

INFORME DE PRÁCTICAS EMPRESARIALES-UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
SECCIONAL VILLAVICENCIO



JUAN CAMILO SOLANO OBANDO



UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
FACULTAD DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
VILLAVICENCIO

2024

INFORME DE PRÁCTICAS EMPRESARIALES – UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
SECCIONAL VILLAVICENCIO

JUAN CAMILO SOLANO OBANDO

Informe de práctica presentado como requisito para optar al título profesional en negocios
internacionales

Asesor

Mg. CAROL DAYANA SOSA QUINTERO

Magister en educación y estudios culturales latinoamericanos

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
FACULTAD DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
VILLAVICENCIO

2024

Autoridades Académicas

P. Álvaro José ARANGO RESTREPO, O. P.

Rector General

P. Mauricio Antonio CORTES GALEANO, O. P.

Vicerrector Académico General

P. José Antonio BALAGUERA CEPEDA, O. P.

Rector Seccional Villavicencio

P. 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

Dedicatoria

Este trabajo quiero dedicarlo primero a Dios por darme la oportunidad de estar haciendo este proyecto que es mi informe de practica empresarial para obtener mi título como profesional en negocios internacionales, a mi familia y sobre todo a mi madre por su amor y apoyo incondicional en mi decisión por estudiar esta carrera, por enseñarme los valores de lo que se debe ser como un profesional y también una persona con valores, para mis compañeras Deylin Salazar Y Faysury Aldana porque nos convertimos en uno de los mejores equipos en este recorrido y que prontamente también obtendrá sus títulos profesionales.

Contenido

	Pág.
Resumen	8
Abstract.....	9
Glosario.....	10
Introducción.....	11
1. Objetivos	13
1.1. Objetivo general.....	13
1.2. Objetivos específicos	13
2. Perfil de la empresa	14
2.1. Denominación	14
2.2. Naturaleza jurídica	14
2.3. Domicilio	14
2.4. Misión	15
2.5. Visión AMA 2020.....	15
3. Áreas de la entidad con actividades desarrolladas	16
3.1. Área administrativa.....	16
3.1.1 Uso de secop II.....	16
3.1.2 Uso de sigep II	16
3.1.3 Gestión de archivo	17
3.1.4 Documentación de contratación.....	17
3.2. Área de tesorería y contabilidad	17
3.2.1 Supervisión financiera a proyectos	17
3.2.2 Control de pagos	18
3.3. Área de control interno	18
3.3.1 Controles a las páginas oficiales de la entidad.....	18
4. Cronograma	19
5. Organigrama.....	22
6. Organización de la asociación.....	23

7. Cosas que se pueden mejorar	25
7.1. Globalización y mercados internacionales.....	26
7.2. La eficiencia Operativa y la Competitividad	27
8. Matriz Foda	30
9. Análisis	31
Conclusión	32
Referencias bibliográficas	33

Lista de figuras

	Pág.
Figura 1. Logo de la Asociación.....	14
Figura 2. Ubicación geográfica de la Asociación.....	15
Figura 3 Cronograma de actividades	19
Figura 4 Manejo de documentación y apoyo a las áreas administrativas y financiera	19
Figura 5 Apoyo técnico en la supervisión de proyectos y sus anexos	20
Figura 6 Manejo de plataformas del gobierno colombiano	20
Figura 7 Supervisión de contratación y apoyo a control interno	21
Figura 8 Organigrama de AMA.....	22
Figura 9 Página oficial de AMA.....	25
Figura 10 Página oficial en Facebook de AMA	26
Figura 11 Mensajes de correo electrónico	28
Figura 12 Convocatoria de concurso de méritos en simo	28
Figura 13 Matriz DOFA	30
Figura 14 Brochure de presentación de AMA	31

Resumen

El presente informe de prácticas empresariales en la Asociación de Municipios del Ariari, se encontrará las actividades que realice durante mis pasantías como negociador internacional, en las cuales desarrolle habilidades administrativas, fiscales, financieras, redes públicas y de control interno.

La Asociación de Municipios del Ariari-Ama, es una entidad estatal, la cual posee condiciones que le permiten actuar como un ente oficial descentralizado, esta se dedica a la ejecución de proyectos interadministrativos que velan por el desarrollo y bienestar de los municipios asociados como: Granada, Castilla la Nueva y San Martín y de otros municipios no asociados como: Guaviare, Puerto Concordia, El Dorado, Lejanías, San Juan de Arama, Cubarral y Puerto Lleras.

En la organización se identificarán las áreas de: tesorería, administrativo, archivo, dirección ejecutiva/estratégica y control interno, que componen la entidad, hallaremos una descripción de cada área, evaluarán el nivel de impacto e importancia de la organización, detallaremos sus aportes y deficiencias, y así extraer los datos con los que estructurara la base de información para crear un plan de mejora.

En el informe se describen actividades ejecutadas durante la pasantía, como lo fue el control central de archivos, las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales de una contratación de prestación de servicios y órdenes de compra o suministro. Estas actividades dotaron de las capacidades necesarias para desarrollar un contrato desde su inicio, ejecución y terminación, incluyendo sus modificaciones, problemas, seguimientos y demás eventualidades que este pudiese presentar.

Y finalmente la forma en que los negocios internacionales pueden integrar oportunidades de negocios mediante la contratación de proyectos para invertir en diferentes sectores económicos.

Palabras Clave: Contrato, Precontractual, Contractual, Postcontractuales, Secop ii, Sigep ii, Entidad Estatal, Contrato Interadministrativo, Cooperación Internacional, Agropecuarios, prestación de servicios y órdenes de compra.

Abstract

This report on business practices in the Association of Municipalities of Ariari will find the activities I carried out during my internships as an international negotiator, in which I developed administrative, fiscal, financial, public networks and internal control skills.

The Association of Municipalities of Ariari-Ama is a state entity, which has conditions that allow it to act as a decentralized official entity. It is dedicated to the execution of inter-administrative projects that ensure the development and well-being of the associated municipalities such as: Granada, Castilla la Nueva and San Martin and other non-associated municipalities such as: Guaviare, Puerto Concordia, El Dorado, Lejanías, San Juan de Arama, Cubarral and Puerto Lleras.

In the organization, the areas of: treasury, administrative, archive, executive/strategic management and internal control, which make up the entity, will be identified. We will find a description of each area, the level of impact and importance they have within the organization will be evaluated. , we will detail their contributions and deficiencies, and thus extract those data with which to structure the information base for the creation of an improvement plan.

