

INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL CONCEJO MUNICIPAL DE ACACIAS



JORGE ALBERTO SUÁREZ GÓMEZ



UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
FACULTAD DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
VILLAVICENCIO

2019

INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL CONCEJO MUNICIPAL DE ACACIAS

JORGE ALBERTO SUÁREZ GÓMEZ

Informe de práctica presentado como requisito para optar al título de Negocios Internacionales

Asesor

EDISON ORLANDO GARZÓN CESPEDES

Esp. En Gerencia Logística

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
FACULTAD DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
VILLAVICENCIO

2019

Autoridades Académicas

P. José Gabriel MESA ANGULO, O. P.

Rector General

P. Eduardo GONZÁLEZ GIL, O. P.

Vicerrector Académico General

P. José Arturo RESTREPO RESTREPO O.P.

Rector Sede Villavicencio

P. Rodrigo GARCÍA JARA, O.P.

Vicerrector Académico Sede Villavicencio

Adm. JULIETH ANDREA SIERRA TOBÓN

Secretaria de División Sede Villavicencio

JAVIER HUMBERTO TRILLOS CELIS

Decano de la Facultad de Negocios Internacionales

Notas de Aceptación

JAVIER HUMBERTO TRILLOS CELIS
Decano Facultad de Negocios Internacionales

EDISON ORLANDO GARZÓN CESPEDES
Director trabajo de grado

MARTHA XIMENA SILVA MANRIQUE
Jurado

ALFONSO CANÓNIGO GALVIS
Jurado

Villavicencio, junio de 2019

A mis padres, quienes con trabajo, esfuerzo y sacrificio;
me brindaron el apoyo necesario para salir adelante
y poder culminar esta etapa en mi
Proyecto de Vida.

Agradecimientos

Finalizada la primera etapa de mi formación como profesional, agradezco a Dios por todas las bendiciones brindadas para poder culminar este proceso. De igual manera, agradezco a mis padres, hermana y demás familiares por ser un apoyo incondicional durante estos cinco años, en los cuales siempre estuvieron presentes brindándome su apoyo, comprensión, experiencia y conocimientos. De igual manera, agradezco de forma muy especial a una gran amiga, Luisa Fernanda Ramírez Díaz, por su ayuda, compañía, comprensión y consejos durante todo el proceso de formación, no solo profesional sino como persona.

Así mismo, me gustaría expresar mi agradecimiento a los docentes de la facultad de Negocios Internacionales, en especial, al mejor docente que tuvo la facultad, Naur Francisco Parrado Mantilla, quien, con sus enseñanzas, conocimientos, consejos y su compromiso para con los estudiantes en su proceso de formación profesional, nos brindó una visión crítica, realista y coherente de lo que es la vida.

Por ultimo agradezco a todas las demás personas que hicieron parte de mi vida durante este proceso, a mis compañeros de oficina y en especial a la Señora Maryury Vega Contreras, quien me ha ayudado en el proceso de las prácticas profesionales, enseñándome, guiándome y brindándome su apoyo incondicional, para de esta manera concluir con experiencias mi proceso de formación como Negociador Internacional.

Contenido

	Pág.
Resumen	11
Introducción.....	13
1. Objetivos	14
1.1. Objetivo General.....	14
1.2. Objetivos Específicos.....	14
2. Reseña Histórica	15
2.1. Misión	16
2.2. Visión	16
2.3. Mapa de Procesos	16
2.4. Organigrama.....	17
3. Cargo y Funciones	19
3.1. Cargo Asignado	19
3.2. Funciones Desarrolladas	19
3.3. Actividades.....	19
3.3.1. Recepción y envío de Proyectos de Acuerdo.	19
3.3.2. Supervisión de contratos de prestación de servicios.....	20
3.3.3. Registro de gastos que se producen dentro de la entidad.....	21
3.3.4. Realizar inventario dentro de la entidad.....	21
3.3.5. Pago de nómina de funcionarios y concejales.	21
3.3.6. Apoyo en el diseño de la página web de la entidad.	21
3.3.7. Recepción y revisión hojas de vida candidatos personero municipal de Acacias. ..	22
3.3.8. Archivo y digitalización de Acuerdos Municipales.....	22
3.3.9. Registro contable mediante el software Punto Presupuesto.....	22
4. Dificultades en la realización de la práctica	23
5. Experiencia personal	24
Conclusiones.....	25
Recomendaciones	26

Lista de figuras

Pág.

