

INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL EN SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD Y  
DESARROLLO ECONÓMICO DE LA GOBERNACIÓN DEL META



JESSICA DAYANA SEPÚLVEDA CARVAJAL



UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS  
FACULTAD NEGOCIOS INTERNACIONALES  
VILLAVICENCIO  
2023

Informe de práctica empresarial en secretaria de competitividad y desarrollo económico de la  
gobernación del meta

JESSICA DAYANA SEPÚLVEDA CARVAJAL

Trabajo de grado presentado como requisito para optar al título de profesional en Negocios  
Internacionales

Asesor

Mg. JAIRO CAMILO ZAMORA ESCOBAR  
Magister in Business Administration

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS  
FACULTAD DE NEGOCIOS INTERNACIONALES  
VILLAVICENCIO  
2023

**Autoridades Académicas**

**P. Álvaro José ARANGO RESTREPO, O.P.**

Rector General

**P. Mauricio Antonio CORTÉS GALLEGO, O.P.**

Vicerrector Académico General

**P. José Antonio BALAGUERA CEPEDA, O.P.**

Rector Seccional Villavicencio

**Fray Rodrigo GARCIA JARA, O.P.**

Vicerrector Académico Seccional Villavicencio

**Mg JULIETH ANDREA SIERRA TOBÓN**

Secretaria de División Seccional Villavicencio

**Mg. JAVIER HUMBERTO TRILLOS CELIS**

Decano de la Facultad de Negocios Internacionales

### **Agradecimientos**

Agradezco primeramente a Dios y a mi familia por su apoyo incondicional en mi carrera, gracias a ellos logré ser lo que soy hoy como persona y profesional

Al Grupo de docentes de la Universidad Santo Tomas por su conocimiento dado en el transcurso de los años y su entrega a cada uno de los participantes en la formación académica.

A la Gobernación del Meta por darme la oportunidad de ser parte de ella y conocer esta división administrativa del estado tan importante, agradezco en especial a la gerente Cindy Palma Aguirre por darme la oportunidad de realizar mis prácticas empresariales allí, la cual compartió sus conocimientos y experiencia, lo que fortaleció este proceso de mi formación profesional.

**Contenido**

	Pág.
<b>GLOSARIO.....</b>	<b>9</b>
<b>RESUMEN .....</b>	<b>11</b>
<b>ABSTRACT.....</b>	<b>12</b>
<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>13</b>
<b>1. JUSTIFICACIÓN .....</b>	<b>14</b>
<b>2. OBJETIVOS.....</b>	<b>15</b>
<b>3. PERFIL DE LA EMPRESA .....</b>	<b>16</b>
<b>4. RESULTADOS .....</b>	<b>18</b>
<b>5. PLAN DE MEJORA .....</b>	<b>36</b>
<b>6. CONCLUSIONES.....</b>	<b>38</b>
<b>7. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....</b>	<b>39</b>
<b>8. ANEXOS .....</b>	<b>40</b>

**Lista de Figuras**

	Pág.
Figura 1. Organigrama de la Gobernación del Meta .....	17
Figura 2. Mesas técnicas para la temática de cooperación .....	25
Figura 3. Participación de eventos y ferias .....	26
Figura 4. Formulario de la propuesta .....	28
Figura 5. Revisión de correo electrónico .....	30
Figura 6. Contenido de los correos .....	31
Figura 7. Evidencia de la recopilación de datos mensual en la oficina.....	32
Figura 8. Acta aplicada para reuniones .....	34
Figura 9. Elaboración y actualización de documentos.....	35
Figura 10. Capacitación en la oficina de gerencia de ciencia, innovación y cooperación .....	36
Figura 11. Análisis FODA .....	37

**Lista de Tablas**

Pág.

Tabla 1. *Plan de mejora* ..... 37

**Lista de Anexos**

Pág.

Anexo 1. Archivo en físico de la Gerencia de Ciencia, Innovación y Cooperación. ....	40
Anexo 2. Archivo digital en el Drive de la Gerencia de Ciencia, Innovación y Cooperación.....	41
Anexo 3. Evento FuturExpo Meta .....	42
Anexo 4. Asistencia y logística en evento FuturExpo.....	43
Anexo 5. Google Calendar de la agenda de la gerencia de Ciencia, Innovación y Cooperación. ....	44

## Glosario

**COMPETITIVIDAD:** Grado en el que un país puede producir bienes y servicios capaces de competir exitosamente en mercados globalizados y a la vez mejorar las condiciones de ingreso y calidad de vida de su población. La competitividad es el resultado de la interacción de múltiples factores relacionados con las condiciones que enfrenta la actividad empresarial y que condicionan su desempeño, tales como infraestructura, recursos humanos, ciencia y tecnología, instituciones, entorno macroeconómico, y productividad. (Cundinamarca, 2023)

**DESARROLLO ECONÓMICO:** Es la capacidad de países o regiones para crear riqueza a fin de promover o mantener la prosperidad y el bienestar económico y social de sus habitantes. Implica un cambio cualitativo y de reestructuración de la economía de un país en relación con el progreso tecnológico y social.

**COOPERACIÓN:** La cooperación es una habilidad esencial para la vida y se puede definir como el acto o proceso de trabajar en conjunto para alcanzar un propósito común, o lograr un beneficio mutuo. La cooperación demuestra la capacidad para trabajar de manera efectiva y respetuosa con diversas personas o equipos, hacer compromisos, crear consensos para tomar decisiones, asumir responsabilidades compartidas en tareas colaborativas y valorar las opiniones y contribuciones individuales de otras personas, a partir de una fuerte identidad individual.

**ECONOMÍA:** Es una ciencia social que estudia los procesos de producción, intercambio, distribución y consumo de bienes y servicios. La definición más clásica es debida a Lionel Robbins, quien dijo que la economía es la ciencia que estudia la conducta humana como una relación entre fines y medios escasos que tienen usos alternativos.

**MERCADO:** En economía el mercado es cualquier conjunto de transacciones, acuerdos o intercambios de bienes y servicios entre compradores y vendedores. En contraposición con una simple venta, el mercado implica el comercio regular y regulado, donde existe cierta competencia entre los participantes.

**PRODUCTO INTERIOR BRUTO (PIB):** Es el valor monetario de los bienes y servicios finales producidos por una economía en un periodo determinado, excluidos los consumos intermedios e incluidos los impuestos netos sobre producción e importaciones.

**NICHO DE MERCADO:** Fracción de un segmento de mercado que puede ser usado como el público-objetivo para la promoción de un producto determinado.

**PRODUCTO:** Bienes o servicios adquiridos para ser utilizados por última vez y no para su reventa proceso posterior.

**SERVICIO:** Cualquier actividad, beneficio o satisfacción que se ofrece a la venta. Es esencialmente intangible y no puede resultar en propiedad de algo concreto. El servicio puede o no estar ligado a un producto físico o tangible.

