

PLAN DE MEJORA PARA EL BUEN MANEJO DE BASES DE DATOS PARA
PROXIMOS PRACTICANTES EN LA VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DE
COLOMBIA

TZEITEL DANIELA DIAZ THYME

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
FACULTAD DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
BOGOTA D.C
2022

PLAN DE MEJORA PARA EL BUEN MANEJO DE BASES DE DATOS PARA
PROXIMOS PRACTICANTES EN LA VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DE
COLOMBIA

PRESENTADO POR:
TZEITEL DANIELA DIAZ THYME
CODIGO: 2248576

DIRIGIDO POR:
JORGE ELIECER GAITÁN MÉNDEZ

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
FACULTAD DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
BOGOTA D.C

2022

RESUMEN

Las prácticas profesionales, una de las opciones ofertadas por la Universidad Santo Tomas como requisito de grado; se llevaron a cabo en la entidad de la Vicepresidencia de la República de Colombia siendo este un espacio propicio para el fortalecimiento de las capacidades de liderazgo y aporte al conocimiento de un Profesional en Negocios Internacionales. En el presente trabajo se recopilará información para destacar las tareas y obligaciones desarrolladas en dicha entidad, de las cuales se deriva la propuesta de un plan de mejora para el óptimo desempeño de los próximos practicantes.

Palabras claves: Vicepresidencia de la República base de datos, departamento de economía, avance, tecnología, administración, procesos y negocios internacionales.

ABSTRACT

The professional practices, one of the options offered by the Universidad Santo Tomas as a degree requirement, were carried out in the entity of the Vice-Presidency of the Republic of Colombia, being this a propitious space for the strengthening of leadership skills and contribution to the knowledge of a Professional in International Business. In the present work, information will be compiled to highlight the tasks and obligations developed in this entity, from which the proposal of an improvement plan for the optimal performance of the next interns is derived.

Keywords: Vice-Presidency of the Republic, database, economics department, advancement, technology, administration, processes and international business.

AGRADECIMIENTOS

En primer lugar, agradezco a Dios por guiarme en cada paso durante esta etapa y abrirme puertas para desempeñarme como profesional. *Encomienda a Jehová tu camino, Y espera en él; y él hará. (Salmos 37:5)* A mis padres Aminta Thyme y Jorge Díaz, por apoyarme y acompañarme durante cada etapa vivida, por su amor, dedicación y comprensión. Por instruirme, por educarme y construir quien soy hoy. A los demás integrantes de mi familia por brindarme siempre su apoyo en todas las decisiones tomadas a lo largo de mi vida y por siempre confiar en mí.

A la entidad de la Vicepresidencia de la Republica, por brindarme la oportunidad de hacer parte de esa familia. A mis jefes quienes tuvieron la paciencia necesaria para enseñar y aportar a mi crecimiento profesional y a la Universidad Santo Tomas, quienes abrieron sus puertas para instruirme y guiarme en la vida profesional; y a los profesores de la misma, quienes llevaban a nosotros sus conocimientos y sin rendirse en forjarnos personas con valores y excelentes profesionales.

INTRODUCCION

La práctica profesional que ofrece la Universidad Santo Tomas como una de las múltiples opciones de grado para los estudiantes de Negocios Internacionales busca fortalecer , aportar y enriquecer los conocimientos de los estudiantes; esta se llevó a cabo en la entidad de la Vicepresidencia de la República y se desarrolló en un periodo comprendido de 4 meses iniciando el 21 de febrero y finalizando el 11 de junio, desempeñando labores como acompañamiento a los asesores de despacho , brindando apoyo en asuntos económicos, informalidad e infraestructura y en la elaboración de insumos requeridos por el equipo; siendo guiado por el asesor económico de despacho de la Vicepresidente de la República Marta Lucia Ramírez de Rincón y demás trabajadores de la misma.

El presente unificara información relevante de tareas desempeñadas, en el marco del cumplimiento de las metas y objetivos planteados en materia de economía, informalidad e infraestructura, estas con el fin de presentar óptimos resultados a toda la población colombiana. Asimismo, se presentará un plan de mejora dirigido a la entidad con el fin de su posible ejecución; además, se verán reflejados los diferentes conocimientos adquiridos en el lapso de los cuatro (4) meses los cuales fueron destinados para el desarrollo de la práctica profesional.

