

 <p><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	<b>Código:</b> F-DO-0025
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 1 de 26

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS**

**ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA**

<b>Nombre del estudiante</b>	Steven Tobón García
<b>Programa académico</b>	Administración de Negocios Internacionales
<b>Nombre de la Agencia o Centro de Práctica</b>	IDEA
<b>NIT.</b>	890980179-2
<b>Dirección</b>	Calle 42 #52-259
<b>Teléfono</b>	3046694864
<b>Dependencia o Área</b>	Subgerencia de cooperación y convenios
<b>Nombre Completo del Jefe del estudiante</b>	Babinton Darío Flórez Moreno
<b>Cargo</b>	Director de administración de proyectos y convenios
<b>Labor que desempeña el estudiante</b>	Apoyar en los procesos administrativos y financieros que realiza la dirección de administración de proyectos y convenios en el marco de las funciones propias de la dirección.
<b>Nombre del asesor de práctica</b>	María Elena Jaramillo M.
<b>Fecha de inicio de la práctica</b>	8 de abril 2021
<b>Fecha de finalización de la práctica</b>	8 de octubre 2021

 <p><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 2 de 26

## Contenido

	<b>Pág.</b>
<b>1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA</b>	<b>5</b>
<b>1.1 Centro de práctica.</b>	<b>5</b>
<b>1.1.1 Nombre o razón social.</b>	<b>5</b>
<b>1.1.2 Misión.</b>	<b>5</b>
<b>1.1.3 Visión.</b>	<b>5</b>
<b>1.1.4 Objetivos institucionales.</b>	<b>5</b>
<b>1.1.5 Estudio organizacional del Centro de Práctica.</b>	<b>6</b>
<b>1.2 Objetivo de la práctica empresarial.</b>	<b>6</b>
<b>1.3 Funciones.</b>	<b>7</b>
<b>1.5 Equipo de trabajo.</b>	<b>7</b>
<b>2. PROPUESTA PARA LA AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICAS</b>	<b>7</b>
<b>2.1 Título de la propuesta.</b>	<b>7</b>
<b>2.2 Planteamiento del problema.</b>	<b>8</b>
<b>2.3 Justificación.</b>	<b>8</b>
<b>2.4 Objetivo del plan de mejoramiento</b>	<b>8</b>
<b>2.4.1 Objetivo general.</b>	<b>8</b>
<b>2.4.2 Objetivos específicos.</b>	<b>8</b>
<b>2.5 Diseño Metodológico.</b>	<b>8</b>
<b>2.6 Cronograma de Actividades.</b>	<b>9</b>
<b>2.7 Presupuesto (Ficha de presupuesto)</b>	<b>9</b>
<b>3. DESARROLLO DE LA PROPUESTA.</b>	<b>9</b>
<b>3.1 MARCO DE REFERENCIA.</b>	<b>11</b>
<b>3.1.1 Antecedentes.</b>	<b>11</b>
<b>3.1.2 Marco teórico.</b>	<b>13</b>
<b>3.1.2.1 Características de la plataforma Trello.</b>	<b>13</b>
<b>3.1.2.2 Dificultades de la gestión de proyectos.</b>	<b>13</b>
<b>3.1.2.3 Metodologías para gestión de proyectos.</b>	<b>13</b>
<b>3.1.3 Marco conceptual.</b>	<b>14</b>
<b>3.1.3.1 Trabajo en equipo.</b>	<b>14</b>
<b>3.1.3.2 Objetivos de la dirección de proyectos.</b>	<b>14</b>
<b>3.1.3.3 Inconvenientes de la gestión de un proyecto.</b>	<b>14</b>
<b>3.1.4 Marco legal.</b>	<b>15</b>

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	<b>Código:</b> F-DO-0025
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 3 de 26

<b>3.2 Desarrollo y logro de objetivos.</b>	<b>16</b>
<b>3.2.1 Fecha de inicio, cumplimiento, manejo y etapa de los convenios vigentes del IDEA.</b>	<b>16</b>
<b>3.2.2 Estructura organizacional del área de Dirección y Administración de Proyectos y Convenios.</b>	<b>18</b>
<b>3.2.3 Desarrollo del proceso de la aplicación Trello para gestión de convenios en el IDEA.</b>	<b>21</b>
<b>4. CONCLUSIONES.</b>	
<b>5. RECOMENDACIONES.</b>	
<b>6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.</b>	

 <p><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	<b>Código:</b> F-DO-0025
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 4 de 26

### Lista de tablas

	<b>Pág.</b>
<b>Tabla 1. Organigrama IDEA</b>	<b>6</b>
<b>Tabla 2. Cronograma de actividades.</b>	<b>9</b>
<b>Tabla 3. Ejemplo de un tablero Trello.</b>	<b>11</b>
<b>Tabla 4. Base de datos.</b>	<b>17</b>
<b>Tabla 5. Base de datos.</b>	<b>17</b>
<b>Tabla 6. Base de datos.</b>	<b>18</b>
<b>Tabla 7. Manual de proyectos compilado.</b>	<b>20</b>
<b>Tabla 8. Estructura y responsabilidades subgerencia y dirección.</b>	<b>20</b>
<b>Tabla 9. Estructura y responsabilidades subgerencia y dirección.</b>	<b>21</b>
<b>Tabla 10. Tableros aplicación Trello.</b>	<b>22</b>
<b>Tabla 11. Listado de convenios en ejecución.</b>	<b>22</b>
<b>Tabla 12. Listado de convenios en ejecución.</b>	<b>23</b>
<b>Tabla 13. Listado de convenios por liquidar.</b>	<b>23</b>
<b>Tabla 14. Listado de convenios por liquidar.</b>	<b>24</b>

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 5 de 26

## 1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA

### 1.1. Centro de práctica.

Realizando la práctica en el Instituto para el Desarrollo de Antioquia, IDEA; “cuyo objeto principal es cooperar en el fomento económico, cultural y social del departamento de Antioquia y sus municipios, mediante la prestación de servicios de crédito y garantía a favor de obras de servicio público que se adelanten en el país” (IDEA, 2018); se hace evidente la necesidad de implementar un plan de mejoramiento en los diferentes procesos de la Subgerencia de Cooperación y Convenios.

