

Trabajo de grado

Sistematización de experiencia de práctica profesional en la Secretaría  
General en la Dirección Contractual para la Gobernación de Antioquia

Por:



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
República de Colombia



Asesora Metodológica:

Universidad Autónoma Latinoamericana  
Facultad de Administración de Empresas  
Medellín  
2025

## Resumen

El presente documento tiene como objetivo sistematizar la experiencia de práctica profesional desarrollada en la Gobernación de Antioquia, específicamente en la Dirección Contractual de la Secretaría General. La participación se enmarcó en el proceso estratégico de Revisión y Aseguramiento de la Gestión Contractual, consolidándose como un pilar fundamental para garantizar la legalidad, transparencia y eficiencia en la ejecución de los recursos públicos del departamento. Bajo este marco de actuación y desempeñándose desde el rol de apoyo financiero, se ejecutaron acciones determinantes tales como el análisis de precios de mercado y la validación presupuestal para diversas modalidades de contratación. De manera particular, se destaca la gestión operativa durante la contingencia de la Ley de Garantías Electorales, escenario que exigió la revisión autónoma de contratos de obra de alta complejidad y el liderazgo de equipos de trabajo para el cumplimiento de metas críticas. Finalmente, esta inmersión constituyó una oportunidad invaluable para articular los principios teóricos de economía y responsabilidad con la realidad administrativa, fortaleciendo el criterio profesional, la resiliencia ante la presión y la vocación ética en el servicio público.

**Palabras clave:** Gestión contractual, control financiero, sector público, Gobernación de Antioquia, práctica profesional.

## Abstract

*The purpose of this document is to systematize the professional internship experience developed at the Gobernación de Antioquia, specifically within the Contractual Direction of the General Secretariat. The participation was framed within the strategic process of Review and Assurance of Contractual Management, establishing itself as a fundamental pillar to guarantee legality, transparency, and efficiency in the execution of the department's public resources. Within this framework and acting from the role of financial support, decisive actions were executed, such as market price analysis and budgetary validation for various contracting modalities. Particularly, the operational management during the contingency of the Law of Electoral Guarantees stands out, a scenario that required the autonomous review of high-complexity work contracts and the leadership of work teams to meet critical goals. Finally, this immersion constituted an invaluable opportunity to articulate the theoretical principles of economy and responsibility with the administrative reality, strengthening professional criteria, resilience under pressure, and ethical vocation in public service.*

**Keywords:** Contractual management, financial control, public sector, Gobernación de Antioquia, professional internship.

## Tabla de Contenido

Resumen .....	2
1. Introducción .....	5
1.1. Presentación de la organización. ....	5
1.2 Presentación del área o departamento donde desarrolló la práctica... 6	
2. Desarrollo del Proceso de Práctica.....	7
2.1. Descripción del proceso de tipo estratégico u operativo en el cual participó como practicante .....	7
2.2. Acciones del practicante.....	9
2.2.1 Actividades desarrolladas durante el mes 1 (del 15 de julio al 15 de agosto). ....	9
Tabla 1. Resumen actividades mes 1. (del 15 de julio al 15 de agosto). ....	11
2.2.2 Actividades desarrolladas durante el mes 2 (del 15 de agosto al 15 de septiembre). ....	12
Tabla 2. Resumen actividades mes 2. (15 de agosto al 15 de septiembre) .....	14
2.2.3 Actividades desarrolladas durante el mes 3 (del 15 de septiembre al 15 de octubre). ....	15
Tabla 3. Resumen actividades mes 3. (15 de septiembre a 15 de octubre) .....	16
2.2.4 Actividades desarrolladas durante el mes 4 (del 15 de octubre al 15 de noviembre) .....	17
Tabla 4. Resumen actividades mes 4. (del 15 de octubre al 15 de noviembre) .....	19
2.2.5 Actividades desarrolladas durante el mes 5 (del 15 de noviembre al 15 de diciembre) .....	19
3. Reflexiones Sobre la Experiencia de Práctica .....	23
3.1. Sobre el proceso o situación a resolver .....	23
3.2 Desde lo teórico y lo conceptual.....	24
3.3 Sobre las acciones del practicante.....	26
4. Recomendaciones. ....	28
4.1 A la organización o al área, sobre el proceso.....	28

4.2. A los procesos de práctica.....	29
Referencias Bibliográficas. ....	30

### Índice de Tablas

Tabla 1. Resumen actividades mes 1.. ..	11
Tabla 2. Resumen actividades mes 2. ....	14
Tabla 3. Resumen actividades mes 3. ....	16
Tabla 4. Resumen actividades mes 4. ....	19
Tabla 5. Resumen actividades mes 5. ....	22

### Índice de figuras

Figura 1. Documento de entrega en el empalme .....	10
Figura 2. Marco normativo de la contratación estatal. ....	10
Figura 3. Flujo de revisión de procesos contractuales. ....	12
Figura 4. Ejemplo de observación financiera en un proceso. ....	13
Figura 5. Invitación a capacitaciones. ....	14
Figura 6. Análisis de presupuesto de obra.....	15
Figura 7. Reuniones diarias de comité de orientación y seguimiento. ....	17
Figura 8. Asignación de proceso, restaurantes escolares.....	18
<i>Figura</i> 9. Asignación de proceso de baja complejidad. ....	20
Figura 10. Estructura de la base de datos de seguimiento contractual.....	21
Figura 11. Portada del Manual para Practicantes entregado .....	22

## **1. Introducción**

Para entender el impacto y la naturaleza de la Gobernación de Antioquia en el ámbito de la administración pública, resulta necesario comprender su objeto social, su modelo de gerencia y su estructura administrativa. Alrededor de los siguientes apartados, que abordan la presentación de la organización y la presentación del área en la cual se desarrolla la práctica, se ofrece una síntesis de la entidad, sus objetivos estratégicos y su funcionamiento, así como una descripción detallada de la Dirección Contractual en la cual se ejecuta esta práctica profesional, todo lo anterior como base fundamental del proceso de sistematización de la experiencia adquirida.

### **1.1. Presentación de la organización.**

La Gobernación de Antioquia es una entidad territorial de carácter público que encabeza la rama ejecutiva en el DEPARTAMENTO de Antioquia, Colombia. Pertenece al sector público y su accionar se enmarca dentro de la estructura del Estado colombiano, su objeto social es satisfacer las necesidades generales de todos los habitantes del departamento, en conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política de Colombia. En esencia, busca promover el desarrollo integral del territorio y el bienestar de sus ciudadanos.

La entidad se rige por un Modelo de Gerencia Pública que orienta su quehacer, por ello, su objeto misional es promover el desarrollo equitativo, competitivo, multicultural, sostenible y en paz, mediante un ejercicio de planeación participativa, el buen gobierno y en alianza con los diferentes actores, para garantizar el bienestar de los habitantes del territorio antioqueño. (Gobernación de Antioquia, s.f.) se proyecta, a 2027 siendo líder en los procesos de planeación prospectiva, donde las comunidades, a través del diálogo y la participación, son las protagonistas de su presente y su futuro para hacer de Antioquia el corazón verde de América" (Gobernación de Antioquia, s.f.).

Para el cumplimiento de sus fines, la Gobernación de Antioquia se traza objetivos estratégicos que se alinean con su plan de desarrollo, estos objetivos se centran en aspectos clave como la institucionalización y el buen gobierno para construir confianza, el desarrollo social para la dignidad y la inclusión, la promoción del desarrollo económico y la competitividad, y un ordenamiento territorial sostenible que favorezca la integración regional.

La estructura organizacional de la Gobernación de Antioquia está conformada por un nivel central, encabezado por el Despacho del Gobernador, y un conjunto de

dependencias que funcionan como secretarías, departamentos administrativos y gerencias. Esta estructura se organiza para responder a las necesidades de la población en distintos ámbitos, contando con Secretarías de Despacho tanto misionales como de apoyo transversal. Según la información oficial del portal web de la entidad, la organización se compone de 18 secretarías, entre las cuales se encuentra la Secretaría General y esta se desglosa internamente en varias dependencias, la Dirección de Asesoría Legal, Defensa Jurídica y la Dirección Contractual.

