

PASANTÍA EMPRESARIAL
APOYO DE AUDITORIA EN INGENIERIA CIVIL 2024



SARA LUCIA RUIZ REY



UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL
VILLAVICENCIO

2024

PASANTÍA EMPRESARIAL
APOYO DE AUDITORIA EN INGENIERIA CIVIL 2024

SARA LUCIA RUIZ REY

Documento de grado presentado como requisito para optar al título de Ingeniero Civil

Aprobado por:

Ing. Mg. BREGY HASSLER CHOQUE JIMENEZ

Magister en Estructuras

Tutor Universidad

Ing. NELSON HERNAN PEÑUELA LOPEZ

Tutor Empresa

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL
VILLAVICENCIO

2024

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

P. Adrián Mauricio GARCIA PEÑARANDA, O.P.

Vicerrector Académico Seccional Villavicencio

Mg. Julieth Andrea SIERRA TOBÓN, O.P.

Secretaria de División Seccional Villavicencio

Mg. LUIS FERNANDO DÍAZ CRUZ

Decano Facultad de Ingeniería Civil

Dedicatoria

A mis padres, cuyo amor, paciencia y esfuerzo han sido mi inspiración constante. Gracias por creer en mí, por enseñarme el valor del trabajo duro y por estar a mi lado en cada paso de este camino. Este logro es tan suyo como mío.

A mis amigos y mentores, que han sido una fuente de apoyo, motivación y sabiduría a lo largo de esta etapa. Su compañía y guía han hecho que este proceso sea enriquecedor y memorable.

A todas las personas que, de una forma u otra, contribuyeron a que alcanzara este momento. Su apoyo ha sido fundamental y estará siempre presente en cada nuevo reto que emprenda.

Resumen

El presente informe detalla las actividades y aprendizajes obtenidos durante la pasantía en la Contraloría Municipal de Villavicencio, entidad responsable de vigilar y controlar la gestión fiscal de los recursos y bienes del municipio bajo principios de transparencia, eficiencia y responsabilidad.

A lo largo de la pasantía, se participó en auditorías internas, revisión de documentos, análisis de expedientes administrativos y financieros, y supervisión de la ejecución de obras, todo ello bajo la guía de profesionales que garantizaron el cumplimiento de los estándares fiscales. Además, se colaboró en el seguimiento de denuncias ciudadanas relacionadas con el uso indebido de recursos públicos, adquiriendo una visión integral del compromiso de la Contraloría con la rendición de cuentas.

Esta experiencia permitió aplicar conocimientos teóricos, desarrollar competencias prácticas y fortalecer habilidades técnicas, además de promover valores éticos y una mayor conciencia sobre la responsabilidad social en el manejo de recursos públicos. El informe busca aportar al entendimiento de la labor de la Contraloría y fomentar la formación de profesionales comprometidos con la transparencia y la eficiencia en la gestión pública.

Palabras claves: Vigilar, Gestión Fiscal, Principios de transparencia, Eficiencia y Responsabilidad.

Abstract

This report details the activities and learning obtained during the internship at the Villavicencio Municipal Comptroller's Office, the entity responsible for monitoring and controlling the fiscal management of the municipality's resources and assets under principles of transparency, efficiency and responsibility.

Throughout the internship, participants participated in internal audits, document review, analysis of administrative and financial files, and supervision of the execution of works, all under the guidance of professionals who guaranteed compliance with fiscal standards. In addition, we collaborated in the follow-up of citizen complaints related to the improper use of public resources, acquiring a comprehensive vision of the Comptroller's commitment to accountability.

This experience allowed us to apply theoretical knowledge, develop practical skills and strengthen technical skills, in addition to promoting ethical values and greater awareness of social responsibility in the management of public resources. The report seeks to contribute to the understanding of the work of the Comptroller's Office and promote the training of professionals committed to transparency and efficiency in public management.

Key words: Monitor, Fiscal Management, Principles of transparency, Efficiency and Responsibility.