Figura 1. Mapa de Procesos del Concejo Municipal de Acacias.....17

Figura 2. Organigrama del Concejo Municipal de Acacias18

Glosario

Acto Administrativo: es la expresión de la voluntad administrativa unilateral encaminada a producir efectos jurídicos a nivel general y/o particular y concreto, que se forma por la concurrencia de elementos de tipo subjetivo (órgano competente), objetivo y formal. (Consejo De Estado, 2017)

Actas: son documentos escritos, en los cuales se relatan todas las intervenciones, proposiciones, acuerdos y demás temáticas tratadas durante la sesión.

Acuerdo Municipal: es una manifestación de voluntad que busca producir efectos jurídicos por las partes.

Comisión: es un grupo de personas, el cual es elegido por la plenaria del concejo para que los represente en una determinada labor.

Comodato: es un acuerdo que realizan dos personas en donde se hace préstamo de un bien mueble o inmueble, a título gratuito. (Notaria 19 de Bogotá, 2016)

Contratos: documento escrito, en el cual dos partes se comprometen a cumplir recíprocamente las obligaciones estipuladas por las mismas.

Disponibilidad presupuestal: es un certificado en el cual se encuentra la cantidad de dinero disponible en una empresa para poder llevar a cabo las compras, gastos y demás operaciones financieras.

Orden de pago: es un documento escrito, por medio del cual se autoriza al tesorero de una entidad a que pague cierta cantidad de dinero a alguien, por concepto de remuneración de las actividades y oficios ejercidos durante un periodo de tiempo determinado y que está inmerso dentro de sus obligaciones del contrato.

Plenaria: es la asamblea, junta, reunión, sesión general o conjunto de todos los componentes o miembros de una entidad u organismo colegiado. (Subgerencia Cultural Del Banco De La Republica, 2015)

Presupuesto: es el cálculo que se tiene planeado de los egresos e ingresos para un periodo de tiempo determinado dentro de una entidad, y que busca ayudar el correcto funcionamiento y quehacer de esta.

Proyecto de acuerdo: documento escrito en el cual se describe de forma detallada una iniciativa o proyecto, el cual será discutido en la sesión de concejo por la plenaria para su estudio y aprobación.

Registro presupuestal: es un escrito expedido por el jefe de presupuesto con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos y la atención de los gastos derivados de los mismos, afectándose preliminarmente el presupuesto de la respectiva vigencia fiscal. (Colombia Compra Eficiente, 2018)

Secop I: es la plataforma en la cual las Entidades Estatales deben publicar los Documentos del Proceso, desde la planeación del contrato hasta su liquidación. También permite a las Entidades Estatales y al sector privado tener una comunicación abierta y reglada sobre los Procesos de Contratación. (Colombia Compra Eficiente, 2018)

Secop II: es 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. (Colombia Compra Eficiente, 2018)

Vigencia fiscal: es el periodo de tiempo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de cada año y para el cual se preparan los presupuestos de ingresos y egresos dentro de la corporación.

Resumen

Dentro del proceso de formación como profesional en Negocios Internacionales, hay dos etapas que se deben cumplir para optar por el título profesional, las cuales son la parte académica teórica y la opción de grado; para la cual la facultad de Negocios Internacionales de la Universidad Santo Tomas, ofrece cinco opciones, entre las cuales se encuentra la práctica empresarial.

La práctica empresarial es la opción que permite al estudiante aplicar los conocimientos adquiridos desde que inició su proceso de formación, además de adquirir nuevos conocimientos prácticos, que le ayuden a adaptarse al mercado laboral y prepararse para solucionar los problemas que se presenten en este. Así, en este informe se prácticas profesionales realizadas en el Concejo Municipal de Acacias, se presenta de manera detallada información de la entidad, junto con las actividades realizadas por el practicante.