## **1.2 Presentación del área o departamento donde desarrolló la práctica.**

La labor de la secretaria general es ser la guía legal del Departamento de Antioquia con la función de crear planes para evitar situaciones judiciales a futuro y defender los intereses del Departamento en cualquier proceso legal que enfrente, buscando que toda la administración actúe de forma coordinada y bajo una misma línea jurídica. Además, se asegura que el día a día funcione correctamente, revisando que todas las acciones, documentos y contratos cumplan con la ley, para que, después de esta revisión y presentación de la solicitudes ante el comité de orientación y seguimiento cada dependencia con delegación contractual proceda a la legalización de los documentos (suscripción de contratos, modificaciones, adiciones o prórrogas) y su correspondiente publicación en el sistema electrónico de contratación pública (SECOP I o II, según corresponda) dando cumplimiento al principio de publicidad establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 del 2015. de esta forma, ofrece un respaldo jurídico rápido y eficaz para proteger al Departamento de Antioquia y garantizar que todo se realice de la mejor manera.

La Dirección Contractual, compuesta por un equipo de 20 personas, tiene como objetivo principal supervisar y validar los procesos de contratación de la entidad. Su función es asegurar que cada etapa desde la planificación hasta la formalización cumpla con los principios de transparencia, eficiencia y legalidad. Para lograrlo, el área revisa y analiza los componentes financieros, económicos y jurídicos de todos los procedimientos contractuales adelantados por las diferentes dependencias de la Gobernación.

Dentro de sus actividades y procesos clave se encuentran la revisión integral de procesos contractuales en la cual el equipo apoya en el examen detallado de diversas modalidades de contratación, como prórrogas, adiciones presupuestales, contratos, convenios, procesos de selección abreviada, resoluciones y procesos de mínima cuantía, Además realizan análisis financiero, económico y de mercado, siendo esta una función central en la evaluación de los presupuestos y documentos financieros, incluyendo la verificación de precios, el análisis de costos de insumos,

la evaluación del uso de maquinaria en proyectos y el estudio de las tendencias del mercado para garantizar que las propuestas se ajusten a valores reales y competitivos, finalmente tienen la responsabilidad de emitir observaciones y mejoras, esto como resultado de las revisiones, y así, el área identifica oportunidades de mejora emitiendo dichas observaciones a las dependencias responsables para subsanar posibles inconsistencias o riesgos.

Por lo anterior, la importancia de la Dirección Contractual para la Gobernación de Antioquia es fundamental, ya que actúa como un filtro de control que garantiza la correcta inversión de los recursos públicos y mitiga los riesgos de sobrecostos, irregularidades y sanciones legales, así mismo, su labor fortalece la confianza ciudadana y asegurar que la contratación pública se traduzca en un beneficio real para el departamento.

## **2. Desarrollo del Proceso de Práctica**

Para comprender el impacto generado por la realización de la práctica profesional en la Gobernación de Antioquia, resulta valioso sistematizar la experiencia desarrollada y las acciones ejecutadas durante este periodo. A lo largo de este apartado, se presentará en detalle el proceso estratégico de revisión y aseguramiento de la gestión contractual en el cual participó como practicante, así como las funciones operativas desempeñadas en la Dirección Contractual. De igual manera, se describirán las diversas actividades y contribuciones específicas realizadas, con el fin de evidenciar el rol desempeñado, los aprendizajes adquiridos y el valor agregado aportado a la Dirección y, por extensión, a la gestión pública de la entidad.

### **2.1. Descripción del proceso de tipo estratégico u operativo en el cual participó como practicante**

En la dirección Contractual de la Secretaría General de la Gobernación de Antioquia, la participación del practicante se enmarca en el proceso estratégico de Revisión y Aseguramiento de la Gestión Contractual. Este proceso es un pilar fundamental para garantizar la transparencia, eficiencia, legalidad y correcta inversión de los recursos públicos en todos los actos contractuales que adelantan las distintas dependencias de la entidad. Su objetivo es asegurar que cada etapa, desde la planificación hasta la formalización, cumpla con la normativa vigente y los lineamientos financieros establecidos.

Es imperativo precisar que la actividad contractual del Estado se desarrolla en tres momentos o etapas diferenciadas:

**Etapas Precontractual:** Comprende la planeación, estudios previos y selección del contratista.

**Etapas Contractual:** Abarca la ejecución del contrato, incluyendo modificaciones, adiciones o prórrogas.

**Etapas Post contractual:** Refiere a la liquidación y cierre del expediente.

El practicante participó activamente en la revisión y control de actos administrativos pertenecientes a las etapas precontractual. Si bien el área monitorea la totalidad del ciclo, el rol asignado se concentró en la validación financiera previa a la suscripción de los actos, asegurando la viabilidad económica antes de que se genere el vínculo jurídico o se modifique el existente.

Bajo el cargo de Practicante Profesional de Apoyo Financiero, las funciones asignadas abarcaron tanto actividades de tipo estratégico como operativo. En el ámbito estratégico, el practicante contribuyó al análisis de mercado y a la evaluación de la viabilidad económica de los presupuestos, aportando una perspectiva crítica para la toma de decisiones en el Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación (COS). Desde la perspectiva operativa, brindó soporte directo en la revisión de la documentación precontractual, la verificación de componentes financieros, la elaboración de observaciones técnicas y el seguimiento al flujo de aprobación de los procesos. Este proceso de gestión contractual se divide en cinco ejes principales:

1. **Revisión Precontractual:** Comprende el análisis inicial de los estudios previos, presupuestos, especificaciones técnicas y demás documentos que justifican la necesidad y viabilidad de una contratación. En este eje se verifica la coherencia entre el objeto, el alcance, el plazo y el valor del contrato.
2. **Análisis Financiero y de Mercado:** Este eje se enfoca en la validación de los costos presentados en los presupuestos. Incluye la verificación de precios de insumos y materiales frente a los valores del mercado, el análisis de costos de personal según los perfiles requeridos y la evaluación de la razonabilidad de los gastos administrativos y de utilidad.
3. **Evaluación de Modalidades Contractuales:** Aquí se realiza la revisión específica según el tipo de proceso, como contratos o convenios interadministrativos, convenios de asociación, procesos de selección abreviada, mínima cuantía, prórrogas o adiciones, aplicando los criterios financieros y normativos que correspondan a cada modalidad.

4. Acompañamiento al Comité de Orientación y Seguimiento (COS): En este espacio se participa en las reuniones de PRE-COS y COS, donde se presentan los procesos contractuales para su estudio y aprobación. El practicante apoya en la sustentación de las observaciones financieras y en la consolidación de la información requerida por el comité.
5. Generación de Observaciones y Oportunidades de Mejora: Como resultado de la revisión, en este último eje se documentan y comunican formalmente las observaciones y recomendaciones a las dependencias responsables, con el fin de subsanar inconsistencias y fortalecer la estructura financiera de los procesos antes de su aprobación final.

La participación del practicante en el proceso de Revisión y Aseguramiento de la Gestión Contractual es clave para optimizar los flujos de trabajo de la Dirección y fortalecer los controles financieros. A través de su rol, contribuye directamente a la identificación de riesgos económicos, la estandarización de criterios de evaluación y el aseguramiento de que los recursos públicos se ejecuten de manera eficiente y transparente, en línea con los objetivos misionales de la Gobernación de Antioquia.