Contenido

1	VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA.....	8
1.1	Aspectos Generales	8
1.1.1	Misión:.....	8
1.1.2	Visión:	8
1.1.3	Valores:.....	8
1.2	Ubicación Geográfica	9
1.3	Estructura Organizativa	10
1.3.1	Consejería económica e informales de la Vicepresidencia de la Republica: .	10
1.4	Unidad o Departamento en el que se desarrolla la práctica	11
1.4.1	Análisis FODA	11
2	PLANTEAMIENTO DE PLAN DE MEJORA	11
2.1	Planteamiento central	11
2.2	Importancia, limitaciones y alcances	12
2.2.1	Importancia.....	12
2.2.2	Limitaciones	12
2.2.3	Alcances.....	13
2.3	Objetivo General	13
2.4	Objetivos Específicos	13
3	CONTENIDO PLAN DE MEJORA.....	14
3.1	Propuesta de Mejora	14
3.2	Conclusiones	14
4	SEGUIMIENTO PRACTICA PROFESIONAL.....	14
4.1	Cumplimiento de objetivos trazados por mes	15
4.1.1	Ciclo I (febrero)	15

4.1.2	Ciclo II (marzo-abril).....	15
4.1.3	Ciclo III (abril-mayo)	16
4.1.4	Ciclo IV (mayo-junio)	16
5	Referencias	17

1 VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA

1.1 Aspectos Generales:

La Vicepresidencia de la República se rige por el decreto 1784 de 2019 en el cual establece las funciones directas de la entidad, se encuentra puntualmente en el Capítulo II Artículo 8 y Artículo 9 “**ARTÍCULO 8.** Despacho del Vicepresidente de la República. Son funciones del Vicepresidente de la República las misiones o encargos especiales que le confíe el Presidente de la República, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política y la ley.”, “**ARTÍCULO 9. Apoyo para las funciones asignadas a la Vicepresidencia.** Para el apoyo del cumplimiento de las funciones asignadas al Despacho de la Vicepresidencia de la República por el Presidente de la República, se adscriben el Despacho de la Vicepresidencia, la Oficina del Despacho de la Vicepresidencia, la Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer, la Secretaría de Transparencia y la Dirección de Proyectos Especiales”. (Función Pública, s.f)

1.1.1 Misión:

Corresponde al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, asistir al Presidente de la República en su calidad de Jefe de Gobierno, Jefe de Estado y Suprema Autoridad Administrativa, en el ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y prestar el apoyo administrativo necesario para dicho fin. (DAPRE, s. f.)

1.1.2 Visión:

La Presidencia de la República será la primera entidad del Estado, modelo de la gestión pública, transparente y referente internacional, orientada a la coordinación efectiva del plan de gobierno para la construcción de un pacto social, basado en la equidad, con mentalidad innovadora, flexible, abierta al cambio tecnológico y al emprendimiento. (DAPRE, s. f.).

1.1.3 Valores:

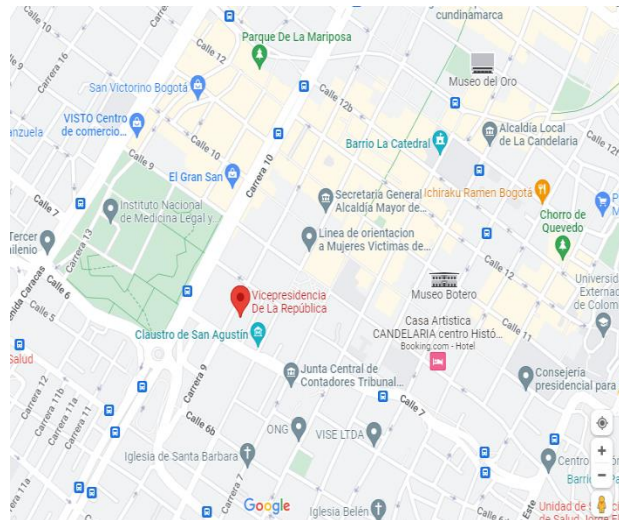
Los principios y valores que rigen el actuar de los servidores públicos de la Presidencia de la República están adoptados a través del Manual de Excelencia Ética y Buen Gobierno, el cual es comunicado y socializado a todos los niveles de la entidad y se encuentra publicado en la intranet. Este departamento también se basa en principios y valores de ética pública que son : (i) brindan más de lo que se espera del departamento y ejercen estricto

cumplimiento de la ley en el ejercicio de sus deberes, (ii) evitan toda situación en la que los intereses personales directos o indirectos se encuentren en conflicto con el interés general o puedan interferir con el desempeño ético y transparente de las funciones, (iii) toma de decisiones buscando solamente el interés público; no toleran el abuso de poder o el tráfico de influencias. (DAPRE, s. f.)