Tabla De Contenido

Resumen	5
Abstract	6
1. Introducción	10
2. Perfil de la empresa	11
2.1 Misión	11
2.2 Visión	11
2.3 Organigrama	11
3. Marco normativo	12
4. Actividades realizadas	13
5. Análisis DOFA	19
5.1 Análisis DOFA Empresa.....	19
6. Aportes	20
7. Lecciones aprendidas	21
8. Recomendaciones	23
9. Síntesis	24
10. Bibliografía	25
11. Anexos	26

Lista De Figuras

Figura 1 *Estructura organizacional de la Contraloría Municipal de Villavicencio* 11

Figura 2 *Matriz Análisis DOFA Empresa* 19

Lista De Tablas

Tabla 1 <i>Marco normativo</i>	12
Tabla 2 <i>Cronograma de actividades semanal.</i>	15
Tabla 3 <i>Cronograma de Actividades</i>	15
Tabla 4 <i>Aportes</i>	20

1. Introducción

El siguiente informe presenta una descripción y análisis de las actividades realizadas durante el período de pasantías en la Contraloría Municipal de Villavicencio. Entidad encargada de la vigilancia y el control de la gestión fiscal de los recursos y bienes del municipio, conforme a los principios de transparencia, eficiencia y responsabilidad en el uso de los recursos públicos. Este documento tiene como objetivo principal plasmar las experiencias y aprendizajes obtenidos, así como evaluar las competencias desarrolladas en el ámbito del control y auditoría fiscal, fundamentales en la labor de esta institución.

Durante el desarrollo de la pasantía, se participó activamente en diversas funciones y proyectos que abarcaron tareas de auditoría interna, revisión documental, análisis de expedientes administrativos y financieros, y monitoreo de la ejecución de obras. Estas actividades se realizaron bajo la supervisión de profesionales de la Contraloría Municipal, quienes brindaron orientación y retroalimentación constante, lo cual fue esencial para entender los procesos y los estándares que rigen la labor fiscalizadora en el sector público.

El proceso de aprendizaje incluyó no solo la aplicación de conocimientos teóricos adquiridos en la formación académica, sino también la adquisición de competencias prácticas y habilidades técnicas. Asimismo, se tuvo la oportunidad de participar en el seguimiento de denuncias ciudadanas relacionadas con el uso indebido de los recursos públicos, lo cual permitió una visión integral del compromiso que la Contraloría tiene con la rendición de cuentas y la transparencia.

En resumen, esta experiencia de pasantía no solo proporcionó una base sólida en aspectos técnicos y legales del control fiscal, sino que también reforzó el compromiso ético y la responsabilidad social frente al manejo adecuado de los recursos públicos. A través de este informe, se espera contribuir al entendimiento de la labor de la Contraloría Municipal y a la formación de profesionales comprometidos con la transparencia y la eficiencia en la gestión pública.

2. Perfil de la empresa

2.1 Misión

Vigilar y controlar la gestión fiscal del municipio de Villavicencio, sus entidades descentralizadas, los puntos de control y de todos aquellos particulares o públicos que administren recursos del orden municipal, de la mano de la comunidad y con un recurso humano calificado y competitivo y con total apego a la constitución y la ley, en cada una de sus actuaciones y decisiones.

2.2 Visión

Para el año 2025, la Contraloría Municipal de Villavicencio será reconocida a nivel nacional como un ente de control fiscal territorial, con altos estándares de calidad, que, mediante el cumplimiento eficaz, eficiente y efectivo de su misión, contribuye al desarrollo social, económico, ecológico y ambiental del municipio, siendo reconocida por la ciudadanía por sus resultados.

2.3 Organigrama

Figura 1 Estructura organizacional de la Contraloría Municipal de Villavicencio



Nota. Adaptado de. Contraloría Municipal de Villavicencio

3. Marco normativo

Tabla 1 *Marco normativo*

NORMATIVA	DESCRIPCIÓN
Artículos 267, 268, 271, 272 y 274	Estos artículos proporcionan una base legal para la función de control fiscal en Colombia, con el objetivo de garantizar la transparencia y el adecuado uso de los recursos públicos en todos los niveles de la administración. [1]
Artículo 1, Artículo 3 y Artículo 4 del acto legislativo 04 de 2019	Acto Legislativo 04 de 2019 buscan hacer el control fiscal en Colombia más proactivo y preventivo, promoviendo una supervisión más oportuna y eficaz del uso de los recursos públicos. [2]
Artículo 4 del decreto ley 267 de 2000 sujetos de vigilancia y control fiscal	Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría General de la República, se establece su estructura orgánica, se fijan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones. [3]
Ley 42 de 1993	Establece la organización del sistema de Control Fiscal financiero y los organismos que lo ejercen. [4]
Decreto ley 403 de 2020	Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal [5]
Ley 610 del 2000	Se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de las competencias de las contralorías. [6]
Ley 1474 de 2011	Trata los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. [7]