## **2.2. Acciones del practicante**

En el siguiente apartado se presenta un análisis y descripción detallada de cada una de las actividades específicas asignadas durante todo el desarrollo de la práctica profesional. Las tareas que se mencionan se encuentran relacionadas al proceso de revisión y aseguramiento de la gestión contractual, teniendo en cuenta funciones tanto estratégicas como operativas. Con dichas actividades, el practicante contribuye al fortalecimiento de los mecanismos de control, la optimización de procesos clave de la Dirección y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

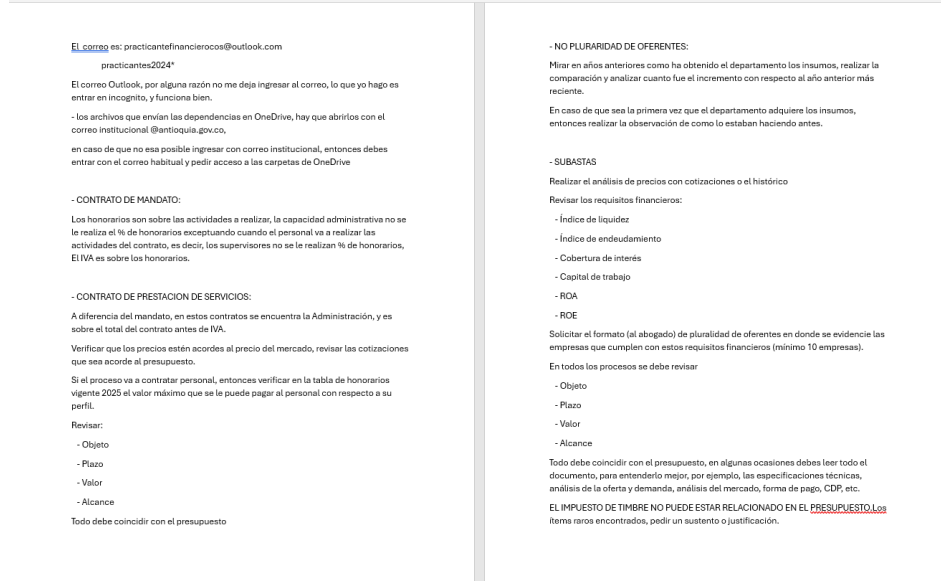
### **2.2.1 Actividades desarrolladas durante el mes 1 (del 15 de julio al 15 de agosto).**

El practicante inicia su proceso de integración y adaptación en la organización, comenzando con una jornada de inducción general dirigida a todos los practicantes de la Gobernación de Antioquia. En este espacio se socializaron los valores institucionales, la estructura orgánica y los lineamientos generales del servicio público. Adicionalmente, se presentó el proyecto transversal que los practicantes deben desarrollar en equipos, cuyo objetivo es generar una propuesta de mejora aplicable a sus respectivas dependencias. Estos equipos están divididos entre los practicantes de cada secretaria.

Posteriormente, se llevó a cabo un empalme con el practicante saliente, quien proporcionó una guía documental en formato Word que resumía los procedimientos

y particularidades del cargo. Dicho documento fue fundamental para la transferencia de conocimiento operativo. En la Ilustración 1 se describe el contenido de esta guía.

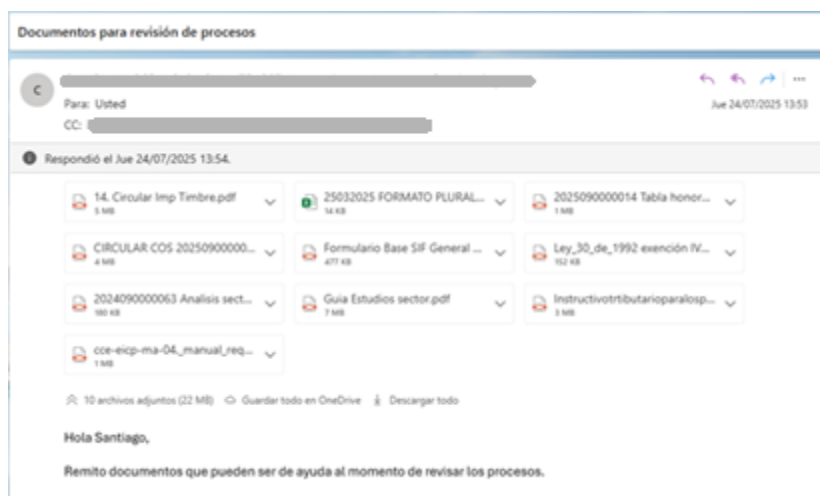
## Figura 1. Documento de entrega en el empalme



Fuente: Dirección Contractual (Gobernación de Antioquia, 2025).

Durante las primeras semanas, el practicante realizó una fase de exploración y análisis de la documentación normativa y procedimental que rige la contratación pública, incluyendo decretos, resoluciones, manuales y formatos internos. Esta inmersión teórica le proporcionó las herramientas conceptuales necesarias para el ejercicio de sus funciones. En la Ilustración 2 se muestra un esquema del marco normativo estudiado.

## Figura 2. Marco normativo de la contratación estatal.



Fuente: Dirección Contractual (Gobernación de Antioquia, 2025).

En este mismo periodo, estableció contacto con los actores estratégicos de la Dirección, incluyendo a su tutora y líder jurídica, la líder financiera y una arquitecta especialista en presupuestos de obra. Entre la segunda y tercera semana, sostuvo una reunión clave con la líder financiera, quien le explicó en detalle la estructura de diferentes tipos de presupuestos según la modalidad contractual. Como parte de sus primeras asignaciones, el practicante actuó en calidad de apoyo en la revisión de procesos de baja complejidad, lo que le permitió familiarizarse con la metodología de trabajo sin tener aún la responsabilidad directa sobre un proceso completo.

Finalmente, el equipo de trabajo de los practicantes de la secretaría General, del cual hace parte, definió que su proyecto de práctica consistiría en la elaboración de un manual para practicantes, el cual es un documento detallado para estandarizar los procesos de inducción y facilitar la transferencia de conocimiento a futuros pasantes.

Tabla 1. Resumen actividades mes 1.

Actividad	Descripción
<b>Inducción y Empalme</b>	Participación en la inducción general y recepción de la guía de empalme con los procedimientos del cargo
<b>Análisis Documental</b>	Estudio de decretos, resoluciones, instructivos y manuales de contratación para la comprensión del marco normativo.
<b>Reuniones Estratégicas</b>	Interacción con la líder financiera y la tutora jurídica para comprender los aspectos técnicos del rol.

<b>Apoyo en Procesos</b>	Colaboración en la revisión de contratos de baja complejidad para familiarizarse con la metodología.
<b>Proyecto de Práctica</b>	Definición del alcance y objetivo del proyecto "Manual para Practicantes".

Fuente: Elaboración propia.

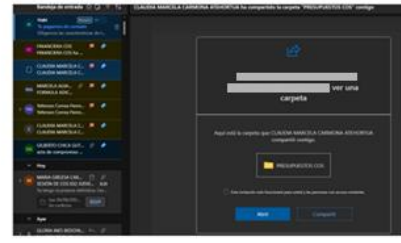
Durante este primer mes, el practicante logró una adaptación exitosa al entorno laboral, comprendiendo las dinámicas de la Dirección Contractual. La fase de estudio documental y el acompañamiento de sus líderes fueron cruciales para adquirir el conocimiento técnico necesario para sus funciones. La interacción inicial con procesos reales en un rol de apoyo le permitió conectar la teoría con la práctica, sentando una base sólida para asumir mayores responsabilidades en las etapas siguientes.

### 2.2.2 Actividades desarrolladas durante el mes 2 (del 15 de agosto al 15 de septiembre).

En el segundo mes de práctica, se consolidó la participación del practicante en el flujo operativo de la Dirección Contractual, marcando la transición de un rol de apoyo a la asignación de responsabilidades autónomas. Durante este periodo, comenzó a recibir y revisar procesos contractuales de manera individual, con excepción de los contratos de obra, esto debido a la complejidad técnica requerida.

El practicante se integró plenamente al ciclo de revisión, recepción de la solicitud vía correo electrónico, análisis detallado de la documentación financiera, identificación de posibles inconsistencias y redacción de un informe de observaciones. Dicho informe era remitido formalmente al abogado responsable del proceso, con copia a la líder financiera, cumpliendo con los plazos establecidos. En la Ilustración 3 se ilustra este flujo de trabajo.

### **Figura 3. Flujo de revisión de procesos contractuales.**



Fuente: Dirección Contractual (Gobernación de Antioquia, 2025).

