



DIANA ULLUNE CALAMBAS

INFORME FINAL – PRACTICAS ADMINISTRATIVAS EMPIENDAMO E.S.P.

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA ESAP
FACULTAD DE PREGRADO - TERRITORIAL CAUCA
PROGRAMA ADMINISTRACION PÚBLICA TERRITORIAL
SILVIA – CAUCA

EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE PIENDAMO EMPIENDAMO
E.S.P.

2025

PRACTICA ADMINISTRATIVA DE APOYO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS,
OPERATIVOS Y NORMATIVOS EN EL AREA DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA
MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE PIENDAMÓ EMPIENDAMO E.S.P.

ASESOR ACADÉMICO ESAP:
LORENZO ANTONIO NOGUERA
DOCENTE ESAP CAUCA

ASESOR DE LA ENTIDAD:
EDWAR SANDOVAL OTERO

EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE PIENDAMO EMPIENDAMO
E.S.P.

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP
FACULTAD DE PREGRADO
PRÁCTICA ADMINISTRATIVA (AREA DE CONTROL INTERNO)
2025

Dedicatoria

Primeramente, agradezco a Dios por ser mi guía y brindarme la fortaleza necesaria en cada paso de este proceso, por brindarme salud, sabiduría y la oportunidad de seguir creciendo personal y profesionalmente.

a mi familia por su amor incondicional, apoyo y motivación constante y por ser el motor que me impulsa a seguir adelante con compromiso y dedicación. A mí misma, por no rendirme y seguir adelante a pesar de los retos.

Agradezco profundamente a los profesores de la escuela superior de administración pública por su orientación, dedicación y compromiso con nuestra formación.

A la empresa Empiendamo E.S.P., por abrimos sus puertas y permitirnos afianzar y aplicar los conocimientos adquiridos. En especial al gerente, por su liderazgo y disposición para apoyar estos espacios de aprendizaje.

A mi tutor dentro de la empresa en el área de control interno, por su orientación, paciencia y valiosos conocimientos que fueron clave en el desarrollo de esta experiencia, por brindarme la oportunidad de aprender y participar en procesos importantes dentro del área de control interno.

Y a todas las personas dentro de la empresa que, con amabilidad, respeto y compromiso, me brindaron su tiempo y conocimiento. A todos ustedes, muchas gracias.

Resumen

Este informe presenta el resultado de las prácticas administrativas realizadas en la Empresa Municipal de Acueducto de Piendamó Empiendam E.S.P., en el área de control interno, entre los meses de febrero y junio del 2025. Durante este periodo se desarrollaron actividades enfocadas en el seguimiento a los planes de acción institucionales, elaboración de informes, análisis presupuestal y apoyo en procesos administrativos. También se llevaron a cabo capacitaciones dirigidas a las distintas áreas de la empresa, con el objetivo de fortalecer la cultura de control y el cumplimiento de metas. Adicionalmente, se tuvo la oportunidad de participar en actividades del área de contratación, lo cual enriqueció la experiencia práctica al permitir el conocimiento de plataformas institucionales, en registro de contratos. Esta experiencia me permitió aplicar los conocimientos adquiridos en la carrera de administración pública territorial, al tiempo que se enriqueció el aprendizaje practico mediante el acompañamiento de profesionales de la entidad.

Palabras claves: control interno, planeación, presupuesto, contratación, capacitación.

Indice

DEDICATORIAS	3
RESUMEN:.....	4
INDICE:	5
DE TABLAS Y LISTA DE FIGURAS:.....	6
INTRODUCCIÓN:.....	¡Error! Marcador no definido.
OBJETIVO GENERAL	7
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	8
MARCO TEORICO:.....	8
METODOLOGIA:	¡Error! Marcador no definido.
RESULTADOS:.....	10
CONCLUSIONES:.....	14
BIBLIOGRAFIA O REFERENCIAS:	14

Tabla Y Lista de Figuras

Ilustración 1. Revisión documental, Arqueo de caja diario.	11
Ilustración 2. Implementación de formulaciones en Excel.....	11
Ilustración 3. Capacitación, sobre planes de acción e informes	11
Ilustración 4. Comprobante de egresos.....	12
Ilustración 5. Apoyo en la elaboración de informes.....	13

Introducción

La práctica administrativa desarrollada en la Empresa Municipal de Acueductos de Piendamó Empiendamó E.S.P., en el área de control interno, tuvo como propósito fortalecer el vínculo entre el conocimiento académico y la práctica administrativa, permitiendo aplicar herramientas de planeación, seguimiento y análisis institucional. Durante el periodo comprendido entre febrero y junio del 2025, se brindó acompañamiento a procesos claves como la elaboración de informes, el control de recaudos y consignaciones, el seguimiento de planes de acción y la revisión presupuestal, con el objetivo de contribuir a la mejora continua de la gestión institucional.

