones con el fin de suplir las necesidades y compromisos en territorio.

## Gestión de facturas:

Las facturas remitidas por Novatours son insumo para poder diligenciar y tramitar la respectiva Orden de pago correspondiente al contrato N° 25 suscrito entre la agencia y el IPSE, por lo tanto, para evitar posibles errores en cuanto a facturas con sobrecostos, se realizó la revisión de ellas en cada uno de los cortes en los que eran remitidas mensualmente (1 al 8, 9 al 15, 16 al 23, 24 al 20). La mencionada revisión partió de construir en una hoja de Excel que reposa en la base de datos de “Tiquetes 2023-2” una tabla donde se pudiese comparar la información remitida en las facturas por Novatours y la información del grupo de Talento Humano que se registra en la hoja principal de la mencionada base. Allí se consignaban los datos de: N° de factura, fecha, nombre, destino, CRP y valor. Esta gestión fue vital debido a que permitió que en las contadas ocasiones que se presentaron imprevistos en cuanto al precio del tiquete, las novedades se notificaran de manera oportuna.

**Gráfico 9. Cuenta facturas por CRP**



Fuente: elaboración propia

Es importante resaltar que la gestión de las comisiones de servicio y desplazamientos se realiza de manera conjunta con el grupo de Recursos Financieros, por lo cual es vital que cada uno de los grupos realice una gestión eficiente que evite en la medida de lo posible retrocesos que afectan, para el caso de la facturación, el correcto pago y oportuno pago en los cortes establecidos. Con las facturas remitidas también puede realizar la verificación de los valores que tenían los tiquetes que se dejaban abiertos por parte de las dependencias del IPSE para luego ser usados de acuerdo con las condiciones establecidas por la agencia.

Gráfica 10. Cuenta de tiquetes abiertos



Fuente: elaboración propia

Si bien dentro de la dinámica de la entidad y los imprevistos que se pueden presentar, es inevitable que bajo situaciones especiales se deban dejar tiquetes en modo OPEN, sería recomendable no tener una gran cantidad de estos como se observa en la gráfica para las dos Subdirecciones y la Dirección general de la Entidad, dependencias que presentan gran flujo de comisiones de servicio y desplazamientos. Para poder realizar el uso de estos, se remitía a las dependencias vía correo electrónico los datos que se tenían de los tiquetes.

## Gestión de legalizaciones:

Mediante el Sistema de Gestión Documental ORFEO, realicé la revisión de las legalizaciones pendientes de las comisiones de servicio realizadas por los distintos funcionarios y contratistas del IPSE a la fecha, esto teniendo en cuenta que sin estas legalizaciones el grupo de Talento Humano se

abstiene de tramitar nuevas comisiones. Allí verifiqué que se encontrarán diligenciados correctamente los siguientes documentos:

1. Formato de legalización: Con las respectivas firmas del funcionario o contratista y del superior o supervisor del contrato.
2. Copia de pasabordos (Cuando se suministraron tiquetes aéreos)
3. Informe de justificación de otros gastos (Este se anexa si el funcionario o contratista solicitó un monto por este concepto en el formato “solicitud de comisión”)
4. Soportes de justificación de otros gastos: Aquí se incluye la factura electrónica de la DIAN, en los casos que esta no sea posible solicitarla, se deben anexar recibos de caja menor.
5. Informe de comisión: Debidamente diligenciado, con fotografías y firmas correspondientes al funcionario o contratista y superior o supervisor del contrato.
6. Soporte de reintegro (Cuando dé lugar a ello)

De acuerdo con el reporte descargado desde mi usuario de ORFEO tramite 253 legalizaciones de servicio desde el 1 de septiembre de 2023 como se observa en la tabla 2, debido a que las reasignaciones correspondientes eran remitidas bajo distintas TRD's (Comunicación oficial interna, legalización de comisión de servicio y desplazamiento, Informe, etc.) . A partir de la revisión de las legalizaciones de las comisiones he pude evidenciar como los funcionarios y contratistas justificaban el uso de los gastos que se les asignan y en dado caso de que no se hiciese uso en su totalidad, se reintegraban a la entidad. Es importante que desde todos los papeles que cada uno ejerce en la entidad, podemos concientizarnos y entender la importancia que tiene el poder ejecutar de manera correcta y en beneficio de todos los recursos financieros de la entidad.

**Tabla 1. Trámites en ORFEO**

Trámite por ORFEO	Cuenta de Numero_Radicado
<b>Reasignacion</b>	<b>253</b>
COMUNICACIÓN OFICIAL - LEGALIZACIÓN Y APROBACIÓN	1
COMUNICACIÓN OFICIAL – REMISIÓN DE INFORME	1
INFORME Y PRODUCTOS PROYECTOS AMPLIACIÓN DE COBERTURA	1
SOLICITUD DE COMISIÓN Y PRORROGAS O ADICIÓN DE GASTOS DE VIAJE	7
COMUNICACIÓN OFICIAL INTERNA	7
CONTRATOS	2
LEGALIZACIÓN DE COMISIÓN DE SERVICIOS O DESPLAZAMIENTO	197
MEMORANDO	1
NO DEFINIDO	36
<b>Total general</b>	<b>253</b>

Fuente: elaboración propia

## Gestión guía del viajero:

Con el objetivo de brindarle al Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para Zonas No Interconectadas IPSE, una herramienta que permita realizar la gestión de comisiones de servicio de funcionarios y desplazamientos de contratistas al interior del país de una manera ágil y dar cumplimiento a los principios de la política pública de austeridad, eficiencia, economía y efectividad enmarcada en la Directiva Presidencial N° 8 del 17 de septiembre de 2022, proyecté la guía del viajero/comisionado donde se esbozan cada uno de los trámites que deben realizarse para llevar a cabo las comisiones de servicio y desplazamientos, estos son:

1. Solicitud de comisión de servicio o desplazamiento, a través del portal en línea del IPSE
2. Solicitud de tiquetes aéreos
3. Qué hacer si pierde un vuelo
4. Legalización de comisión de servicio o desplazamiento
5. Trámite de comisiones en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.