4. Actividades realizadas

Durante la pasantía empresarial en la Contraloría Municipal, se me designaron funciones por parte del Ingeniero Nelson Peñuela (tutor de la entidad), que tiene como objetivo el apoyo técnico en Ingeniería Civil, en el área de control fiscal y participación ciudadana de la Contraloría Municipal de Villavicencio; las cuales fueron:

- Apoyo en las inspecciones de visitas al campo según el cronograma de auditoria y/o denuncias ciudadanas, toma de registros fotográficos, levantamiento con GPS, diligenciamientos de acta de visita técnica.
- Apoyo en el análisis de información técnica de los diferentes contratos de obra que se auditen.
- Análisis de entidades y precios de referencia de contratos de obra del Municipio y/o de os diferentes sujetos de control.
- Demas actividades complementarias al apoyo asignado por el director.

Durante el desarrollo de estos tres meses de la pasantía, me he cerciorado de cumplir con las normas y regulaciones aplicables en la entidad, así como de mantener una comunicación efectiva con el equipo de trabajo y los demás actores involucrados.

Además de tener en cuenta las recomendaciones e instrucciones realizadas por mi tutor de la empresa, el cual ha sido un pilar importante durante este tiempo realizando la pasantía empresarial.

Apoyo en las inspecciones de visitas al campo según el cronograma de auditoria y/o denuncias ciudadanas, toma de registros fotográficos, levantamiento con GPS, diligenciamientos de acta de visita técnica:

Esta función se trata de una vez recibida la denuncia, se realiza la debida visita a los sitios donde se presentan los hechos, una vez en el sitio se procede a realizar los debidos registros fotográficos e inspeccionar lo que se señala en la denuncia para que una vez finalizada la visita se diligencia el acta describiendo lo realizado y lo que se logró observar durante la inspección, y finalmente es firmado por los presentes.

Apoyo en el análisis de información técnica de los diferentes contratos de obra que se auditen:

Una vez allegada la información de las denuncias, donde se adjuntan los contratos de obra correspondientes se procede a hacer el análisis de cada una de ellas para entender.

La redacción y envío de oficios es una práctica habitual en el sector de la construcción, ya que todas las decisiones relacionadas con la obra deben tener un canal de comunicación oficial entre las partes involucradas en el proceso. Ya sea que se envíen por correo electrónico.

Análisis de entidades y precios de referencia de contratos de obra del Municipio y/o de os diferentes sujetos de control:

Al momento de recibir la información pertinente por los diferentes sujetos de control, es importante tener en cuenta cada uno de los ítems y los precios de referencia que se tienen en estos contratos y así poder realizar una mejora análisis a la hora de dar conclusiones o dar la mejor respuesta y solución al denunciante.

Demás actividades complementarias al apoyo asignado por el director:

Se realizo el apoyo en diferentes actividades realizadas por el Ingeniero Nelson como la revisión de datos allegados de contratos y denuncias recibidas, así mismo como el apoyo para solicitud requerida en la contraloría para finalizar traslados o informes realizados.

Además, es necesario presentar un cronograma de actividades generales desarrolladas, detallando las actividades realizadas semana a semana que han permitido cumplir con las funciones asignadas por la empresa. Dichas actividades deben contar con los respectivos soportes y evidencias.

Tabla 2 Cronograma de actividades semanal.

ITEM	ACTIVIDAD	TIEMPO																				
		MAY			JUN			JUL			AGO			SEP			OCT			NOV		
1	Revisión de denuncias y contratos																					
2	Visitas y supervisión de obras.																					
3	Revisión de documentos allegados																					
4	Revisión de información de las denuncias																					
5	Revisión de presupuesto y cantidad de obra.																					
6	Revisión de presupuesto y cantidad de obra.																					
7	Elaboración informe presunto incumplimiento.																					

Tabla 3 Cronograma de Actividades



Fecha	Descripción	Evidencias
Semana 1 10/05/24 – 17/05/24	Se realizaron visitas técnicas a diferentes sitios de la Ciudad de Villavicencio y su alrededor, con el objetivo de revisar y analizar las condiciones en las que se encuentran las edificaciones y así poder dar respuesta a diferentes denuncias allegadas a la Contraloría.	
Semana 2 20/05/24 – 24/05/24	Se llevo a cabo diferentes visitas con la Empresa de Acueducto y Alcantarillado para inspeccionar el desarrollo de las obras que están siendo ejecutadas, en diferentes sitios de Villavicencio, obras relacionadas con redes de acueducto y alcantarillado.	