**GESTIÓN DOCUMENTAL:** Es el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

## Resumen

Este escrito ofrece un resumen completo de la trayectoria como Auxiliar de Ciencia, Tecnología e Innovación en la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico de Villavicencio, una entidad importante que conforma el organigrama de la Gobernación del Meta, durante la pasantía, se tuvo la oportunidad de participar en una variedad de actividades y desempeñar diversos roles de trabajo, lo cual ayuda mucho al crecimiento personal y profesional. Este informe detalla las principales tareas que se realizaron durante la pasantía, desde tareas administrativas hasta apoyo proyectos específicos, también se realizó un examen completo de los procedimientos actuales de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico, lo que ha proporcionado una imagen completa de cómo funciona la entidad lo que ayudada a identificar áreas de mejora. De este modo se destacan los logros, avances y el crecimiento personal y profesional que se logró con la práctica profesional, además se brinda los aportes realizados en tareas específicas y una descripción de los procesos. Finalmente, se aborda una problemática identificado a lo largo de la práctica, a la cual se le aplicó una estrategia de planeación de manera efectiva, es así como se realiza la articulación de un plan de mejora, en el cual se brinda una identificación de oportunidades de optimización, implementación de soluciones efectivas y el seguimiento continuo del mismo, también se da detalles de los obstáculos y desafíos relacionados con el plan de mejora, logrando así diseñar una mejora concreta y factible.

**Palabras Claves:** *Práctica profesional, Gobernación del Meta, Secretaría de Competitividad, Desarrollo Económico, Plan de mejora, Apoyo, Crecimiento.*

### **Abstract**

This report provides a complete summary of the trajectory as an Assistant the Science, technology and innovation in the Secretariat of Competitiveness and Economic Development of Villavicencio, an important entity that makes up the organizational chart of the Government of Meta, during the internship, had the opportunity to participate in a variety of activities and perform various job roles, which helps a lot to personal and professional growth. This report details the main tasks that were performed during the internship, from administrative tasks to support specific projects, also a complete review of the current procedures of the Secretariat of Competitiveness and Economic Development was conducted, which has provided a complete picture of how the entity works which helped to identify areas for improvement. In this way, the achievements, progress and personal and professional growth achieved through the internship are highlighted, as well as the contributions made in specific tasks and a description of the processes. Finally, a problem identified throughout the internship is addressed, to which a planning strategy was applied effectively, thus articulating an improvement plan, which provides an identification of optimization opportunities, implementation of effective solutions and continuous monitoring of the same, also gives details of the obstacles and challenges related to the improvement plan, thus managing to design a concrete and feasible improvement.

**Keywords:** *Professional practice, Governor's Office of Meta, Secretariat of Competitiveness, Economic Development, Improvement Plan, Support, Growth.*

## **Introducción**

La competitividad y el crecimiento económico son esenciales para el progreso de cualquier región, el papel del desarrollo económico de la Gobernación del Meta es fundamental para fomentar el desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación, el presente informe resume la experiencia como practicante en esta dependencia, con el objetivo de desarrollar a través de la práctica profesional un apoyo efectivo que impulsen a los procesos de la gerencia de ciencia, innovación y cooperación de la dependencia de competitividad y desarrollo de la Gobernación del Meta, para lograr este objetivo se establecieron objetivos específicos que articularán dicho proceso.

Del mismo modo se encontrará una breve descripción de la empresa, su misión y visión, organigrama y funciones generales del cargo, logrando así ofrecer una imagen general de la estructura organizativa de la Gobernación del Meta, los resultados incluyen una descripción de los procesos que se llevan a cabo en la secretaria gerencia de Ciencia, Innovación y Cooperación de la Gobernación del Meta, una planeación ,organización de la participación en diferentes eventos y ferias de articulación de la dependencia y un manejo de la gestión documental de clasificación, recopilación y difusión de la información obtenida en los procesos que se realizan en la gerencia de ciencia, innovación y cooperación.

Además, se presentará un apartado con un plan de mejora con el objetivo de mejorar el proceso que se ha identificado como una falla logrando así dar una solución oportuna a la gerencia. Finalmente, se presentarán los hallazgos de esta experiencia basado en las conclusiones que dejan consigo la práctica empresarial.

## 1. Justificación

Este informe de práctica profesional en la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico de la Gobernación del Meta, tiene consigo un gran aporte para la contribución al conocimiento, ya que el informe tiene como objetivo describir y analizar cómo se gestionan la ciencia, tecnología e innovación en el contexto de la competitividad y el desarrollo económico, lo cual genera una mejora del conocimiento y la comprensión de cómo funciona las secretarías en el contexto específico de la Gobernación del Meta al proporcionar una visión detallada de las actividades y tareas realizadas durante la práctica profesional, logrando así una consolidación en la contribución de la gestión eficiente, ya que el informe destaca las actividades realizadas, como la planificación, organización de eventos y ferias, la gestión documental y el apoyo a las mesas técnicas de cooperación, logrando que estas experiencias y hallazgos ayuden a conocer el panorama completo.

Otro factor clave que aporta el informe es la identificación de oportunidades de mejora ya que se muestra la identificación de las áreas de enfoque logrando así la oportunidad para fortalecer los procesos en la gerencia de ciencia, tecnología e innovación a través del análisis de las problemáticas identificadas y la propuesta de un plan de mejora, estas sugerencias sirven como base para acciones y decisiones estratégicas futuras que fomenten el crecimiento económico y la competitividad en la región y logren consigo la transferencia de conocimientos ya que no solo se recopila los logros y resultados obtenidos en la práctica profesional, sino que también consolida el conocimiento con otros profesionales, académicos y actores relacionados en el desarrollo económico.

Es así como se permite la transferencia de conocimientos y buenas prácticas que pueden aplicarse en situaciones similares o adaptarse a otras circunstancias. En resumen, este informe de práctica profesional de la secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico de la Gobernación del Meta, justifica su relevancia al contribuir al conocimiento, generando mejoras de las capacidades e impacto, la gestión eficiente y la identificación de oportunidades de mejora que facilitan la transferencia de conocimientos a través de la descripción de lo que es el manejo del progreso de la Competitividad y Desarrollo Económico del Meta.

## **2. Objetivos**

### **2.1.Objetivo General**

Desarrollar a través de la práctica profesional un apoyo efectivo que impulsen a los procesos de la gerencia de ciencia, innovación y cooperación de la dependencia de competitividad y desarrollo de la Gobernación del Meta.

### **2.2. Objetivos Específicos**

- Describir los procesos que se llevan a cabo en la dependencia de Competitividad y Desarrollo Económico de la Gobernación del Meta.
- Planear y organizar la participación en diferentes eventos y ferias de articulación entre la dependencia de competitividad y desarrollo económico de la Gobernación del Meta.
- Emplear una gestión documental de clasificación, recopilación y difusión de la información obtenida en los procesos que se realizan en la gerencia de ciencia, innovación y cooperación.

### **3. Perfil de la Empresa**

#### **3.1. Reseña de la empresa**

La Gobernación del Meta es una entidad pública representada legalmente por el gobernador Juan Guillermo Zuluaga , en la cual en el marco del Plan de Desarrollo 2020-2023 “Hagamos grande al Meta” y dando aplicabilidad a la cultura de mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión, la Gobernación del Meta se compromete a recuperar y fortalecer integralmente el campo desde lo productivo, social, ambiental, tecnológico, infraestructura y seguridad, siendo eficaz con los requisitos de las partes interesadas, en especial con la población vulnerable y cumpliendo los requisitos legales que aplican a la administración pública (Gobernación del Meta, s/f).

