

**Informe De Práctica Laboral Para Optar El Grado De Ingeniería Civil**

**Monica Marcela Acosta Alfonso**

**Practicante**

**Corporación Universitaria del Meta - UNIMETA**

**Escuela de Ingenierías**

**Programa de ingeniería civil**

**Informe Final de práctica laboral**

**Villavicencio – Meta**

**2022-1**

**Fecha 05/03/2022**

**Auxiliar De Auditor De Control Fiscal – Contraloría Municipal De Villavicencio**

**Monica Marcela Acosta Alfonso**

**Practicante**

**MARCEL VICENTE RODRIGUEZ CARRILLO**

**Monitor práctico laboral**

**Corporación Universitaria del Meta - UNIMETA**

**Escuela de Ingenierías**

**Programa de ingeniería Civil**

**Informe No. 02 práctica laboral**

**Villavicencio – Meta**

## CONTENIDO

1. INTRODUCCION.....	6
2. RESEÑA HISTORICA .....	7
3. PLAN ESTRATEGICO DE LA CONTRALORIA.....	8
3.1. MISION.....	8
3.2. VISION .....	8
3.3. LEMA .....	8
3.4. OBJETIVOS.....	8
3.5. METAS .....	9
4. DESCRIPCION DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS A DESARROLLAR .....	11
4.1. FUNCIONES DEL PRACTICANTE .....	11
4.2. PLAN DE PRACTICA .....	11
5. OBJETIVOS DEL PRACTICANTE.....	13
5.1. OBJETIVO GENERAL .....	13
5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS .....	13
6. METAS DEL PRACTICANTE.....	13
7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES REALIZADAS.....	13
7.1. PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE PRÁCTICA.....	13
8. DIAGNOSTICOS Y PROBLEMAS DECTADADAS AL INICIAR LAS PRACTICAS .....	14
8.1. ESTRUCTURA DEL DIAGNÓSTICO, MATRIZ DOFA.....	14
9. PLAN DE MEJORAMIENTO .....	15
10. PRODUCTOS COMO RESULTADO DE LOS APORTES QUE EL PRACTICANTE HAYA REALIZADO EN EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO A LA EMPRESA .....	16
10.1. DESCARGA DE APLICACIÓN PARA REGISTROS FOTOGRÁFICOS DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR DENTRO DE CMV Y AEEV, LA CUAL NOS DA LA UBICACIÓN EXACTA DE LAS ACTIVIDADES Y LA FECHA.....	16
10.2. ELABORACIÓN DE MANUAL DE IDENTIDAD CORPORATIVA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO.....	17
11. APORTES Y SUGERENCIAS REALIZADAS DURANTE LA PRÁCTICA, QUE HAYAN SERVIDO PARA EL DESARROLLO Y CRECIMIENTO DEL ESCENARIO DE PRÁCTICA PARA HACERLO MÁS COMPETITIVO.....	19
12. EVIDENCIAS OBJETIVAS DE TODO EL PROCESO DE PRACTICA.....	19
13. NORMATIVA EXTERNA E INTERNA QUE RIGE EL ESCENARIO DE PRÁCTICA.....	23
14. EVIDENCIA DE LA EJECUCIÓN TOTAL DEL PLAN DE PRÁCTICA EN PORCENTAJE .....	26
15. CERTIFICACIÓN DE TERMINACIÓN DE LA PRÁCTICA EXPEDIDA POR EL ESCENARIO DE LA PRÁCTICA.....	27
.....	27
16. CONCLUSIONES .....	29
17. BIBLIOGRAFÍA.....	30



## TABLAS

Tabla 1, DE PROCESOS .....	10
Tabla 2, DE PROCESOS .....	10
Tabla 3, ENTIDADES AUDITAR.....	11
Tabla 4, DE PLAN DE PRACTICAS .....	12
Tabla 5, FECHAS DE VISITAS DE AUDITORIAS.....	12
Tabla 6, CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE PRÁCTICA .....	14
Tabla 7, MATRIZ DOFA.....	14
Tabla 8, MATRIZ DOFA.....	15
Tabla 10, EJECUCIÓN TOTAL DEL PLAN DE PRACTICA AL 100%.....	26

## ILUSTRACIÓN

Ilustración 1, Aplicación de registro fotográfico para las actividades a realizar de la CMV Y EAAV.....	16
Ilustración 2, Aplicación de registro fotográfico para las actividades a realizar de la CMV Y EAAV.....	17
Ilustración 3, PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE IDENTIDAD.....	18
Ilustración 4, ELABORACIÓN DEL MANUAL DE IDENTIDAD CORPORATIVA.....	18
Ilustración 5, REGISTRO FOTOGRÁFICO DE VISITAS DE AUDITORIA.....	19
Ilustración 6, REGISTRO FOTOGRÁFICO DE VISITAS DE AUDITORIA.....	20
Ilustración 7, REGISTRO FOTOGRÁFICO DE VISITAS DE AUDITORIA.....	20
Ilustración 8, REGISTRO FOTOGRÁFICO DE VISITAS DE AUDITORIA.....	21
Ilustración 9, REGISTRO FOTOGRÁFICO DE VISITAS DE AUDITORIA.....	21
Ilustración 10, REGISTRO FOTOGRÁFICO DE VISITAS DE AUDITORIA.....	22
Ilustración 11, REGISTRO FOTOGRÁFICO DE VISITAS DE AUDITORIA.....	22
Ilustración 12, REGISTRO FOTOGRÁFICO DE VISITAS DE AUDITORIA.....	23
Ilustración 13, Resolución N° 100-33-391 DICIEMBRE 28 2020.....	23
Ilustración 14, Resolución N° 100-33-391 DICIEMBRE 28 2020.....	24
Ilustración 15, Resolución N° 100-33-391 DICIEMBRE 28 2020.....	24
Ilustración 16, Decreto 403 de 2020 NORMATIVIDAD DE CONTROL FISCCAL.....	25
Ilustración 17, CERTIFICACIÓN DE PRÁCTICAS.....	27
Ilustración 18, CERTIFICADO CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO.....	28