Aunque que el enfoque principal de la práctica fue el área de control interno, el interés por ampliar el aprendizaje permitió participar de manera complementaria en actividades del área de contratación. Permitiendo comprender la articulación entre áreas similares, fortalecer el conocimiento sobre los procesos de contratación pública y enriquecer el análisis administrativo desde una mirada integral, lo cual representa un valor agregado en la formación como administradora pública.

Objetivo General

Fortalecer los conocimientos teóricos y prácticos en el área de control interno, contribuyendo al mejoramiento de los procesos administrativos, operativos y normativos en la empresa de servicios públicos mediante actividades de apoyo.

Objetivos Especifico

- Conocer la estructura y funcionamiento del área de control interno.
- Apoyar en la identificación y evaluación de riesgos operativos y administrativos
- Colaboración en la elaboración y actualización de manuales, políticas y procedimientos internos.
- Apoyar en el seguimiento y evaluación de los planes de acción.
- Brindar apoyo en auditorías internas y en la formulación de planes de mejora.
- Desarrollas habilidades en la revisión y análisis de indicadores de gestión.
- Realizar actividades de apoyo en la sistematización y organización de documentos internos.
- Apoyar en la elaboración de informes y presentaciones requeridas por el área de control interno.

Marco Teórico

El control interno en entidades públicas o privadas es un componente importante, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de sus metas institucionales, la protección de los recursos, la confiabilidad de la información financiera y la promoción de la mejora continua. garantizando la transparencia, la eficiencia y la eficacia en la gestión institucional

En Colombia, el control interno está regulado principalmente por:

Ley 87 de 1993: establece las normas para el ejercicio del control interno en las entidades del estado. Definido como un sistema compuesto por el esquema de organización, las políticas, los métodos y los procedimientos adoptados por la entidad de acuerdo a la normatividad interna para asegurar el cumplimiento de sus objetivos. Sin la limitación de una función de auditoría, sino que es responsable de todos los funcionarios y a la mejora continua de los procesos administrativos. Convirtiéndose en un punto estratégico para la implementación de buenas prácticas en la gestión pública, promoviendo la cultura de auto control, la autorregulación y la auto evaluación.

Decreto 943 de 2014: En concordancia con lo anterior, el modelo estándar de control interno (MECI) proporciona una estructura clara para implementar, evaluar y mejorar el sistema de control interno en las entidades públicas. Este modelo establece principios fundamentales como la planificación, la gestión de riesgos, la supervisión continua y la rendición de cuentas.

Desde el enfoque teórico de la nueva gestión pública (NGP) se resalta la necesidad de una administración pública más orientada a resultados, a la eficiencia y a la satisfacción del ciudadano. La práctica desarrollada en Empiendamo E.S.P. permite evidenciar como la implementación de controles internos adecuados inciden directamente a la toma de decisiones y en el cumplimiento de metas institucionales, especialmente en el uso de herramientas como los planes de acción y los indicadores de gestión.

En la práctica se evidencio que una debilidad común en las entidades públicas es la falta de capacitación sobre el uso adecuado de instrumentos de control, lo cual puede limitar el cumplimiento de objetivos institucionales. De acuerdo a esto se realizó una capacitación, que

permite mejorar la comprensión del seguimiento de los planes de acción y la correcta elaboración de informes.

Metodología

La metodología aplicada se desarrolla bajo un enfoque cualitativo-descriptivo, permitiendo observar, analizar y participar directamente en los procesos administrativos del área de control interno de Empiendamo E.S.P. se emplearon metodologías como la observación directa, la revisión documental y el análisis de información institucional, especialmente de planes de acción, contratos, nómina y comprobantes contables. La población objeto fueron los procesos del área de control interno, con participación complementaria en el área de contratación. Los principales instrumentos utilizados fueron formatos de seguimiento en Excel, plataformas institucionales (SECO, SIA) y registros internos de la empresa. Estas herramientas facilitaron el desarrollo de actividades prácticas y la identificación de oportunidades de mejora.