#### **3.2. Misión**

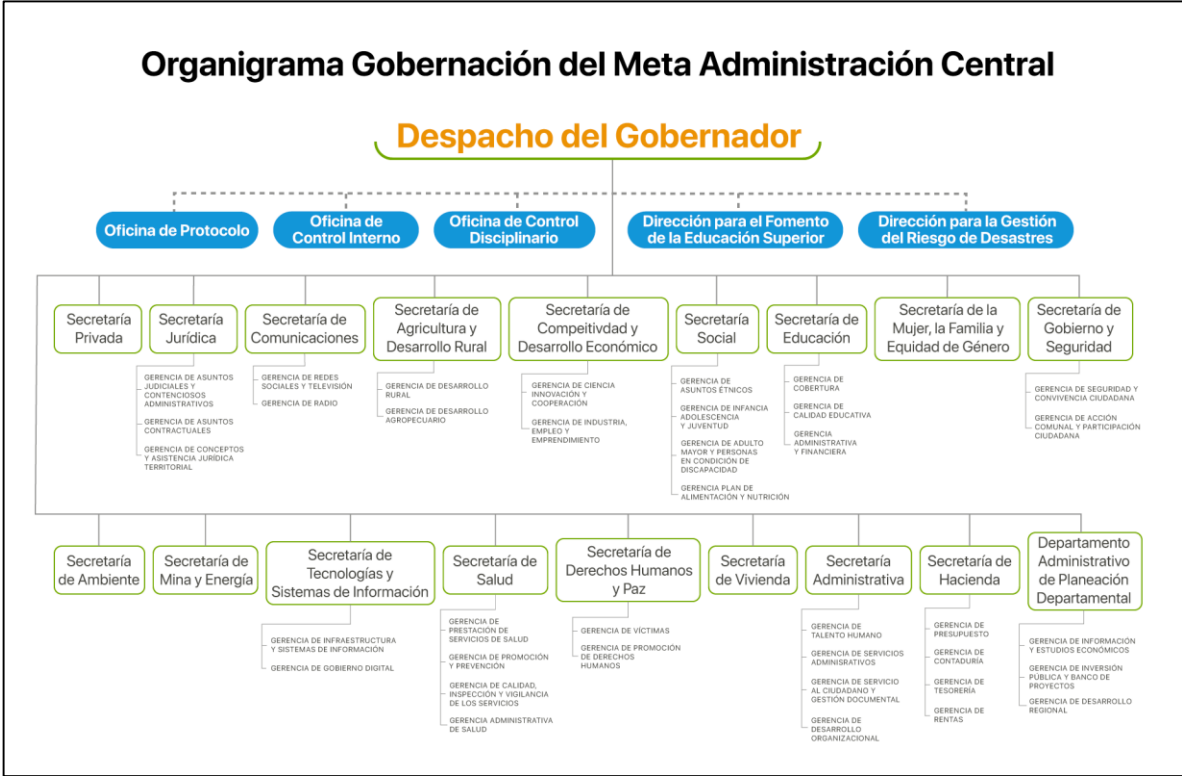
La Administración Departamental del Meta trabaja para cerrar las brechas urbano – rurales a través de la planificación del desarrollo económico, social, ambiental y sostenible del territorio, con una administración eficiente de los recursos, garantizando la participación ciudadana y la transparencia, propiciando el mejoramiento de la calidad de vida y la convivencia pacífica de sus habitantes. Consolidando un Departamento competitivo, seguro, biodiverso y con equidad (Gobernación del Meta, s/f).

#### **3.3. Visión**

En el año 2023 el departamento del Meta habrá avanzado en el cierre de brechas urbano-rurales, basando su transformación en el fortalecimiento del sector agropecuario, la sostenibilidad ambiental, el desarrollo de infraestructura y la consolidación de la seguridad en el territorio, habrá avanzado en la generación de condiciones que permitan llevar una vida digna a todos sus habitantes, en donde la inversión social, el Buen Gobierno, la transparencia y el diálogo ciudadano serán el vehículo para alcanzar, el crecimiento económico, la confianza ciudadana, la tolerancia y la paz (Gobernación del Meta, s/f).

3.4.Organigrama Empresarial

Figura 1. Organigrama de la Gobernación del Meta



Nota. Adaptado de (Gobernación del Meta, s/f).

3.5.Plan de trabajo

- Revisión, seguimiento a la información del correo de cooperación internacional y apoyo en la gestión documental de la secretaria de competitividad y desarrollo económico.
- Apoyo en el seguimiento, alimentación y documentación de los procedimientos de calidad de la gerencia de ciencia, innovación y cooperación.
- Apoyo en las diferentes mesas técnicas desarrolladas en temas de cooperación.
- Apoyo en la semana de la ciencia.
- Apoyo en la subcomisión de internacionalización.

## 4. Resultados

### 4.1 Descripción de los procesos que se llevan a cabo en la secretaria de Competitividad y Desarrollo Económico de la Gobernación del Meta.

Los procedimientos realizados en la secretaria de Competitividad y Desarrollo Económico de la Gobernación del Meta están basados en procesos potenciales tales como:

**Análisis y planificación económica:** En este procedimiento, se recopilan datos económicos pertinentes y se realiza un análisis para evaluar la situación económica actual del departamento del Meta, logrando así identificar oportunidades de desarrollo y fomentar la competitividad, también se lleva a cabo la planificación estratégica del departamento. La secretaria de competitividad y desarrollo económico de la Gobernación del Meta depende en gran medida del análisis y la planificación económica de la región. Este proceso recopila y analiza datos económicos para evaluar la situación económica del departamento. Esto implica analizar varios indicadores importantes, como el crecimiento del PIB, la tasa de desempleo, la inflación y el comercio internacional, entre otros que se vean importantes en análisis específico a realizar.

El análisis económico ayuda a comprender la dinámica económica necesaria para la planificación e identificación de los puntos fuertes y débiles del departamento del Meta, al estudiar estos indicadores, se pueden encontrar oportunidades de desarrollo económico y fomentar la competitividad en la región. Por ejemplo, si se observa un aumento significativo en un sector económico específico, la dependencia podría desarrollar estrategias para fortalecer aún más esa industria y aprovechar su potencial, la planificación estratégica es otra parte crucial del proceso ya que establece metas y objetivos claros para el desarrollo económico del departamento, generando así el aumento de la inversión en infraestructura, la promoción del emprendimiento local, la diversificación de la economía y la mejora de la competitividad en sectores clave pueden ser algunos de los objetivos que se buscan.

La identificación de las acciones necesarias para alcanzar dichos objetivos y la elaboración de un plan de acción detallado son parte de la planificación estratégica que se tiene en cuenta, esto

incluye la implementación de políticas económicas favorables, la promoción de incentivos fiscales buscando atraer inversiones, la cooperación con el sector privado y la sociedad civil, y la creación de programas de capacitación y asesoramiento para emprendedores y empresarios locales.

**Fomento del emprendimiento:** La secretaria de competitividad y desarrollo económico participa en la promoción y el apoyo de los diferentes emprendimientos dentro del departamento, esto puede incluir la implementación de programas para capacitación, orientación y financiamiento para emprendedores y pequeñas empresas, el fomento del emprendimiento es una de las áreas de acción claves ya que involucra activamente la promoción y el apoyo de los emprendimientos en el departamento, reconociendo la importancia de los emprendedores y las pequeñas empresas como impulsores del crecimiento económico.