## 1. INTRODUCCION

El primer informe del proceso de las prácticas profesionales realizadas en la Contraloría Municipal de Villavicencio (CMV). Que es un órgano de Control Fiscal territorial, de carácter técnico, con autonomía administrativa y presupuestal, creada mediante Acuerdo No. 038 de junio 6 de 1986, tiene como fin ejercer la vigilancia de la gestión fiscal del Municipio de Villavicencio y de particulares que manejen o administren bienes o recursos del municipio, denominados sujetos y puntos de control, Que se encarga de doce (12) Sujetos de Control, la CMV tiene cincuenta (50) puntos de control, que corresponden a las Instituciones Educativas del Municipio, Curadurías Urbanas I y II en lo relacionado a las funciones públicas a cargo.

por ello la entidad otorga actividades que desenvuelve al practicante en su participación con el fin de cumplir las metas y objetivos planteados para la culminación de esta etapa al ampliar su conocimiento apoyando en la verificación de la auditoría a los proyectos asignados para llevar a cabo los requerimientos y exigencias determinadas a la hora de la entrega final de un buen producto esperado por las partes interesadas.

CMV evidencia que los proyectos cumplan con los requerimientos generales de la presentación, evaluación y aceptación de los documentos técnicos que exige la administración o entidad contratista para verificar que se genere el cumplimiento de los parámetros establecidos.



## 2. RESEÑA HISTORICA



En Villavicencio se registraron dos períodos de existencia de la Contraloría:

De 1971 a 1985 funcionó como Departamento Municipal de la Contraloría, creado mediante el Acuerdo No.023 de 1971, cuya función era la vigilancia fiscal y financiera de todas las Entidades del municipio de Villavicencio.

Los contralores de este período fueron:

- ✓ Alcides Velásquez Osorio
- ✓ Pedro López Fonseca
- ✓ Doris Mendoza
- ✓ Carmen Tulia Castañeda Barreto

Mediante Acuerdo No.038 de 6 de junio de 1986, se creó la Contraloría Municipal de Villavicencio, en aplicación de la Ley 11 de 1986 que generó el proceso de descentralización del país, especialmente desde los municipios.

Los contralores de este período fueron:

- ✓ Jairo Iván Frías Carreño
- ✓ Gabriel Cortés
- ✓ Hugo Gutiérrez
- ✓ Orlando Rengifo
- ✓ Francisco Morales
- ✓ Omar Ávila
- ✓ Hernando Moreno
- ✓ Gloria Elena Cifuentes
- ✓ Silvia Esther Álvarez Amaya
- ✓ Héctor Alfonso Cuéllar Pulido
- ✓ Luz Victoria Leal Carrillo
- ✓ Jaime Stewart Correa Bello (E)
- ✓ Edgar Ivan Balcazar Mayorga
- ✓ Luisa Fernanda Alfonso Balaguera (E)
- ✓ Juan Carlos Villalba Artunduaga
- ✓ Carmen Alicia Robles Cadena (E)
- ✓ Diego Meyer Artunduaga.
- ✓ Paola Ximena Polanco Muñoz (E)
- ✓ Carlos Alberto López López

### 3. PLAN ESTRATEGICO DE LA CONTRALORIA

El direccionamiento estratégico y la planeación son ejercicios que tienen como propósito permitir a una entidad pública definir la ruta estratégica que guiará su gestión miras a satisfacer las necesidades de los ciudadanos a quienes se dirige sus productos y servicios, así como fortalecer su confianza y legitimidad, en este orden de ideas la Contraloría Municipal de Villavicencio basa la planeación estratégica en el cumplimiento de líneas estratégicas que enmarcan el rumbo que debe seguir para lograr el cumplimiento de la misión constitucional, que es la de vigilar la gestión pública de la administración municipal y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Estado. El direccionamiento estratégico está contenido en la dimensión dos (2) del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual brinda lineamientos e indicaciones para el desarrollo del direccionamiento y la planeación en las cuales se definen los lineamientos, se identifican los recursos con los que se cuentan, se establecen indicadores para la realización de seguimiento y evaluación, se identifican riesgos y en general todas las condiciones internas y externas que se requieren para lograrlos. Para desarrollar esta dimensión se tienen en cuenta los lineamientos de las políticas de gestión y desempeño institucional: Planeación Institucional. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.

#### 3.1. MISIÓN

Vigilar y controlar la gestión fiscal de los recursos públicos del municipio de Villavicencio en el marco de los principios constitucionales y legales, a través de un talento humano competente y ético, así como el fortalecimiento de la cultura de autocontrol y participación ciudadana, logrando la prevención de la corrupción y el resarcimiento oportuno del daño.

#### 3.2. VISION

Para el año 2025, la Contraloría Municipal de Villavicencio será reconocida a nivel nacional como un ente de control, modelo a seguir por sus altos estándares de calidad, que mediante el ejercicio eficaz, eficiente y efectivo del control fiscal contribuya al desarrollo social, económico y ambiental del municipio, con el fin de que sea vista por la ciudadanía como una entidad de confianza, líder, profesional, democrática y comprometida con el medio ambiente, garantizando la defensa del patrimonio público.

#### 3.3. LEMA

Vigilando y controlando con la comunidad

#### 3.4. OBJETIVOS

- ✓ **Objetivo estratégico No. 1:** Fortalecer la efectividad del control fiscal realizado por la CMV, promoviendo la correcta destinación de los recursos públicos.

**Estrategia No. 1:** Mejorar la planeación y ejecución del proceso auditor.

**Estrategia No. 2:** Realizar el seguimiento a los resultados del proceso auditor.

- ✓ **Objetivo estratégico No. 2:** Aportar elementos de juicio al Concejo Municipal para el ejercicio del Control Político.

**Estrategia No. 3:** Presentar información oportuna y de calidad que facilite el control político por parte del Concejo Municipal.