**1.1.1. Nombre o razón social:** -IDEA- Instituto para el Desarrollo de Antioquia.

**1.1.2. Misión:** Fomentar el desarrollo sostenible de la región, mediante la prestación de servicios financieros, asesoría especializada, financiación de inversión pública, gestión y administración de recursos y participación en proyectos estratégicos de desarrollo regional, contribuyendo así con el bienestar y el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad. (IDEA, 2018)

**1.1.3. Visión:** El IDEA en el año 2023, será una entidad sólida financieramente con capacidad de recursos para apalancar el desarrollo, con reconocimiento en el contexto nacional, logrando las mejores prácticas financieras, soportada en tecnología, cercana a sus clientes como primera Banca Digital de Fomento al Desarrollo del país, con instalaciones renovadas, acogedoras y amables para sus clientes y servidores. Con administración corporativa en todas sus prácticas. (IDEA, 2018)

**1.1.4. Objetivos institucionales:** El objeto del IDEA es cooperar en el fomento económico, cultural y social, mediante la prestación de servicios de crédito y garantía, y eventualmente de otros, en favor de obras de servicio público que se adelanten en el país, de preferencia las de índole Regional, las de interés común de varios municipios y las de carácter municipal. También podrá prestar servicios de financiación, garantía y los demás servicios financieros a los Departamentos y sus Entes Descentralizados. El Instituto, por excepción, podrá extender sus servicios al fomento de obras en empresas públicas o privadas, que estén destinadas a la prestación de un servicio público, o tiendan a satisfacer una necesidad básica de la comunidad, que sea de especial importancia para el desarrollo de Antioquia. (IDEA, 2018)

 <p><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<p><b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b></p>	<p><b>Código:</b> F-DO-0025</p>
		<p><b>Versión:</b> 01</p>
		<p><b>Página</b> 6 de 26</p>

**1.1.5. Estudio organizacional del Centro de Práctica:**

Tabla 1. Organigrama IDEA



(IDEA, 2018)

**1.2. Objetivo de la práctica empresarial.**

- Implementar los conocimientos adquiridos durante el estudio universitario, en el desarrollo de las actividades laborales.
- Generar experiencia en las áreas administrativas y financieras del sector público.
- Aprender sobre la creación y administración de proyectos, cooperación internacional y convenios que se manejan en las organizaciones actuales.

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 7 de 26

### 1.3. Funciones

Las funciones realizadas en el centro de práctica son:

- Apoyo a la gestión administrativa y financiera de los procesos de administración de los diferentes proyectos y convenios dados en el marco de la Dirección.
- Cálculo de rendimientos financieros y redacción de actas de liquidación de convenios.
- Apoyo en gestión documental sistemas de información de los clientes del IDEA.

### 1.4. Justificación de la práctica empresarial.

- Brindar apoyo oportuno a diferentes solicitudes de los profesionales universitarios.
- Realizar las actas de liquidación de los distintos convenios que maneja el centro de práctica.
- Contribuir al fortalecimiento de las capacidades del estudiante mediante la aplicación de conocimientos adquiridos en el programa de formación académica.
- Se convierte en una oportunidad de crecimiento personal, profesional y de realización del proyecto de vida.

### 1.5 Equipo de trabajo.

Para el desarrollo de los procesos que se realizan al plan de mejoramiento, no se cuenta con un equipo específico, pero existe el acompañamiento y orientación de funcionarios del IDEA que brindan información de importancia.

## 2. PROPUESTA PARA LA AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICAS

### 2.1. Título de la propuesta

Implementar la aplicación Trello para consolidación de la información de los convenios celebrados entre el IDEA y otros entes gubernamentales.

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	<b>Código:</b> F-DO-0025
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 8 de 26

## **2.2 Planteamiento del problema.**

Actualmente no se cuenta en el IDEA con una base de datos que sea práctica y pedagógica, y permita visualizar de manera eficiente el estado de los convenios que tiene la entidad. La anterior situación genera retrasos y desconocimiento de los procesos en cada uno de los convenios, por ello, es necesario dar una solución que contribuya a la optimización de la gestión de estos.

## **2.3 Justificación.**

La estrategia de usar una herramienta de manejo de proyectos es necesaria en el IDEA, ya que permite el registro de información de acuerdo con los procesos que se desarrollan en cada proyecto y facilita el acceso a la información ya clasificada.

## **2.4 Objetivo del plan de mejoramiento**

### **2.4.1 Objetivo general.**

Implementar la aplicación Trello para consolidar la información de los convenios celebrados entre el IDEA y otras entidades estatales.

### **2.4.2 Objetivos específicos.**

- Recolectar información sobre la fecha de inicio, cumplimiento, manejo y etapa en la cual se encuentran los convenios.
- Conocer la estructura organizacional del área de Dirección y Administración de Proyectos y Convenios.
- Desarrollar el proceso de la aplicación Trello para gestión de convenios.

## **2.5 Diseño Metodológico.**

Se recurre inicialmente a los sistemas de información para recolección de datos sobre los convenios existentes; de igual forma se pueden solicitar a los profesionales universitarios que laboran en el IDEA, para conocimiento del proceso en la gestión de convenios. Con las fuentes

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 9 de 26

secundarias se hace referencia a los documentos de gestión y archivos, que permiten la valoración de procesos desarrollados en materia del manejo de convenios.

## 2.6 Cronograma de Actividades.

Se establece el cronograma de Gantt para determinar el tiempo de cumplimiento de las actividades programadas para la viabilidad del plan de mejoramiento.

Tabla 2. Cronograma de actividades.

Actividades	Año 2021			
	Periodos: meses			
	Abril	Mayo	Junio	Julio
Recolección de información sobre convenios.				
Conocimiento de la estructura organizativa del área de proyectos y convenios.				
Proceso de construcción de la aplicación Trello.				
Entrega del plan de mejoramiento.				

Fuente: Propia.

## 2.7 Presupuesto (Ficha de presupuesto)

No se cuenta con presupuesto establecido para el plan de mejoramiento, la entidad tiene los recursos propios y orienta la información sin costo alguno.

## 3. DESARROLLO DE LA PROPUESTA.

Entender qué es un proyecto, es parte fundamental para la implementación en la Dirección de Administración de Proyectos y Convenios, de un plan de mejoramiento basado en la tecnología “Un proyecto se refiere a un conjunto articulado y coherente de actividades orientadas a alcanzar uno o varios objetivos siguiendo una metodología definida, para lo cual precisa de un equipo de personas idóneas, así como de otros recursos cuantificados en forma de presupuesto, que prevé el logro de determinados resultados sin contravenir las normas y buenas prácticas establecidas, y

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	<b>Código:</b> F-DO-0025
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 10 de 26

cuya programación en el tiempo responde a un cronograma con una duración limitada.”. (Montealegre, 2008). Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), son fundamentales en este camino de perfeccionamiento de los procesos dentro de la Subdirección; “Las tecnologías han sabido adaptarse y buscar soluciones para facilitar el trabajo de las personas. Son muchas las herramientas que podemos encontrar en el mundo de las nuevas tecnologías que facilitan la organización del tiempo, las tareas o el trabajo en equipo que se requiere en todos los ámbitos de la vida. El mundo universitario no es ajeno a esta continua evolución, de aquí la necesidad de que el profesorado esté formado permanentemente en las diferentes herramientas y recursos que ofrece continuamente la web” (Belando-Montoro, 2014).