En este sentido, la dependencia implementa programas integrales para capacitar y guiar a los emprendedores en todas las etapas de desarrollo de sus proyectos. Estos programas pueden incluir talleres, seminarios y cursos de capacitación sobre temas clave para el éxito empresarial, como planificación estratégica, gestión financiera, marketing, innovación y otros temas relevantes para la puesta en marcha y el crecimiento de negocios, además de brindar capacitación, la dependencia también ayuda y orienta a los emprendedores en proyectos específicos, esto puede incluir asistencia en la creación de planes de negocios, la identificación de fuentes de financiamiento apropiadas, el acceso a programas de subsidios y créditos preferenciales, y la conexión con redes de mentores y expertos que puedan brindarles apoyo en aspectos técnicos o estratégicos.

Y es así como la dependencia puede ayudar a crear ecosistemas emprendedores en el departamento como también brindar programas y servicios directos para los emprendedores, esto implica aprovechar las alianzas estratégicas con instituciones educativas, asociaciones empresariales, incubadoras y aceleradoras de negocios y otros actores relevantes del ecosistema emprendedor, logrando así que los emprendedores aprovechen estas colaboraciones que pueden promover la colaboración, el intercambio de conocimientos y la generación de oportunidades de networking y acceso a recursos.

**Atracción de inversión:** Existe la posibilidad de tomar medidas para atraer inversiones al departamento del Meta, esto incluye la identificación de oportunidades que fomentan incentivos fiscales y facilitan los procedimientos necesarios para establecer nuevos negocios en el departamento y trae consigo activación económica. La dependencia de la Gobernación del Meta de la competitividad y desarrollo económico implementa una estrategia fundamental para impulsar el crecimiento económico del departamento mediante la atracción de inversión, la inversión tiene un impacto significativo en la economía local lo que logra fomentar la creación de empleo y la activación económica en el departamento.

La creación y promoción de incentivos fiscales o beneficios para atraer a los inversionistas identifican oportunidades de inversión, que incluyen incentivos o beneficios como exenciones fiscales, disminución de impuestos, subsidios y acceso preferencial a servicios públicos, al establecer un marco de inversión favorable, se tiene como resultado la creación de nuevos negocios y se crea un ambiente favorable al crecimiento económico, Además de los beneficios fiscales, la dependencia se desempeña un papel importante en la facilitación de los procesos necesarios para establecer nuevos negocios en el departamento, esto implica reducir la carga administrativa y mejorar la eficiencia de los procesos de registro y obtención de permisos, que simplifican la expansión de emprendedores, llamando así también a ser un departamento atractivo a largo plazo para la inversión.

Desarrollo de proyectos y programas económicos: Para impulsar el crecimiento y el desarrollo del departamento, la dependencia se encarga de ser la responsable de desarrollar y ejecutar proyectos y programas económicos, los cuales incluyen proyectos de infraestructura, programas de desarrollo rural e iniciativas de turismo. La dependencia se dedica del mismo modo a la identificación, diseño, desarrollo y ejecución de proyectos de infraestructura dentro de esta área de acción, busca lograr la que estos proyectos incluyan la construcción y mejora de carreteras, puentes, aeropuertos, parques industriales y otras obras de infraestructura críticas para el crecimiento económico de la región, el objetivo es mejorar la conectividad y la accesibilidad del departamento, facilitando el transporte de mercancías y personas, fomentando la inversión y la actividad económica en varios sectores que tiene tanto el departamento como la región.

**Coordinación con actores locales y regionales:** la dependencia de competitividad y desarrollo económico sirve como punto de coordinación entre varios actores entre ellos encontramos empresas, organizaciones empresariales, instituciones educativas y otras entidades gubernamentales o de altos mandos, con los cuales se busca un fomento de la cooperación y el trabajo en equipo buscando así el aumento y el desarrollo económico departamental y regional. La Gobernación del Meta depende de la competitividad y el desarrollo económico, lo que juega un papel importante como un punto de coordinación entre diversos actores del ámbito local y regional, estos ayudan a impulsar el aumento y el desarrollo económico tanto a nivel departamental como regional, es así como esta coordinación busca fomentar la cooperación y el trabajo en equipo.

Además, para aumentar la representatividad y la participación del sector empresarial en las decisiones y políticas relacionadas con el desarrollo económico, la dependencia se relaciona con organizaciones empresariales como cámaras de comercio, asociaciones empresariales y gremios, buscando colaborar con estas entidades para crear un entorno empresarial favorable, que fomente la competitividad comercial y la creación de empleo en el departamento. Finalmente, para establecer políticas y programas integrales de desarrollo económico, es fundamental trabajar en conjunto con otras entidades gubernamentales y de alto nivel, como ministerios, entidades regionales y nacionales, generando que a través de esta cooperación se logren los objetivos de alinear los esfuerzos y los recursos, maximizando el impacto de las acciones realizadas en el departamento del Meta.

**Monitoreo y evaluación de resultados:** este factor es crucial para los resultados de las iniciativas que se han llevado a cabo diariamente y tiene una relación con todos los procesos descritos anteriormente, del mismo modo implica recopilar datos pertinentes, realizar análisis y elaborar informes que evalúen el impacto de las acciones tomadas buscando la implementación de mejoras y ajustes en los procesos. La recolección es de manera sistemática y periódica de todos los datos relevantes en relación con los objetivos y metas establecidos por la dependencia, ya que es parte del proceso de monitoreo, es así como estos datos siempre incluyen indicadores económicos, estadísticas de empleo, datos de inversión y datos sobre el progreso de los proyectos, que ayudan a obtener información actualizada sobre el progreso de las actividades y el cumplimiento de los

resultados esperados. Además, facilita la identificación temprana de posibles errores o problemas que requieran atención y corrección.

#### **4.2.Planeación y organización en la participación en diferentes eventos y ferias de articulación en la dependencia de competitividad y desarrollo económico de la Gobernación del Meta.**

Una de las principales responsabilidades de la secretaria de competitividad y desarrollo económico de la gobernación del Meta es el progreso de proyectos y programas económicos, ya que estos tienen como objetivo impulsar el crecimiento económico del departamento, fomentar la creación de empleo y fomentar el desarrollo sostenible, la dependencia se dedica a la identificación, diseño, desarrollo y ejecución de proyectos innovadores y rentables, estos proyectos incluyen la construcción y mejora del crecimiento económico del objetivo del departamento, y uno de los objetivos establecidos son mejorar la conectividad y la accesibilidad del departamento con el resto del país, facilitando así la inversión y fomentar la actividad económica.

Es así como a través de la dependencia se planea y se organiza las iniciativas del plan de desarrollo un ejemplo claro es el turismo, el departamento tiene un gran potencial turístico debido a su riqueza natural y cultural, y es así como la dependencia se enfoca en promover el turismo en la región mediante la creación de estrategias de marketing, la mejora de la infraestructura turística, la capacitación y capacitación de los actores del sector y la creación de paquetes turísticos que destacan las bellezas naturales, culturales y gastronómicas de la región.

Aun así, no se deja a un lado eventos propios de avances científicos tecnológico o de innovación ya que son cruciales enfatizar que la creación de programas para los micro y macro emprendedores, todo este proceso se lleva a cabo de manera integral, considerando la sostenibilidad tanto económica, social como ambiental, la dependencia busca a su vez promover iniciativas que generen beneficios económicos a largo plazo para el departamento y la región, promoviendo la inclusión social, la equidad y la protección del medio ambiente.