- ✓ **Objetivo estratégico No.3:** Fortalecer la defensa del patrimonio público y contribuir al cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

**Estrategia No. 4:** Promover medidas efectivas y eficaces para resarcir oportunamente el daño y optimizar los procesos de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva.

**Estrategia No. 5:** Fortalecer las decisiones, emisión de conceptos y de los procesos jurídicos y sancionatorios relacionados con la Contraloría Municipal de Villavicencio.

- ✓ **Objetivo estratégico No. 4:** Promover y fortalecer el ejercicio de la participación ciudadana en el control fiscal.

**Estrategia No. 6:** Promover y apoyar a las veedurías y demás grupos de valor que ejercen control social. **Estrategia No. 7:** Brindar apoyo a la elección de contralores y vice-contralores estudiantiles y realizar acompañamiento cuando sea requerido.

**Estrategia No. 8:** Atender con oportunidad las Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias de los ciudadanos.

- ✓ **Objetivo estratégico No. 5:** Armonizar y dinamizar el Sistema Integrado de Gestión para obtener altos niveles de optimización de los procesos de la CMV.

Estrategia No. 9: Fortalecer el sistema de control interno y la cultura del autocontrol.

Estrategia No. 10: Mantener y mejorar continuamente el Sistema Integrado de Gestión.

- ✓ **Objetivo estratégico No. 6:** Fortalecer el desarrollo del talento humano, de tal forma que contribuya al cumplimiento del quehacer institucional.

Estrategia No. 11: Mejorar el clima organizacional de la CMV.

Estrategia No. 12: Potenciar capacidades y conocimiento del talento humano para lograr un mejor desempeño laboral.

- ✓ **Objetivo estratégico No. 7:** Optimizar las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC- con el propósito de elevar el desempeño y la transparencia en la gestión institucional.

Estrategia No. 13: Fortalecer el uso de herramientas tecnológicas para el ejercicio del control fiscal y de una gestión interna transparente.

Estrategia No. 14: Promover la comunicación pública e institucional de la CMV.

Estrategia No. 15: Avanzar en el diseño e implementación de las actividades de gestión documental tendientes al acceso oportuno a la información para facilitar la toma de decisiones y preservar la memoria institucional de la CMV.

- ✓ **Objetivo estratégico No. 8:** Administrar eficaz y eficientemente los recursos físicos y financieros para el desarrollo de las actividades de la CMV.

**Estrategia No. 16:** Optimizar la planificación, distribución y uso de los recursos físicos y financieros de la CMV.

**Estrategia No. 17:** Proporcionar acciones de trabajo interinstitucional.

### 3.5. METAS

La CMV determinó en valores porcentuales, la participación de cada línea estratégica con base en los procesos participantes, lo que permitirá establecer los avances anuales del Plan Estratégico. Por lo anterior, es necesario destacar que a cada vigencia fiscal le corresponde un valor porcentual del 25%, para obtener el cumplimiento final sobre la base del 100% al culminar el cuatrienio. La CMV, ha determinado los valores porcentuales de las líneas estratégicas vs procesos, así:

Tabla 1, DE PROCESOS

LINEA ESTRATÉGICA	PROCESOS PARTICPANTES	Valor porcentual Plan de Acción Anual	
		2020	2021
No. 1: Efectividad en la vigilancia del control de la gestión fiscal del municipio en cumplimiento de su objeto misional.	Control Fiscal	7,14%	7,14%
	Responsabilidad Fiscal	7,14%	7,14%
	Jurisdicción Coactiva	7,14%	7,14%
	Sancionatorio	7,14%	7,14%

Fuente: tomado de documentos de la Contraloría Municipal de Villavicencio

Tabla 2, DE PROCESOS

LINEA ESTRATÉGICA	PROCESOS PARTICPANTES	Valor porcentual Plan de Acción Anual	
		2020	2021
No. 2: Incluir a la comunidad en los procesos de vigilancia de los recursos públicos a través del control fiscal participativo y del control social.	Participación Ciudadana	7,14%	7,14%
No. 3: Mejorar el desarrollo organizacional de la CMV con el propósito de fortalecer la institucionalidad a través de la gestión efectiva y eficiente.	Direccionamiento Estratégico	7,14%	7,14%
	Gestión de la Evaluación, control y seguimiento	7,14%	7,14%
	Gestión de Calidad	7,14%	7,14%
	Gestión TIC	7,14%	7,14%
	Talento Humano	7,14%	7,14%
	Gestión Documental	7,14%	7,14%
	Gestión de Recursos Físicos	7,14%	7,14%
	Jurídica	7,14%	7,14%
	Gestión Financiera	7,14%	7,14%
<b>TOTAL ANUAL</b>		<b>100%</b>	<b>100%</b>
<b>TOTAL BIENIO</b>		<b>50%</b>	<b>50%</b>

Fuente: tomado de documentos de la Contraloría Municipal Villavicencio

La escala de valoración para el Plan Estratégico, será la misma que se utilice para la evaluación final de cada plan de acción.



#### 4. DESCRIPCION DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS A DESARROLLAR

##### 4.1. FUNCIONES DEL PRACTICANTE

Las actividades a cumplir de mi parte como practicante de la Contraloría Municipal de Villavicencio son las siguientes

- ✓ Apoyo a las distintas labores que se requieran en los procesos de auditoria y denuncias
- ✓ Apoyo para la ejecución de informes técnicos con la asesoría del profesional de planta adscrito a la Contraloría Municipal de Villavicencio
- ✓ Ejecución a las actividades inscritas a la labor que se ejecuta, tal como la ejecución de solicitudes de archivos y demás.
- ✓ Acompañamiento en la ejecución de actividades conforme a las funciones propias de la contraloría Municipal de Villavicencio
- ✓ Realizar visitas técnicas de acompañamiento según la programación establecidas por la Contraloría Municipal de Villavicencio
- ✓ El apoyo técnico en la revisión de presupuestos, Cantidades de obra, Especificaciones técnicas, precios unitarios del proyecto, diseños, sistema constructivo.