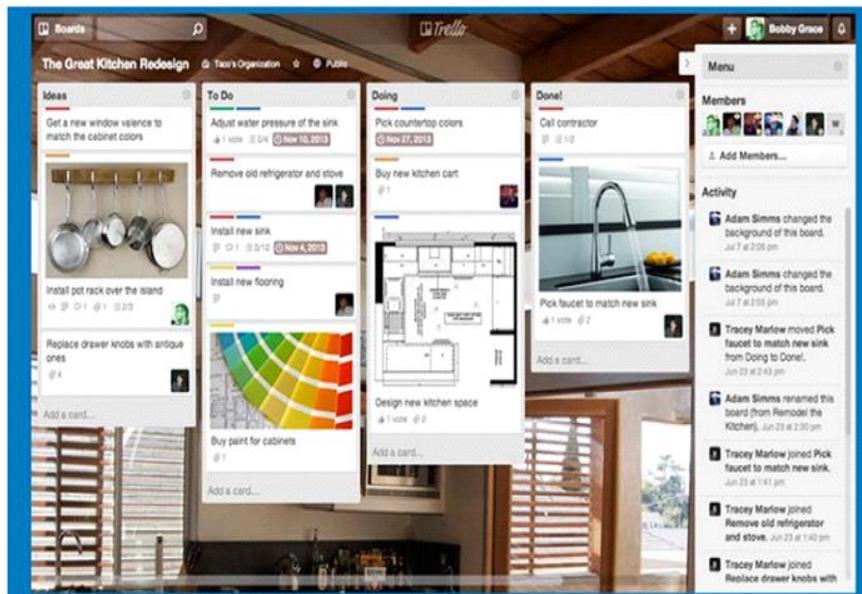
La delegación, planificación y coordinación de las funciones son unos de los inconvenientes que se pueden encontrar al momento de cumplir de manera exitosa con los objetivos de un proyecto o convenio, lo que dificulta alcanzar las metas asignadas en el tiempo establecido; teniendo en cuenta esta problemática, se implementará la app Trello, definida como: “Una aplicación web que se instala en la nube por lo que no es necesario tener espacio en los ordenadores personales para su uso. Se basa en el método Kanban para la gestión de proyectos. Es una metodología desarrollada por la empresa Toyota para el control de la producción que basa su método en unas tarjetas que deben ir pasando por diversas fases hasta su completa realización. Su interfaz es sencilla y se compone de tres elementos clave: - Tablero: Pueden destinarse a separar los diferentes proyectos que debemos realizar. El tablero se compone de listas según el estado en el que pueden pasar las tareas del proyecto. - Lista: Separan las tarjetas en diferentes fases según las necesidades de cada proyecto. - Tarjetas: Son la unidad mínima del proyecto. Cada tarjeta corresponde con una tarea a desarrollar y estas se pueden asignar a una persona que la realice o a varias. Además, se les puede indicar una fecha de ejecución, así como etiquetarla según la necesidad” (Expertos Negocios Online, 2018).

Esta app permite el trabajo en equipo de una manera más eficiente y coordinada, lo que genera un mejor ambiente laboral; “Aprender a trabajar en grupo no solo es una técnica más, sino que es un refuerzo en materias de participación donde precisamente no estamos muy preparados. Y eso también significa intercambio, también significa participación, también significa humildad, también significa innovación, también significa solidaridad” (Carballo, 2013, p.189). Al entender la función de un grupo de trabajo, la aplicación Trello nos brindará un apoyo significativo a la ejecución del plan de mejoramiento, logrando unas metas estipuladas y unas ventajas competitivas que nos van a resolver los inconvenientes más comunes en un grupo de trabajo; “Uno de los objetivos de utilizar aplicaciones como Trello para el trabajo en grupo era evitar uno de los problemas que se generan cuando se utiliza esta metodología y es que no todos los componentes del grupo trabajan por igual. De esta forma, el profesor o jefe puede comprobar el trabajo realizado por cada estudiante y trabajadores, la organización interna del trabajo, y las fechas de entrega de cada una de las tareas dentro del grupo. Aunque Trello se ha seleccionado para ser usada en los trabajos de la asignatura “Planificación y gestión de programas socioeducativos”, en realidad, y como se ha indicado anteriormente, es una aplicación que puede ser útil para el trabajo

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	<b>Código:</b> F-DO-0025
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 11 de 26

en grupo de cualquier asignatura, así como en cualquier ámbito laboral. Las ventajas detectadas al utilizar por primera vez una aplicación web para el trabajo en grupo están relacionadas con la motivación y la mayor implicación del alumnado, así como un mejor reparto de tareas entre los diferentes miembros del grupo y un seguimiento más eficaz del desarrollo de los trabajos por parte de la profesora y coordinadora responsables del grupo” (Belando-Montoro, María R.; Carrasco Temiño, María Aranzazu, 2014)

Tabla 3. Ejemplo de un tablero Trello.



(Belando Montoro, María R.; Carrasco Temiño, María Aranzazu , 2014)

### 3.1 MARCO DE REFERENCIA.

#### 3.1.1 Antecedentes.

Para entender el funcionamiento de la aplicación Trello y con el fin de lograr una excelente implementación, se debe conocer sus inicios y sucesos más relevantes “Allá por el verano del año 2010, Fog Creek Software comenzó a hacer asiduamente “Creek Weeks”, análisis internos de posibles productos. En enero de 2011, se lanzó un prototipo que esperaba resolver algunas incidencias de planificación de gran importancia. Se llamaba Trellis. El desarrollo a tiempo completo comenzó poco después. Tras una versión beta cerrada, Trello se lanzó en

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	<b>Código:</b> F-DO-0025
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 12 de 26

TechCrunch Disrupt en septiembre de 2011 con aplicaciones para la web y iPhone. Casi la llamamos Cardvark o Planatee, pero nos decidimos por Trello. En el verano del año 2012, Taco, el perro del cofundador de Fog Creek, Joel Spolsky, se convirtió en el husky portavoz oficial de Trello. Trello llegó a los 500 000 miembros y lanzó la aplicación de Trello para Android. Se realizaron correcciones de errores y mejoras de rendimiento. En julio de 2014, Trello se separó de Fog Creek, se convirtió en Trello, Inc. y nombró al cofundador de Fog Creek, Michael Pryor, su director general. La empresa recaudó 10,3 millones de dólares en una ronda de financiación de serie A que lideraban Spark Capital e Index Ventures. Trello contaba con más de 4,75 millones de usuarios. En mayo de 2015, Trello se volvió internacional y tradujo sus soluciones a portugués brasileño, alemán y español. A principios del año 2017, Atlassian compró Trello y comenzó un nuevo capítulo en el empoderamiento de los equipos a escala global.” (Trello, 2021)

Otro aspecto que se debe tener en cuenta a la hora de comenzar el plan de mejoramiento es investigar sobre las empresas que ya implementaron la app Trello en sus procesos. La empresa Partner Tech realizó una investigación en las operaciones y actividades de sus colaboradores, implementando la aplicación Trello, para detectar la relación y el impacto que pueden obtener en su rentabilidad “A través de Scrum y el software Trello se llevó a cabo el control de las actividades del área de desarrollo de la empresa, lo que generó una mayor eficiencia con respecto a su rendimiento, esto generó que los proyectos se concluyan a tiempo y se pueda obtener nuevos contratos para otros proyectos, impactando así en un incremento en los ingresos de la empresa. Por este mismo motivo, se detectó que se reducían costos por pagos de adeudas, debido a que se pudo reducir el tiempo en completar los proyectos, de tal forma que generaba un mayor impacto en la rentabilidad.” (Arce Ramos, 2020)