The report describes activities carried out during the internship, such as the central control of files, the pre-contractual, contractual and post-contractual stages of a service provision contract and purchase or supply orders. These activities provided the necessary capabilities to develop a contract from its inception, execution and termination, including its modifications, problems, follow-ups and other eventualities that it may present.

And finally, how international businesses can integrate business opportunities through contracting projects that aim to invest in different economic sectors.

Keywords: Contract, Precontractual, Contractual, Postcontractual, Secop ii, Sigep ii, State Entity, Interadministrative Contract, International Cooperation, Agricultural, provision of services and purchase orders.

Glosario

SIGEP II: Es el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, herramienta clave al servicio de la administración pública y de los ciudadanos que permite consolidar, administrar y procesar la información de carácter institucional tanto nacional como territorial relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, salarios, etc.; información con la cual se identifican las instituciones del Estado Colombiano. (Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), s.f)

SECOP II: funciona como una plataforma transaccional con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las Entidades Estatales crean, evalúan y adjudican Procesos de Contratación. Los Proveedores pueden hacer comentarios a los Documentos del Proceso, presentar ofertas y seguir el proceso de selección en línea. (Colombia Compra Eficiente, 2020)

SIA OBSERVA: SIA Observa es una plataforma WEB cuya funcionalidad principal es ofrecer a las entidades de control fiscal y a los Sujetos Vigilados, una herramienta de captura de información contractual y presupuestal para la toma decisiones oportuna y con carácter preventivo. (Auditoría General de la República, 2015)

CONTRATACIÓN ESTATAL: la celebración de los contratos, las entidades estatales buscan el cumplimiento de los fines del Estado, así como la continua y efectiva prestación de los servicios públicos. El particular, por su parte, al contratar con el Estado debe considerar que, al celebrar y ejecutar tales contratos, además de tener su propia utilidad, colabora con el Estado en la consecución de sus fines, así como con el cumplimiento de su función social. (Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), s.f)

LICITACION PUBLICA: Este es el tipo de contratación donde una entidad estatal realiza una convocatoria pública para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y el ente adjudique el contrato a la propuesta más acorde. (Colombia Compra Eficiente, 2020)

Introducción

El presente informe contextualiza acerca de las razones por las cuales se realizó este proyecto de grado que fue la práctica empresarial en la Asociación De Municipios Del Ariari-AMA, se hará conocimiento de los objetivos planteados al comenzar las pasantías dentro de la entidad y como se realizó el análisis de aquellos factores deficientes para su mejora.

La Asociación De Municipios Del Ariari-AMA, es una organización descentralizada que vela por el desarrollo económico, la preservación y uso debido de los recursos de sus municipios asociados como: Granada, Castilla la Nueva y San Martín y de otros municipios no asociados como Guaviare, Puerto Concordia, El Dorado, Lejanías, San Juan de Arama, Cubarral y Puerto Lleras, haciendo uso de recursos de cada municipio y ejecutándolos a través de contratos interadministrativos

Se desglosan las áreas y actividades que se encuentran y se realizan en la asociación, áreas tales como tesorería, administrativo, archivo, dirección ejecutiva y control interno, describiremos y analizaremos las actividades que se realizan en ellas y evaluaremos los aportes que están realizando para el funcionamiento de la entidad y donde se entablara aquellos aspectos que se pueden mejorar.

Se describirán aquellas actividades que se realizaron durante el proceso de prácticas empresariales y como los negocios internacionales pueden aprovechar oportunidades que pueden llevar en la construcción de nuevos proyectos que puedan tener calidad internacional.

Finalmente, a través de la presentación del plan de mejora, se agrupará todas las falencias que presenta la organización, se examinará cada hallazgo a través del uso de la matriz FODA y así encontrar un plan estratégico aplicable para que la organización pueda hacer mejor uso de sus habilidades.

Justificación

Se realizó este informe con el fin de optar por el título de profesional de negocios internacionales, poder capacitarme en el ámbito laboral y poder aplicar mis conocimientos obtenidos durante mi formación profesional y así adquirir y fortalecer aquellas habilidades que solo se obtiene en la aplicación de las destrezas.

En este proyecto práctico empresarial, considero una de las mejores formas de pulir las destrezas para entrar en el mundo empresarial, en este ejercicio se deben evaluar las habilidades de un profesional y aplicarlas como en finanzas, manejo de problemas y resolución de conflictos, manejo de las Tic y uso de protocolo en relaciones públicas.

Esta actividad busca crear un profesional de calidad en negocios internacionales, capaz de aportar oportunidades de negocios y crear un plan de mejora para combatir las deficiencias por la falta de personal con capacidad y disponibilidad para suplir las necesidades que incumplan la organización a medio o largo plazo.

1. Objetivos

1.1. Objetivo general

Desarrollar el plan de mejora para la organización y apoyarla con las actividades dispuestas durante las prácticas profesionales en la Asociación de Municipios del Ariari (AMA) para obtener el título de profesional en Negocios Internacionales.

1.2. Objetivos específicos

- Apoyar en las áreas de la asociación donde se requieran mis capacidades profesionales para el cumplimiento de sus metas y necesidades.
- Contribuir en las funciones en las funciones entre organización y estudiante para así cumplir los objetivos propuestos.
- Realizar y presentar un plan de mejora que contribuya en la realización de la entidad.

2. Perfil de la empresa

2.1. Denominación

Asociación De Municipios Del Ariari y sus siglas son AMA

Figura 1. Logo de la Asociación



Nota. Tomado de la Asociación de Municipios del Ariari (AMA), 2024

2.2. Naturaleza jurídica

La asociación de municipios es una entidad administrativa de derecho público, del orden regional, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente de los municipios que lo integran como lo son: Granada, Villanueva y San Martín y de otros municipios no asociados como Vichada, Guaviare y Puerto Concordia, a través de la contratación de contratos interadministrativos.

2.3. Domicilio

El domicilio principal de AMA es la ciudad de Villavicencio, capital del Departamento del Meta, República de Colombia.

Figura 2. *Ubicación geográfica de la Asociación*

Nota. Departamento del Meta, Adaptado del DANE, 2012, la página web (Mapas para Colorear (MPC), 2012)

2.4. Misión

La Asociación De Municipios Del Ariari, “AMA” Propende por la creación y la administración de un sistema de solidaridad y desarrollo regional. Que articule de manera participativa la identificación de necesidades de sus asociados, para dar respuesta a ellas, a partir de sus potencialidades físicas, sociales, económicas, ambientales e institucionales, convirtiéndose en un aliado estratégico de apoyo a la gestión territorial.