##### 4.2. PLAN DE PRACTICA

Como auxiliar control fiscal del Ing., Nelson Peñuela auditor de control fiscal, tengo como fin de acompañamiento a ejercer la vigilancia de gestión fiscal del Municipio de Villavicencio y de particulares que manejen o administren bienes o recursos del municipio, denominados sujetos y puntos de control tales como:

Tabla 3, ENTIDADES AUDITAR

RAZON SOCIAL	NATURALEZA JURIDICA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	Ente territorial
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE VILLAVICENCIO E.P.S	Empresas de servicios públicos domiciliarios, industrial y comercial del estado
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO “ESE” E.P.S.	Empresa social del estado
VILLAVIVIENDA	Empresa industrial y comercial del estado
TERMINAL DE TRANSPORTE DE VILLAVICENCIO	Empresa de economía mixta
INSTITUTO DE TURISMO MUNICIPAL	Establecimiento publico
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACION “INDER”	Establecimiento publico
CORPORACIÓN CULTURAL DE VILLAVICENCIO “CORCUMVI”	Establecimiento publico
PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	Organismo de control
CONCEJO DE VILLAVICENCIO	Organismo de control
CURADURÍAS I Y II	Privado con funciones publicas
ILUMINACIÓN VILLAVICENCIO S,A	Privado con funciones publicas

Fuente: tomado de documentos de la Contraloría Municipal de Villavicencio



Tabla 4, DE PLAN DE PRACTICAS

Actividades principales que se desarrolló durante el escenario de practica laboral	Objetivo formativo del programa académico a alcanzar	Resultados esperados al final de la practica
Acompañamiento de visitas técnicas de auditorías según la programación establecida	Apoyar en el momento de las auditorías realizadas en las diferentes obras	verificación del proyecto que haya cumplido con el contrato establecido en el momento
solicitud de documentación, archivos y demás a las entidades a auditar	verificar si la documentación cumple con lo establecido en el contrato	cumplir con todo lo establecido en los contratos
Apoyo a la ejecución de informes técnicos con la asesoría del profesional de planta adscrito de la CMV	Fortalecer el grupo por medio de informes de la visitas a auditar	se cumplió con la entrega de informes en el tiempo establecido
Elaboración del Manual de Identidad Corporativa de la CMV	brindar los parámetros para utilizar los elementos documentos y demás, que hacen parte de la identidad	se describió de manera clara la identidad corporativa de la CMV
Presentación del Manual de Identidad Corporativa de la CMV a los funcionarios públicos de la entidad	Dar a conocer el manual de identidad corporativa de la CMV	se explicó cómo debe desarrollarse en la identidad, en sus aplicaciones comunicativas necesarias de la CMV

Fuente: Elaboración propia 2022

Tabla 5, FECHAS DE VISITAS DE AUDITORIAS

NÚMERO DE VISITAS	FECHA DE VISITA	N° DEL CONTRATO	VIGENCIA	OBJETO DEL CONTRATO
1	15-feb-22	0-83	2021	Reposición de pavimento flexible, donde se adelanten reparaciones de las redes hidráulicas y sanitarias en el casco urbano de Villavicencio
2	18-feb-22	0-93	2021	Renovación redes de acueducto en el Barrio popular
3	21-feb-22	122	2021	Construcción pozo profundo en la planta de tratamiento caño Blanco del Municipio de Villavicencio
4	21-feb-22	183	2018	Construcción estación bombeo y línea de impulsión de aguas residuales la unión parque residencial la Madrid etapa V
5	22-feb-22	134	2020	Optimización colector alcantarillado sanitario sector San Jorge y Guatape
6	1-mar-22	0-79	2021	Mantenimiento de celdas e interruptores de los equipos componentes del sistema eléctrico de estación de bombeo Bavaria y Puente Abadía pertenecientes a la EAAV ESP
7	1-mar-22	110	2021	Limpieza y dragado de los canales de aducción, tanques desarenadores y cámaras de succión de las estaciones de bombeo puente Abadía de la EAAV ESP
8	1-mar-22	114	2021	Mantenimiento preventivo y correctivo de las bombas y motores de la estación de bombeo Bavaria y Puente Abadía

Fuente: Elaboración propia 2022

## 5. OBJETIVOS DEL PRACTICANTE

### 5.1. OBJETIVO GENERAL

Acompañar en la ejecución de las actividades conformes a las funciones propias del auditor de control fiscal por la Contraloría Municipal de Villavicencio, apoyando las distintas labores que se requieran en los procesos de auditoria y denuncias

### 5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Identificar los documentos técnicos existentes de las entidades a auditar (proyectos, diseños, planos, estudios, presupuestos y certificaciones) facilitados por la contraloría Municipal de Villavicencio.
- ✓ Revisar detalladamente los costos, presupuestos y precios unitarios de los proyectos a auditar con respecto a los precios establecidos por los proyectos presentados de las entidades
- ✓ Analizar los documentos detalladamente, para ver si hicieron el cumplimiento a lo establecido en las propuestas de los proyectos ejecutados.
- ✓ Realizar acompañamientos a las visitas técnicas de las obras
- ✓ Organizar las horas de trabajo para cumplir las actividades asignadas

## 6. METAS DEL PRACTICANTE

- ✓ Cumplir con los objetivos planteados
- ✓ Aprovechar al máximo el conocimiento de los ingenieros dentro de la practica
- ✓ Aportar al máximo en la entidad donde realizo las practicas
- ✓ Dejar las puertas abiertas que da paso a una nueva etapa en la vida laboral