La aplicación a lo largo de los años ha logrado tener muy buena aceptación por parte de los usuarios digitales, tanto, que la han posicionado como una de las mejores aplicaciones que organizan grupos de trabajo “Trello, disruptor, ha obtenido una ronda de financiación de 10,3 millones de dólares. La puesta en marcha lanzó su sistema de gestión de proyectos visuales en septiembre de 2011, en la etapa de campo de batalla de puesta en marcha de TC . Tres años después y recién anunciada su primera ronda de financiación está siendo co-liderada por Index Ventures y Spark capital . Como parte de la inversión, Bijan Sabet de Spark se unirá a la junta de Trello. El software de organización visual ha acumulado unos 4,6 millones de usuarios registrados, ahora con un millón de activos mensuales, convirtiendo sus proyectos, ya sean listas de tareas domésticas o planes de realineación corporativos, en paneles visuales utilizando su software basado en la nube.” (Lomas, 2014)

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 13 de 26

### 3.1.2 Marco teórico.

**3.1.2.1 Características de la plataforma Trello:** Gracias al éxito que tienen las empresas al implementar la aplicación Trello, se han podido identificar diferentes características que nos brinda esta aplicación, las cuales son: “Sistema de trabajo colaborativo que asigna tareas a cada uno de los miembros del equipo de trabajo, además envía notificaciones por correo electrónico (e-mail) de alerta y recordatorios. El registro de actividades nos permite conocer de forma actualizada todas las novedades llevadas a cabo con su detalle; la versión gratuita es muy completa y cubre los principios básicos de la gestión de proyectos, también es posible personalizar la apariencia de cada uno de los tableros que se tengan. Permite adjuntar archivos, organizar tareas con etiquetas, aplicar fecha de vencimiento a las tareas. Es una multiplataforma que se encuentra disponible tanto para PC como para dispositivos móviles Apple y Android (teléfonos, tablets, iPad, Kindles), cuenta con un diseño minimalista, que gracias a su simplicidad es muy intuitivo y fácil de usar, el paquete Bussines que ofrece se caracteriza porque permite subir archivos adjuntos de hasta 250Mb. La asistencia en línea tiene un límite en el tiempo de respuesta de un día hábil a través de correo electrónico. Es multilinguaje, disponible en varios idiomas. La información se encuentra sincronizada en la nube y la opción de pago permite seleccionar plantillas de tableros que según sea el tipo de proyecto estas vienen precargadas con la estructura de trabajo en cuanto a las listas y permite la integración con Google Drive.” (muranas, 2020)

**3.1.2.2 Dificultades de la gestión de proyectos:** Debemos entender que en la ejecución de un proyecto, se van a encontrar muchos factores que van a entorpecer el cumplimiento exitoso de los proyectos que se están desarrollando, y por ende, va a depender de cada empresa el cómo sobrepasa esos obstáculos con la implementación de metodologías y estrategias “Actualmente una gran cantidad de nuevas empresas tienen problemas en cuanto a una buena gestión de las actividades de su personal, tener un bajo control en el rendimiento de cada trabajador termina repercutiendo de alguna manera en las utilidades de la empresa, algunas empresas optan por utilizar metodologías para la gestión de proyectos como medida de solución. Existen diversas metodologías para realizar un proyecto, tanto las tradicionales como las ágiles, sin embargo, así como muchas empresas culminan exitosamente sus proyectos con cualquiera de estas metodologías, hay otras que no lo logran y esto debido a diversos factores”. (Arce Ramos, 2019)

**3.1.2.3 Metodologías para gestión de proyectos:** La ejecución de un proyecto se puede dar a cabo por medio de diferentes estrategias, pero la más recomendada es aplicar metodologías de desarrollo de software; ya que para nadie es un secreto que la tecnología cada vez va simplificando el trabajo del humano, brindando un mayor rendimiento en los procesos “El

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 14 de 26

desarrollo de proyectos consta de actividades que deben ser planificadas y ejecutadas mediante la aplicación de estrategias que aseguren su correcto funcionamiento y el cumplimiento de sus objetivos. Para esta problemática surgió una alternativa desde hace mucho y son las metodologías. Una metodología de desarrollo de software consta de un proceso o conjunto de procedimientos y documentación que permiten una correcta ejecución del proyecto, con el fin de crear nuevas y mejores aplicaciones de calidad que cumplan con las expectativas del cliente. Se define a la metodología como “un proceso que permite al equipo dar respuestas rápidas e impredecibles a las valoraciones que reciben sobre su proyecto””. (Gonçalves, 2016, p. 3).

### **3.1.3 Marco conceptual.**

**3.1.3.1 Trabajo en equipo:** El alcance de un proyecto, convenio o idea de negocio, va a depender en gran parte de cómo se conforme el equipo de trabajo, se deleguen los roles y se cumplan los objetivos específicos para alcanzar los objetivos generales, además, se va a necesitar de una retroalimentación constante para verificar el cumplimiento de las tareas asignadas “Trabajar en equipo no implica necesariamente tener éxito, ya que resulta indispensable que los miembros o empleados dejen de actuar como parte de un grupo y que asuman como propio el objetivo del equipo para alcanzar los beneficios esperados. Para poder lograr un buen trabajo en equipo será preciso: Fijar unos objetivos y metas comunes, potenciar la comunicación entre sus integrantes, implicar a todos los miembros en la toma de decisiones, propiciar la adquisición de una responsabilidad compartida, festejar todos los éxitos alcanzados por el equipo, utilizar diversidad como elemento diferenciador y ganador, establecer lazos de confianza entre sus miembros, promover el entendimiento entre las partes, fomentar el compromiso mutuo.” (European Business School, 2019)

**3.1.3.2 Objetivos de la dirección de proyectos:** La dirección de proyectos esta enfocada a seguir unas estrategias que permitan darle cumplimiento a cada una de las metas que se establecen a lo largo de un proceso, por ende, se deben tener en cuenta unos parámetros que ayuden a ejecutar de manera correcta y a tiempo un proyecto “Especificar y concretar los objetivos del proyecto, definir el inicio y como va a evolucionar el proyecto, precisar las fases del proyecto, establecer el presupuesto que va a tener el proyecto, delimitar el alcance, definir cronológicamente los procesos controlar y dar respuesta a los problemas que surjan a lo largo del proyecto y crear el ambiente apropiado para la finalización del proyecto.” (Florez, 2019)wd

**3.1.3.3 Inconvenientes de la gestión de un proyecto:** Identificar las problemáticas que puede tener a futuro el desarrollo de un proyecto, permite crear estrategias que mitiguen los