Palabras Clave: Conocimientos, Empresarial, Mercado laboral.

Abstract

Within the process of training as a professional in International Business, there are two stages that must be met in order to opt for the professional title, which are the theoretical academic part and the option of degree; for which the faculty of International Business of the University Santo Tomas, offers five options, in which is the business practice.

The business practice is the option that allows the student to apply the knowledge acquired since the beginning of their training process, in addition to acquiring new practical knowledge, which will help them adapt to the labor market and prepare to solve the problems that arise in this. Thus, in this report there are professional practices carried out in the Acacias Municipal Council, detailed information of the entity is presented, together with the activities carried out by the practitioner.

Keywords: Knowledge, Business, Labor market.

Introducción

Dentro del proceso de formación como Profesional en Negocios Internacionales, la opción de grado de la práctica empresarial, le permite al estudiante aplicar los conocimientos aprendidos en su proceso de formación, además de adquirir habilidades y experiencias que le sean útiles en el momento en que ingrese al mercado laboral y tenga que enfrentarse a los obstáculos, retos y demás problemáticas que se puedan llegar a presentar.

De esta forma, en relación con lo anteriormente expuesto, el presente informe evidencia el proceso desarrollado por el estudiante en el Concejo Municipal de Acacias, detallando las actividades realizadas, y en las cuales se puso en práctica, y en los cuales se puso en práctica los conocimientos adquiridos durante el proceso de formación académica en la parte administrativa, financiera, jurídica y contable.

En el informe, se encuentra especificada la información del Concejo Municipal de Acacias, así como también el cargo, las conclusiones y las recomendaciones, que, desde el punto de vista del estudiante, deberían mejorarse para que, en el proceso desarrollado por los estudiantes, tengan un mayor aprovechamiento por otros compañeros que decidan tomar como opción de grado la práctica empresarial.

1. Objetivos

1.1. Objetivo General

Adquirir experiencia en el ámbito empresarial mediante el desarrollo de actividades, que le ayuden al estudiante en su proceso de formación a afinar destrezas, desarrollar habilidades y competencias.

1.2. Objetivos Específicos

- Poner en práctica los conocimientos adquiridos en la Universidad.
- Aprender a trabajar en equipo en un medio laboral.
- Desarrollar afinidad por el quehacer laboral.
- Ampliar los conocimientos teóricos.

2. Reseña Histórica

El primer Concejo Municipal de Acacias, fue elegido en el año de 1947, el cual estuvo conformado por cinco miembros; tres de filiación política Conservadora y dos de filiación política Liberal; para un Periodo Constitucional de un año, a partir del siete de agosto del mismo año. Su nombres eran: Enrique González Reyes, Virgilio Romero Rey, Olivia Sabogal Parrado, Eliseo Pardo Romero y Evelio Romero Martínez (Concejo Municipal de Acacias, 2018).

Como Presidente de la Corporación, fue elegido por sus compañeros de curul, el Honorable Concejal Enrique González Reyes, de filiación Conservadora; para Vicepresidente fue elegido el Honorable Concejal Eliseo Pardo Romero de filiación Liberal, y para el cargo de Secretaria de la дума fue nombrada la Honorable Concejal Olivia Sabogal Parrado; los otros dos Concejales restantes hacían parte de la Plenaria y tenían voz y voto en todas las decisiones, pero no hacían parte de la Mesa Directiva (Concejo Municipal de Acacias, 2018).

Durante el tiempo comprendido entre el siete de agosto y el treinta y uno de diciembre de 1947 se realizaron varios actos Legislativos de este Concejo, de suma importancia para el desarrollo del Municipio; entre ellos, la aprobación del Acuerdo “Por medio del cual se determinan los empleados municipales y se fijan sus asignaciones para la Vigencia Fiscal de 1948”.