## 7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES REALIZADAS

### 7.1 PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE PRÁCTICA

Porcentaje de la práctica laboral al 100% culminada

Tabla 6, CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE PRÁCTICA

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE PRACTICANTE																
ACTIVIDADES	FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO			
	SEMANAS															
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Inducción y adaptación en la entidad donde realizo la practica laboral, Contraloría Municipal de Villavicencio, elaboración del cronograma de visitas técnicas de la obras a auditar																
Ejecución de actividades intrusitas, tal como la ejecución de solicitudes de archivos y demás, a las entidades a auditar																
Realización de visitas técnicas de acompañamiento según la programación establecida																
Apoyo a la ejecución de informes técnicos con la asesoría del profesional de planta adscrito a la Contraloría Municipal de Villavicencio																
Elaboración del Manual de Identidad Corporativa de la Contraloría Municipal de Villavicencio																
Presentación del Manual de Identidad Corporativa de la CMV a los funcionarios públicos de la entidad																

Fuente: Elaboración propia 2022

## 8. DIAGNOSTICOS Y PROBLEMATICAS DECTADADAS AL INICIAR LAS PRACTICAS

- ✓ La falta de conocimiento al momento de diligenciar informes, puesto en que la en la universidad no nos enseña como diligenciar informes técnicos de visitas.

### 8.1. ESTRUCTURA DEL DIAGNÓSTICO, MATRIZ DOFA

Tabla 7, MATRIZ DOFA

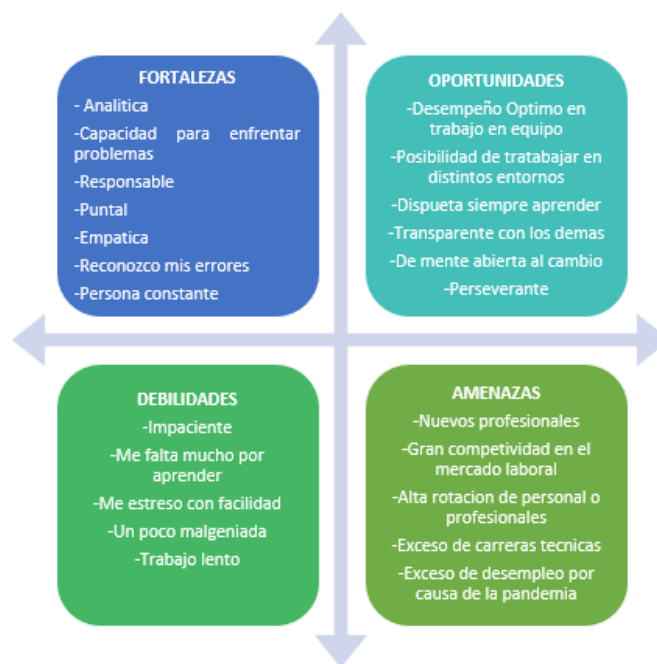
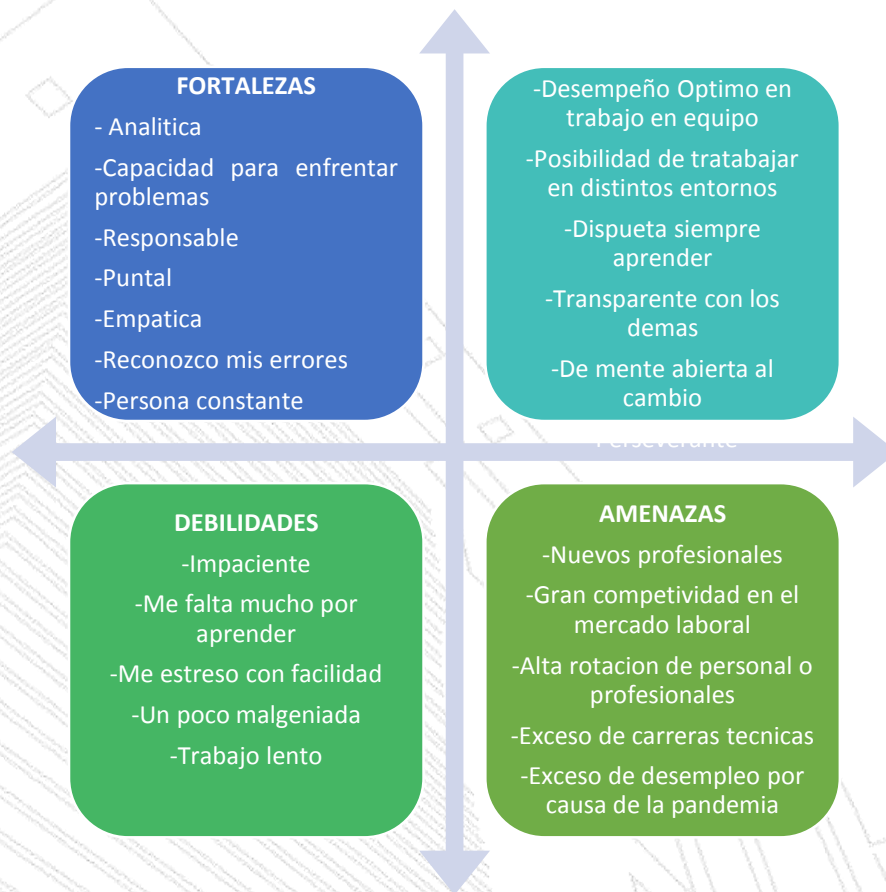




Tabla 8, MATRIZ DOFA



Fuente: elaboración propia 2022

## 9. PLAN DE MEJORAMIENTO

### Oportunidades:

- ✓ todo lo que realice deberá basarse a mi ética y honestidad en el área que me designe
- ✓ Hago todo lo necesario que se me pide
- ✓ Requiere agilizar mis actividades en el tiempo menor posible, sin descuidar la calidad de mi trabajo
- ✓ Organizo y ordeno mis tiempos de traslados para llegar a mis responsabilidades

### Amenazas:

- ✓ Buscar oportunidades de crecimiento, realizando actividades acordes a mis estudios y conocimientos adquiridos
- ✓ Capacitación técnica y actualizada ayudara agilizar mis habilidades y reducir tiempos para elaborar mis actividades de prácticas profesionales