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	<b>Código:</b> F-DO-0025
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 15 de 26

inconvenientes y posibilita llevar a cabo con éxito la totalidad de un proyecto “Al momento de desarrollar la gestión de un proyecto se pueden dar algunas restricciones, las más comunes son el tiempo que va a durar, los costos que genera el estudio y su implementación y el alcance que se le va a dar, a esto se le llama el triángulo de hierro en gestión de proyectos, cuyo objetivo principal es sacar el proyecto en el menor tiempo posible, por lo que cada una de las variables mencionadas están entrelazadas, donde, si se modifica una, influye directamente en las otras, como ejemplo, al modificar el costo del proyecto va a repercutir en el número de tareas a realizar, por lo que habría que reevaluar esa variable reduciendo las tareas u optimizándolas para que se ajusten al presupuesto, de la misma manera si lo que se quiere es reducir el tiempo en que se va a gestionar el proyecto, sería necesario contratar más personal por lo que los costos aumentarían” (Florez, 2019)

#### **3.1.4 Marco legal.**

- Decreto 2844 de 2010, referente a “ARTÍCULO 5. Proyectos de inversión pública. Los proyectos de inversión pública contemplan actividades limitadas en el tiempo, que utilizan total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar, o recuperar la capacidad de producción o de provisión de bienes o servicios por parte del Estado. Los proyectos de inversión se clasificarán de acuerdo con los lineamientos que defina el Departamento Nacional de Planeación, atendiendo las competencias de las entidades y las características inherentes al proyecto. Con fundamento en estos criterios, se determinarán los requerimientos metodológicos que deberá atender cada proyecto de inversión para su formulación, evaluación previa, registro, programación, ejecución, seguimiento y evaluación posterior.” (Zuluaga, 2010)
- Decreto 591 de 1991, referente a “Artículo 5° Los contratos de financiamiento, administración de proyectos, fiducia, arrendamiento, compraventa y permuta de bienes inmuebles y los convenios especiales de cooperación, constarán siempre por escrito, independientemente de su cuantía. (Lombana, 1991)
- Ley 996 de 2005 (Ley de garantías), referente a “La Ley de Garantías prohíbe a los gobernadores, alcaldes, secretarios, gerentes y directores de Entidades Estatales del orden municipal, departamental y distrital celebrar convenios interadministrativos para ejecutar recursos públicos durante los cuatro (4) meses anteriores a cualquier elección.” (Función pública , 2017)

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	<b>Código:</b> F-DO-0025
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 16 de 26

- El Convenio o Contrato Interadministrativo, se registrará en lo pertinente por la Ley Colombiana, las normas Constitucionales y en especial, por el artículo 95 de la Ley 489 de 1998 para el caso específico de los convenios interadministrativos y en el caso de los contratos interadministrativos por lo dispuesto por artículo 2°, literal C, numeral 4 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, estos últimos que disponen que, los contratos donde las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la Entidad ejecutora, señalado en la ley o en sus reglamentos, dará lugar a configurar una de las modalidades de selección, de contratación directa, a través de un contrato interadministrativo. (IDEA, s.f.)

### **3.2 Desarrollo y logro de objetivos.**

#### **3.2.1 Fecha de inicio, cumplimiento, manejo y etapa de los convenios vigentes del IDEA.**

Se realizó una consulta general en el área de Dirección y Administración de Proyectos y Convenios, en la cual se preguntó específicamente por los convenios vigentes y por liquidar que tiene a cargo la dirección. La asistente administrativa Gladys Cataño brindó una base de datos en la que está relacionada toda la información que tiene que ver con los convenios; la cual se desglosa en diferentes categorías que son: -Número del convenio SIIF (Sistema integrado de información financiera AS400), -Cliente con el cual se hizo el convenio, -Dependencia encargada, - Nombre del convenio, -Objeto del contrato, -Valor del contrato, - Condiciones financieras, - Asesor encargado, -Fecha de inicio y terminación del convenio, -Estado en el cual se encuentra el convenio (bien sea que esté en ejecución o por liquidar). A continuación, se adjunta parte de la base de datos de la cual se extrajo toda la información:

Tabla 4. Base de datos

CONVENIOS A ABRIL 30 DE 2021													
#CONVENIO	CLIENTE/ORDENADOR	DEPENDENCIAS	NOMBRE	OBJETO	VALOR DE SUSCRIPCIÓN	OR DE SUSC	SAL DO ACT	CONDICIONE S FINANCIERA S	COMISI	ASESOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	ESTAD
10000743	AGENCIA DE DESARROLLO RURAL-ADR	AGENCIA DE DESARROLLO RURAL-ADR-RENTAN	CONV ADR FONDO ESPECIAL ADMON MAQUINI DISTRITOS ADECUACIÓN DE TIERRAS		865.929.049	#####	10%	DTF	5% aportados por el IDEA	DANIELA LÓPEZ	23/12/2020	30/06/2021	En ejecución
10000744	AGENCIA DE DESARROLLO RURAL-ADR	ADR - VALOR+	CONV RGU DISTRITOS ADR IDEA VALOR+	FONDO ESPECIAL ADMON ACTUALIZACIÓN RGU DISTRITOS REPELON Y SANTA LUCÍA	1.155.921.741	#####	10%	DTF	5% aportados por el IDEA	DANIELA LÓPEZ	22/12/2020	20/08/2021	En ejecución
10000624	AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE MEDELLÍN SAPIENCIA	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PARA LA CULTURA, MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA, CEDIDO A LA AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE MEDELLÍN SAPIENCIA	CONV ALIANZA AMA 2012 SS 15 0116(0432), SAPIENCIA	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS Y CRÉDITOS CONDONABLES PARA MATRÍCULA Y SOSTENIMIENTO EN EDUCACIÓN SUPERIOR DE JÓVENES DE ESTRATO 1, 2 Y 3 EN LA CIUDAD DE MEDELLÍN Y EN LOS MUNICIPIOS DE LAS SUBREGIONES DE ANTIOQUIA EN EL MARCO DE LA ALIANZA MEDELLÍN ANTIOQUIA - AMA	18.500.000.000	#####	80%	DTF	1,5% SOBRE	CARMEN VARGAS	19/12/2012	18/06/2021	En ejecución
10000648	AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE MEDELLÍN SAPIENCIA	AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE MEDELLÍN SAPIENCIA	CONV SAPIENCIA 144-2015, IDEA 244-2015	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PARA EL OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS CONDONABLES PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR, DE ACUERDO A LAS NORMAS, REGLAMENTOS Y DIRECTRICES DEL FONDO MEDELLÍN EPM	50.500.000.000	#####	80%	DTF	1,5% SOBRE	CARMEN VARGAS	26/06/2015	31/12/2028	En ejecución
10000655	AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE MEDELLÍN SAPIENCIA	AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE MEDELLÍN SAPIENCIA	CONV SAPIENCIA EXTENDIENDO FRONTERAS	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS CRÉDITOS CONDONABLES DEL PROGRAMA "EXTENDIENDO FRONTERAS EDUCATIVAS"	700.000.000	#####	70%	DTF	1,3 % SOBRE	DAIRO QUINTERO	3/12/2015	2/12/2022	En ejecución
	AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE MEDELLÍN SAPIENCIA			BECAS TECNOLOGÍAS - ALCALDÍA DE MEDELLÍN A LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR VINCULADAS AL MISMO, CELEBRADO ENTRE LA AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE MEDELLÍN - SAPIENCIA Y EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA									