Tabla 3 Continuación


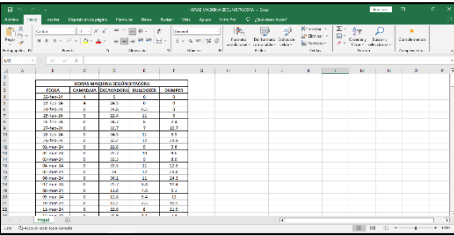





<p>Semana 3 27/05/24 – 31/05/24</p>	<p>Se desarrollan hojas de Excel para analizar la base de datos de la hora maquina realizadas en la ejecución de un contrato; de igual forma se realizan salidas técnicas para la supervisión de obras.</p>	 <p>Denuncia Gaviones 05.06.2024 11:59 4.11275.-73.67217 Villavicencio</p> 
<p>Semana 4 04/06/24 – 07/06/24</p>	<p>Se llevo a cabo la recopilación de información allegada a la Contraloría Municipal de Villavicencio para así poder desarrollar las denuncias.</p>	
<p>Semana 5 11/06/24 – 14/06/24</p>	<p>Se realizaron acompañamientos a visitas técnicas y actividades desarrolladas dentro de la entidad con el objetivo de inspeccionar el buen desarrollo de las obras ejecutadas.</p>	
<p>Semana 6 17/06/24 – 21/06/24</p>	<p>Se llevo a cabo visitas técnicas a diferentes sitios de trabajo, relacionado con la pavimentación de una vía del barrio Juan Pablo II y la supervisión de la construcción del polideportivo del barrio San Jorge.</p>	 <p>Mantenimiento AA PAV 17.06.2024 13:04 4.11549.-73.65696 CA #1 #29-97, Villavicencio</p>  <p>SIA ATC 087 PAV JUAN PABLO II 18.06.2024 08:36 4.110337.-73.622310 CARRERA #1 NUMERO 10 D 01, Villavicencio</p>
<p>Semana 7 24/06/24 – 28/06/24</p>	<p>Se desarrollaron informes técnicos de denuncias allegadas a la contraloría, con el fin de dar una oportuna respuesta al ciudadano que realiza la petición.</p>	<p>REGISTROS CLASIFICADOS DEL DESEMPEÑO TIEMPO DE EJECUCION DEL CONTRATO</p> <p>Como se puede observar en los folios de los meses de mayo a marzo de 2024, en este periodo no se registra un mayor tiempo de ejecución de obra de que se pronosticó en el estudio de Villavicencio. Tanto donde se ejecuta la obra y realizando una comparación con el promedio de ejecución en Villavicencio (que es de 4033 min) como del tiempo que se ejecutó en Villavicencio en de 3453 min, por ejemplo, según los registros del CAU y como se puede evidenciar en los gráficos que se encuentran en la parte inferior de forma distendida como uno de los meses con su respectivo pronóstico, donde así que se puede observar la ejecución fue de 10 min, febrero de 150 min, en el mes de marzo fue de 249.5 min, en abril la ejecución fue de 333.3 min y en los dos días del mes de mayo la ejecución fue de 17 min, de los meses que ninguno de estos meses estuvo por encima del valor de pronóstico mensual del Municipio, concluyendo así que la ejecución y cumplimiento de los trabajos que se ejecutó en los meses, la obra no se demoró en ningún momento ya que durante estos meses no se registró ningún día de lluvia.</p> 