Años más tarde, el periodo Constitucional de los Concejos Municipales aumento a dos años hasta 1991; año en el cual se modificó la Constitución de 1986 donde se especifica que el Periodo Constitucional es mayor a partir del primero de enero del año inmediatamente siguiente al de la elección. Por eso, el periodo de los Concejos aumento siete meses, por la entada en vigencia de la nueva Constitución (Concejo Municipal de Acacias, 2018).

Hoy en día, el Concejo Municipal de Acacias, está conformado por quince Concejales, de los cuales tres conforman la Mesa Directiva y son; como Presidente el Concejal José Ignacio Serrato Cortes, como Primer Vicepresidente el Concejal Edilberto Rodríguez Piñeros, Como Segundo

Vicepresidente el Concejal Alexander Valero, y los otros doce Concejales hacen parte de la Plenaria del Concejo.

2.1. Misión

Es misión del Concejo Municipal de Acacias como corporación político administrativa, expedir Acuerdos que promuevan el desarrollo integral del Municipio y el de sus habitantes, en cumplimiento de los fines esenciales del estado, actuando como organización administrativa autónoma, eficiente y moderna, de una cultura de auto control, sin dejar de ejercer el control político a la administración Central del Municipio y a sus entes descentralizados, así como también vigilar y controlar la efectividad de la gestión de las instituciones y autoridades municipales, de conformidad con los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución Política, la Ley y los Acuerdos (Concejo Municipal de Acacias, 2018).

2.2. Visión

El Honorable Concejo Municipal de Acacias se posicionará como el mejor Concejo Municipal del país, por su ejercicio Democrático, participativo y pluralista, con un enfoque ético, moral y cultural de las costumbres propias de la región y de su actividad política, en procura de la prevalencia del bien común, de todos los que habitantes del Municipio de Acacias (Concejo Municipal de Acacias, 2018).

2.3. Mapa de Procesos

El Mapa de Procesos del Modelo Estándar de Control Interno lo integran los procesos estratégicos, entendidos como aquellos que direccionan la Entidad y por medio de los cuales se gerencia el diseño y desarrollo de los demás procesos, los procesos misionales, los inherentes a la misión de la Entidad y a la obtención de los resultados, los procesos de apoyo que constituyen el soporte para que los procesos misionales y estratégicos se desarrollen y finalmente los procesos de evaluación que consiste en el verificar y el actuar (Concejo Municipal de Acacias, 2018).



Figura 1. Mapa de Procesos del Concejo Municipal de Acacias. Tomado de: Concejo Municipal de Acacias.

2.4. Organigrama

El organigrama del Concejo Municipal de Acacias está encabezado por La Plenaria quienes son los quince Concejales elegidos por votación popular, después de ellos y en su representación se encuentra la Mesa Directiva, conformada por tres Concejales que son: como Presidente el Concejel José Ignacio Serrato Cortes, como Primer Vicepresidente el Concejel Edilberto Rodríguez Piñeros, Como Segundo Vicepresidente el Concejel Alexander Valero.

En orden jerárquico, le siguen las Comisiones, a las cuales se les asignan los Proyectos de Acuerdo para que estos debatan sobre ellos y puedan llegar a ser Acuerdos Municipales. Hay tres comisiones permanentes, las cuales son: la Comisión del Plan, la Comisión de Presupuesto y Hacienda Pública y la Comisión Administrativa; en ocasiones se determinan Comisiones Accidentales. Cada Comisión tiene un Presidente y un Vicepresidente diferente a los del Concejo Municipal.