Esta guía se remitió para revisión del funcionario Juan David Robles, la coordinadora de Talento Humano, Martha Gómez y el Secretario General, Giovanni Rodríguez

Imagen 1. Guía del viajero





## Conclusiones:

Entender que el Talento Humano es el insumo más importante de una entidad permite comprender la transversalidad de sus funciones, dentro de mi periodo de practicas apoyando al mencionado grupo del IPSE pude conocer de cerca cómo funcionan los distintos procesos que lo integran, no solo la gestión de comisiones de servicio y desplazamientos sino en general todo aquello que hace posible la administración de personal dentro de la entidad. Específicamente como apoyo al funcionario Juan David Robles, entendí que la naturaleza de una entidad como el IPSE donde su misión y visión reposa en las comisiones de servicio y desplazamientos, pues, es vital el poder estar en territorio y llevar estas soluciones energéticas que son pensadas para una mejor calidad de vida de los colombianos, tiene como resultado un procedimiento que en ocasiones presenta dificultades.

Dentro del gran flujo de comisiones de servicio y desplazamientos las dificultades son latentes en el día a día, los improvisitos y aquellos limitantes que pueden surgir afectan de manera considerable la oportuna gestión de las comisiones y los desplazamientos. Razón por la cual es necesario que todas las actividades a las cuales presté mi apoyo fuesen ejecutadas con atención y minuciosidad, ya que no se trata solo de realizar funciones fuera del lugar habitual de trabajo, sino que por el contrario hay una cantidad considerable de factores que se deben tener en cuenta para que los profesionales pudiesen llegar a los territorios más necesitados. Se entienden por factores fundamentales, la gestión de tiquetes aéreos la cual está relacionada directamente con la gestión de saldos por CRP, la revisión de formatos de comisión la cual esta relacionada con las legalizaciones (verificando que la información coincida), y la gestión de alertas que se relaciona con los tiquetes y las legalizaciones.

Por lo anterior, construir la guía del viajero significo para mi el poder comprender y analizar los distintos trámites que se necesitan para hacer realidad las comisiones de servicio y desplazamientos, pero no solo se trataba de enumerar dichos trámites, fue necesario pensarse la manera de poder plasmarlo en un documento que sea fácil de entender y permita evitar las dificultades que en el presente se dan en la entidad. De esta manera, dentro del IPSE se puede entender que la energía que llevan a las ZNI es posible no solo por la gestión del grupo de Talento Humano sino también por los demás grupos que permiten mediante su gestión un correcto uso de los recursos públicos y una revisión diaria de los distintos formatos y documentos requeridos antes y después de las comisiones y desplazamientos.

## Resumen analítico:

En el presente informe final se establecen los objetivos específicos que se plantearon en el plan de trabajo construido al inicio del periodo de prácticas para alcanzar el objetivo general, el cual se entendía como, apoyar al Grupo de Talento Humano del IPSE en la ejecución de actividades administrativas relacionadas con la gestión de comisiones de servicio y desplazamientos. El propósito final es la entrega del presente informe consolidado donde se describen una a una las actividades realizadas que verifican el logro de los objetivos específicos. proporcionando a la entidad una visión integral de las actividades desarrolladas en este ámbito.

Mi apoyo como practicante de Administración pública se centró en facilitar y agilizar las tareas administrativas asociadas con las comisiones de servicio, contribuyendo así a la eficiencia y eficacia del procedimiento. Como se puede observar a lo largo de la descripción de actividades, la gestión realizada es transversal en cuanto al momento previo de una comisión de servicio y desplazamiento y el momento posterior que la compone. Es decir, la revisión de formatos de solicitud y la gestión de tiquetes compone el trámite previo, las legalizaciones son el trámite posterior que se alimenta y verifica con lo desarrollado y consignado en el formato de solicitud. Para la gestión de saldos y alertas se hace uso de la información consignada en el momento del trámite de tiquetes aéreos que reposa en la base de datos construida.

Para poder llevar a cabo mis actividades la metodología empleada consistió en la construcción de una base de datos donde reposaba la información necesaria para los trámites mencionados. De esta manera, se comprende que el uso efectivo de datos no solo es esencial para la toma de decisiones dentro de una entidad, sino que también mejora la eficiencia y contribuye al progreso gracias al análisis derivado de estos. La capacidad de recopilar, analizar y aplicar los datos que se encuentran en la base mencionada permitió el envío de alertas, la consolidación de tiquetes abiertos y la verificación de la facturación con la agencia Novatours.

Dentro de las conclusiones se resalta la importancia de la mejora continua la cual deriva de la correcta retroalimentación constante de la gestión que se desarrolla dentro del Grupo de Talento Humano del IPSE, es fundamental siempre evaluar cómo y por qué se realizan de determinada manera las



funciones, llevando así a la oportuna implementación de mejoras en un procedimiento tan vital como las comisiones de servicio y desplazamiento.

---

Coordinadora Grupo de Talento Humano IPSE

Martha Cecilia Gomez Montoya

---

Practicante ESAP

Lesly Valentina Pineda Camelo