Las modalidades contractuales revisadas incluyeron prórrogas, adiciones presupuestales, resoluciones de transferencia, contratos y convenios interadministrativos, procesos de selección abreviada y de mínima cuantía. Esta diversidad le permitió aplicar los conocimientos adquiridos en el primer mes sobre las particularidades financieras de cada tipo de contrato. En la Ilustración 4 se evidencia un ejemplo de observación financiera emitida.

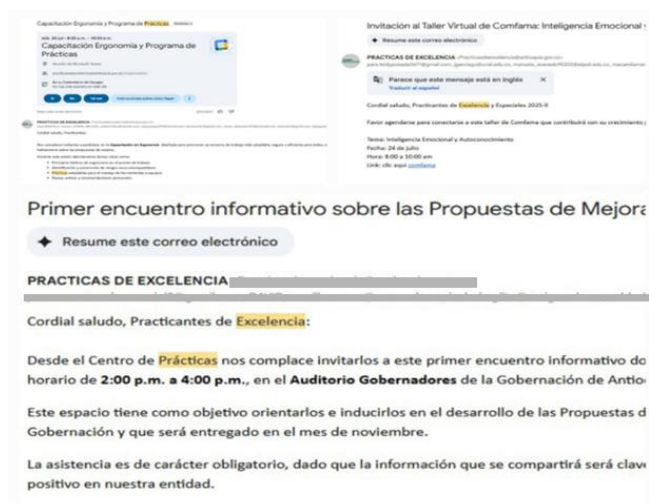
Figura 4. Ejemplo de observación financiera en un proceso.



Fuente: Dirección Contractual (Gobernación de Antioquia, 2025).

Adicionalmente, asistió a varias capacitaciones organizadas por el área de gestión humana para practicantes, con temáticas como salud en el trabajo, aprovechamiento de la jornada laboral y ergonomía, contribuyendo a su desarrollo integral. En la Ilustración 5 se evidencia la invitación a estas capacitaciones.

**Figura 5. Invitación a capacitaciones.**



Fuente: Dirección Contractual (Gobernación de Antioquia, 2025).

Paralelamente, continuó trabajando en el proyecto del Manual para Practicantes, avanzando en la estructuración de contenidos y la recopilación de información detallada sobre cada una de las funciones.

Tabla 2. Resumen actividades mes 2.

Actividad	Descripción
<b>Revisión Autónoma</b>	Asignación y revisión individual de procesos contractuales de diversas modalidades (excepto obra).
<b>Elaboración de Observaciones</b>	Redacción y envío formal de informes con observaciones financieras a los abogados responsables.
<b>Seguimiento de Procesos</b>	Participación activa en el flujo de trabajo de la Dirección, cumpliendo con los plazos de entrega.
<b>Asistencia a Capacitaciones</b>	Asistencia a formaciones sobre salud ocupacional, ergonomía y gestión del tiempo.
<b>Avance en Proyecto</b>	Desarrollo de la estructura y contenidos del Manual para Practicantes.

Fuente: Elaboración propia.

En el transcurso de este segundo mes, el practicante fortaleció significativamente su autonomía y capacidad de análisis técnico. La gestión directa de procesos le permitió desarrollar un criterio profesional para identificar inconsistencias y proponer mejoras, consolidando sus habilidades en evaluación financiera. El cumplimiento de los plazos y la comunicación efectiva con el equipo jurídico demostraron su adaptación al ritmo de trabajo y su compromiso con la calidad del proceso. Este periodo fue clave para afianzar su rol como un miembro funcional y resolutivo dentro de la Dirección.

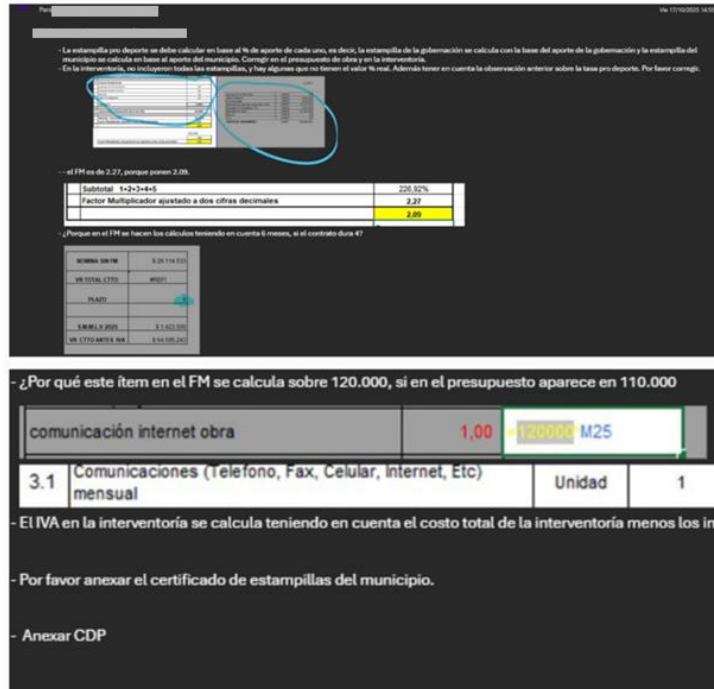
### 2.2.3. Actividades desarrolladas durante el mes 3 (del 15 de septiembre al 15 de octubre).

El tercer mes de la práctica estuvo marcado por una contingencia organizacional derivada de la proximidad de la Ley de Garantías Electorales, normativa que restringe la celebración de ciertos contratos en periodo preelectoral. Este contexto generó un incremento exponencial en el volumen de trabajo, ya que las dependencias buscaron formalizar sus procesos antes de la fecha límite del 8 de noviembre.

Esta situación representó un desafío y, a la vez, una oportunidad de aprendizaje acelerado. El practicante asumió una carga laboral considerablemente mayor, lo que le exigió optimizar su gestión del tiempo y su capacidad de análisis para responder con agilidad y precisión. La alta demanda de revisiones le permitió enfrentarse a unas situaciones muy variadas y complejas en un corto periodo.

Un hito importante durante este mes fue la asignación de sus primeros procesos de obra, de los cuales siempre recibió la ayuda necesaria de la arquitecta y la líder financiera, aplicó los conocimientos adquiridos para evaluar presupuestos de mayor envergadura y especificidad técnica, consolidando una de las competencias más complejas de su rol. En la Ilustración 6 se presenta un ejemplo del análisis realizado en un presupuesto de obra.

### **Figura 6. Análisis de presupuesto de obra.**



Fuente: Dirección Contractual (Gobernación de Antioquia, 2025).

Su participación en las reuniones de PRE-COS y COS se intensificó, aportando de manera directa en la discusión de los procesos que había revisado. Asimismo, colaboró activamente con su equipo de practicantes en el desarrollo de asesorías para el proyecto del Manual para Practicantes, asegurando su avance a pesar de la alta carga operativa.

Tabla 3. Resumen actividades mes 3.

Actividad	Descripción
<b>Gestión de Contingencia</b>	Manejo de un alto volumen de procesos contractuales debido a la proximidad de la Ley de Garantías.
<b>Revisión de Contratos de Obra</b>	Revisión de procesos de obra, aplicando análisis financieros a presupuestos complejos
<b>Participación en COS</b>	Aporte activo en las reuniones del Comité de Orientación y Seguimiento para la aprobación de contratos.
<b>Optimización de Tiempos</b>	Desarrollo de habilidades de priorización y gestión eficiente del tiempo para cumplir con la alta demanda.
<b>Asesorías para el Proyecto</b>	Participación en reuniones de seguimiento para el desarrollo del Manual para Practicantes.

Fuente: Elaboración propia.

El tercer mes representó un punto de inflexión en el desarrollo profesional del practicante. La gestión de la contingencia por la Ley de Garantías puso a prueba su resiliencia, capacidad de organización y criterio técnico bajo presión. La experiencia de revisar numerosos y diversos procesos, incluyendo los de obra, aceleró su curva de aprendizaje de manera exponencial. Al finalizar este periodo, no solo había consolidado su dominio sobre las funciones asignadas, sino que también había demostrado ser un recurso valioso y confiable para la Dirección Contractual durante uno de sus periodos de mayor exigencia.