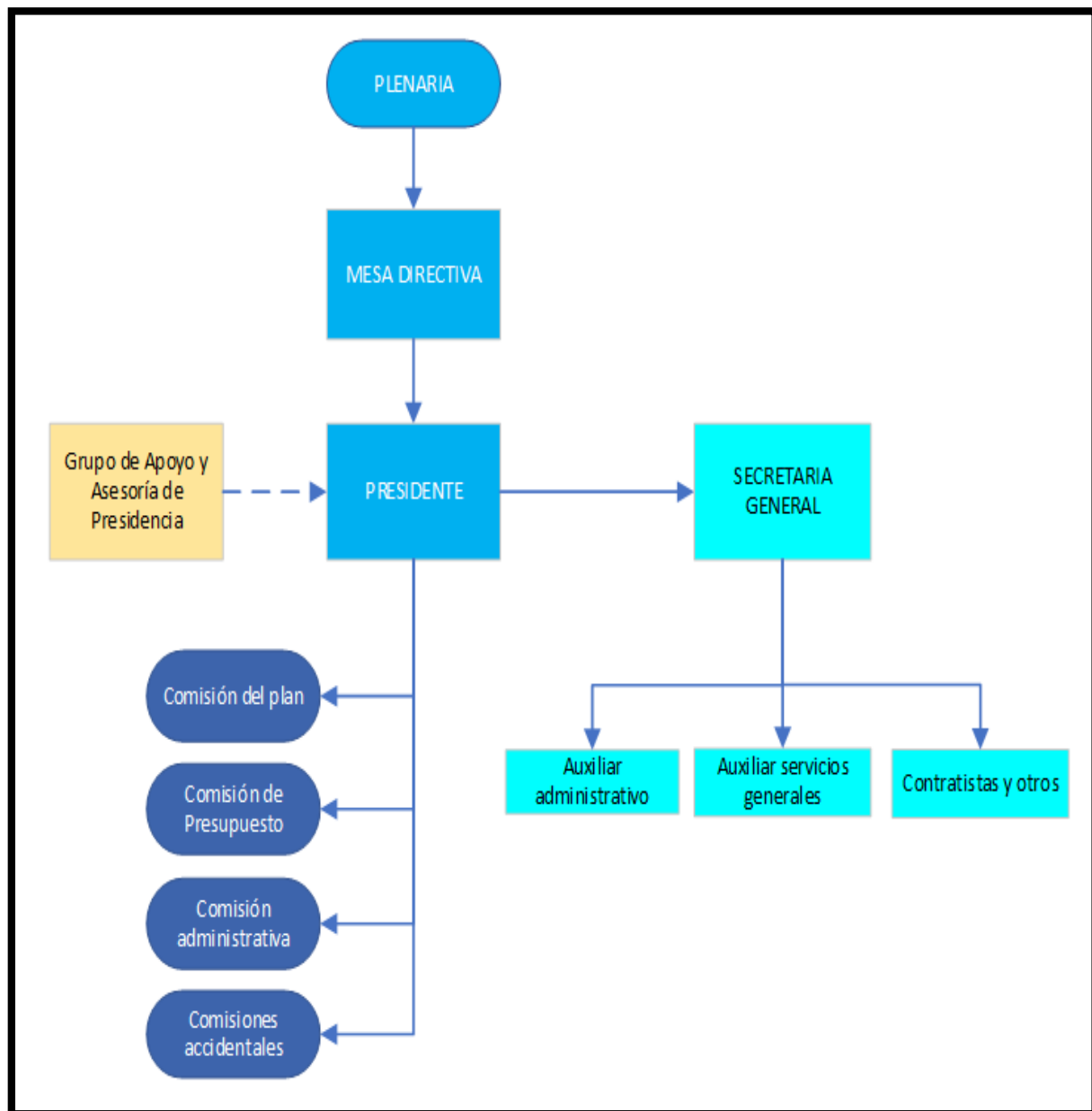


Figura 2. Organigrama del Concejo Municipal de Acacias. Tomado de: Concejo Municipal de Acacias.

3. Cargo y Funciones

3.1. Cargo Asignado

Practicante en el área administrativa, financiera y contable del Concejo Municipal de Acacias.

3.2. Funciones Desarrolladas

- Apoyar en la organización documental de Acuerdos Municipales.
- Recepción y envío de Proyectos de Acuerdo.
- Apoyar en la consolidación de base de datos digital para consulta de Acuerdos Municipales.
- Apoyar en la organización de archivo de gestión.
- Suscribir las actas correspondientes a las sesiones de plenaria.
- Monitorear y registrar los gastos que se producen dentro de la entidad.