Tabla 5. Base de datos

10000740	AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE MEDELLÍN SAPIENCIA	AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE MEDELLÍN SAPIENCIA	CONV SAPIENCIA BECAS TECNOLOGIA	BECAS TECNOLOGÍAS - ALCALDÍA DE MEDELLÍN A LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR VINCULADAS AL MISMO, CELEBRADO ENTRE LA AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE MEDELLÍN - SAPIENCIA Y EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA	45.535.308.194	#####	85%	DTF	0,1% SOBRE PAGOS	CARMEN VARGAS	18/12/2020	18/12/2023	En ejecución
10000666	AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE MEDELLÍN SAPIENCIA	AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE MEDELLÍN SAPIENCIA	FONDO EPM CONV 20170 SAPIENCIA	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PARA EL OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS CONDONABLES PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR, DE ACUERDO A LAS NORMAS, REGLAMENTOS Y DIRECTRICES DEL FONDO MEDELLÍN EPM	22.097.029.998	#####	80%	DTF	1,5% SOBRE	CARMEN VARGAS	27/12/2016	23/12/2028	En ejecución
10000731-10000732-10000733	AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE MEDELLÍN SAPIENCIA	SAPIENCIA	CONVENIO 0061-2020 FONDO EPN- UNIVERSIDADES	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y PAGO DE RECURSOS DE LOS PROGRAMAS PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR SAPIENCIA	43.171.846.394	#####	60%	DTF	0,7% SOBRE	CARMEN VARGAS	31/07/2020	31/07/2032	En ejecución
10000736	BELMIRA	MUNICIPIO DE BELMIRA-IDEA	CONV BELMIRA-IDEA 102 MTO MANUAL VIAS MPALES	AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA - Y EL MUNICIPIO DE BELMIRA, PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO MANUAL DE LAS VÍAS MUNICIPALES EN EL MUNICIPIO DE BELMIRA	19.124.033	#####	10 %	DTF	N/A	DAIRO QUINTERO	20/11/2020	20/06/2021	En ejecución
10000713	COPACABANA-CORANTIOQUIA	CORANTIOQUIA - COPACABANA	CONV COPACABANA 0066 DE 2019, CONST COLECTORES	REALIZAR LA ADMINISTRACIÓN Y PAGO DE LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES AL CONVENIO SUSCRITO ENTRE CORANTIOQUIA Y EL MUNICIPIO DE COPACABANA- VIGENCIA 2019: CUYO OBJETO ES: AUNAR ESFUERZOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE COLECTORES DE LA VEREDA ZARZAL CURAZAO, MUNICIPIO DE COPACABANA	1.690.178.217	#####	30%	DTF	N/A	ADRIANA RAMIREZ	29/05/2019	suspendido indefinidamente	En ejecución
10000727	CORNARE	CORNARE	CONV-MARCO INTERAD DE ASOC CORNARE 260/2019	CONVENIO MARCO INTERADMINISTRATIVO DE ASOCIACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN Y PAGO POR PARTE DE INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA-IDEA, DE RECURSOS ASIGNADOS POR LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LOS RÍOS NERGO-NARE CORNARE- PARA LA CONTINUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN. AUNAR ESFUERZOS PARA LA ENTREGA DE LAS CÉLULAS A LINEA	DIFERENTES ACTAS DE	#####	10%	DTF	N/A	DIANA FERNANDEZ	30/12/2019	1/01/2021	En ejecución

Tabla 6. Base de datos

14	10000653	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	CONV OLIMPIADAS DEL CONOCIMIENTO 2015	AUNAR ESFUERZOS PARA LA ENTREGA DE LOS ESTÍMULOS A LOS SEMIFINALISTAS Y FINALISTAS DE LAS OLIMPIADAS DEL CONOCIMIENTO AÑO 2015	981.587.511	####	####	N/A	N/A	DAIRO QUINTERO	24/06/2015	24/06/2022	En ejecución
15	10000634	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	CONV DPTO DE ANTIOQUIA BECAS MAESTRIAS EDUCA	MEDIANTE BECAS DE MAESTRÍA A DOCENTES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS EN EL OCCIDENTE DE ANTIOQUIA, TODO EL DEPARTAMENTO	22.500.000.000	####	####	80% DTF	1,8% SOBRE	DOORA RESTREPO	3/10/2013	31/12/2021	En ejecución
16	10000238	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	CONV APOYO LINEAS ESTRAT. PLAN DLOO DPTAL	"POR MEDIO DEL PRESENTE CONVENIO EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA SE OBLIGA A CONSTITUIR CON EL IDEA, UN FONDO DE ADMINISTRACIÓN QUE SE DENOMINARÁ APOYO AL DESARROLLO DE LÍNEAS ESTRATÉGICAS DEL PLAN DE DESARROLLO DE EDUCACIÓN	65.794.077.558	####	####	SEGÚN POLITI	5% SOBRE RE	DIANA FERNANDEZ	20/01/2006	HASTA AGOTAR REC	En ejecución
17	10000337	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	CONV INF.FISICA EDUCAT.ACUERDOS MPALES 2006	"EL PRESENTE CONVENIO TIENE POR OBJETO, ADMINISTRAR LOS RECURSOS PARA COFINANCIAR LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE LOS MUNICIPIOS APROBADOS EN LAS JORNADAS DE ACUERDOS QUE REALIZA EL SEÑOR GOBERNADOR EN TODAS LAS REGIONES DEL DEPARTAMENTO Y QUE ESTÉN INSCRITOS EN EL BANCO DE PROYECTOS DE DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL."	17.600.000.000	####	####	SEGÚN POLITI	5% SOBRE RE	DIANA FERNANDEZ	28/11/2006	HASTA AGOTAR REC	En ejecución
18	10000380	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	CONV INFRAS. EDUCAT. PLAN DLOO 2007	ANTIOQUIA, SE OBLIGA A CONSTITUIR CON EL IDEA, UN FONDO DE ADMINISTRACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE DESARROLLO 2004-2007 "ANTIOQUIA NUEVA UN HOGAR PARA LA VIDA, EN MARCO DEL	56.374.306.180	####	####	SEGÚN POLITI	5% SOBRE RE	DIANA FERNANDEZ	26/06/2007	HASTA AGOTAR REC	En ejecución
		DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN			"POR MEDIO DEL PRESENTE CONVENIO EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, SE OBLIGA A CONSTITUIR CON EL IDEA, UN FONDO DE ADMINISTRACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE DESARROLLO 2004-2007 "ANTIOQUIA NUEVA" UN HOGAR PARA LA VIDA. EN FI. MARCO									

### 3.2.2 Estructura organizacional del área de Dirección y Administración de Proyectos y Convenios.

La información que se anexa a continuación proviene de un documento base llamado "Manual de Proyectos Compilado", que tiene la Dirección de Proyectos y Convenios del IDEA, con el fin de entender y dar a conocer las funciones que tiene cada uno de los cargos.