Tabla 3 Continuación








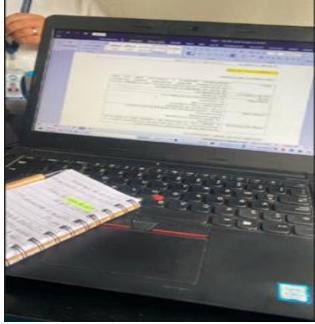
<p>Semana 8 02/07/24 – 05/07/24</p>	<p>Se realizan visitas técnicas a diferentes sitios de ejecución de obra</p>	 <p>Denuncia SIA ATC 118 Secretaría Social 02.07.2024 09:57 4.16359-73.65872 Cl. 41. #3164, Villavicencio</p>																								
<p>Semana 9 08/07/24 – 12/07/24</p>	<p>Se llevo a cabo la recopilación de información allegada a la Contraloría Municipal de Villavicencio para así poder desarrollar las denuncias.</p>	 <p>A.E.F. CONTRAT DE OPTIMIZACIÓN PTAP LA ESMERALDA ISS.07.2024 09:59 4.16318-73.64581 Cl. 50A. #40-5, Villavicencio</p>																								
<p>Semana 10 15/07/24 – 19/07/24</p>	<p>Se llevo a cabo la recopilación de información allegada a la Contraloría Municipal de Villavicencio para así poder desarrollar las denuncias.</p>	 <p>EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALGANTALLADO DE VILLAVICENCIO E.S.P. NOMBRE ORDENES DE PAGO</p>																								
<p>Semana 11 22/07/24 – 26/07/24</p>	<p>Se desarrollan hojas de Excel para analizar la base de datos de la hora maquina realizadas en la ejecución de un contrato; de igual forma se realizan salidas técnicas para la supervisión de obras.</p>	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>Fecha de modificación</th> <th>Tipo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CONTRATO 222</td> <td>12-ago-24 3:18 PM</td> <td>Carpeta de archivos</td> </tr> <tr> <td>TRASLADO 18 CONTRATO 222</td> <td>18-jul-24 2:14 PM</td> <td>Carpeta de archivos</td> </tr> <tr> <td>TRASLADO 19 CONTRATO 238</td> <td>18-jul-24 2:15 PM</td> <td>Carpeta de archivos</td> </tr> <tr> <td>TRASLADO 20 CONTRATO 312</td> <td>22-jul-24 11:28 AM</td> <td>Carpeta de archivos</td> </tr> <tr> <td>TRASLADO 21 CONTRATO 288</td> <td>22-jul-24 1:47 PM</td> <td>Carpeta de archivos</td> </tr> <tr> <td>TRASLADO 27 CONTRATO 099-2023</td> <td>22-jul-24 9:02 AM</td> <td>Carpeta de archivos</td> </tr> <tr> <td>TRASLADO 28 CONTRATO 306-2022</td> <td>22-jul-24 11:33 AM</td> <td>Carpeta de archivos</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre	Fecha de modificación	Tipo	CONTRATO 222	12-ago-24 3:18 PM	Carpeta de archivos	TRASLADO 18 CONTRATO 222	18-jul-24 2:14 PM	Carpeta de archivos	TRASLADO 19 CONTRATO 238	18-jul-24 2:15 PM	Carpeta de archivos	TRASLADO 20 CONTRATO 312	22-jul-24 11:28 AM	Carpeta de archivos	TRASLADO 21 CONTRATO 288	22-jul-24 1:47 PM	Carpeta de archivos	TRASLADO 27 CONTRATO 099-2023	22-jul-24 9:02 AM	Carpeta de archivos	TRASLADO 28 CONTRATO 306-2022	22-jul-24 11:33 AM	Carpeta de archivos
Nombre	Fecha de modificación	Tipo																								
CONTRATO 222	12-ago-24 3:18 PM	Carpeta de archivos																								
TRASLADO 18 CONTRATO 222	18-jul-24 2:14 PM	Carpeta de archivos																								
TRASLADO 19 CONTRATO 238	18-jul-24 2:15 PM	Carpeta de archivos																								
TRASLADO 20 CONTRATO 312	22-jul-24 11:28 AM	Carpeta de archivos																								
TRASLADO 21 CONTRATO 288	22-jul-24 1:47 PM	Carpeta de archivos																								
TRASLADO 27 CONTRATO 099-2023	22-jul-24 9:02 AM	Carpeta de archivos																								
TRASLADO 28 CONTRATO 306-2022	22-jul-24 11:33 AM	Carpeta de archivos																								
<p>Semana 12 29/07/24 – 02/08/24</p>	<p>Se realizaron acompañamientos a visitas técnicas y actividades desarrolladas dentro de la entidad con el objetivo de inspeccionar el buen desarrollo de las obras ejecutadas.</p>	 <p>CONTRALORIA</p>																								