2.5. Visión AMA 2020

Para 2030 La Asociación De Municipios Del Ariari se habrá posicionado como la más reconocida y eficiente en la prestación de sus servicios y apoyo a sus asociados en todo el territorio de la Orinoquia.

3. Áreas de la entidad con actividades desarrolladas

A continuación, la siguiente sección está destinada en describir las áreas de la organización seguida de las actividades que desarrollé.

3.1. Área administrativa

Esta ha de ser el área en la que más me he desenvuelto como profesional en negocios internacionales, el área administrativa está conformada por la auxiliar de contratación y tesorería Luyendy Algarra Galindo, quien hace de su vez como supervisora de los proyectos que son ejecutados por la organización que fue mi jefa inmediata y supervisora en el desarrollo de mis prácticas.

Entre mis actividades a desarrollo encontramos que aplique las siguientes habilidades:

3.1.1 *Uso de secop II*

Entre las habilidades que he logrado adquirir durante mi contribución a la asociación fue aprender hacer uso y manejo adecuado del secop ii, como una herramienta para la ejecución de contratos, contratación de personal para proyectos y personal para la misma entidad. Con esta herramienta adquirir conocimientos como la creación de personas naturales y jurídicas, la administración de los ambos usuarios, la creación de contratos en la plataforma así mismo su ejecución, modificaciones, aclaratorias y terminaciones y/o liquidaciones.

3.1.2 *Uso de sigep II*

Esta es una herramienta utilizada para la contratación de personal para la ejecución de contratos o para personal necesario en la entidad, con esta herramienta se realiza la vinculación de personal a la entidad, la creación de un usuario propio esta página es necesaria para la creación de la hoja de vida de la persona o entidad contratista y su declaración de bienes y rentas.

3.1.3 *Gestión de archivo*

Como parte de mis actividades básicas como pasante en la entidad, realice la gestión y administración de archivo de la entidad, contribuyendo a su organización, planeación y constitución.

3.1.4 *Documentación de contratación*

Dentro de mis actividades como practicante, estaba la creación, obtención y gestión de los documentos requeridos desde el inicio de un contrato hasta su terminación, tales como la elaboración de las actas necesarias para contratas como actas de inicio, certificados de experiencia, idoneidad, aclaratorias, modificatorias, prorrogas, adicciones, paz y salvo y terminaciones y/o liquidaciones.

3.2. Área de tesorería y contabilidad

En el área de tesorería y contabilidad, he realizado apoyos en la supervisión financiera de proyectos como es la asistencia técnica en la revisión de balances y controles financieros a los proyectos que integran y administra la entidad, asimismo como la ejecución de pagos a los contratistas.

3.2.1 *Supervisión financiera a proyectos*

En mis actividades realizadas, ejecute supervisiones tales como los gastos correctos y adecuados de los rubros anticipados a los contratistas para la ejecución de contratos que son presentados en las facturas e informes de los contratistas.

3.2.2 *Control de pagos*

De acuerdo con mis condiciones de contrato, una de mis actividades fue realizar el control de pago de los contratistas, donde debía anexar y publicar los comprobantes de pago y sus deducciones.

3.3. *Área de control interno*

El área de control realiza la supervisión a la página de gov.co de la entidad, me encargan la responsabilidad de administrar e implementar estrategias de mejora a las redes sociales, además de cualquier información generada de la web como ubicación, información y contactos.

3.3.1 *Controles a las páginas oficiales de la entidad*

Como antes mencione, realice mejoramientos en las páginas oficiales de la entidad, como fue en el sigep y página gov.co de la entidad, administrando y actualizando los datos que estuvieran ahí indicados.

4. Cronograma

El siguiente cuadro encontraremos de las actividades desarrolladas en mis pasantías en la organización y detallaré, como con el tiempo y el buen desarrollo de mis habilidades profesionales fui dejando atrás ciertas tareas y adquiriendo otras de mayor responsabilidad.

Figura 3 Cronograma de actividades

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES					
ACTIVIDADES REALIZAS EN LA ENTIDAD	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE
Supervisión a proyectos ejecutados por la asociación.					
Conciliación y coordinación con contratistas de la entidad.					
Manejo de plataformas digital relacionadas con las páginas del gobierno Colombia Gov.co.					
Control de pagos a contratistas.					
Manejo de plataformas como Sigep II.					
Apoyo técnico en proyectos de la entidad.					
Apoyo técnico al área de tesorería y contabilidad.					
Autorización de pagos.					
Supervisión a plataformas de Secop II.					
Formulación de actas.					
Supervisión de pagos.					
Apoyo técnico.					
Manejo de documentación.					

Figura 4 Manejo de documentación y apoyo a las áreas administrativas y financiera



Figura 5 *Apoyo técnico en la supervisión de proyectos y sus anexos*



Figura 6 *Manejo de plataformas del gobierno colombiano*

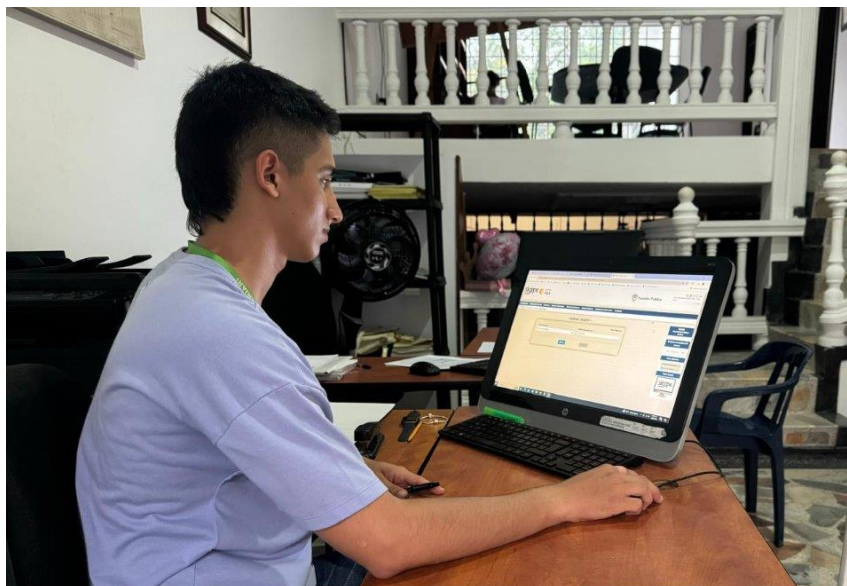
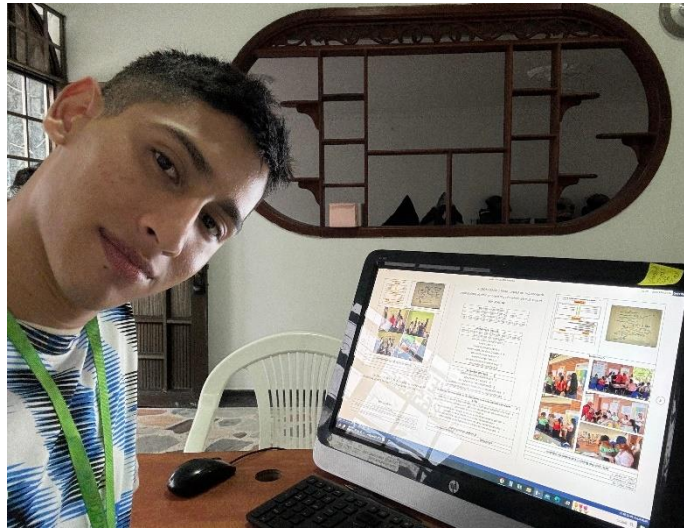