Es así como a través de la practica en el proceso de planeación y organización en la participación en diferentes eventos y ferias de articulación de la dependencia de competitividad y desarrollo económico de la gobernación del Meta se trabajó en el apoyo en las diferentes mesas técnicas desarrolladas en temas de cooperación y la gestión en ferias y eventos

#### ***4.2.1. Apoyo en las diferentes mesas técnicas desarrolladas en temas de cooperación***

Uno de los objetivos durante la práctica profesional fue colaborar activamente en las mesas técnicas sobre temas de cooperación, esto implicaba la asistencia a reuniones y grupos de trabajo para discutir y tomar decisiones estratégicas sobre la cooperación a nivel local y regional, estas mesas técnicas dan lugar a una serie de acciones las cuales se componen de la investigación y recopilación e información relevante que influye en las discusiones y decisiones de las mesas del departamento, para ello aquellas mesas se reúnen para mantenerse al día con las políticas, programas y proyectos de colaboración actuales buscando así nuevas oportunidades de colaboración que puedan beneficiar al departamento del Meta, lo anterior puede ser observado en la **Figura 2**.

Luego entonces es clave la ayuda del pasante para la preparación de materiales y documentos para las reuniones, como informes, presentaciones, propuestas u otros documentos técnicos que requiera el jefe directo, esto implicó recopilación y síntesis de la información pertinente solicitada para lograr organizarla de manera clara y visible y asegurarse de que esté disponible para los participantes de las mesas técnicas, en este proceso se involucra el pasante en las reuniones, siendo participe de las discusiones y temas tratados, además, se realiza un seguimiento de las decisiones y acuerdos que se alcanzan en las mesas técnicas para garantizar que se implementen de manera efectiva y se tomen las medidas correspondientes, del mismo modo se trabaja en conjunto para crear informes y documentos de seguimiento que muestren el progreso y los resultados obtenidos, proporcionando información precisa y actualizada a todas las partes interesadas

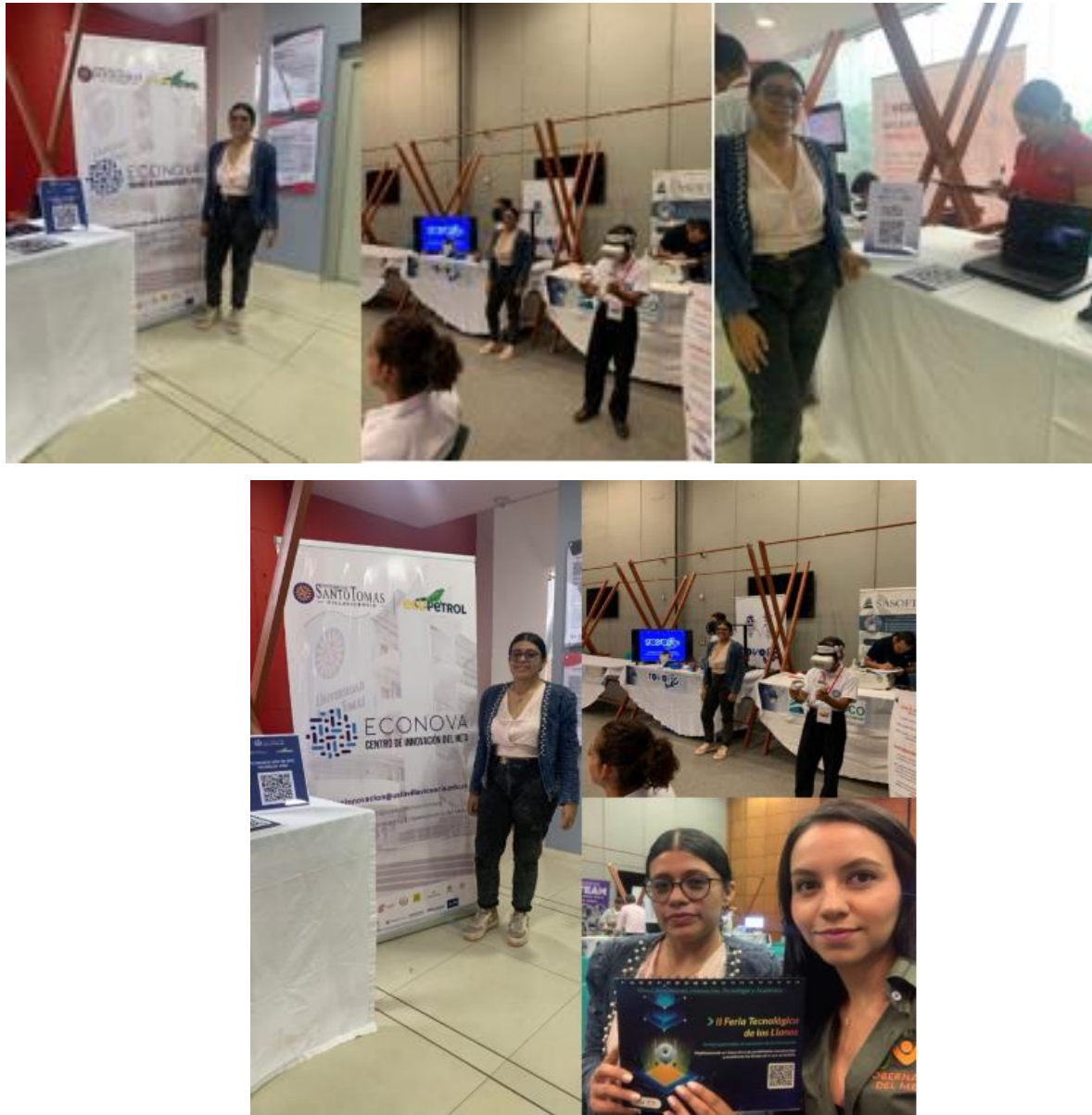
**Figura 2.** *Mesas técnicas para la temática de cooperación.*



*Nota. Mesa técnica mensual para el progreso de la cooperación departamento del Meta con algunos actores del gabinete de la gobernación.*

#### **4.2.2. Gestión en ferias y eventos**

La gestión de ferias y eventos es fundamental para aumentar la visibilidad, el networking y la presencia económica del desarrollo del departamento del Meta, ya que se trabaja la participación, planificación y ejecución de estas es así como el practicante logra apoyar en los objetivos para la organización vea la Figura 3, en primer lugar, la organización selecciona cuidadosamente las ferias y eventos en los que participará. La temática, el público objetivo, el nivel de relevancia y la adecuación a los objetivos estratégicos de la organización son algunos de los factores que se evalúan. Los recursos y esfuerzos se concentrarán en eventos que brinden oportunidades reales de promoción, networking y creación de alianzas estratégicas con esta selección.

**Figura 3.** *Participación de eventos y ferias*

Nota. *Eventos patrocinados por entidades como Ecopetrol y la Universidad Santo Tomás.*

Para el logro de todos aquellos eventos se hace una planificación detallada en un primer momento se seleccionan los eventos, esto implica establecimiento de los objetivos específicos para cada evento y requiere de un formulario de la propuesta tal y como se ve en la Figura 4, generación de la imagen de la organización con el fin de atraer a los interesados, presentando por medio de diferentes empresas nuevos productos o servicios, la preparación de materiales promocionales es clave y fundamental, es importante también la logística que conlleva la contratación de stands y

espacios adecuados, logrando así la coordinación de actividades paralelas de este modo como se logra una gestión activa y efectiva durante la planificación en los eventos y es así como el seguimiento de la programación y las actividades planificadas debe ser la adecuada para la coordinación de los recursos humanos y materiales.