#### 2.2.4. Actividades desarrolladas durante el mes 4 (del 15 de octubre al 15 de noviembre)

El cuarto mes de la práctica profesional representó la fase de mayor intensidad operativa y exigencia, coincidiendo con el cierre de la contingencia generada por la Ley de Garantías Electorales. El flujo de trabajo se incrementó de manera exponencial, ya que las dependencias buscaban formalizar todos los procesos restantes. Este escenario demandó que el practicante aplicara el cúmulo de conocimientos adquiridos en los meses anteriores, pero a un ritmo considerablemente más acelerado y bajo una presión constante por el cumplimiento de plazos improrrogables.

En este contexto de alta premura, se llevó a cabo una reunión estratégica convocada por el director de la Dirección Contractual, que congregó a múltiples dependencias. El objetivo fundamental fue alinear los equipos y fomentar un espíritu de colaboración interinstitucional, reconociendo que cualquier retraso afectaría directamente a las comunidades de los municipios de Antioquia. Esta directriz reforzó el sentido misional del trabajo, promoviendo una sinergia para trabajar en pro del beneficio público. Como respuesta metodológica a esta urgencia, la organización adaptó sus flujos de aprobación, institucionalizando reuniones de COS (Comité de Orientación y Seguimiento) todos los días durante las últimas dos semanas, con el fin de agilizar al máximo la toma de decisiones.

#### **Figura 7. Reuniones diarias de comité de orientación y seguimiento.**

<p><b>COS EXTRAORDINARIO 059 VIERNES 24 DE OCTUBRE DE 2025</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Este evento ocurrió el <b>hace 2 semanas</b> (Vie 24/10/2025, de 8:30 a 11:00)</li> <li>Reunión de Microsoft Teams</li> </ul>	<p><b>COS EXTRAORDINARIA Nro. 62 VIERNES 31 DE OCTUBRE DE 2025</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Este evento ocurrió el <b>Hace 1 semana</b> (Vie 31/10/2025, de 9:30 a 12:30)</li> <li>Reunión de Microsoft Teams</li> </ul>
<p><b>COS EXTRAORDINARIA Nro. 060 MARTES 28 DE OCTUBRE DE 2025</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Este evento ocurrió el <b>Hace 1 semana</b> (Mar 28/10/2025, de 14:00 a 15:30)</li> <li>Reunión de Microsoft Teams</li> </ul>	<p><b>COS Nro. 063 05/11/2025 EXTRAORDINARIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Este evento ocurrió el <b>Hace 5 días</b> (Mié 5/11/2025, de 14:00 a 17:00)</li> <li>Reunión de Microsoft Teams</li> </ul>
<p><b>COS EXTRAORDINARIO Nro. 061 MIÉRCOLES 29 DE OCTUBRE DE 2025</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Este evento ocurrió el <b>Hace 1 semana</b> (Mié 29/10/2025, de 14:30 a 17:00)</li> <li>Reunión de Microsoft Teams</li> </ul>	
<p><b>SESIÓN DE COS Nro. 064 JUEVES 06 DE NOVIEMBRE DE 2025- COMITÉ DE ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO EN CONTRATACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Este evento ocurrió el <b>Hace 4 días</b> (Jue 6/11/2025, de 14:30 a 17:30)</li> <li>Reunión de Microsoft Teams</li> </ul>	

Fuente: Dirección Contractual (Gobernación de Antioquia, 2025).

Un hito fundamental en el desarrollo profesional del practicante ocurrió durante la última semana de este periodo. El jueves 30 de octubre se le asignó la revisión de un contrato de obra de particular complejidad y magnitud; la construcción y remodelación de restaurantes escolares para 80 municipios. Si bien el plan inicial contemplaba la revisión conjunta con la arquitecta del área, una situación imprevista le impidió a ella participar. Por tal motivo, el practicante debió asumir el análisis de manera autónoma, trabajando conjuntamente con los encargados del proyecto en la Secretaría de Educación y logrando tener el proceso subsanado y listo para el día miércoles siguiente. Esta experiencia puso a prueba su autonomía, capacidad técnica y habilidades de comunicación inter-secretarías.

**Figura 8. Asignación de proceso, restaurantes escolares.**

83 - EDUCACIÓN 80 municipios / Restaurantes Escolares

⌵ Ocultar historial de mensajes

De: [Redacted]  
 Enviado: [Redacted]  
 Para: [Redacted]  
 Cc: [Redacted]  
 Asunto: [Redacted]

cordial saludo,

Me permito solicitar el agendamiento COS- convenios interadministrativos para 80 municipios / Restaurantes Escolares.

[2 SUBREGIONES](#)

	BAJO_CAUCA	10 de octubre	INFRAESTRUCTUR	5 elementos
	MAGDALENA MEDIO	10 de octubre	INFRAESTRUCTUR	5 elementos
	NORDESTE	10 de octubre	INFRAESTRUCTUR	9 elementos
	NORTE	10 de octubre	INFRAESTRUCTUR	15 elementos
	OCCIDENTE	10 de octubre	INFRAESTRUCTUR	12 elementos
	ORIENTE	10 de octubre	INFRAESTRUCTUR	20 elementos
	SUROESTE	10 de octubre	INFRAESTRUCTUR	18 elementos
	URABÁ	21 de octubre	INFRAESTRUCTUR	7 elementos
	VALLE_DE_ABURRÁ	21 de octubre	INFRAESTRUCTUR	4 elementos

Fuente: Dirección Contractual (Gobernación de Antioquia, 2025).

Finalmente, como culminación de su proceso y en un claro gesto de confianza por parte de la organización, el día jueves de esa misma semana, en una reunión con el director Contractual y la SECRETARIA de la Secretaría General, esta última le encomendó directamente al practicante una tarea de alta criticidad y de último momento; la revisión de 13 resoluciones de transferencia de recursos enfocados en obra. Más allá de la complejidad de la tarea, lo relevante fue que se le instruyó liderar un equipo de dos personas más, con el fin de guiarlos en el análisis y asegurar la finalización exitosa en el tiempo oportuno.

Tabla 4. Resumen actividades mes 4.

<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>
<b>Gestión de Contingencia (Cierre)</b>	Manejo de un volumen exponencial de procesos contractuales en el cierre del periodo previo a la Ley de Garantías.
<b>Colaboración Interinstitucional</b>	Participación en reuniones estratégicas y trabajo conjunto con otras dependencias para agilizar el flujo de trabajo.
<b>Reuniones COS Intensivas</b>	Asistencia y participación en reuniones diarias del Comité de Orientación y Seguimiento (COS) para aprobación ágil de procesos.
<b>Revisión Autónoma (Alta Complejidad)</b>	Análisis y revisión autónoma del contrato de obra para 86 restaurantes escolares, en coordinación con la Secretaría de Educación.
<b>Liderazgo de Equipo</b>	Liderazgo de un equipo de dos personas para la revisión de 13 resoluciones de transferencia de obra por asignación de la Secretaría General.

Fuente: Elaboración propia.

Este cuarto mes, por tanto, representó la consolidación definitiva del aprendizaje. El practicante transitó de un rol formativo a un rol de ejecutor confiable, capaz de resolver autónomamente procesos de alta complejidad. La experiencia de liderar un equipo, por asignación directa de la alta dirección, no solo validó las competencias técnicas adquiridas, sino que demostró el desarrollo de habilidades de liderazgo y gestión bajo presión, marcando un punto de inflexión en su crecimiento profesional.