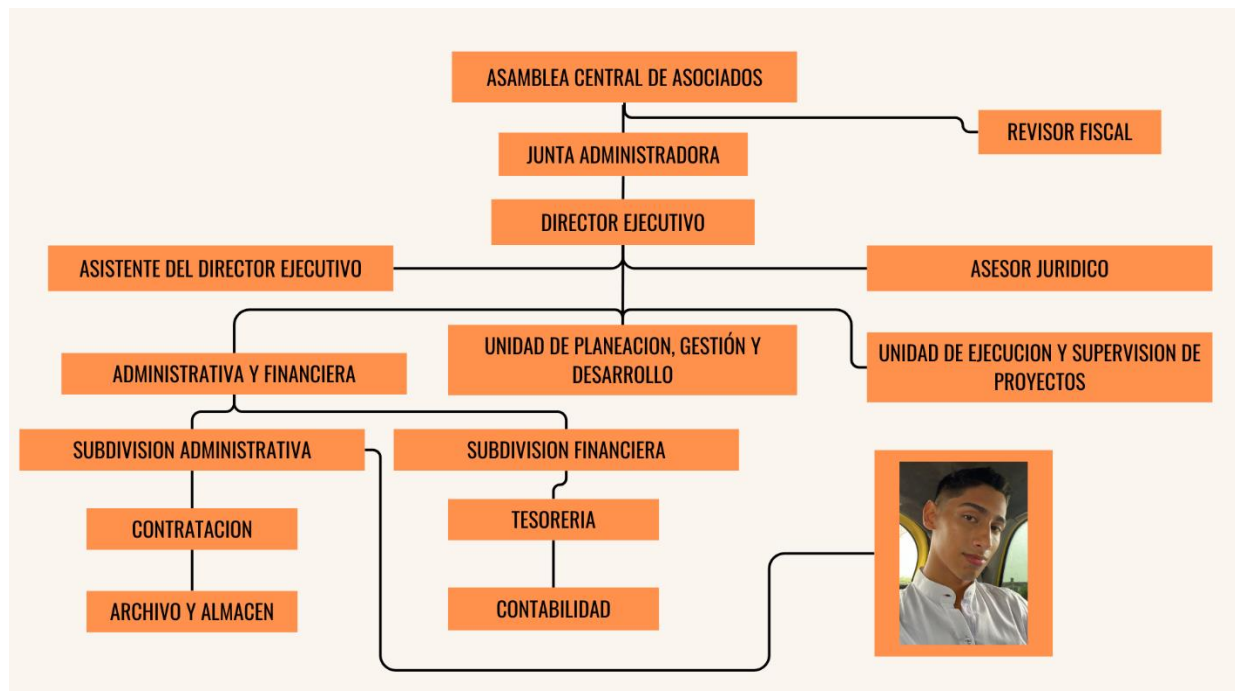
Figura 7 *Supervisión de contratación y apoyo a control interno*



5. Organigrama

En el siguiente cuadro encontraremos como debe estar distribuida la organización y donde más se destacaron mis habilidades como profesional.

Figura 8 Organigrama de AMA



Nota. Tomado de la Asociación de Municipios del Ariari (AMA), 2024

6. Organización de la asociación

Asamblea Central de Asociados: La Asamblea General de Asociados es la máxima autoridad de la Asociación.

Estará integrada por todos los asociados fundadores y adherentes, que se corresponde con los alcaldes de los Municipios Asociados o su delegado, quien tendrá voz y voto

Granada	Alcalde Electo
Castilla La Nueva	Alcalde Electo
San Martin	Alcalde Electo

Junta administradora: Estará compuesta por tres (3) miembros principales, elegidos por la Asamblea General de Asociados entre sus miembros, para periodos de un año, pudiendo ser removidos o reelegidos en cualquier momento. De no efectuarse una nueva elección estos pueden ser reelegidos automáticamente.

PRINCIPALES
Un presidente
Un vicepresidente
Un secretario

Director ejecutivo: El director ejecutivo es el Representante Legal de la Asociación de Municipios del Ariari. Sus Atribuciones y funciones surgen directamente de la ley, de los estatutos y de las disposiciones que adopten la junta administradora y la asamblea general de asociados.

Daniel Alfredo Beltrán Buriticá
Abogado Especialista En Derecho Publico
Director Ejecutivo

Revisor fiscal: La Asamblea General designara al revisor fiscal, quien debe ser contador público debidamente acreditado. Será nombrado por un periodo fiscal de (un año); y se podrá decidir en cualquier momento su libre remoción o al vencimiento de su periodo, su reelección.

Dayana Faride Castrillón Caballero
Revisora Fiscal

Unidad administrativa y financiera: Sin perjuicio de las demás responsabilidades que se llegaren a establecer en el manual de funciones, esta dependencia tendrá como principales funciones las de asesorías y formular políticas, objetivos y estrategias para la correcta función de la asociación, elaboros y ejecutar planes de estratégicos en función de los asuntos financieros, administrativos y de gestión documental.