- Propósito de la Dirección de Administración de Proyectos y Convenios: Aplicar sus conocimientos profesionales en la ejecución de las actividades misionales que buscan planear, desarrollar, administrar y gestionar recursos y/o proyectos en la búsqueda de generar fomento y desarrollo en las regiones del Departamento. (Valencia, 2020)

-Área de desempeño: administración de recursos - funciones: 1. Apoyar el proceso precontractual de los convenios y contratos asignados, al igual que el proceso de liquidación de los mismos, de manera oportuna. 2. Analizar cada una de las condiciones establecidas en los convenios o contratos interadministrativos que le sean asignados, con el fin de implementar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones adquiridas por el IDEA. 3. Ajustar la contabilidad de cada uno de los convenios o contratos interadministrativos que le sean asignados, con el apoyo del profesional con funciones contables de la dependencia. 4. Atender de manera oportuna, cada uno de los convenios o contratos interadministrativos para la administración de recursos o ejecución de proyectos,

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	<b>Código:</b> F-DO-0025
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 19 de 26

asignados, de acuerdo con los procedimientos a cargo de la Dirección de Administración de Proyectos y Convenios. 5. Realizar un adecuado seguimiento a la ejecución de los convenios y contratos interadministrativos que le correspondan, al igual que a sus contratos derivados, desde el inicio hasta el momento de la liquidación, con el fin de verificar el cumplimiento del objeto contractual. 6. Custodiar la información que le sea entregada para el cumplimiento de sus funciones y transferirla a los respectivos expedientes de manera oportuna y de acuerdo con los manuales establecidos por el Instituto. Participar en la elaboración de los informes que se requieran para evidenciar la gestión que se realiza en la dependencia. 7. Informar oportunamente a la Dirección, acerca de los posibles riesgos que puedan afectar la adecuada ejecución del convenio o contrato, con el fin que se establezcan las acciones necesarias para que éstos no se materialicen. 8. Realizar aportes con el fin de contribuir a la mejora continua de los aplicativos que se utilicen en la dependencia. 9. Conciliar con los clientes, todo lo relacionado con los movimientos de los recursos de los convenios y contratos a cargo (Ingresos, retiros, rendimientos, comisiones, cuentas por pagar, pagos, entre otros) y realizar los ajustes pertinentes. (Valencia, 2020)

-Subgerente de Convenios y Cooperación: Planificar la gestión de la Subgerencia, Gestionar recursos, firmar convenios y contratos interadministrativos, presentar informes, asistir y liderar las mesas técnicas, asistir a los comités directivos, convocar y liderar el comité primario de la Dirección.

- Director de Administración de Proyectos y Convenios: Planificar la gestión de la Dirección, Gestionar recursos, firmar disponibilidades y pagos interadministrativos, presentar informes, asistir y liderar las mesas técnicas, asistir a los comités directivos, convocar y liderar el comité primario de la Dirección.

-Profesionales universitarios y contratistas: Administrar los fondos especiales de los Convenios y contratos interadministrativos asignados, apoyar en otras labores especiales asignadas, apoyar en la elaboración de propuestas de Administración de Fondos Especiales cuando se requiera, hacer estudios previos, tramitar convenios y contratos interadministrativos y sus modificaciones, apoyar en la liquidación convenios y contratos interadministrativos, asistir a las mesas técnicas. Contratistas de apoyo a la gestión de la Dirección en el tema de Fondos Especiales y de convenios y contratos interadministrativos, así como en proyectos asignados.

-Auxiliares administrativos: Apoyo administrativo para los resultados de la Dirección de Administración de Proyectos y convenios, hacer las trasferencias documentales, apoyar en otras tareas asignadas

Tabla7. Manual de proyectos compilado

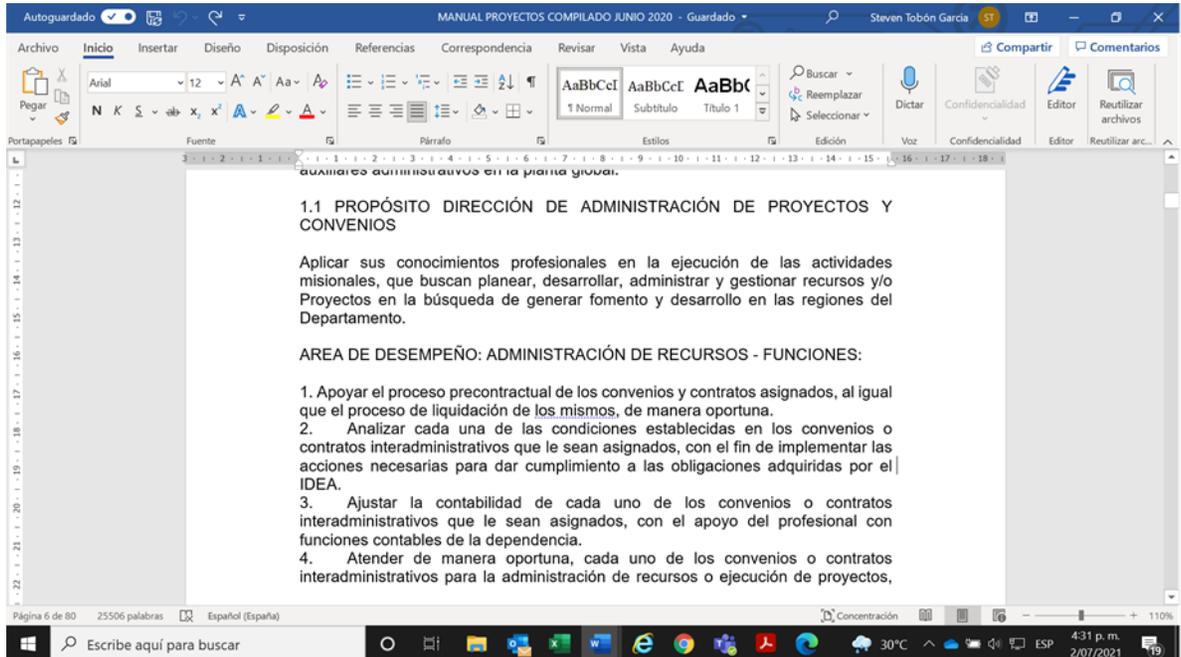
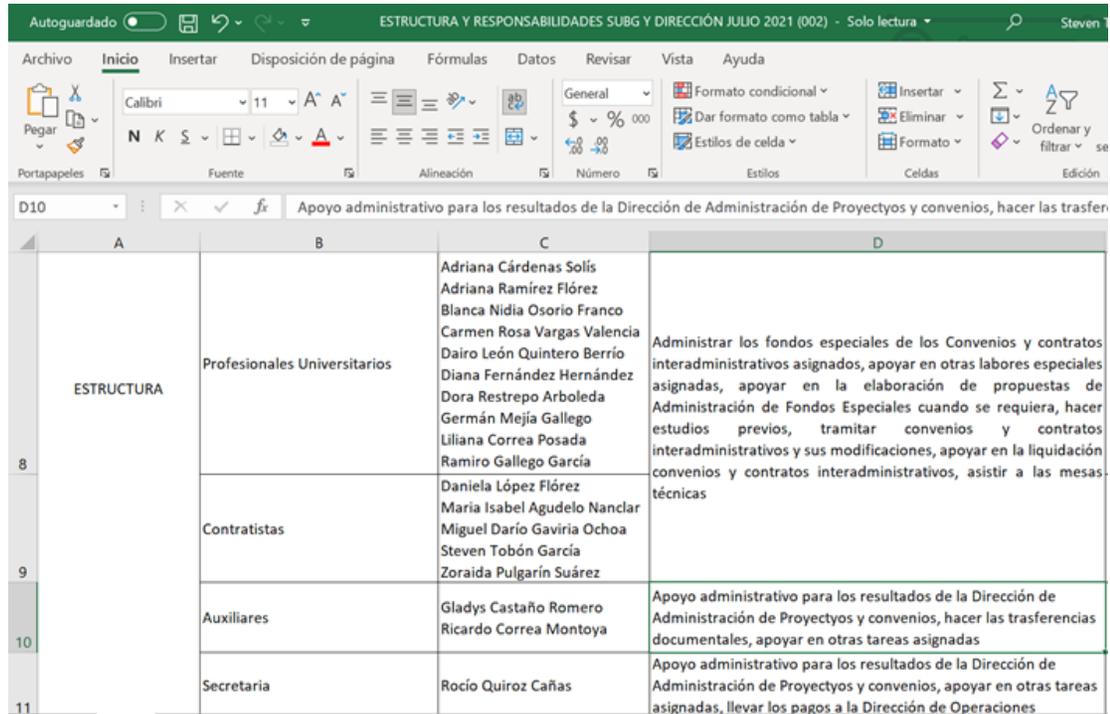