## 10. PRODUCTOS COMO RESULTADO DE LOS APORTES QUE EL PRACTICANTE HAYA REALIZADO EN EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO A LA EMPRESA

### 10.1. DESCARGA DE APLICACIÓN PARA REGISTROS FOTOGRÁFICOS DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR DENTRO DE CMV Y AEEV, LA CUAL NOS DA LA UBICACIÓN EXACTA DE LAS ACTIVIDADES Y LA FECHA

Evidencia de la aplicación de la app

*Ilustración 1, Aplicación de registro fotográfico para las actividades a realizar de la CMV Y EAAV*



*Fuente: Registro fotográfico propio de auditorías de la CMV a la EAAV ESP*



Ilustración 2, Aplicación de registro fotográfico para las actividades a realizar de la CMV Y EAAV



Fuente: Registro fotográfico propio de auditorías de la CMV a la EAAV ESP

## 10.2. ELABORACIÓN DE MANUAL DE IDENTIDAD CORPORATIVA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

La finalidad de este manual es describir, de manera clara la identidad corporativa de la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO y de explicar cómo debe desarrollarse en la identidad, en sus diferentes aplicaciones comunicativas necesarias del órgano de control.

Con este manual se busca normalizar y homogenizar los parámetros gráficos que deberá emplearse, de modo uniforme, por todos los servidores públicos, proveedores y demás personas encargadas en desenvolver y representar la imagen de la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO.

A modo normativo de aplicación de la identidad corporativa, deberá ser leído con detenimiento y comprendido antes de proceder a la práctica de los componentes de la identidad. Este manual asegura la consecución de una imagen homogénea, atractiva para nuestro órgano de control y a la vez optimiza la eficacia de sus comunicaciones.



Ilustración 3, PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE IDENTIDAD



Fuente: Elaboración propia 2022

Ilustración 4, ELABORACIÓN DEL MANUAL DE IDENTIDAD CORPORATIVA



Fuente: Elaboración propia 2022

El cual se elaboró el diseño del logo de la Contraloría Municipal De Villavicencio, diseño de carnet, tarjeta de presentación del Dr. Carlos López López, plantillas de Word en tamaño carta y oficio y plantillas de power point.

## **11. APORTES Y SUGERENCIAS REALIZADAS DURANTE LA PRÁCTICA, QUE HAYAN SERVIDO PARA EL DESARROLLO Y CRECIMIENTO DEL ESCENARIO DE PRÁCTICA PARA HACERLO MÁS COMPETITIVO.**

Seguir con el profesionalismo y la ética que identifica a la identidad, el cual los han llevado a obtener los mejores resultados en el trabajo ejecutado en el órgano de control, tanto en campo, como en oficina, ya que cuentan con un buen talento humano, lo cual mejora la calidad en todos los aspectos, sin esto el determinante para el cumplimiento de las metas propuestas por el órgano de control.

Seguir exigiendo y seguir ejerciendo la vigilancia de gestión fiscal del Municipio de Villavicencio y de particulares que manejen o administren bienes o recursos del municipio, denominados sujetos y puntos de control. Pues esto hace que los proyectos traten de cumplir con lo plasmado en los contratos.

## **12. EVIDENCIAS OBJETIVAS DE TODO EL PROCESO DE PRACTICA**

Se realizó apoyo y acompañamiento en las obras a auditar por parte de la contraloría municipal de Villavicencio en las diferentes obras de empresa de acueducto y alcantarillado de Villavicencio EAAV ESP. En compañía del Ingeniero Nelson Peñuela, Las obras se encontraban en estado de uso y mantenimiento, se verifico el cumplimiento de las obras ejecutadas y así mismo con el apoyo técnico de la recopilación de información en la documentación entregada por la EAAV ESP. Para la elaboración de los informes respectivos de las auditorias.

*Ilustración 5, REGISTRO FOTOGRÁFICO DE VISITAS DE AUDITORIA*



*Fuente: Registro fotográfico propio de auditorías de la CMV a la EAAV ESP. Cont. 083 de 2021*



Ilustración 6, REGISTRO FOTOGRÁFICO DE VISITAS DE AUDITORIA



Fuente: Registro fotográfico propio de auditorías de la CMV a la EAAV ESP. Cont. 093 de 2021

Ilustración 7, REGISTRO FOTOGRÁFICO DE VISITAS DE AUDITORIA



Fuente: Registro fotográfico propio de auditorías de la CMV a la EAAV ESP. Cont. 122 de 2021



Ilustración 8, REGISTRO FOTOGRÁFICO DE VISITAS DE AUDITORIA



Fuente: Registro fotográfico propio de auditorías de la CMV a la EAAV ESP. Cont. 183 de 2018

Ilustración 9, REGISTRO FOTOGRÁFICO DE VISITAS DE AUDITORIA



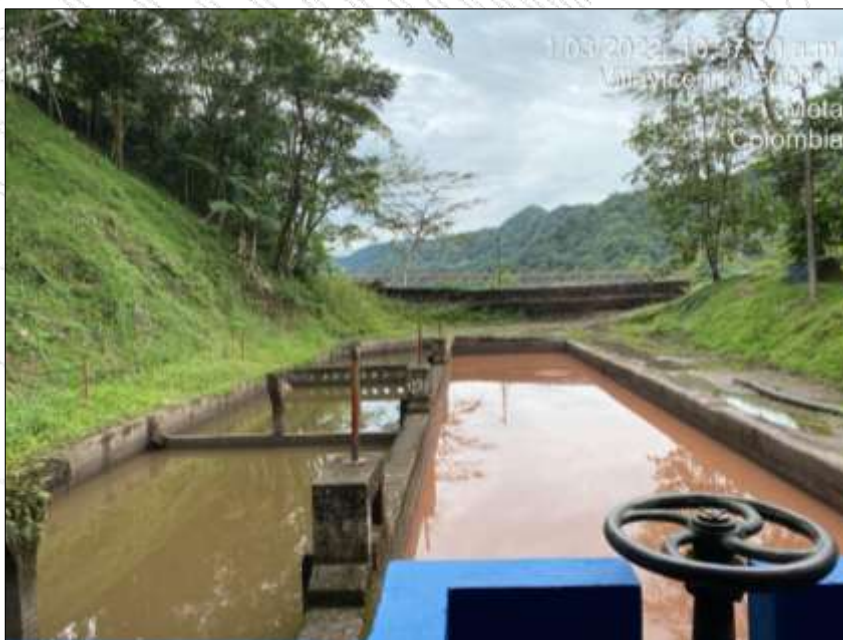
Fuente: Registro fotográfico propio de auditorías de la CMV a la EAAV ESP. Cont. 134 de 2020