1.2 Ubicación Geográfica:

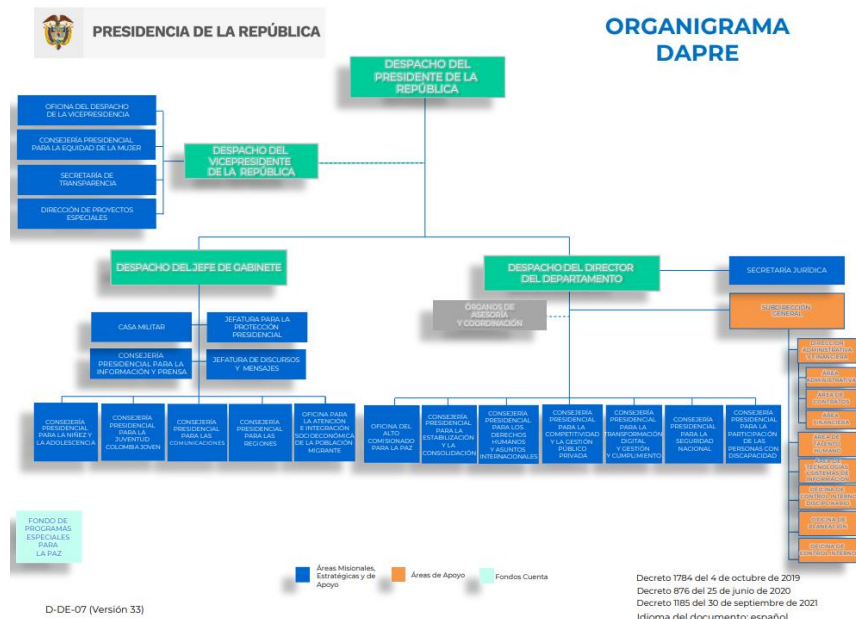
La Vicepresidencia de la República actualmente se encuentra ubicada en el centro de la Ciudad correspondiendo a la dirección Cra. 8a #7-57, Bogotá.

Figura 1. Ubicación geográfica de la Vicepresidencia de la Republica.



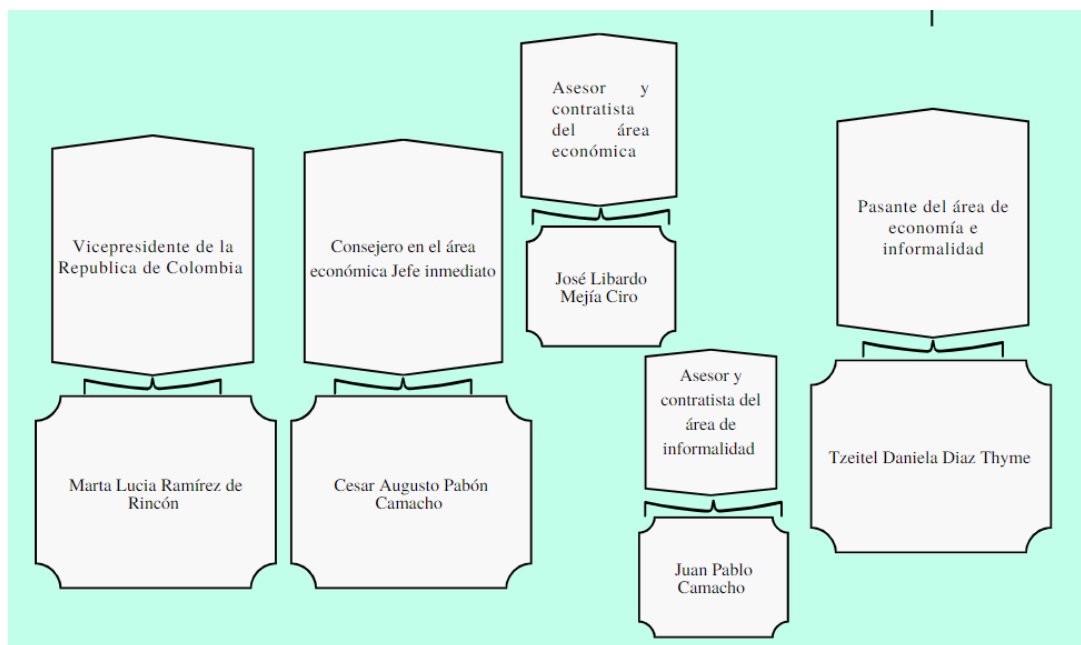
1.3 Estructura Organizativa

Figura 2. Tomado de Organigrama DAPRE.