Luyendy Algarra Galido
Auxiliar de Contratación
Juan Camilo Solano Obando
Pasante en Negocios Internacionales
Apoyo Técnico en contratación y tesorería
Yensy Moreno Urrea
Contadora Publica
Tesorera
José Fernando Aragón Granados
Contador Publico
Contador

Unidad de planeación, gestión y desarrollo territorial: La unidad de planeación, gestión y desarrollo territorial es una dependencia subordinada al Director Ejecutivo y se encargara de todo lo referente a la planeación, formulación, gestión y ejecución de proyectos en los que a la Asociación sea participe directa o indirectamente, la cual desempeña acciones que fortalezcan los entes territoriales asociados; por tal razón cuentan con áreas de desempeño como las siguientes: SISTEMAS DE INFORMACION; encaminadas a definir y ejecutar acciones para unificar sistemas de información desde aspectos técnicos y tecnológicos, con herramientas de componentes geográficos y documentales y el BANCO REGIONAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS: enfocado a la organización y seguimiento de los procesos de formulación y registro de proyectos.

Unidad de supervisión y ejecución de proyectos: Como una necesidad de tener dentro de la estructura organizacional de la Asociación de Municipios del Ariari una dependencia subordinada al director ejecutivo, que se encargue de apoyar a este en el desarrollo de una política estratégica en gestión Agroempresarial y especialmente en la ejecución y supervisión de la ejecución de proyectos.

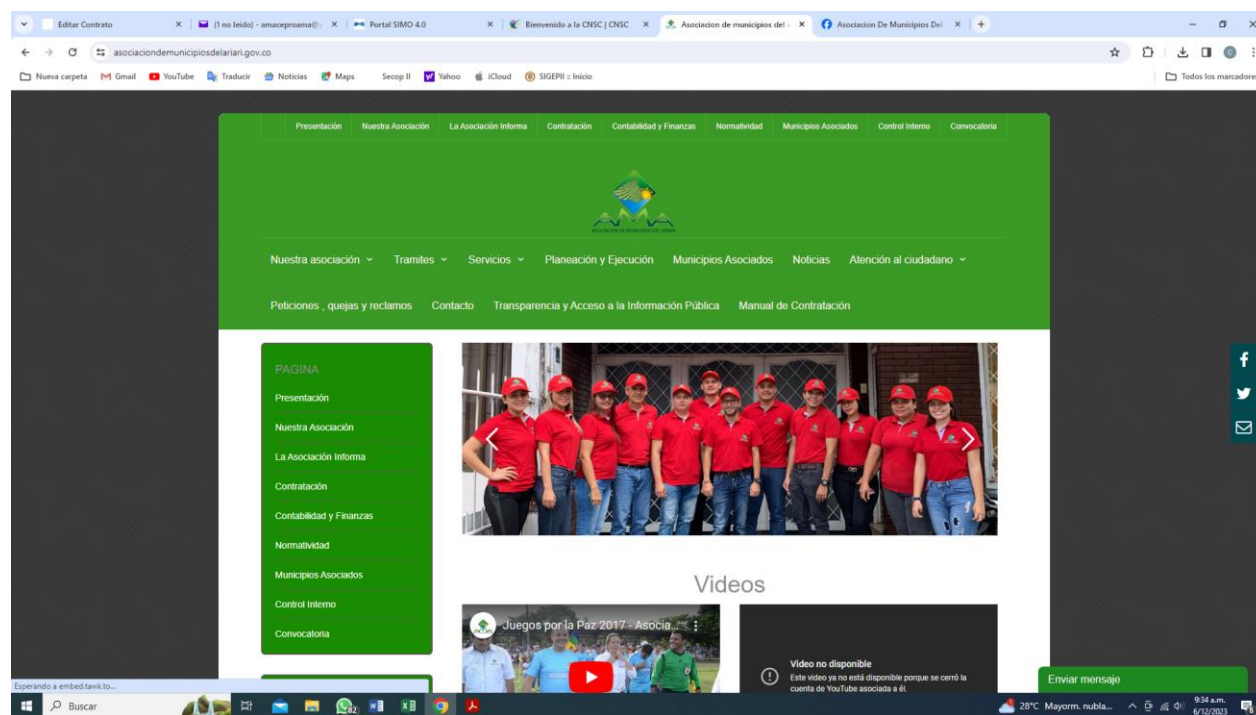
7. Cosas que se pueden mejorar

La Asociación, como toda organización, tiene deficiencias que deben mejorar para cumplir con sus objetivos y/o obligaciones.

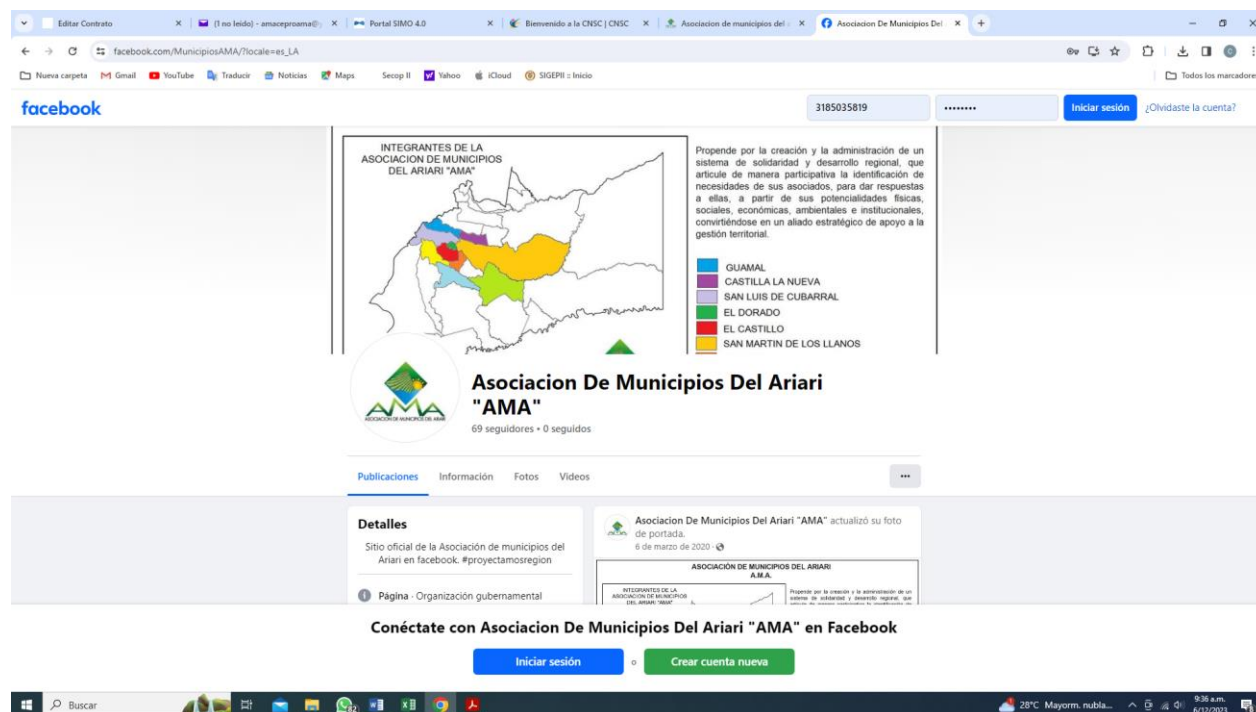
Los profesionales en negocios internacionales contamos con el potencial y las habilidades necesarias para planear, evaluar, crear y ejecutar acciones las cuales van en favor de solventar esas debilidades que se presentan.