Ilustración 10, REGISTRO FOTOGRÁFICO DE VISITAS DE AUDITORIA



Fuente: Registro fotográfico propio de auditorías de la CMV a la EAAV ESP. Cont. 079 de 2021

Ilustración 11, REGISTRO FOTOGRÁFICO DE VISITAS DE AUDITORIA



Fuente: Registro fotográfico propio de auditorías de la CMV a la EAAV ESP. Cont. 110 de 2021



Ilustración 12, REGISTRO FOTOGRÁFICO DE VISITAS DE AUDITORIA



Fuente: Registro fotográfico propio de auditorías de la CMV a la EAAV ESP. Cont. 114 de 2021

### 13. NORMATIVA EXTERNA E INTERNA QUE RIGE EL ESCENARIO DE PRÁCTICA.

Ilustración 13, Resolución N° 100-33-391 DICIEMBRE 28 2020



Fuente: tomado de documentos de la CMV [file:///C:/Users/Monica%20Acosta/Downloads/resol-391%20de%202020-  
rendicion-cuentas-cmv.pdf](file:///C:/Users/Monica%20Acosta/Downloads/resol-391%20de%202020-rendicion-cuentas-cmv.pdf)



Ilustración 14, Resolución N° 100-33-391 DICIEMBRE 28 2020



Fuente: tomado de documentos de la CMV [file:///C:/Users/Monica%20Acosta/Downloads/resol-391%20de%202020-  
rendicion-cuentas-cmv.pdf](file:///C:/Users/Monica%20Acosta/Downloads/resol-391%20de%202020-rendicion-cuentas-cmv.pdf)

Ilustración 15, Resolución N° 100-33-391 DICIEMBRE 28 2020

7. Por tal razón, con el objetivo de armonizar y desarrollar las anteriores disposiciones, se expide el decreto ley 403 de 2020, para el fortalecimiento del control fiscal, en especial, las siguientes materias: i) principios, sistemas, procedimientos y funciones de vigilancia y control fiscal, incluidas aquellas relacionadas con el proceso de responsabilidad fiscal y su cobro coactivo, ii) el control concomitante y preventivo, iii) el seguimiento permanente al recurso público, iv) la aplicación del control de resultados, el control de gestión y el control financiero, v) el acceso a la información, vi) las facultades sancionatorias y de policía judicial, vii) las competencias entre la Contraloría General de la República y contralorías territoriales, viii) la función de certificación de la Auditoría General de la República, ix) la intervención de la Contraloría General de la República en las funciones de las contralorías territoriales, x) la prelación de la jurisdicción coactiva y de los créditos derivados del ejercicio de la vigilancia y control fiscal, y xi) el control jurisdiccional de los fallos de responsabilidad fiscal.
8. Que en la mencionada ley se establecen los principios que fundamentan la vigilancia y el control fiscal y estos son la eficiencia, eficacia, equidad, economía, concurrencia, coordinación, desarrollo sostenible, valoración de costos ambientales, efecto disuasivo, especialización técnica, imposibilidad en el acceso a la información, tecnificación, integralidad, oportunidad, prevalencia, selectividad y subsidiariedad.
9. Que conforme al artículo 5 del decreto ley 403 de 2020, Los contralores territoriales podrán prescribir los procedimientos técnicos de control, los métodos y la forma de rendir cuentas por parte de los responsables del manejo de fondos o bienes públicos e indicar los criterios de evaluación financiera, operativa y de resultados que deberán seguirse dentro de su área de competencia; sin perjuicio de la facultad de unificación y estandarización de la vigilancia y control fiscal que le corresponde al Contralor General de la República, la cual tiene carácter vinculante para las contralorías territoriales.
10. Que el artículo 45 de la ley 403 de 2020, respecto al sistema de control fiscal estableció, para el ejercicio de la vigilancia y el control fiscal que se podrán aplicar sistemas de control como el financiero, de legalidad, de gestión, de resultados, la revisión de cuentas y la evaluación del control interno, de acuerdo con lo previsto en el título V de la mencionada ley.
11. Los sistemas de control podrán aplicarse en forma individual, combinada o total. Igualmente se podrá recurrir a cualesquiera otro generalmente aceptado.

Fuente: : tomado de documentos de la CMV [file:///C:/Users/Monica%20Acosta/Downloads/resol-391%20de%202020-  
rendicion-cuentas-cmv.pdf](file:///C:/Users/Monica%20Acosta/Downloads/resol-391%20de%202020-rendicion-cuentas-cmv.pdf)

Ilustración 16, Decreto 403 de 2020 *NORMATIVIDAD DE CONTROL FISCAL*

DECRETO 403 DE 2020

(Marzo 16)

Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en uso de las facultades extraordinarias que le confiere el parágrafo transitorio del artículo 268 de la Constitución Política, modificado por el artículo 2º del Acto Legislativo 04 de 2019, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con los artículos 113, 117 y 119 de la Constitución Política, la Contraloría General la República es un órgano de control, autónomo e independiente, que tiene a su cargo la vigilancia de la gestión fiscal y el control de resultado de la administración.

Que el 18 de septiembre de 2019 el Congreso de la República promulgó el Acto Legislativo No. 04 de 2019, "Por medio del cual se reforma el régimen de control fiscal", en el que se modificaron los artículos 267, 268, 271, 272 y 274 de la Constitución Política de Colombia.