1.3.1 Consejería económica e informales de la Vicepresidencia de la República:

Figura 2. Consejería económica e informales



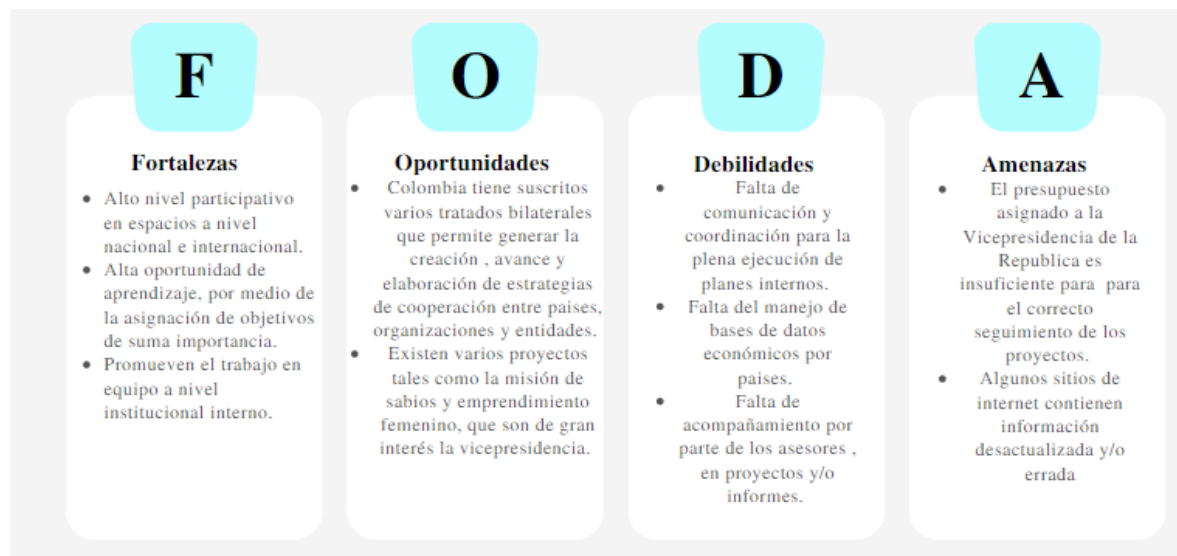
Nota: Figura de elaboración propia

1.4 Unidad o Departamento en el que se desarrolla la práctica:

Durante el ciclo de desarrollo de las prácticas profesionales dentro de la entidad anteriormente mencionada, estuve ubicada en la consejería económica de la Vicepresidencia de la República.

1.4.1 Análisis FODA:

Figura 4. Análisis FODA



Nota: figura de elaboración propia.

2 PLANTEAMIENTO DE PLAN DE MEJORA

2.1 Planteamiento central:

Desde el inicio de mi carrera profesional, siempre estuve dispuesta a aplicar mis conocimientos en cualquier área que comprendan los negocios internacionales, afortunadamente logré realizar mis prácticas profesionales en el sector público; sector en el cual da la oportunidad de un óptimo y avanzado crecimiento personal y profesional. Siendo este un sector clave para el avance económico de nuestro territorio, es un ambiente en el cual se presentan problemas y retos a diario debido al alto manejo de información delicada y de alta confidencialidad corriendo el riesgo de usar información no verídica.

En el inicio de mi periodo de prácticas profesionales en la Vicepresidencia de la República me ubicaron en el departamento de economía e informales, departamentos en los que se manejaban grandes proyectos como la misión de sabios, pactos por el crecimiento y

trabajos conjuntos con las diferentes alcaldías para la erradicación de los trabajos informales en el territorio.

A lo largo de este camino, tuve un gran obstáculo con el cual me tuve que enfrentar y este fue la falta de conocimiento y de herramientas, para el acceso a la información que en su momento era requerido por el despacho, no existía algún tipo de plataforma o base de datos que nos brindaran información real en materia económica de cada país; y en el departamento de trabajos informales me enfrente a un gran obstáculo y era la falta de una base de datos con la información de contacto con cada alcaldía que era fundamental para el funcionamiento de esta iniciativa.