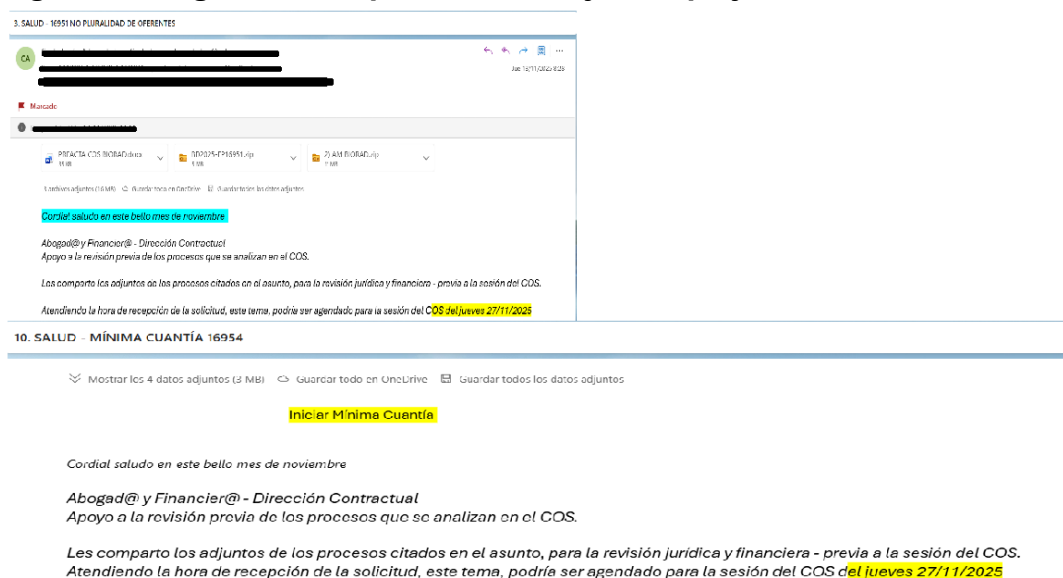
#### 2.2.5. Actividades desarrolladas durante el mes 5 (del 15 de noviembre al 15 de diciembre)

El quinto y último mes del periodo de práctica profesional estuvo marcado por un cambio significativo en la dinámica operativa de la Dirección Contractual, derivada de la entrada en vigor de las restricciones impuestas por la Ley de Garantías Electorales. Este contexto normativo generó una disminución considerable en el

flujo de entrada de nuevos procesos, lo que permitió al practicante enfocarse en labores de cierre administrativo, organización documental y la finalización de los compromisos académicos y estratégicos adquiridos al inicio del ciclo.

Por tanto, las actividades se concentraron en la revisión precontractual de procesos de baja complejidad tales como las modalidades de mínima cuantía y la contratación directa por inexistencia de pluralidad de oferentes. Aunque estos procesos demandan un menor despliegue de análisis de mercado, el practicante mantuvo el rigor en la verificación de la disponibilidad presupuestal y la idoneidad de los documentos soporte, garantizando que, incluso en esta etapa de cierre, se cumplieran los principios de transparencia y economía.

**Figura 9. Asignación de proceso de baja complejidad.**



Fuente: Dirección Contractual (Gobernación de Antioquia, 2025).

Simultáneamente, y como parte de las estrategias de cierre de la vigencia fiscal, la Dirección asignó a todo el equipo de trabajo, incluido el practicante, una labor de carácter transversal la revisión y organización de la base de datos de los procesos contractuales gestionados durante el año. Esta tarea, si bien de naturaleza operativa y repetitiva, resultó fundamental para garantizar la trazabilidad de la información y la correcta documentación del histórico de la entidad. El practicante se encargó de depurar la información, verificar la consistencia de los datos registrados y asegurar que cada expediente digital reflejara fielmente el estado real de la contratación.

**Figura 10. Estructura de la base de datos de seguimiento contractual.**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	AA	AB	AC
	CONSECUTIVO	ORGANISMO QUE REALIZA LA SOLICITUD	FECHA DE ASIGNACIÓN	ESTADO EM COS	ABOGADO SUB PROCESOS	FINANCIERO SUB PROCESOS	INDICADOR DEL PLAN DE DESARROLLO	TIPO DE SOLICITUD	REQUERIMIENTO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	CAUSAL DE SELECCIÓN	OBJETO DEL CONTRATO (COMO APARECE EN EL PAA)			
795	794	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DE ANTIOQUIA - DAORAN	23/07/2025	Recomendado Coordinado	██████████	Santiago Quintero Valencia	Sistema de alerta temprana implementado y funcionando SABA	Iniciar	Iniciar	Contratación directa	Contratos Interadministrativos	Contrato interadministrativo de prestación de servicios para desarrollar actividades de consultoría, tecnología e innovación asociadas e implementar herramientas en sistemas de datos, inteligencia artificial e innovación tecnológica para fortalecer la operación del sistema de información que permita optimizar la respuesta efectiva del DAORAN			
796	797	SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	23/07/2025	Recomendado	██████████	Santiago Quintero Valencia	Sistema de gestión documental implementado	Otro SI	Prórroga	Contratación directa	Contratos Interadministrativos	Prestación de servicio de mensajería expresa, que comprende la recepción, selección, envío y entrega personalizada de envíos en correspondencia de la Gobernación de Antioquia y demás objetos adjuntos a nivel local, nacional e internacional, bajo estándares de seguridad, calidad y garantías del servicio, in house			

Fuente: Dirección Contractual (Gobernación de Antioquia, 2025).

Por otro lado, este mes representó la culminación exitosa del proyecto desarrollado en conjunto con el equipo de practicantes de la Secretaría General. Se procedió con la edición final, revisión de estilo y diagramación del "Manual para Practicantes", el producto tangible que sistematiza la gestión del conocimiento para los futuros pasantes. Posteriormente, se realizó la entrega formal y socialización de dicho documento ante los tutores y líderes del área, cumpliendo así con el objetivo de dejar una capacidad instalada que facilite los futuros procesos de inducción y empalme.

**Figura 11. Portada del Manual para Practicantes entregado**



Nota: Imagen que evidencia el producto final del proyecto, diseñado para estandarizar y facilitar el proceso de adaptación de los futuros practicantes en la Secretaría General. Fuente: Dirección Contractual (Gobernación de Antioquia, 2025).

**Tabla 5. Resumen actividades mes 5.**

<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>
<b>Revisión de Cierre</b>	Gestión de procesos de baja complejidad (mínimas cuantías y no pluralidad de oferente) en el marco de la Ley de Garantías.
<b>Gestión de Base de Datos</b>	Depuración y organización de la información de los procesos contractuales de la vigencia anual.
<b>Finalización de Proyecto</b>	Edición final y consolidación del documento "Manual para Practicantes".
<b>Entrega de Proyecto</b>	Socialización y entrega formal del manual a los líderes de la Secretaría General.
<b>Cierre Administrativo</b>	Organización documental y entrega del cargo para finalizar el ciclo de prácticas.

Fuente: Elaboración propia.

Durante este último mes, el practicante logra consolidar su ciclo formativo transitando de la alta presión operativa a la gestión administrativa y documental. La disminución en la carga de revisión le permitió valorar la importancia de la organización de la información como un activo clave para la entidad pública. A pesar de que la tarea de organización de bases de datos pudo tornarse monótona, el

practicante comprendió su relevancia para la transparencia y el orden institucional. Asimismo, la entrega del Manual para Practicantes simbolizó el cierre de un ciclo exitoso, dejando un aporte perdurable para la Gobernación. En general, este mes de cierre permitió una reflexión pausada sobre todo lo aprendido y una finalización ordenada de sus responsabilidades contractuales.

### **3. Reflexiones sobre la Experiencia de Práctica**

En relación a este apartado, cabe mencionar que la experiencia en una práctica profesional representa una oportunidad formativa fundamental con relación a la aplicación de los conocimientos adquiridos a lo largo de todo el proceso académico, con el fin de lograr una integración a situaciones reales del entorno organizacional. En el contexto del sector público, dicho espacio brinda la oportunidad de comprender a rasgos más profundos las dinámicas de la gestión estatal, los retos de la inversión pública y el análisis crítico que se fomenta en un ambiente de alta rigurosidad normativa y misional. Por lo anterior, en esta sección se presenta una reflexión estructurada que va en línea a lo que se realiza en la práctica, abordado desde una perspectiva crítica de los aspectos organizacionales, teóricos y operativos que sirven como guía del desarrollo de la misma.