Para cada gestión se establecen mecanismos para interactuar con los visitantes esto incluye atención personalizada, presentación de bienes o servicios y creación de oportunidades comerciales, además, se busca establecer contactos con otros expositores, organizaciones y actores relacionados con la feria para fortalecer las relaciones comerciales y establecer alianzas estratégicas, la gestión de ferias y eventos también requiere evaluación y en este caso lo que se hace es una recopilación de datos, tales como la participación del número de visitantes, los contactos, las ventas o los acuerdos comerciales obtenidos, todos estos datos se utilizan para la retroalimentar del proceso de planificación y ejecución buscando así una evaluación efectividad de la participación en los eventos o ferias.

Figura 4. Formulario de la propuesta

Nota. Este es el formulario utilizado para cada propuesta a trabajar en la Gobernación del Meta y cualquiera de sus secretarías.

### 4.3. Manejo de la gestión documental de clasificación, recopilación y difusión de la información obtenida en los procesos que se realizan en la gerencia de ciencia, innovación y cooperación.

Para garantizar la eficiencia y eficacia del manejo de la información en la gerencia de ciencia, innovación y cooperación es esencial supervisar la gestión documental de la clasificación, recopilación y difusión de la información que se obtiene de los procesos que se llevan a cabo en la secretaria, ya que se realizan numerosas tareas relacionadas con este aspecto importante durante esta práctica, es así los documentos creados en los procesos de gestión se clasifican logrando así organizar y clasificar los documentos de acuerdo con su temática, tipo y relevancia, utilizando

esquemas y sistemas de clasificación apropiados, en esta clasificación la toma de decisiones y los procesos internos permiten la recuperación y acceso rápido a la información cuando sea necesario.

Otro aspecto crucial de la gestión documental es la recopilación de información la cual debe de ser sistemática y organizada ya que los documentos e información son creados en los diferentes procesos de gestión durante la práctica, de este modo los recursos y técnicas garantizan la captura oportuna y precisa de toda la información relevante, permitiendo contar con una base de datos sólida que ayuda a tomar decisiones de desarrollo de proyectos en el futuro, además a través de la difusión de la información se mantiene la información clara y asequible dentro y fuera de la gerencia, para compartir información de manera clara y efectiva utilizando los medios y canales apropiados. Esto puede incluye la creación de bases de datos.

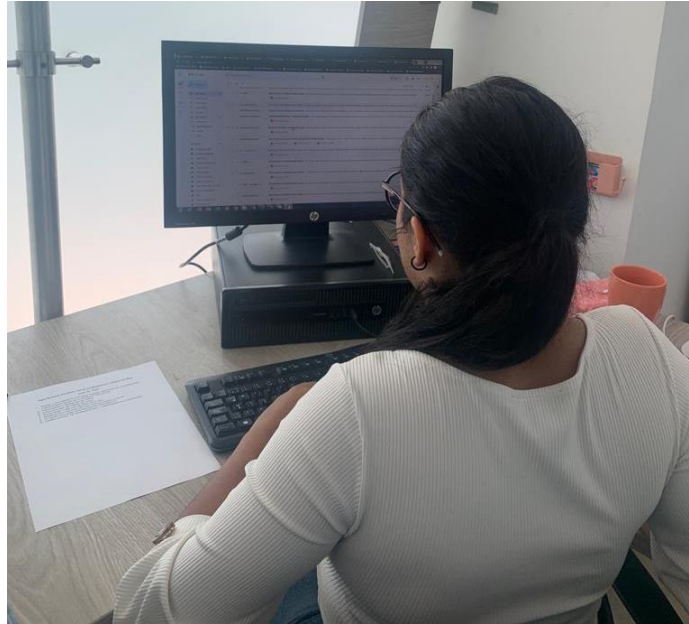
Es así como durante la práctica profesional, se trabajó en dos aspectos clave en el manejo de la gestión documental, el primero implica la revisión, seguimiento de la información del correo de cooperación internacional y apoyo en la gestión documental de la secretaria de competitividad y desarrollo económico y el segundo es el apoyo en el seguimiento, alimentación y documentación de los procedimientos de calidad de la gerencia de ciencia, innovación y cooperación.

#### ***4.3.1. Revisión, seguimiento a la información del correo de cooperación internacional y apoyo en la gestión documental de la secretaria de competitividad y desarrollo económico***

De manera sistemática y rigurosa, la secretaría de competitividad y desarrollo económico de Villavicencio realiza una revisión y seguimiento de la información del correo de cooperación internacional y apoyo en la gestión documental, en primer lugar, se realiza una revisión diaria del correo electrónico, donde se identifican los mensajes relacionados con la cooperación internacional esta labor se realiza a diario y es tal y como se ve en la **Figura 5**. Después, la información se organiza y clasifica de acuerdo con los temas pertinentes de la secretaría. Para garantizar que se respondan y atiendan en tiempo y forma correcta, se realiza un seguimiento de los correos y se establece un sistema de recordatorios una vez que la información se ha categorizado y organizado, se examina los documentos adjuntos, que regularmente traen consigo

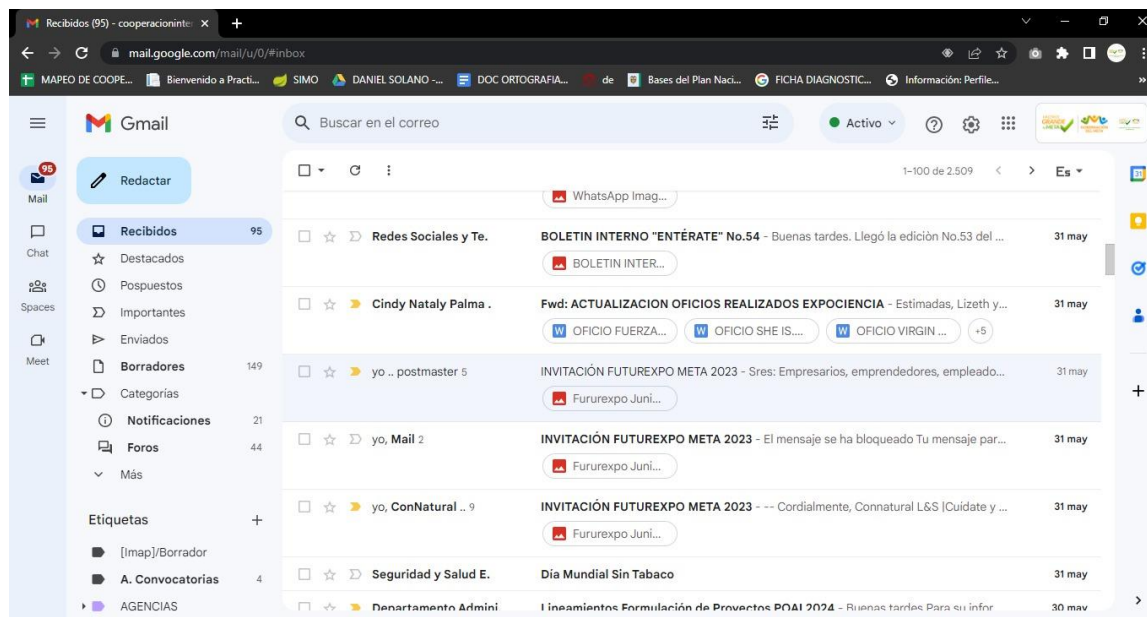
informes, propuestas de proyectos, convocatorias y cualquier otra información relacionada con la colaboración internacional tal como se ve en la **Figura 6**.