3.3. Actividades

En el periodo de tiempo, en el cual, el estudiante estuvo prestando las prácticas empresariales en el Concejo Municipal de Acacias, llevo a cabo actividades, en la parte administrativa, financiera y contable de la entidad; de tal forma que pudo aplicar los conocimientos adquiridos durante la etapa teórica en la Universidad a la práctica. Dentro de las actividades desarrolladas por el estudiante se encuentran:

3.3.1. Recepción y envío de Proyectos de Acuerdo.

Los Proyectos de Acuerdo son documentos en donde viene descrito de forma detallada un proyecto y contendrá su texto distribuido en un título, encabezamiento y la parte dispositiva o articulada; la cuales irán acompañados de la correspondiente exposición de motivos y el marco de

legalidad. Estos proyectos son de iniciativa del Alcalde o de alguno de los quince Concejales del Municipio.

Una vez recibido el Proyecto de Acuerdo, este es escaneado y enviado por medio magnético a cada uno de los Concejales, además de que en sesión plenaria se le entrega a cada uno, copia de esto, para que sea estudiado y analizado. Posterior a la entrega del documento, el presidente del Concejo Municipal, dependiendo de la naturaleza del Proyecto, lo asigna a una de las tres comisiones que hay en el Concejo, y le asigna un ponente “Concejal” para que exponga el documento ante la Comisión para su aprobación.

Una vez se haga la ponencia del Proyecto, este es llevado a votación ante la Comisión en una primera instancia, en la cual, si este no es aprobado, podrá quedar en estudio dentro del mismo periodo de sesiones en el cual fue entregado; ya que, en caso contrario, el Proyecto quedara archivado y tendrá que volver a ser presentado nuevamente en otro periodo de sesiones, ya sea ordinarias o extraordinarias.

3.3.2 Supervisión de contratos de prestación de servicios.

La entidad, al ser una dependencia autónoma de la Alcaldía, celebra sus propios contratos de prestación de servicios o de mínima cuantía, lo cuales son elaborados por la Asesora jurídica del Concejo. El trabajo del estudiante en esta actividad, consta en hacer los certificados de disponibilidad presupuestal, el registro presupuestal de compromiso y las órdenes de pago mes a mes, que se encuentran establecida dentro del contrato.

Además de esto, el estudiante se encarga de la supervisión de que los contratos sean llevados a cabalidad, por lo cual el contratista entrega un informe mes a mes sobre las actividades que desarrollo durante ese periodo tiempo, junto con evidencias, la orden de pago y la autorización de consignación; para que de esta manera el estudiante emita la consignación o cheque con el cual se cancelan los honorarios, y del cual queda constancia física, para que después sea ingresado al sistema junto con los comprobantes de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal y la orden de pago.

3.3.3. Registro de gastos que se producen dentro de la entidad.

Toda compra realizada por la corporación para su correcto funcionamiento, deberá contar con una factura legal para que este las relacione en un formato de Excel, y lleve registro mes a mes de los gastos en los que incurre la corporación. Después de esto, el practicante rinde un informe al contador de la Corporación, donde se evidencia de forma detallada y ordenada cada egreso, para que estos sean registrados en la Contabilidad de la entidad.

3.3.4. Realizar inventario dentro de la entidad.

Dentro del desarrollo de las actividades que permiten el correcto funcionamiento de la entidad, sea hace necesario llevar un registro de todos los bienes que hay en el Concejo, mediante un formato de Excel, en el cual se describe qué artículos hay, la cantidad, las condiciones en que se encuentran y si hay necesidad de cambiarlo. Después de analizado todos los muebles, enseres, equipos y demás, se procede a brindar un informe al jefe, para que este tome las decisiones.