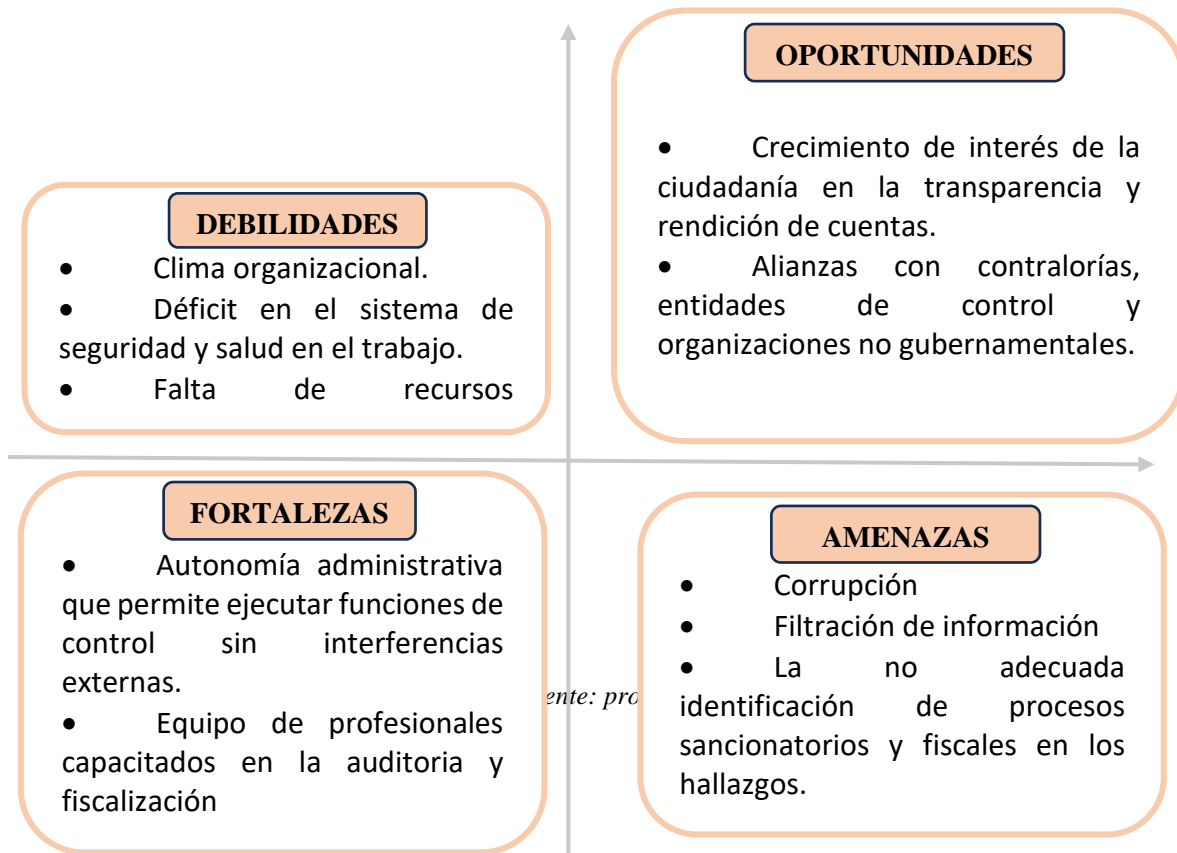
Tabla 3 Continuación

		
<p>Semana 14 12/08/24 – 16/08/24</p>	<p>Se realizaron acompañamientos a visitas técnicas y actividades desarrolladas dentro de la entidad con el objetivo de inspeccionar el buen desarrollo de las obras ejecutadas.</p>	
<p>Semana 15 20/08/24 – 23/08/24</p>	<p>Se llevo a cabo la recopilación de información allegada a la Contraloría Municipal de Villavicencio para así poder desarrollar las denuncias.</p>	