Que el artículo 1 del Acto Legislativo No. 04 de 2019, modificó el artículo 267 de la Constitución Política en los siguientes aspectos: i) amplió las competencias de la Contraloría General de la República señalando que le corresponde la vigilancia y el control de la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos, en todos los niveles administrativos y respecto de todo tipo de recursos públicos; ii) el control fiscal además de ser posterior y selectivo, podrá ejercerse de manera preventiva y concomitante, según sea necesario para garantizar la defensa y protección del patrimonio público, iii) igualmente el control preventivo y concomitante será de carácter excepcional y no implicará coadministración, deberá realizarse en tiempo real a través del seguimiento permanente de los ciclos, uso, ejecución, contratación e impacto de los recursos públicos, mediante el uso de tecnologías de la información, con la participación activa del control social y con la articulación del control interno; y se realizará en forma de advertencia al gestor fiscal y deberá estar incluido en un sistema general de advertencia público cuyo ejercicio y coordinación del control corresponde exclusivamente al

Fuente: tomada <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=110374>

## 14. EVIDENCIA DE LA EJECUCIÓN TOTAL DEL PLAN DE PRÁCTICA EN PORCENTAJE

Tabla 9, EJECUCIÓN TOTAL DEL PLAN DE PRACTICA AL 100%

Actividades principales que se desarrolló durante el escenario de practica laboral	objetivo formativo del programa académico a alcanzar	resultados esperados al final de la practica	% de ejecución
Acompañamiento de visitas técnicas de auditorías según la programación establecida	Apoyar en el momento de las auditorías realizadas en las diferentes obras	verificación del proyecto que haya cumplido con el contrato establecido en el momento	100%
solicitud de documentación, archivos y demás a las entidades a auditar	verificar si la documentación cumple con lo establecido en el contrato	cumplir con todo lo establecido en los contratos	100%
Apoyo a la ejecución de informes técnicos con la asesoría del profesional de planta adscrito de la CMV	Fortalecer el grupo por medio de informes de la visitas a auditar	se cumplió con la entrega de informes en el tiempo establecido	100%
Elaboración del Manual de Identidad Corporativa de la CMV	brindar los parámetros para utilizar los elementos documentos y demás, que hacen parte de la identidad	se describió de manera clara la identidad corporativa de la CMV	100%
Presentación del Manual de Identidad Corporativa de la CMV a los funcionarios públicos de la entidad	Dar a conocer el manual de identidad corporativa de la CMV	se explicó cómo debe desarrollarse en la identidad, en sus aplicaciones comunicativas necesarias de la CMV	100%

Fuente: Elaboración propia 2022



## 15. CERTIFICACIÓN DE TERMINACIÓN DE LA PRÁCTICA EXPEDIDA POR EL ESCENARIO DE LA PRÁCTICA

Ilustración 17, CERTIFICACIÓN DE PRÁCTICAS



 **CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**  
Vigilando y controlando con la comunidad

EL CONTRALOR MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

Que, la señorita MONICA MARCELA ACOSTA ALFONSO, identificada con la Cédula de Ciudadanía N° 1.121.918.122 de Villavicencio (Meta), estudiante de la facultad de Ingeniería Civil de la CORPORACION UNIVERSITARIA DEL META – UNIMETA, cumplió con todos los requisitos y obligaciones del Convenio de Prácticas, destinados para la obtención del título de Ingeniería Civil bajo la supervisión del Ingeniero NELSON HERNAN PEÑUELA LOPEZ, profesional universitario, código 219 grado 06, perteneciente al proceso de la Contraloría Auxiliar de Control Fiscal, quien constató la asistencia del tiempo de la práctica por un término de tres (3) meses, asumiendo una totalidad de 12 semanas, las cuales iniciaron a partir del 07 de febrero de 2022 hasta el 06 de mayo de 2022.

Se expide el presente certificado en la ciudad de Villavicencio, a los trece (13) días del mes de mayo del año dos mil veintidos (2022).

  
CARLOS ALBERTO LÓPEZ LÓPEZ  
Contralor Municipal de Villavicencio

Elaboró: Claudia Perreola Martínez Parilla, Profesional (Escriba/Asesora)  
Revisó: Aycelo Marulanda Torres Cordero / Secretario General  
Aprobó: Carlos Alberto López López / Contralor Municipal de Villavicencio

HT: 892003456-4  
Calle 41 N° 29-97 Barrio la Grama, Villavicencio - Meta  
Teléfono: 6621754 Cel. 3134673420  
[www.contraloriavillavicencio.gov.co](http://www.contraloriavillavicencio.gov.co) E-mail: [info@contraloriavillavicencio.gov.co](mailto:info@contraloriavillavicencio.gov.co)

Página 2 de 2

Fuente: Tomado De La Contraloría Municipal De Villavicencio

Ilustración 18, CERTIFICADO CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO



Fuente: Tomado De La Contraloría Municipal De Villavicencio

## 16. CONCLUSIONES

- ✓ Al terminar las practicas adquirí experiencia de campo la cual será valiosa en el ámbito laboral ya que me brindo conocimiento en diferentes aéreas.
- ✓ Durante la práctica se pudo contribuir en el desarrollo de diferentes actividades como: elaboración de informes, solicitud de documentación y la elaboración del manual de identidad corporativa de identidad de la Contraloría Municipal de Villavicencio.
- ✓ Se logró realizar todas las actividades asignadas de manera eficaz, con ética y responsabilidad.
- ✓ Se aportó la implantación de app para registro fotográfico de la Contraloría Municipal De Villavicencio Y a la Empresa De Acueducto Y Alcantarillado De Villavicencio.



## 17. BIBLIOGRAFÍA

- ✓ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=110374>
- ✓ <file:///C:/Users/Monica%20Acosta/Downloads/resol-391%20de%202020-rendicion-cuentas-cmv.pdf>