3.3.5. Pago de nómina de funcionarios y concejales.

En las actividades desarrolladas por el practicante, este se encarga de realizar el pago de las nóminas mes a mes de los funcionarios de planta de la entidad, haciendo sus respectivos descuentos; además de esto, también se encarga de pagar los honorarios de los concejales, así como la sesiones tanto ordinarias como extraordinarias a las cuales hayan asistido, para esto, el practicante lleva un registro computarizado de las veces que cada Concejal participo en una sesión.

3.3.6. Apoyo en el diseño de la página web de la entidad.

El Concejo Municipal de Acacias tiene la necesidad de una página web, por lo cual el practicante de la Universidad Santo Tomas, en colaboración con un practicante del Sena, se encargan del diseño de la pagina Web de la entidad, para que en este sean subidos, todos los archivos de consulta como los proyectos de Acuerdo, los Acuerdos Municipales, convocatorias, comunicados y demás documentos de interés para las demás entidades y población en general.

3.3.7. Recepción y revisión hojas de vida candidatos personero municipal de Acacias.

Debido a la falta absoluta de personero municipal, se hizo necesario que, mediante el Concejo municipal, se abriera convocatoria para la recepción de hojas de vida, para la vacante de personero encargado en provisionalidad mientras la ESAP “Escuela Superior de Administración Pública”, se encarga de abrir la convocatoria para el concurso de méritos, en el cual ellos eligen a los candidatos más opcionados.

En este caso de la vacancia absoluta, el practicante se encargó de la recepción de todas las hojas de vida de los aspirantes, y procedió a la verificación de la información de esta; constatando que la información presentada como los antecedentes penales, judiciales, la tarjeta de profesional, la experiencia laboral y demás soportes presentados tuvieran validez; además de que no presentaran ninguna inhabilidad.

3.3.8. Archivo y digitalización de Acuerdos Municipales.

Todo Proyecto de Acuerdo que es aprobado y sancionado, pasa a ser un Acuerdo Municipal, que después de ser revisado por la Gobernación del Departamento y devuelto a las instalaciones del Concejo, debe ser digitalizado y archivado tanto en físico como en medio magnético por el practicante, para que después sean subidos a la página Web del Concejo Municipal, en la cual trabaja el estudiante de la Universidad Santo Tomas, junto con el del SENA.

3.3.9. Registro contable mediante el software Punto Presupuesto.

Después de finalizado el mes, el jefe inmediato pasa todos los soportes de pagos firmados al estudiante, ara que este se encargue de emitir el certificado de disponibilidad presupuestal, el registro presupuestal de compromiso y las órdenes de pago correspondientes a cada uno, mediante el manejo del software punto contable. Una vez emitidos estos documentos, el estudiante los pasa al jefe inmediato para que este lo firme, y tome las firmas del presidente de la corporación y del contador; para que, de esta forma, puedan ser archivados.

4. Dificultades en la realización de la práctica

Dentro del desarrollo de las prácticas profesionales por parte del estudiante en el Concejo Municipal de Acacias Meta, las actividades realizadas dejaron enseñanzas que el podrá aplicar en el ámbito laboral, una vez se enfrente a este. Esas enseñanzas son el resultado de los procesos que fueron en alguna medida difíciles para el estudiante al momento de realizar las prácticas en la Corporación.

La adaptación a un medio de trabajo nuevo, donde no se conoce a ninguna persona y se desconoce la forma de realizar los procesos, fueron las únicas problemáticas a las cuales el estudiante se enfrentó en este proceso; ya que, el llegar a un lugar que no se conoce es alguna medida es algo intimidante y siempre existe la idea de que se puedan llevar a cabo de forma errónea los procesos; pero con ayuda del jefe y del demás personal de la Corporación, logro salir adelante y terminar este proceso.

5. Experiencia personal

Tras llevar a cabo el desarrollo de las prácticas profesionales en el Concejo Municipal de Acacias, quedan en el estudiante muchas experiencias y conocimientos de carácter enriquecedor y formativo, que le permite al estudiante crecer como profesional y como persona; además de que le brinda una visión más amplia de lo que es el ambiente laboral y para lo cual debe formarse para poder hacerle frente y desarrollarse adecuadamente en su campo.