Durante mi pasantía en la asociación, evalué un gran potencial que pueden tener la Asociación para poder mejorar, como fortalecer y fomentar el uso de las TIC del AMA, actualmente cuenta con Página oficial Gov.co y plataforma digital como Facebook, pero ambas descuidadas.

Figura 9 Página oficial de AMA



Nota. Tomado de la Asociación de Municipios del Ariari (AMA), (2018)

Figura 10 *Página oficial en Facebook de AMA*

Nota. Tomado de la Asociación de Municipios del Ariari (AMA), (2020)

Según el Ministerio de Comunicación “Las TIC han mejorado las oportunidades para grandes grupos de la población tradicionalmente excluidos, con lo cual se ha aumentado la movilidad dentro de la sociedad. Han producido, además, una revolución del aprendizaje que ha cambiado la manera como las personas aprenden y el papel de los estudiantes y docentes. También, el uso de estas tecnologías ha evidenciado que el período del aprendizaje no puede ser un proceso limitado en el tiempo, sino que debe propiciarse a lo largo de toda la vida” (Ministerio de Comunicación, 2019)

Es por ello que los negocios internacionales, Las TIC en relación con las entidades públicas están interconectados en una red compleja que afecta a la económica global como la administración pública.

7.1. Globalización y mercados internacionales

Las TIC y las entidades públicas tienen un papel crucial en la globalización al permitir la comunicación instantánea y la transparencia de la información, establece regulaciones, políticas que

afectan el comercio internacional, las inversiones extranjeras y la protección de datos es una tarea que debe realizarse entre empresas y mercados mundiales.

7.2. La eficiencia Operativa y la Competitividad

Las entidades públicas que fomenta las TIC pueden promover la innovación y la digitalización de los procesos empresariales, lo que lleva a las empresas a utilizar eficazmente las TIC para mejorar su eficiencia operativa, lo que hace que sean más competitivos en los mercados internacionales.

- **Desarrollo económico y Digitalización**

Las entidades públicas que hacen uso y proporcionan la infraestructura digital, logran apoyar la investigación tecnológica y su desarrollo, lo que facilita la creación de nuevas empresas, para la mejorar la productiva y fomentar la innovación.

- **Transparencia y Gobierno Electrónico:**

Las TIC permiten a las entidades públicas mejorar la transparencia y la eficiencia a través de iniciativas de gobierno electrónico, lo que facilita la participación y mejorando la prestación de servicios públicos, lo que a su vez mejora que las empresas internacionales se beneficien de la transparencia y la eficiencia en la administración pública lo que hace que haya mejor toma de decisiones y se disminuya la burocracia.

- **Ciberseguridad y protección de Datos**

La creciente interconexión también presenta sus desafíos en términos de seguridad digital, las TIC tienen un papel crucial que jugar, establecer marcos regulatorios y normas de seguridad. Entre la protección de datos sensibles de las empresas, entidades públicas, y ciudadanos es responsabilidad de quienes estén regulando las plataformas de información.

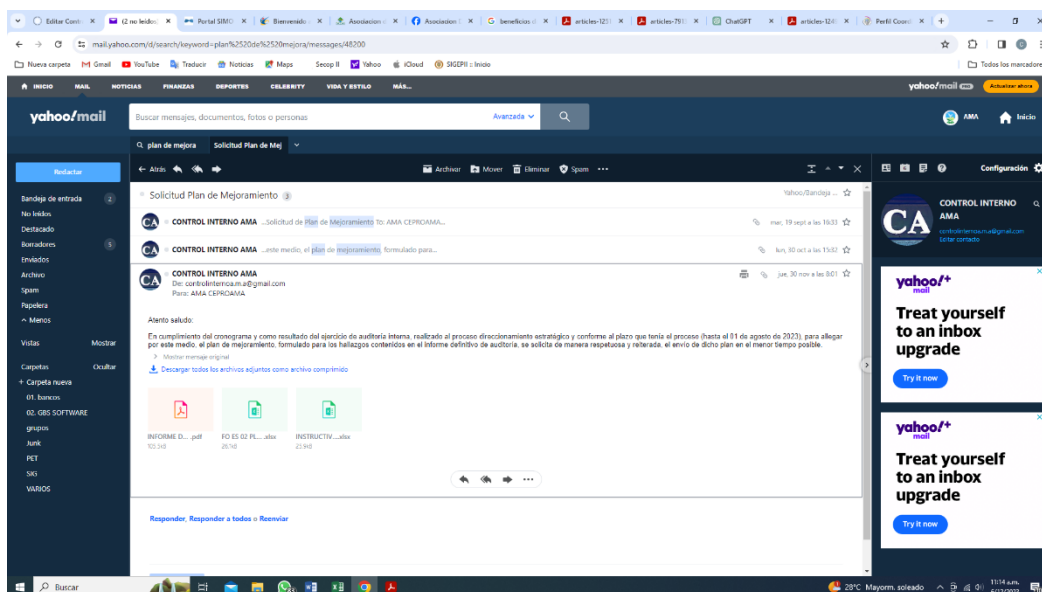
- **Colaboración internacional**

La colaboración entre entidades públicas, las empresas internacionales y diferentes países a través de las TIC buscan beneficiarse de entornos estables y colaborativos que fomente la inversión y el comercio internacional con el objetivo de abordar problemas globales como el cambio climático, proyectos de fortalecimiento económico e inclusión de territorios alejados por la corrupción y el terrorismo.