5. Análisis DOFA

5.1 Análisis DOFA Empresa.

Figura 2 *Matriz Análisis DOFA Empresa.*



6. Aportes

Tabla 4 *Aportes*

Aspecto	Descripción	Impacto
Administrativo	Se lleva a cabo el desarrollo de los informes de las denuncias y auditorías realizadas que allegan a la contraloría con el fin de analizar e inspeccionar el desarrollo de los contratos que se realizan en el municipio, garantizando el debido desarrollo de actividades contractuales en la ciudad, lo que permite que se tomen las medidas pertinentes en dado caso de que se presente irregularidades en los contratos.	La principal responsabilidad de las visitas técnicas es proporcionar las observaciones pertinentes con el fin de identificar y subsanar cualquier error en el desarrollo de los contratos.
Administrativo	Elaboración de traslados hallazgos de algunos contratos revisados, con presuntos hallazgos para que así mismo se realice la subsanación de daños que se encontraron en los contratos.	El auditor es el responsable de elevar a daño fiscal o encontrar hallazgos en los contratos o denuncias recibidas.
Administrativo	Al realizar la verificación del desarrollo de los contratos se pudieron evidenciar diferentes tipos de daños que se presentan en el desarrollo de obras del municipio, así mismo como el mal desarrollo y ejecución en los contratos que se realizan en Villavicencio.	Se busca prevenir daños significativos y las afectaciones económicas que se encuentran en la Ciudad de Villavicencio.

7. Lecciones aprendidas

Durante el desarrollo de la pasantía en la Contraloría Municipal, se lograron importantes aprendizajes que van más allá del ámbito puramente técnico de la ingeniería civil, integrando conocimientos en fiscalización, gestión de proyectos públicos y ética profesional. A continuación, se describen algunas de las lecciones más significativas:

1. **Comprensión del Control Fiscal en Obras Públicas:** Como practicante, uno de los aspectos más valiosos fue entender cómo se realiza el control y seguimiento de los recursos públicos destinados a proyectos de infraestructura. Esta experiencia permitió conocer los procedimientos de auditoría aplicados a obras civiles y la importancia de mantener un registro preciso de costos, tiempos y calidad, para asegurar la eficiencia y transparencia en cada fase del proyecto.

2. **Valoración de la Transparencia y la Rendición de Cuentas:** La práctica en la Contraloría resaltó la importancia de la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión de proyectos. Se aprendió que los ingenieros civiles no solo son responsables de la ejecución técnica, sino que también tienen el deber de actuar de forma ética y garantizar el buen uso de los recursos, ya que estos son evaluados y auditados por entidades como la Contraloría. Esta lección es fundamental para desarrollar un compromiso con la integridad y responsabilidad en la vida profesional.

4. **Desarrollo de Habilidades Analíticas y de Observación:** La experiencia en la Contraloría potenció la habilidad para revisar documentación técnica y presupuestaria de manera minuciosa. Esto incluye desde el análisis de planos y cronogramas de obra, hasta la verificación de presupuestos y la identificación de posibles inconsistencias. Estas competencias son esenciales en la ingeniería civil, ya que ayudan a prever y mitigar riesgos durante la fase de planificación y ejecución de proyectos.

5. **Reflexión Crítica sobre la Eficiencia en la Gestión de Proyectos:** A través de la evaluación de diferentes proyectos públicos, fue posible observar cómo algunos retrasos o sobrecostos pueden derivarse de una planificación inicial deficiente o de problemas en la gestión de recursos. Esto permitió obtener una visión crítica sobre la importancia de una planificación detallada y del monitoreo continuo en la ejecución de obras civiles, con el objetivo de evitar despilfarros y asegurar la eficiencia en el uso de los recursos.

6.Trabajo en Equipo e Interacción Multidisciplinaria: Como ingeniero civil en formación, el trabajo en la Contraloría requirió colaborar con otros profesionales, como contadores, abogados y auditores. Esto enseñó el valor de la comunicación y del trabajo en equipo en un entorno multidisciplinario, donde cada especialidad aporta una perspectiva única. La experiencia dejó en claro que los proyectos de ingeniería civil requieren una visión integral y colaboración entre distintas áreas para lograr resultados óptimos y sostenibles.

7.Ética y Responsabilidad Social en la Ingeniería: Finalmente, trabajar en la Contraloría resaltó la dimensión ética de la ingeniería civil. Aprender sobre los procesos de fiscalización, y ver de cerca cómo se detectan y previenen irregularidades, reforzó la conciencia sobre la responsabilidad social del ingeniero en la gestión de proyectos que afectan directamente el bienestar de la comunidad.

Estas lecciones aprendidas fortalecen el perfil profesional del practicante de ingeniería civil, ayudándolo a comprender no solo los aspectos técnicos de su campo, sino también el impacto social, ético y económico de su trabajo en el ámbito público.