#### **3.1. Sobre el proceso o situación a resolver**

Desde una panorámica estratégica y gerencial, el proceso en el cual se centra esta práctica profesional, la revisión y aseguramiento de la gestión contractual en la Gobernación de Antioquia, se puede describir como una estructura compleja de control y validación. Su objetivo es salvaguardar la correcta inversión de los recursos públicos, garantizando que cada proceso de contratación cumpla con los principios de legalidad, transparencia y eficiencia. Esta acción, que refleja objetivos misionales claros, también se observa con oportunidades de mejora en torno a la sistematización de criterios de revisión, la gestión de la trazabilidad en picos de alta demanda y la articulación entre las necesidades técnicas de las dependencias y el rigor del análisis financiero.

La activa participación en la revisión de diversas modalidades contractuales (prórrogas, adiciones, convenios, selección abreviada, mínima cuantía) dejan en evidencia la transversalidad de la Dirección Contractual en el quehacer de la entidad. Si bien, dicha participación permite una mirada integral de las necesidades de la Gobernación, así mismo se muestran algunos desafíos estructurales, como la dispersión de criterios de análisis financiero entre diferentes tipos de procesos.

Con una mirada más en la toma de decisiones, se refleja una estructura de liderazgo técnico y participativo, visible en los Comités de Orientación y Seguimiento (COS) y PRE-COS. En estos espacios se promueve el diálogo técnico entre los componentes jurídicos, financieros y de las dependencias solicitantes. A pesar de esto, se puede inferir que la alta carga operativa del equipo, especialmente en periodos de contingencia, puede llegar a limitar la realización de evaluaciones más profundas sobre el impacto de las observaciones financieras emitidas. Este hecho da pie a buscar el fortalecimiento de la estandarización de los análisis para agilizar las revisiones sin sacrificar la calidad.

Relacionado a la disposición del equipo, se puede destacar un ambiente altamente colaborativo y de tutoría, abierto a la consulta y al acompañamiento en los procesos, en la revisión de los contratos. El practicante fue acogido como parte activa del mismo, con responsabilidades directas sobre los procesos asignados. Este ambiente brinda un espacio seguro para el aprendizaje técnico acelerado y, así mismo, representa un alto compromiso con la rigurosidad y el cumplimiento de los plazos establecidos.

Al hacer alusión a las herramientas utilizadas, se evidencia un uso de aplicaciones ofimáticas y flujos de trabajo basados en correo electrónico. Éstas, si bien funcionales, presentan retos de eficiencia frente al alto volumen de información y la necesidad de trazabilidad. Se debe buscar potencializar su uso con relación a la automatización de tareas operativas o la exploración de plataformas centralizadas para la gestión del flujo de revisión contractual.

A modo de síntesis, se tiene que el proceso en el cual se desarrolla la práctica certifica la claridad que tiene la organización con los temas relacionados al control y la transparencia en el uso de recursos públicos. Por esto, resulta necesario reforzar y seguir con el trabajo que se realiza en torno al fortalecimiento de la gestión del tiempo en picos de demanda, la continua optimización de herramientas tecnológicas y la estandarización de los análisis financieros, con la idea de avanzar con la maximización de la eficiencia del proceso contractual.

### **3.2. Desde lo teórico y lo conceptual**

La gestión contractual en el sector público ha trascendido la visión tradicionalista de un procedimiento meramente administrativo para consolidarse como el instrumento principal de materialización de las políticas públicas y la generación de valor público. Esta evolución conceptual se alinea con las tendencias recientes de la gobernanza pública y la modernización del Estado, las cuales demandan que las entidades no solo busquen la eficiencia operativa, sino también la legitimidad, la integridad y la

eficacia social en cada transacción (Moore, 2013; Ramírez-Alujas, 2014). En este sentido, el control financiero y jurídico deja de ser un trámite burocrático para convertirse en un mecanismo estratégico de integridad pública, esencial para mitigar riesgos de corrupción y asegurar la calidad del gasto en cualquier organización estatal moderna (Villoria & Jiménez, 2012; OCDE, 2017).

Bajo este marco de referencia, el proceso de revisión y aseguramiento de la gestión contractual analizado en esta sistematización se fundamenta teóricamente en la interacción dinámica de tres principios rectores de la contratación estatal colombiana: economía, transparencia y responsabilidad. La convergencia entre estos postulados teóricos y la realidad operativa de la Gobernación de Antioquia evidencia la pertinencia de la revisión contractual como un sistema de pesos y contrapesos.

En primera instancia, el Principio de Economía se manifiesta como el eje rector de la eficiencia asignativa de los recursos. En la práctica desarrollada, este concepto no se limita al ahorro, sino que se operacionaliza a través del análisis financiero y de mercado riguroso. La verificación de precios, el estudio de costos de insumos y la evaluación de la razonabilidad de los presupuestos constituyen la aplicación técnica de la teoría de "Valor por Dinero" (*Value for Money*). Este enfoque teórico, promovido extensamente por organismos internacionales, sostiene que la eficiencia del Estado depende de su capacidad para equilibrar la calidad y el costo durante todo el ciclo de vida de la adquisición, garantizando que los recursos públicos se inviertan bajo las condiciones más favorables posibles (OCDE, 2017).

De manera simultánea y complementaria, el Principio de Transparencia actúa como el garante de la objetividad en la toma de decisiones. En el contexto de la Dirección Contractual, este principio trasciende la mera publicidad de los actos y se concreta en la estandarización y fundamentación técnica de las decisiones administrativas. La formalización de observaciones financieras y la participación activa en los cuerpos colegiados como el COS y PRE-COS (Figura 7) responden a la necesidad teórica de eliminar la discrecionalidad arbitraria. Al aportar evidencia financiera técnica que sustenta las decisiones del comité, el proceso de revisión asegura que la selección de contratistas y la aprobación de presupuestos se basen en criterios verificables, imparciales y documentados, cumpliendo con los estándares de gobierno abierto y rendición de cuentas que exige la ciudadanía actual (Ramírez-Alujas, 2014).

Este ejercicio se articula bajo el Principio de Responsabilidad, el cual obliga a los servidores públicos a velar por la correcta ejecución del objeto contratado y la protección de los derechos de la entidad. La revisión precontractual actúa

teóricamente como un mecanismo de gestión de riesgos. Al identificar inconsistencias financieras, errores de cálculo o precios artificialmente bajos antes de la firma del contrato, el área de Contratación ejerce una función preventiva vital. Esta labor mitiga directamente la probabilidad de futuros hallazgos fiscales, disciplinarios o penales, y asegura que la contratación cumpla su fin social sin detrimento patrimonial. Así, la responsabilidad no es solo una consecuencia sancionatoria, sino una postura ética y preventiva que permea todo el análisis financiero realizado durante la práctica (Villoria & Jiménez, 2012).

Para concluir, se puede establecer que el proceso en la Dirección Contractual constituyó una mezcla de aprendizajes donde el practicante pudo constatar la importancia de los principios de la contratación estatal como anclaje teórico de la gestión. Siendo esto una muestra del compromiso misional de la organización con los Principios de Transparencia, Responsabilidad y Economía, manteniendo inalterados los procesos, incluso en situaciones de alta presión o contingencia, asegurando así la sostenibilidad de un control riguroso.

### **3.3 Sobre las acciones del practicante.**

La experiencia de la práctica profesional en la Dirección Contractual de la Gobernación de Antioquia representa para el practicante un completo escenario integral para la aplicación, el aprendizaje y la transformación profesional. Durante cada mes, se involucró de manera activa en procesos que exigían no sólo una capacidad técnica en finanzas, sino también habilidades de gestión del tiempo, rigor metodológico y pensamiento crítico. Asimismo, su actitud frente a la experiencia fue abierta frente al aprendizaje, muy receptiva al acompañamiento de los líderes técnicos (como la líder financiera y la arquitecta) y comprometido con los objetivos de eficiencia y transparencia del área.