Resultados

Durante la práctica administrativa en la Empresa Empiendamo E.S.P., fue posible evidenciar el papel importante y estratégico del área de control interno en la gestión pública, especialmente en el seguimiento, evaluación y mejoramiento continuo de los procesos administrativos y operativos. La activa participación en las actividades en el plan de acción institucional, la elaboración de informes y el análisis de documentos presupuestales, permitió identificar avances y oportunidades de mejora en el cumplimiento de metas y la organización interna.

Logros obtenidos:

1. Aplicación de conocimiento sobre el control interno, contratación y análisis financiero.
2. Participación activa en la elaboración y evaluación del plan de acción institucional.
3. Diseño y ejecución de una capacitación a funcionarios de la entidad.
4. Fortalecimiento del análisis crítico de documentos administrativos y presupuestales.
5. Mejora en habilidades tecnológicas mediante el manejo de plataformas institucionales.

Ilustración 1.

Revisión documental, Arqueo de caja diario.

DETALLE	COMPROBANTE	SALDO EN CAJA	HALLAZGO
COPROCEVA	1013949	\$ -	CUADRE # 1 NO CORRESPONDE A 2025
CONSIGNACION 07 DE ENERO	646331715	\$ -	
COPROCEVA- BANCO AGRARIO	1013949-646331366	\$ -	
UNA CONSIGNACION SE REALIZO EL 09 DE ENERO	647396962 - 646866953	\$ -	CUADRE # 4 NO CORRESPONDE AL 2025
COPROCEVA - BANCO AGRARIO	1013946 - 647395185	\$ -	CUADRE # 5 NO CORRESPONDE AL 2025
COPROCEVA - BANCO AGRARIO	1013944 - 647925288	\$ -	CUADRE #6 NO CORRESPONDE AL 2025, FA
BANCO AGRARIO	648342695	\$ -	CUADRE # 7 NO CORRESPONDE AL 2025
COPROCEVA - EXTRACTO DIA LUNES		\$ -	CUADRE # 8 NO CORRESPONDE AL 2025
COPROCEVA - BANCO AGRARIO	1013943- 649042112	\$ -	CUADRE # 9 NO CORRESPONDE AL 2025
COPROCEVA - BANCO AGRARIO	1013942 - 649535508	\$ -	CUADRE #10 NO CORRESPONDE AL 2025
COPROCEVA - BANCO AGRARIO- CONSIGNACIONES DIRECTAMENTE AL BANCO	1013940-650050088	\$ -	CUADRE #11 NO CORRESPONDE AL 2025
COPROCEVA - BANCO AGRARIO- CONSIGNACIONES DIRECTAMENTE AL BANCO	1013939 -650576026	\$ -	CUADRE #12 NO CORRESPONDE AL 2025
BANCO AGRARIO	650981502	\$ -	CUADRE #13 NO CORRESPONDE AL 2025
COPROCEVA -EXTRACTO DIA LUNES		\$ -	CUADRE # 14 NO CORRESPONDE AL 2025
COPROCEVA - BANCO AGRARIO	1013937-651660145	\$ -	CUADRE# 15 NO CORRESPONDE AL 2025
COPROCEVA - BANCO AGRARIO	1013936- 652211608	\$ -	CUADRE # 16 NO CORRESPONDE AL 2025
COPROCEVA - BANCO AGRARIO	1013931-652732628	\$ -	CUADRE # 17 NO CORRESPONDE AL 2025
COPROCEVA - BANCO AGRARIO	1013935-653242686	\$ -	EL CUADRE Y EL AÑO NO CORRESPONDEN
BANCO AGRARIO	653688651	\$ -	EL CUADRE Y EL AÑO NO CORRESPONDEN
COPROCEVA - EXTRACTO DIA LUNES		\$ -	EL CUADRE Y EL AÑO NO CORRESPONDEN
COPROCEVA- BANCO AGRARIO	1013932- 654345646	\$ -	EL CUADRE Y EL AÑO NO CORRESPONDEN
COPROCEVA - BANCO AGRARIO	1013934- 654852269	\$ -	EL CUADRE Y EL AÑO NO CORRESPONDEN
COPROCEVA - BANCO AGRARIO	1013929-655354493	\$ -	EL CUADRE Y EL AÑO NO CORRESPONDEN
COPROCEVA- BANCO AGRARIO - CONSIGNACIONES DIRECTAMENTE AL BANCO	1013933- 655876612	\$ -	EL CUADRE Y EL AÑO NO CORRESPONDEN

Ilustración 2.