8. Recomendaciones

En el entorno de la empresa, es fundamental que se establezca un equipo de trabajo que se distinga por mantener una comunicación asertiva y constante. Este enfoque busca el propósito de cultivar la armonía laboral, obteniendo un impacto positivo en la mitigación de errores y en la optimización de los procesos organizacionales. Una estrategia eficiente para mejorar estos aspectos implica la implementación de actividades diseñadas específicamente para fortalecer los mecanismos de comunicación dentro del personal de la empresa, una de ellas son los momentos en los que comparten cada uno de los integrantes de la empresa tales como capacitaciones e integraciones.

En el contexto de educación superior, las instituciones deberían fomentar efectivamente la creación de entornos que faciliten a los estudiantes presenciar la implementación de proyectos en un entorno laboral auténtico. Esta experiencia práctica también debería incluir la oportunidad de adquirir un empleo dentro de la organización aunando así el esfuerzo realizado en la práctica laboral. Este enfoque educativo asegura que, al completar su formación académica, los estudiantes estén debidamente equipados con el conocimiento y las competencias necesarias para prosperar y contribuir de manera efectiva en el ámbito profesional, en concordancia con lo anteriormente dicho se debe entender que la práctica laboral debe ser guiada no solamente a una pasantía con beneficio para la entidad sino también una apertura a la vida laboral y estabilidad económica de quienes prestan un servicio de pasantía.

Además, es de suma importancia que los estudiantes cuenten con un tutor que les brinde apoyo constante, lo que le facilitará la reducción de errores y la adaptación a un nuevo entorno laboral durante la realización de sus prácticas profesionales.

9. Síntesis

La pasantía en la Contraloría municipal de Villavicencio 2024 se llevó a cabo bajo el rol de Asistente de Auditoría, brindando respaldo al área de Control fiscal y participación ciudadana, cuyo propósito es la veeduría, vigilancia, control y auditoría de la gestión fiscal de las entidades públicas municipales y contratistas del municipio de Villavicencio, mediante los procesos de revisión fiscal, auditoría, recepción de denuncias ciudadanas, visitas técnicas para posteriormente realizar los informes preliminares e informes definitivos.

Los profesionales encargados de mi orientación fueron liderados por el profesional universitario Ingeniero Auditor, Nelson Hernán Peñuela López. El actuó como mi mentor dentro de la entidad, proporcionándome dirección sobre los procedimientos diarios inherentes al proceso de auditoría.

Mis responsabilidades a lo largo de mi pasantía comprendieron diversas actividades. Apoyo en las inspecciones de visitas al campo según el cronograma de auditoría y/o denuncias ciudadanas, toma de registros fotográficos, levantamiento con GPS, diligenciamientos de acta de visita técnica, apoyo en el análisis de información técnica de los diferentes contratos de obra que se auditen. análisis de entidades y precios de referencia de contratos de obra del Municipio y/o de os diferentes sujetos de control y demás actividades complementarias al apoyo asignado por el director.

A lo largo de mi periodo de pasantía, he ganado una experiencia exhaustiva y significativa. Adicionalmente, he recibido el respaldo de profesionales dispuestos a contestar mis inquietudes y preguntas en todo momento, brindando explicaciones de manera detallada. Así mismo, me han brindado la oportunidad de establecer conexiones interpersonales con los miembros de las demás áreas de la entidad, lo que contribuirá a mi futuro desarrollo como ingeniera civil.

10. Bibliografía

- Asamblea Nacional Constituyente. (1991). Constitución Política de Colombia de 1991.
http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/constitucion_politica_1991.html
- Congreso de la República de Colombia. (29, enero de 1993). Decreto Ley 42 de 1993. Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen.
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=289>
- Congreso de la República de Colombia 2019. Acto Legislativo 04 de 2019. Por medio del cual se reforma el Régimen de Control Fiscal.
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=100251>
- Contraloría Municipal de Villavicencio. (s. f.). Información general de la Contraloría:
<https://www.contraloriavillavicencio.gov.co/>
- Presidencia de la República de Colombia. (22, febrero de 2000). Decreto Ley 267 de 2000. Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría General de la República, se establece su estructura orgánica, se fijan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones.
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=9599>

11. Anexos

Imagen 1. Visitas a obra.



Denuncia gaviones



Denuncia Alcantarillado

Imagen 2 supervisión denuncia colegios



IE Simón Bolívar, La cumbre.



IE Simón Bolívar, La Cuncia

Imagen 3. Visitas a obra de alcantarillado sanitario