2.2 Importancia, limitaciones y alcances:

2.2.1 Importancia:

- Se verá reflejada la mejora en los procesos de investigación de mercado Vicepresidencia de la República, contando con una sólida base de datos para la extracción de información verídica.
- El área de trabajos informales, contara con la oportunidad de establecer una mejor comunicación con las alcaldías para el óptimo desarrollo de esta iniciativa.
- Muy importante que trabajen en la elaboración de diferentes herramientas de seguimiento o en estrategias para la recopilación de información útil para los próximos pasantes y, asimismo, sea de utilidad para los diferentes departamentos que comprende la Vicepresidencia de la República y los futuros gobiernos.

2.2.2 Limitaciones:

- Enfocarse en la creación de nuevos espacios para presentar informes y hacer seguimientos de los proyectos y tareas asignadas por el despacho.
- Las informaciones utilizadas para la presentación de informes económicos deben ser estudiados previamente ya que la suministrada por la OCDE u otras entidades a veces no se encuentra a la fecha.
- Se requiere de mucho más acompañamiento por parte de los asesores del área económica e informales, en los diferentes proyectos para su correcta aplicación.

2.2.3 Alcances:

- La formación en investigación de mercados y elaboración de proyectos adquiridos en la Vicepresidencia de la República, permitirá que los pasantes de los diferentes departamentos salgan con un mayor conocimiento respecto al buen manejo de base de datos y con un alto nivel de análisis de mercados y oportunidades.
- Contaran con una mayor participación de los pasantes en temas económicos nacionales e internacionales, asimismo, en el área de informalidad; para así que el despacho tenga más apoyo, de tal forma que puedan adquirir más responsabilidades dentro de la entidad.

2.3 Objetivo General:

- Diseñar un programa de capacitaciones, webinars, cursos, talleres y conversatorios para los nuevos pasantes de la Vicepresidencia de la República, con el uso de nuevas tecnologías de información. De tal forma que los pasantes tengan bases para el óptimo desarrollo de sus prácticas profesionales en dicha entidad.

2.4 Objetivos Específicos:

- Realizar un diagnóstico de la situación inicialmente para determinar cómo podría mejorar la repartición de responsabilidades entre los asesores y los pasantes, debido a que por las falencias anteriormente mencionadas los pasantes muchas veces no logran cumplir con lo asignado por falta de información y entrenamiento frente al panorama económico e informal.
- Mejorar la comunicación entre asesores y en el tiempo de entrega de cada actividad, para lograr realizar una buena investigación y presentar óptimos resultados frente a cada temática.
- Crear estrategias para que la investigación de información, datos o cifras sea más amena y más precisa; sea por medio de seguimientos por parte de los asesores o por medio de informes semanales presentado por los pasantes.

3 CONTENIDO PLAN DE MEJORA

3.1 Propuesta de Mejora:

Durante la etapa de mi práctica profesional, logré identificar lo que podrían llegar a ser estrategias para el debido proceso administrativo y el óptimo desarrollo de las prácticas profesionales por los futuros pasantes. Estas estrategias son principalmente la creación de espacios para priorizar la investigación de mercados, de datos económicos y acompañamiento en proyectos; hoy por hoy estos espacios no existen dentro de la Vicepresidencia de la República.

Lograr la implementación de estos espacios por medio de webinars, cursos, talleres y conversatorios podría llegar una gran ayuda y un gran avance para los procesos internos y la presentación de informes económicos, apoyo en diferentes proyectos, entre otros formatos. La importancia de estos espacios es vital, debido a que la información que suministramos a la Vicepresidente es útil para la toma de decisiones en beneficio de Colombia. Además, estos espacios brindarían una mejora en calidad del talento humano de la entidad, donde se evidenciará el buen manejo del trabajo bajo presión y entrega de trabajos en tiempos records.

3.2 Conclusiones:

Doy mi agradecimiento al despacho de la Vicepresidencia de la República, porque hicieron parte de mi formación profesional, a pesar de las falencias que puede presentar la entidad internamente. En este ciclo logre manejar un alto nivel de responsabilidad frente a las actividades asignadas, asimismo, manejar un alto nivel de excelencia y exigencia a mí mismo en los diferentes espacios.

Hoy por hoy la investigación es un pilar fundamental dentro de la entidad, ya que por medio de un buen desempeño investigativo podría lograr a ser un indispensable dentro de los proyectos dentro de ella. Así nace esta propuesta de plan de mejora, que lograra optimizar los procesos de investigación, entrega de trabajos y apoyos en los diferentes proyectos; contando con una apta y previa preparación.