**Figura 5.** *Revisión de correo electrónico*



*Nota. Tal como se muestra en la figura se realiza la actividad de revisión de correo por correo para detallar y tomar nota de actividades o información relevante.*

**Figura 6.** *Contenido de los correos.*



Nota. Se muestra el contenido del correo electrónico el cual es revisado a detalle

Del mismo modo se utilizan herramientas y sistemas para registrar y archivar los correos y documentos recibidos en la gestión documental, para facilitar la búsqueda y recuperación de datos en el futuro, se asignan etiquetas, metadatos y números de seguimiento del mismo modo se toman medidas de seguridad y confidencialidad para proteger la información confidencial y asegurarse de que se maneje correctamente, las actividades de seguimiento y evaluación de los proyectos y programas de cooperación internacional en los que la secretaría participa, también llevan consigo revisiones y seguimientos de la información, buscando así evaluar el impacto de la cooperación internacional en el desarrollo económico y competitividad de Villavicencio, en este punto es clave la recopilación de datos pertinentes, como indicadores de desempeño, avances en la implementación y resultados alcanzados tal como se ve en la **Figura 7**.

**Figura 7.** Evidencia de la recopilación de datos mensual en la oficina



*Nota. Mensualmente se realiza la recopilación de la información y se organiza a través de bloques que llevan consigo una especificación del contenido.*

En resumen, en la secretaría de competitividad y desarrollo económico de Villavicencio lleva a cabo una revisión del monitoreo, gestión documental y apoyo del correo de cooperación internacional, para proteger la información, es por ello la importancia de organizar y clasificar toda documentación que contenga el correo electrónico esto logrando mantener altas medidas de gestión documental, ya que a través de ella se realiza una evaluación regular de los proyectos y programas de cooperación internacional para determinar su impacto en el desarrollo económico de la ciudad.

#### ***4.3.2. Apoyo en el seguimiento, alimentación y documentación de los procedimientos de calidad de la gerencia de ciencia, innovación y cooperación***

De manera cuidadosa y sistemática en la oficina de gerencia de ciencia, innovación y cooperación de Villavicencio se maneja el seguimiento, alimentación y documentación de los procedimientos de calidad, ya que en ella es fundamental realizar el seguimiento continuo de los procedimientos de calidad establecidos para garantizar que se cumplan en todas las actividades y procesos de la secretaria de competitividad y desarrollo económico, es así como se trabaja en estrecha colaboración con los responsables de cada área de la oficina para garantizar la adecuada alimentación de los procedimientos de calidad, garantizando que los procesos y prácticas cumplan con los estándares establecidos y se facilite la comunicación y el intercambio de información. Además, se apoya en la identificación de áreas de mejora y se fomenta la implementación de acciones correctivas y preventivas para mejorar los procedimientos existentes.

La documentación de los procedimientos de calidad es un componente crucial de la actividad de la secretaria de competitividad y desarrollo económico ya que ella implementa un sistema de gestión documental que permite registrar y archivar todos los documentos relacionados con los procedimientos de calidad de manera ordenada, esto incluye todos los documentos necesarios para apoyar la implementación y el cumplimiento de los estándares de calidad, como actas, manuales, instructivos, formularios, registros y cualquier otro tipo de documento como se observa en la **Figura 8**. El apoyo en la documentación implica la elaboración y actualización continua de los documentos para garantizar que sean precisos, claros y fáciles de acceder en el momento que se requieran, esto se puede observar en la **Figura 9**.

Del mismo modo realizan revisiones regulares de los procedimientos actuales para asegurarse de que sean pertinentes y válidos, además se genera un apoyo cuando se requiera en la elaboración de informes y reportes relacionados con los procedimientos de ciencia, tecnología e innovación, al igual que proporcionando datos y pruebas concretas sobre el desempeño y los resultados.

**Figura 8.** Acta aplicada para reuniones

 <small>DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.006.148-8</small>	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	CÓDIGO: F-TH-38 VERSIÓN: 02																																																			
<p><b>15000.02.67-01</b></p> <p><b>ACTA No. 163</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;"><b>FECHA DE REUNIÓN:</b></td> <td colspan="3">22 de marzo de 2023</td> </tr> <tr> <td><b>LUGAR DE REUNIÓN:</b></td> <td colspan="3">Edificio Central de la Gobernación</td> </tr> <tr> <td><b>HORA DE INICIO:</b></td> <td>10:30 am</td> <td><b>HORA FINAL:</b></td> <td>12:30 pm</td> </tr> <tr> <td><b>CONVOCA:</b></td> <td colspan="3">Equipo de Política Pública de Internacionalización</td> </tr> <tr> <td><b>DEPENDENCIA:</b></td> <td colspan="3">Gerencia de Ciencia Innovación y Cooperación</td> </tr> </table> <p style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <b>OBJETIVO DE LA REUNIÓN Y/O TEMAS A TRATAR:</b> Estructuración del documento de política pública         </p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <b>SEGUIMIENTO A ACCIONES DE MEJORA Y/O COMPROMISOS DEL ACTA ANTERIOR</b> </p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No.</th> <th rowspan="2">COMPROMISO Y/O ACCIÓN DE MEJORA</th> <th rowspan="2">AVANCE DEL COMPROMISO</th> <th colspan="3">LA ACCIÓN FUE</th> <th rowspan="2">EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO</th> </tr> <tr> <th>EFICAZ</th> <th>EFICIENTE</th> <th>EFFECTIVA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p style="font-size: small; margin-top: 10px;"> <b>EFICAZ:</b> Cumplimiento del compromiso. <b>EFICIENTE:</b> Uso racional de recursos (Tiempo, Dinero y/o Personal)  <b>EFFECTIVA:</b> Contribuyó al cumplimiento del objetivo del proceso (Impacto).         </p>			<b>FECHA DE REUNIÓN:</b>	22 de marzo de 2023			<b>LUGAR DE REUNIÓN:</b>	Edificio Central de la Gobernación			<b>HORA DE INICIO:</b>	10:30 am	<b>HORA FINAL:</b>	12:30 pm	<b>CONVOCA:</b>	Equipo de Política Pública de Internacionalización			<b>DEPENDENCIA:</b>	Gerencia de Ciencia Innovación y Cooperación			No.	COMPROMISO Y/O ACCIÓN DE MEJORA	AVANCE DEL COMPROMISO	LA ACCIÓN FUE			EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO	EFICAZ	EFICIENTE	EFFECTIVA																					
<b>FECHA DE REUNIÓN:</b>	22 de marzo de 2023																																																				
<b>LUGAR DE REUNIÓN:</b>	Edificio Central de la Gobernación																																																				
<b>HORA DE INICIO:</b>	10:30 am	<b>HORA FINAL:</b>	12:30 pm																																																		
<b>CONVOCA:</b>	Equipo de Política Pública de Internacionalización																																																				
<b>DEPENDENCIA:</b>	Gerencia de Ciencia Innovación y Cooperación																																																				
No.	COMPROMISO Y/O ACCIÓN DE MEJORA	AVANCE DEL COMPROMISO	LA ACCIÓN FUE			EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO																																															
			EFICAZ	EFICIENTE	EFFECTIVA																																																

Nota. Este es un ejemplo de las actas que se utilizan en reuniones en las cuales se plasma el desarrollo de la reunión y compromisos.