En segunda instancia como negociador internacional busco gestionar, acompañar, realizar seguimientos y asesorar a la asociación en la formulación de planes de desarrollo en función de

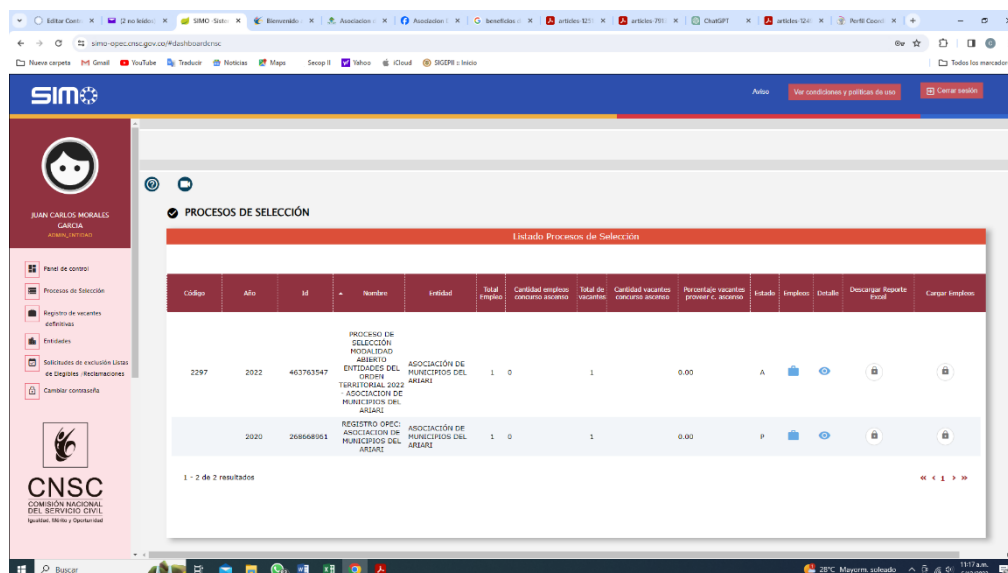
proyectos, planes, estratégicos, programas y ejecuciones de la asociación, esto en relación con que la Asociación tiende a posponer y por último olvidar los planes de mejorar que van en relación con la desarrollo y mejoramiento de sus actividades.

Figura 11 Mensajes de correo electrónico



Nota. Tomado de la Asociación de Municipios del Ariari (AMA), (2023)

Figura 12 Convocatoria de concurso de méritos en simo



Nota. Tomado de (Comisión Nacional de Servicio Civil (CNSC), 2020)

El negociador internacional juega un rol en la gestión de riesgos, la eficiencia operativa y la integridad financiera de las entidades y empresas en el entorno global.

Donde las empresas enfrentan una variedad de riesgos, como las fluctuaciones en los tipos de cambio, diferencias culturales y legales y desafíos logísticos. Hace de los negocios un control donde debe identificar, evaluar y gestionar estos riesgos de manera proactiva.

Es importante resaltar su actividad como la implementación de políticas y procedimientos para garantizar el cumplimiento de las leyes y regulaciones internacionales. Debido a que las normas son diversas y operan en relación con las de otros países.

Es deber garantizar la integridad de los estados financieros, ya que las organizaciones deben cumplir con los estándares contables internacionales, esto implica la implementación de prácticas de contabilidad robustas y su debida verificación de informes financieros con la normativa internacional.

El mundo no para nunca y menos en apoyo de la tecnología, como negociador internacional implementar la protección de datos comerciales, propiedad intelectual y garantizar la continuidad de los sistemas tecnológicos entorno a las políticas internacionales.

Los procesos como la auditoria y el continuo monitorio son esenciales para la eficacia de las operaciones internacionales, estas actividades ayudan a identificar áreas de mejora y aseguran que los controles de supervisión estén adaptados a los cambios en el entorno empresarial global.

Como objetivo el negociador internacional buscar crear estrechamente la relación con el buen gobierno en cooperación a nivel internacional, estableciendo una estructura que asegure la redención de cuenta y a la transparencia.

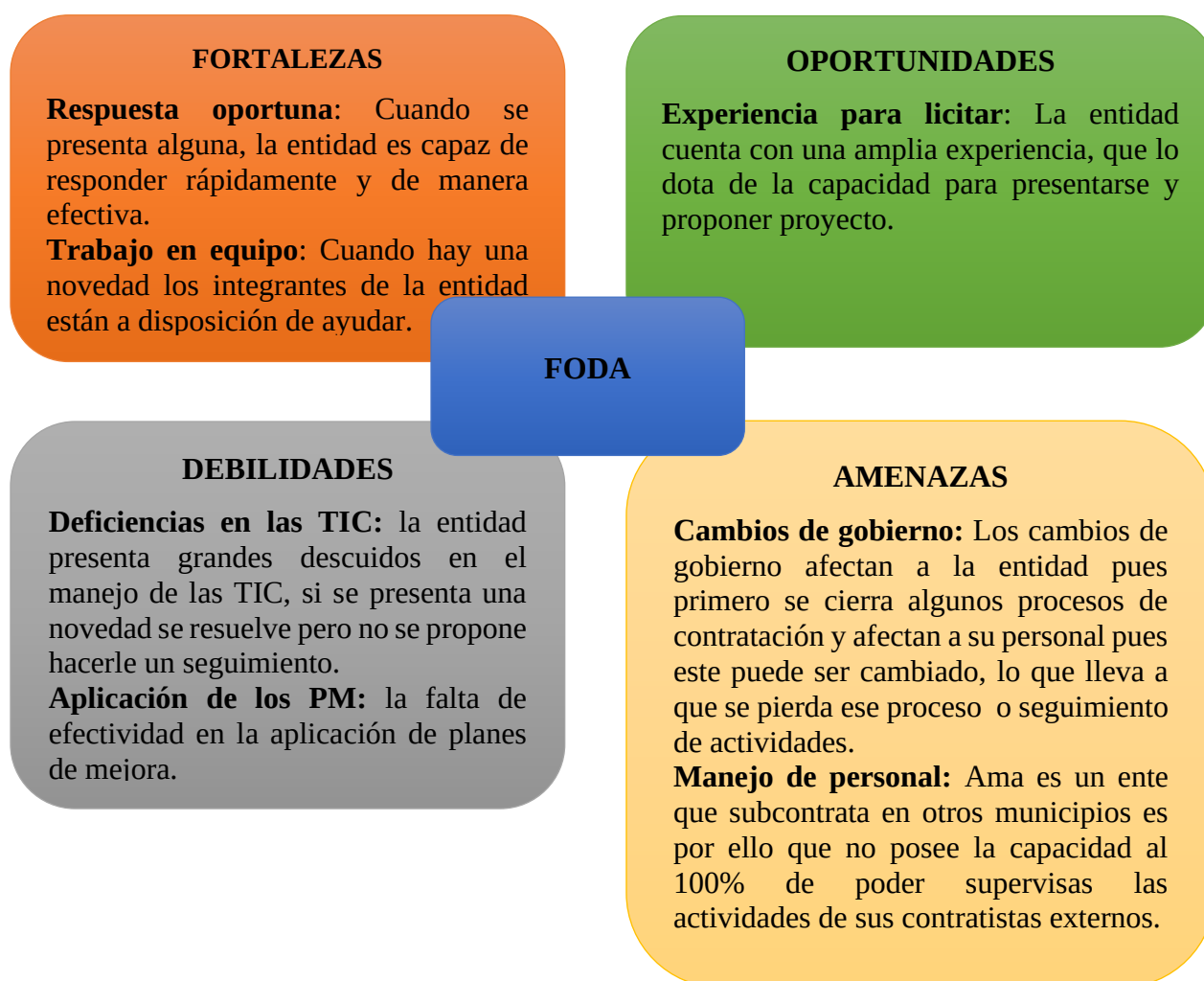
La implementación exitosa de estos aspectos logra que un contexto internacional la capacitación y la concientización de los empleados sobre las políticas y procedimientos internacionales, se comprendan y se cumplan.