4 SEGUIMIENTO PRACTICA PROFESIONAL

Durante el periodo de las prácticas profesionales desarrolladas en la Vicepresidencia de la Republica me asignaron las siguientes funciones, las cuales ejecute:

- Apoyar a los funcionarios en el desarrollo de acciones en materia de formalización laboral y entrega de informes semanales sobre cifras actualizadas de negocios y empleos informales presentados durante el periodo.
- Apoyar a los funcionarios en las acciones desarrolladas en economía solidaria.
- Apoyar a los funcionarios en la investigación de asuntos internacionales y de mercado según los requerimientos solicitados por la Vicepresidente de la Republica.
- Realizar seguimiento a las recomendaciones OCDE en materia económica y actualización de informes de acuerdo a lo estipulado en cada sesión.
- Apoyar a los funcionarios en la coordinación de acciones en territorio, como el manejo del foro M virtual y la entrega de las casas de la mujer en diferentes departamentos del país.
- Asistencia a reuniones y elaboración de insumos para estas, así como en la preparación de ayudas de memoria, actas y demás documentos que se deriven de la reunión.

4.1 Cumplimiento de objetivos trazados por mes:

4.1.1 Ciclo I (febrero)

La práctica profesional dio inicio el 21 de febrero de 2022, durante estas primeras semanas realice variedad de actividades durante el empalme bajo la supervisión del anterior pasante, dentro de ellas también la elaboración de cartas dirigidas a diferentes alcaldías con el acompañamiento y revisión del encargado del área de empleos informales en el despacho. Asimismo, a lo largo de este primer ciclo aprendí a identificar diferentes variables y formatos sumamente importantes para el desarrollo óptimo de mis actividades.

4.1.2 Ciclo II (marzo-abril)

Durante estos siguientes meses aprendí a ejecutar one pagers, documentos requeridos desde el área económica del despacho para suministrar datos macro y micro de las diferentes economías mundiales; la finalidad de estos eran mantener informada a la Vicepresidente antes de su asistencia a eventos de gran magnitud. También aprendí a cómo elaborar un informe económico diario, el cual debía ser suministrado al final del día y un consolidado al final de la semana.

Trabaje en la organización del Foro M virtual que se llevó a cabo en la ciudad de Pereira entre el 9 y el 10 de marzo, el cual contó con la asistencia virtual de más de 1.000 mujeres; nuestro objetivo principal era asegurarnos que todo lo presentado durante el evento quedara lo más claro para aquellas personas que estuvieron virtualmente. Seguido de este evento, tuve la oportunidad de dar apoyo para la elaboración de fichas económicas bilaterales, suministradas a la Vicepresidenta durante un viaje a España.

4.1.3 Ciclo III (abril-mayo)

Durante este ciclo me hicieron partícipe de la iniciativa de una diáspora aplicable para los colombianos que residieran fuera del territorio; el cual se trabajó en conjunto con el encargado del área de economía de despacho para lograr hacer un consolidado y así ser presentado ante la Vicepresidenta. También estuve encargada de la elaboración e investigación de los acuerdos bilaterales vigentes, entre ellos se destacó Uruguay, Paraguay y España.

Trabaje de la mano con una funcionaria de la Secretaria de la Mujer, para coordinar las entregas de las casas de la mujer a las diferentes comunidades (Huila, Cundinamarca y San Andrés Isla) las cuales contaron con la presencia de la Vicepresidenta; también trabajamos en la elaboración de fichas publicitarias para lograr una óptima entrega y uso de las casas.

4.1.4 Ciclo IV (mayo-junio)

Por último, durante este ciclo estuve de lleno en el tema de empleos informales realizando seguimiento a las alcaldías y al proyecto principal dirigido por la Vicepresidenta. Asimismo, brindar acompañamiento y apoyo a la elaboración de fichas económicas comprendido por los 32 departamentos de Colombia y 33 de Latinoamérica para ser presentado ante el equipo económico.

5 Referencias

Función Pública (04 de octubre de 2019). Decreto 1784 de 2019 – Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=100590>

Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica. (s.f), Nuestra Entidad.

<https://dapre.presidencia.gov.co/dapre/conozca-el-dapre/nuestra-entidad#:~:text=Coordinar%20el%20dise%C3%B1o%20e%20implementaci%C3%B3n,para%20el%20desarrollo%20del%20pa%C3%ADs>

Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica. (s.f). Principios y valores. <https://dapre.presidencia.gov.co/dapre/conozca-el-dapre/principios-valores>