Por otra parte, la experiencia le generó una mezcla entre el desafío técnico y la exigencia por volumen. Por un lado, se sintió valorado al recibir autonomía progresiva (Mes 2) y la asignación de retos complejos como los contratos de obra (Mes 3); pero, se enfrentó a la presión propia de la contingencia por la Ley de Garantías (Mes 4), exigiendo una faceta multitarea y coordinada y la necesidad de gestionar su tiempo con eficiencia para priorizar tareas sin dejar de lado el rigor analítico.

En relación a las posibilidades de acción, se puede evidenciar una respuesta favorable frente a las funciones asignadas, esto por su habilidad para el análisis financiero y su capacidad para comprender rápidamente la metodología de revisión.

A pesar de esto, reconoce como limitante en la parte inicial el desconocimiento de la complejidad específica de los presupuestos de obra, aspecto que logró superar con el acompañamiento del equipo y el estudio autónomo, hasta el punto de poder revisar un contrato de obra de 80 municipios de manera independiente en el Mes 4. También, los aportes del practicante a los procesos del área se concretan en varios niveles. En la parte estratégica, contribuyó con sus análisis y observaciones a la toma de decisiones en los comités PRE-COS y COS. En el componente operativo, apoyó directamente en la evacuación del alto volumen de procesos durante la contingencia, optimizando los tiempos de respuesta de la Dirección. Finalmente, deja un aporte tangible a través de la co-creación del "Manual para Practicantes" (Mes 5).

Con respecto a las situaciones que representaron un desafío cercano al fracaso, el practicante identifica que, si bien todas las tareas asignadas fueron completadas con éxito, el principal obstáculo no fue técnico, sino la gestión interna del temor a no poder cumplir. Hubo momentos de alta presión, particularmente durante la contingencia (Mes 4) y ante asignaciones de gran magnitud (como el contrato de los restaurantes escolares), en los que el practicante se sintió abrumado por la responsabilidad. Por qué no se falló en estas tareas se atribuye directamente al ambiente colaborativo y al apoyo proactivo del equipo de trabajo, que brindó la confianza y la guía necesaria. Ante situaciones similares en el futuro, el practicante identifica la necesidad de asumir una actitud proactiva, no solo ante la tarea, sino ante la gestión de la incertidumbre, comunicando las sensaciones de sobrecarga de manera más temprana y confiando en las competencias técnicas desarrolladas para abordar el reto.

Se puede establecer que los momentos de mayor aprendizaje se agrupan en los espacios donde se combinó alta complejidad y alta autonomía: la gestión de la contingencia (Mes 3 y 4); la revisión autónoma del contrato de los restaurantes escolares (Mes 4); y la experiencia de liderar un equipo para la revisión de las 13 resoluciones de transferencia (Mes 4).

Para sintetizar, resulta oportuno expresar que el practicante recorre dicha experiencia con una gran conciencia de su rol formativo y con la claridad necesaria sobre los aportes que puede brindar en el proceso de control. Asume los desafíos incluyendo la gestión de su propia presión como oportunidades para crecer, transitando de un rol formativo a un ejecutor confiable y, finalmente, a un líder de tarea en una situación de crisis, enriqueciendo su criterio profesional desde una perspectiva ética y enfocada en la gestión eficiente de lo público.

## **4. Recomendaciones**

A partir de un análisis crítico y reflexivo sobre las acciones realizadas, así como de cada proceso vivido en las prácticas profesionales, se formulan una serie de recomendaciones orientadas al fortalecimiento tanto de la gestión interna del área como de los procesos organizacionales asociados a las mismas. Éstas buscan brindar un aporte a la eficiencia, la sostenibilidad y la calidad de los procesos, en coherencia con los objetivos estratégicos de la organización y las necesidades formativas de cada estudiante.

### **4.1 A la organización o al área, sobre el proceso.**

A partir de la experiencia adquirida dentro de la Dirección Contractual, se logran identificar algunas oportunidades de mejora orientadas al fortalecimiento de la gestión en los procesos de revisión y aseguramiento de la contratación. Si bien la capacidad de respuesta del equipo es alta, el crecimiento sostenido de los procesos y las contingencias normativas (como la Ley de Garantías) requieren una exigencia mayor en sistematización y estandarización.

Por consiguiente, se tiene que una de las recomendaciones que se propone es el fortalecimiento en la estandarización de los análisis financieros. Para ello, resulta importante diseñar y adoptar plantillas o listas de chequeo específicas para las modalidades contractuales más recurrentes, especialmente para los contratos de obra. Esta acción permitiría unificar criterios de revisión, agilizar la curva de aprendizaje de nuevos miembros del equipo y asegurar que los puntos críticos del presupuesto sean validados de forma sistemática, incluso en periodos de alta demanda.

También, resulta oportuno recomendar el fortalecimiento de las herramientas tecnológicas para la gestión del flujo de trabajo. La experiencia evidencia que, ante el alto volumen de solicitudes, la dependencia del correo electrónico y el seguimiento manual puede generar cuellos de botella. Sería relevante explorar la implementación de un sistema simple de gestión de casos o una herramienta de seguimiento que permita visualizar el estado de cada revisión, los tiempos de respuesta y la carga de trabajo del equipo, optimizando la asignación de tareas y la trazabilidad de las observaciones.

Por último, es posible sugerir un fortalecimiento en la cultura de gestión documental y del conocimiento; para ello, es relevante institucionalizar el "Manual para

Practicantes" como la herramienta oficial de para todo nuevo practicante. Este proceso brinda una mejor conservación del conocimiento organizacional, facilita la fase de empalme y replica las buenas prácticas de revisión.

#### **4.2. A los procesos de práctica**

Después de la experiencia vivida, se otorga valor a múltiples aspectos positivos dentro del proceso de práctica, como por ejemplo la autonomía progresiva brindada, el excelente acompañamiento por parte de los líderes técnicos y la posibilidad de participar en escenarios estratégicos como los comités PRE-COS y COS. No obstante, es importante brindar algunas recomendaciones en pro de un mayor enriquecimiento de este espacio formativo.

Una de ellas, es el fortalecimiento de la inducción y el empalme al inicio de la práctica. Si bien el practicante recibió una guía escrita del pasante anterior, este proceso clave no debería depender de la buena voluntad de un individuo. Se sugiere que la Dirección, utilizando el manual ahora creado, lidere una sesión de inducción técnica formal durante la primera semana, donde se expliquen la metodología de revisión, las herramientas y los flujos de comunicación esperados.

Asimismo, es relevante programar espacios periódicos de retroalimentación formal. Aunque el acompañamiento técnico diario fue constante y de alta calidad, se sugiere implementar reuniones mensuales o bimensuales estructuradas entre el practicante y su tutor, con el único objetivo de evaluar el desempeño, discutir los aprendizajes, identificar dificultades y ajustar el plan de trabajo. Esto permitiría formalizar la evaluación del aprendizaje y reforzar el vínculo profesional.

## Referencias Bibliográficas

CONSTITUCIÓN POLITICA DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA. (1991). *Constitución Política de Colombia*.

Congreso de la República de Colombia. (1993). *Ley 80 de 1993*. Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Congreso de la República de Colombia. (2007). *Ley 1150 de 2007*. Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

Gobernación de Antioquia. (2025). *Inicio*. <https://www.antioquia.gov.co/>

Gobernación de Antioquia. (2025). *Prácticas de Excelencia*. <https://centrodepracticass.antioquia.gov.co/practicass-de-excelencia/>

OCDE. (2017). *Integridad pública: El deber de todos*. Estudios de la OCDE sobre Gobernanza Pública. OECD Publishing. <https://doi.org/10.1787/9789264286086-es>

Ramírez-Alujas, Á. (2014). Gobierno abierto y modernización de la gestión pública: tendencias actuales y el (inevitable) camino que viene. *Revista Enfoques: Ciencia Política y Administración Pública*, 12(21), 87-111.

Villoria, M., & Jiménez, F. (2012). *La corrupción en España: Ámbitos, causas y remedios*. Ariel.