En el tiempo que el estudiante se desempeñó como practicante, adquirió conocimientos que si bien no son de carácter internacional; hacen parte de la temática administrativa, financiera y contable, vista por el practicante durante su formación teórica en las aulas de la Universidad Santo Tomas. En otra medida, la experiencia adquirida, le brindo al estudiante un ambiente propicio, que le permitió fortalecer habilidades de trabajo en equipo, comunicación, adaptación al cambio y solución de problemas.

Conclusiones

Al finalizar este proceso de aprendizaje en el Concejo Municipal de Acacias, y como se encuentra descrito en las diferentes actividades que el estudiante desarrollo durante el tiempo que permaneció en la corporación, se puede concluir que gracias al ambiente laboral en el cual se desarrolló la actividad, fue propicio para que el practicante pudiera adquirir habilidades que son de suma importancia para fortalecer su perfil profesional. Por otro lado, cabe recalcar que los objetivos planteados por el estudiante al inicio de este informe se cumplieron a cabalidad, permitiendo así que su proceso de formación como profesional en Negocios Internacionales concluya de forma satisfactoria.

Recomendaciones

La oportunidad de realizar las prácticas profesionales en el Concejo Municipal de Acacias, brindo al estudiante la oportunidad de conocer cómo funcionan algunos aspectos de las entidades públicas como la Alcaldía, la Personería y demás. En este proceso de aprendizaje, llevado a cabo por el estudiante, aprovecho al máximo todas las oportunidades que tuvo para poner en práctica los conocimientos adquiridos durante la etapa teórica, para así, poder afianzar estos y reforzar habilidades que son de gran utilidad en la vida laboral.

En el marco del desarrollo de la práctica empresarial como opción de grado, el practicante recomienda esta como la opción de grado más viable, en la medida en que el estudiante puede no solo puede ejecutar sus conocimientos; si no que puede adquirir y afianzar habilidades que le permiten tener una visión más clara de lo que es el mercado laboral y las posibles situaciones a las que se puede enfrentar una vez ingrese a este.

Por otra parte, es para el estudiante indispensable hacer una recomendación a la Institución “Universidad Santo Tomas” para que realice un acompañamiento oportuno a los estudiantes en esta última etapa, y le brinde las herramientas necesarias para que este proceso de inclusión en el mundo laboral, mediante esa opción de grado, no se vea obstaculizado por aspectos menores; y pueda cumplir así, con el propósito de la práctica.

Referencias bibliográficas

- Colombia Compra Eficiente. (2018). *Registro Presupuestal*. Obtenido de colombiacompra.gov.co:
<https://sintesis.colombiacompra.gov.co/sintesis/6-etapa-precontractual-registro-presupuestal-y-certificado-de-disponibilidad-presupuestal>
- Colombia Compra Eficiente. (2018). *Secop I*. Obtenido de colombiacompra.gov.co:
<https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-i>
- Colombia Compra Eficiente. (2018). *Secop II*. Obtenido de colombiacompra.gov.co:
<https://www.colombiacompra.gov.co/node/22829>
- Concejo Municipal de Acacias. (2018). *Información concejo municipal*. Acacias. Concejo Municipal
- Consejo De Estado. (12 de octubre de 2017). *Acto Administrativo*. Obtenido de Consejodeestado.gov.co:
[http://www.consejodeestado.gov.co/documentos/boletines/PDF/11001-03-27-000-2013-00007-00\(19950\).pdf](http://www.consejodeestado.gov.co/documentos/boletines/PDF/11001-03-27-000-2013-00007-00(19950).pdf)
- Notaria 19 de Bogotá. (16 de noviembre de 2016). *Comodato*. Obtenido de notaria19bogota.com:
<https://www.notaria19bogota.com/funciona-contrato-comodato/>
- Subgerencia Cultural Del Banco De La Republica. (2015). *Plenaria*. Obtenido de banrepcultural.org:
http://enciclopedia.banrepcultural.org/index.php?title=Plenaria_del_congreso