Implementación de formulaciones en Excel.

PLAN DE ACCIÓN AREA CONTROL INTERNO 2025														ENERO - FEBRERO - MARZO - 2025				ABRIL - MAYO - JUNIO - 2025					
RESPONSABLE	NOMBRE DEL PRODUCTO	TIEMPO DE EJECUCIÓN (MES)	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE INDICADOR	META 2025	AVANCE DE LA META O PROYECTO			AVANCE DE LA META O PROYECTO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE LA META	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE LA META	META	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	CUMPLIMIENTO	ESTADO ACTUAL	EVIDENCIA I TRIMESTRE	META	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	CUMPLIMIENTO	ESTADO ACTUAL	EVIDENCIA II TRIMESTRE	
Apoyo de Control Interno	Un comité de Control Interno operando	12	Un comité de Control Interno operando	Número		1	25%	25%	25%	100%			25%	25%	SI	Ejecutado		25%	25%	SI	Ejecutado		
Apoyo de Control Interno	Plan de auditorias	12	Número de auditorias programadas / Número de auditorias realizadas	Porcentaje	X	100	25%	0%	0%	25%			25%	25%	SI	Ejecutado		25%	0%			Sin ejecutar	
Apoyo de Control Interno	Seguimiento al plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	12	Número de seguimientos programados / Número de seguimientos realizados	Porcentaje	X	100	0%	0%	0%	0%			25%	0%		Sin ejecutar		25%	0%			Sin ejecutar	
Apoyo de Control Interno	Evaluación al Plan de Acción vigencia 2023	12	Número de informes de evaluación y seguimiento realizados	Número	X	3	0%	0%	0%	0%			25%	0%		Sin ejecutar		25%	0%			Sin ejecutar	
Apoyo de Control Interno	Control Interno Contable Evaluado y Calificado por la CGN	12	Número de evaluaciones al sistema contable programadas / Número de evaluaciones al sistema contable realizadas	Porcentaje	X	100	0%	0%	0%	0%			25%	0%		Sin ejecutar		25%	0%			Sin ejecutar	
Apoyo de Control Interno	Informes de avances de planes de mejoramiento suscritos / Informes de planes de mejoramiento solicitados	12	Número de informes solicitados / No. Informes realizados	Porcentaje	X	100	0%	0%	0%	0%			25%	0%		Sin ejecutar		25%	0%			Sin ejecutar	

Ilustración 5.

Apoyo en la elaboración de informes.



Conclusiones

La práctica administrativa permitió fortalecer los conocimientos teóricos y prácticos en el área de control interno, se apoyó en actividades como el seguimiento de planes de acción, elaboración de informes, revisión de documentos y participación en auditoría. A si mismo se tuvo la oportunidad de aprender en el área de contratación, lo cual fue muy enriquecedor. Toda esta experiencia permitió adquirir nuevos conocimientos, desarrollar habilidades y entender mejor cómo funciona la entidad publico internamente.

Referencias

Ley 87 de 1993. Por el cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones. 29 de noviembre de 1993. No. 41.120.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=300>

Ley 943 de 2024. Por el cual se actualiza el modelo estándar de control interno (MECI). 21 de mayo. No. 49158.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=59048Decreto>
[943 de 2024](#)

UNIR. (22 de marzo del 2013). ¿Qué es la nueva función pública y que objetivos persigue?

UNIR Revista. <https://www.unir.net/revista/derecho/nueva-gestion-publica/>

Resolución 010 del 2025 [suscrito gerente de la empresa municipal de servicios públicos de Piendamó Empiendamó E.S.P.]. Por medio del cual se actualiza los planes de acción de la empresa municipal de servicios públicos de Piendamó Empiendamó E.S.P. 31 de enero del 2025.

[Archivo PDF] Documento proporcionado por el encargado del área de control interno.



DIANA ULLUNE CALAMBAS

CC. 1064434555