8. Matriz Foda

La Matriz FODA, es una herramienta de análisis que nos ayuda a elaborar una mejor percepción de esos factores internos y externos que afectan o favorecen a nuestra empresa o entidad donde trabajemos.

El objetivo de esta herramienta es orientar y ayudar a analizar los elementos problemáticos y favorables para nuestra compañía, para poder enfocarnos en un plan estratégico para que la empresa aproveche las oportunidades que tiene a favor y enfocarse en mejorar esas debilidades que le entorpecen el logro de sus metas.

Figura 13 Matriz DOFA



9. Análisis

Con el fin de aprovechar las oportunidades en apoyo a sus fortalezas, el poder llegar a nuevas personas y entidad y así generar ingresos y potencializar las oportunidades de trabajo en los que la Asociación podría contratar con el estado u otras entidades.

Realice un análisis de las perspectivas por las cuales la asociación no logra establecer relaciones con otros municipios o departamentos o incluso países es la falta de relaciones públicas o de hacer conocer a la asociación a otras personas u organizaciones

Y como resultado les ofrecí la idea de recrear el broucher para la asociación con el fin de empezar a potencializar el marketing y poder exponer que es la AMA y que ofrece a los departamentos, municipios, territorios y otras organizaciones.

Figura 14 Brochure de presentación de AMA



Conclusión

Durante mi pasantía en la Asociación de Municipios del Ariari, fortalecí habilidades en áreas como administrativo, control interno y financiera.

Logrando demostrar mi compromiso y sentido de pertenencia, contribuyendo al desarrollo estratégico de los procesos de contratación, propuestas económicas y análisis de mercado para contratación de servicios y compras.

Además, cumpliendo con el objetivo de identificar las fortalezas y oportunidades de la organización, así como aquellos aspectos que pueden mejorar y hacer provecho, para crear un plan de mejora eficiente.

Mi experiencia me lleva a recomendar la práctica empresarial como una excelente opción para obtener el título de profesional en negocios internacionales

Esta oportunidad ofrece una valiosa comprensión del funcionamiento interno de las organizaciones y permite fortalecer habilidades y relaciones laborales.

Finalmente, mi pasantía me preparó para futuros desafíos en entornos empresariales dinámicos y me permitió contribuir significativamente al crecimiento y desarrollo de la Asociación de Municipios del Ariari.

Referencias bibliográficas

- Asociación de Municipios del Ariari (AMA). (2018). *Información general de AMA*. asociaciondemunicipiosdelariari.gov.co: <https://asociaciondemunicipiosdelariari.gov.co/>
- Asociacion de Municipios del Ariari (AMA). (2020). Asociacion De Municipios Del Ariari "AMA". [Página de Facebook]. Facebiiook. Retrieved 17 de marzo de 2024, from https://www.facebook.com/MunicipiosAMA/?hc_ref=ARS6ZMH-0uAojJ3cdS6qMytwXjYb1veQf8BJdbj5-XWVfbq7OyKC5dIXOKzxycTpZCs
- Asociación de Municipios del Ariari (AMA). (2023). *Correo y mensajes a traves de yahoo*. mail.yahoo.com: <https://mail.yahoo.com/d/search/keyword=plan%2520de%2520mejora/messages/48200>
- Auditoría General de la República. (2015). *SIA observa. Portal para el ciudadano*. siaobserva.auditoria.gov.co: <https://siaobserva.auditoria.gov.co/guess/inicio.aspx#:~:text=SIA%20Observa%20es%20una%20plataforma,oportuna%20y%20con%20car%C3%A1cter%20preventivo.>
- Colombia Compra Eficiente. (2020). *¿Que es el secop-II?* colombiacompra.gov.co: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/que-es-el-secop-ii>
- Comisión Nacional de Servicio Civil (CNSC). (2020). *Concurso de meritos para proveer empleo de carrera en AMA*. simo-opec.cnsc.gov.co: <https://simo-opec.cnsc.gov.co/#convocatoriaDetalle>
- Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). (s.f). *¿Qué es el SIGEP?* funcionpublica.gov.co: https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/preguntas-frecuentes/-/asset_publisher/5ADLkFdbcnP1/content/en-la-quesadilla-el-queso-es-obligatorio-u-opcional-?_com_liferay_asset_publisher_web_portlet_AssetPublisherPortlet_INSTANCE_5ADLkFdbcnP1_assetEntryId
- Fundación Wikimedia. (20 de noviembre de 2023). *Información sobre Villavicencio (Meta)*. es.wikipedia.org: <https://es.wikipedia.org/wiki/Villavicencio>
- Mapas para Colorear (MPC). (2012). *Mapas del departamento del Meta*. mapasparacolorear.com: <https://www.mapasparacolorear.com/colombia/mapa-departamento-meta.php>

Ministerio de Comunicacion. (2019). *Ministerio de Comunicacion*. Ministerio de Comunicacion:
chrome-
extension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/https://www.mintic.gov.co/portal/715/arti-
cles-125156_recurso_00.pdf