**Figura 9.** *Elaboración y actualización de documentos*



*Nota. La figura demuestra el proceso de elaboración de diferentes Actas y documento los cuales están siendo ordenados y actualizados en las carpetas respectivas.*

La oficina también tiene la responsabilidad de mantener actualizados los datos sobre las normas y estándares de calidad que se aplican a su campo de trabajo, esto implica investigar, capacitarse y estar al tanto de las mejores prácticas y tendencias en el ámbito de la ciencia tal como se ve en la **Figura 10**, la innovación y la cooperación, de esta manera, se asegura que los procedimientos de calidad cumplan con las normas y expectativas nacionales e internacionales, es así como en conjunto, la oficina de gerencia de ciencia, innovación y cooperación logra consolidar un sistema riguroso y sistemático para apoyar el seguimiento, alimentación y documentación de los procedimientos de calidad.

**Figura 10.** *Capacitación en la oficina de gerencia de ciencia, innovación y cooperación*

*Nota. Esta es la manera en que se reúne el equipo para capacitarse con expertos en temáticas específicas y lograr la consolidación de nuevos procesos.*

### 5. Plan de Mejora

La elaboración del plan de mejora se basa en el análisis de diversas funciones que deben actualizarse en la dependencia o la propuesta de ideas que puedan implementarse en el mediano plazo.

**Figura 11.** Análisis FODA de gerencia de Ciencia, Innovación y Cooperación.



Con base en los diferentes objetivos mencionados en el análisis FODA de la dependencia, se encuentran puntos a mejorar y algunas observaciones para ser planteadas.

**Tabla 1.**

*Plan de Mejora.*

PLAN DE MEJORA –PRÀCTICA GERENCIA DE CIENCIA , INNOVACIÓN Y COOPERACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL META									
Estándar	Criterio	ACCIONES		Presupuesto adicional	Responsable(s) implementación	Plazo implementación fecha de actividad	Responsable (s) seguimiento / evaluación	Medio de verificación	Definir necesidad técnica
		Nombre de la actividad propuesta	Descripción acciones de mejora						
Reuniones	2	Verificación del avance de la subsanación del archivo de gestión de la secretaria de competitividad y desarrollo económico	Correcta clasificación, organización y conservación del archivo de gestión en físico y digital	2 horas	Equipo de Cooperación-practicante	Abril - Junio 2023	Gerente de Ciencia ,Innovación y cooperación	Acta de reunión	Conocimientos y aplicaciones de los procesos en los archivos de gestión de la Gobernación del Meta
Matriz de seguimiento a tareas	1	Establecer compromisos y definir el cumplimiento de tareas con los funcionarios que apoyarán la organización del evento FuturExpo	Apoyo y organización en la logística del evento FuturExpo	2 horas	Equipo de Cooperación-practicante	Mayo - Junio 2023	Procolombia	Acta de reunión	Conocimiento por parte de la secretaria de competitividad y desarrollo económico de la planeación y ejecución del evento FuturExpo por parte de Procolombia
<b>Agenda / Portafolio</b>	1	Crear la agenda de la gerencia de ciencia , Innovación y cooperación de manera digital	Identificación y conocimiento de las actividades de la gerencia por medio de las TICs. Uso de la tecnología en la agenda de la gerencia.	1 hora	Equipo de Cooperación-practicante	Mayo - junio 2023	Gerente de Ciencia ,Innovación y Cooperación	Acta de reunión	Conocimiento en las tecnologías de la información

*Nota. En esta tabla se relacionan las actividades propuestas para el Plan de Mejora.*

## 6. Conclusiones

La práctica profesional realizada en la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico de la Gobernación del Meta, en la gerencia de ciencia, tecnología e innovación, ha sido una experiencia valiosa y enriquecedora, durante el período de práctica, se logró cumplir con el desarrollo de los objetivos específicos establecidos, se llevó a cabo una descripción detallada de los procesos permitiendo comprender en profundidad las actividades y proyectos que se llevan a cabo, así como los actores involucrados y las estrategias implementadas.

Además, se tuvo la oportunidad de participar activamente en la planificación y organización de eventos y actividades relacionadas, y es así como esta experiencia facilitó la interacción con diversos actores del ecosistema de innovación, promoviendo la colaboración y el intercambio de conocimientos y buenas prácticas, al igual en el ámbito de la gestión documental, en el cual se implementó estrategias eficientes de clasificación, recopilación y difusión de información relevante para los proyectos de la gerencia, permitiendo una mejor organización y acceso a los datos y documentos necesarios para el desarrollo de las actividades, optimizando los procesos internos y contribuyendo a una toma de decisiones informada.

Durante la práctica, se identificaron desafíos y problemáticas específicas en la gerencia de ciencia, tecnología e innovación, y se propusieron acciones de mejora, estas acciones incluyeron la organización de la gestión documental, permitiendo mejor clasificación, identificación y acceso tanto físico como digital, apoyo a en las diferentes ferias y eventos y organización en la agenda de la gerencia. Estos aspectos de mejora realizados dentro de la dependencia contribuyen al fortalecimiento los procesos de manera óptima y eficaz.

## 7. Referencias bibliográficas

- Función Pública. (s.f). Gestión Documental.  
funcionpublica.gov.co. <https://www.funcionpublica.gov.co/gestion-documental>
- Gobernación del Meta. (2023). Elementos estratégicos. meta.gov.co. <https://meta.gov.co/pagina/elementos-estrat%C3%A9gicos/7>
- Gobernación de Cundinamarca. (2023). Glosario.  
cundinamarca.gov.co. <https://www.cundinamarca.gov.co/dependencias/seccompetitividad/informacionde-interes/glosario>
- Unicef. (s.f). Misión #5 – Cooperación: Plan 12 - Aprender para transformar.  
unicef.org. <https://www.unicef.org/lac/misi%C3%B3n5-cooperaci%C3%B3n>

## 8. Anexos

### Anexo 1.

*Archivo en físico de la Gerencia de Ciencia, Innovación y Cooperación.*




**Anexo 2.**

*Archivo digital en el Drive de la Gerencia de Ciencia, Innovación y Cooperación*








M... > GERENCIA DE CIENCIA, INNOVACIÓN ... > FERIAS Y

Tipo de archivo ▾ Personas ▾ Última modificación ▾ [\(Enviar comentarios a Google\)](#)

Nombre ↓	Propietario
 SEMANA DE LA CIENCIA 2023	 yo
 RUEDA DE NEGOCIOS MANGOSTINO	 yo
 FUTUREXPO 2023	 yo
 FERIA TECNOLOGICA DE LOS LLANOS	 yo
 ENCUENTRO LIMA ACIDA TAHITÍ	 yo

Mi unidad > GERENCIA DE CIENCIA, ... ▾ 

Tipo de archivo ▾ Personas ▾ Última modificación ▾ [\(Enviar comentarios a Google\)](#)

Nombre ↓	Propietario
 PROYECTOS DE REGALIAS	 Cooperación ...
 FERIAS Y EVENTOS 2023 GERENCIA DE CIC	 yo
 COOPERACIÓN	 yo
 CIENCIA	 yo

**Anexo 3.**

*Evento FuturExpo Meta*



**Anexo 4.**

*Asistencia y logística en evento FuturExpo.*



**Anexo 5.**

*Google Calendar de la agenda de la gerencia de Ciencia, Innovación y Cooperación.*