Tabla 8. Estructura y responsabilidades subgerencia y dirección

	A	B	C	D	E	F	G
	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	NOMBRE	RESPONSABILIDADES	AGENDA		
2	Detalle del Proceso	Subgerente de Convenios y Cooperación	Santriago Atehortúa Sierra	Planificar la gestión de la Subgerencia, Gestionar recursos, firmar convenios y contratos interadministrativos, presentar informes, asistir y liderar las mesas técnicas, asistir a los comites directivos, convocar y liderar el comité primario de la Dirección			
3		Director de Administración de Proyectos y Convenios	Babinton Flórez Moreno	Planificar la gestión de la Dirección, Gestionar recursos, firmar disponibilidades y pagos interadministrativos, presentar informes, asistir y liderar las mesas técnicas, asistir a los comites directivos, convocar y liderar el comité primario de la Dirección			
4		Asesor Encargado del procedimiento	Adriana Cárdenas Solís	Administrar Fondos Especiales de convenios y contratos interadministrativos asignados, hacer labor de mercadeo, hacer y actualizar el plan de gestión de la dirección, actualizar el proceso de Administración de Fondos Especiales y el mapa de riesgos, apoyar en las auditorías y en los planes de mejoramiento, elaborar propuestas de Administración de Fondos Especiales, hacer estudios previos, tramitar convenios y contratos interadministrativos y sus modificaciones, apoyar en la liquidación convenios y contratos interadministrativos			
5				Planificar la gestión de la Subgerencia, Gestionar recursos, firmar			

Tabla 9. Estructura y responsabilidades subgerencia y dirección.



	A	B	C	D
8	ESTRUCTURA	Profesionales Universitarios	Adriana Cárdenas Solís Adriana Ramírez Flórez Blanca Nidia Osorio Franco Carmen Rosa Vargas Valencia Dairo León Quintero Berrío Diana Fernández Hernández Dora Restrepo Arboleda Germán Mejía Gallego Liliana Correa Posada Ramiro Gallego García	Administrar los fondos especiales de los Convenios y contratos interadministrativos asignados, apoyar en otras labores especiales asignadas, apoyar en la elaboración de propuestas de Administración de Fondos Especiales cuando se requiera, hacer estudios previos, tramitar convenios y contratos interadministrativos y sus modificaciones, apoyar en la liquidación convenios y contratos interadministrativos, asistir a las mesas técnicas
9		Contratistas	Daniela López Flórez Maria Isabel Agudelo Nanclar Miguel Darío Gaviria Ochoa Steven Tobón García Zoraida Pulgarín Suárez	
10		Auxiliares	Gladys Castaño Romero Ricardo Correa Montoya	Apoyo administrativo para los resultados de la Dirección de Administración de Proyectos y convenios, hacer las transferencias documentales, apoyar en otras tareas asignadas
11		Secretaria	Rocío Quiroz Cañas	Apoyo administrativo para los resultados de la Dirección de Administración de Proyectos y convenios, apoyar en otras tareas asignadas, llevar los pagos a la Dirección de Operaciones

### 3.2.3 Desarrollo del proceso de la aplicación Trello para gestión de convenios en el IDEA.

Al contar con una base de datos de convenios de la dirección de proyectos y convenios, se empezó a trabajar en la aplicación Trello, sustrayendo la información mas relevante como:- Nombre del convenio, -Cliente con el que se está gestionando el convenio, - Numero del convenio en el SIIF (Sistema Integrado de Información Financiera) -Asesor encargado por parte del IDEA, - Fecha de terminación del contrato y -Estado actual del convenio (En ejecución o por liquidar), luego de tener toda la información se crearon dos tableros en la aplicación, uno se llama “Convenios en ejecución y el otro Convenios por liquidar”, en cada uno de los tableros se gestionaron varias listas con cada uno de los clientes que maneja la dirección y en cada lista se hicieron varias tarjetas mostrando el nombre del convenio, asesor encargado, número del convenio en el SIIF y la fecha de terminación del contrato, al poner la fecha; la aplicación Trello nos enviará una alerta en el momento que este próximo a terminar el contrato, con el fin de poder gestionar a tiempo las obligaciones de cada una de las partes del contrato y no incurrir a problemas legales.

El desarrollo de esta aplicación le va a permitir a cada uno de los funcionarios de la dirección de proyectos y convenios poder visualizar de manera rápida y precisa la información mas relevante de los convenios, con el fin de dar una respuesta ágil y oportuna a las solicitudes de los clientes, además va a estar desglosado los convenios que tiene a cargo cada funcionario con el objetivo de brindar un orden y delegación de responsabilidades. Otro aspecto muy importante es poder saber la fecha en que se va a vencer el contrato y Trello nos va a enviar una alerta días antes para poder gestionar la totalidad de la ejecución.

Tabla 10. Tableros aplicación Trello



Tabla 11. Listado de convenios en ejecución



Tabla 12. Listado de convenios en ejecución.



Departamento / Entidad	Nombre del Convenio	ID	Fecha
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - SECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD	CONV DPTO-IDEA BANCO DE LAS OPORTUN 262-2013	#10000635-BLANCA OSORIO	31 de dic. de 2023
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	CONV OLIMPIADAS DEL CONOCIMIENTO 2015	#10000653-DAIRO QUINTERO	24 de jun. de 2022
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	CONV INTER. MANDATO ADMON FUENTE PAGO-RECAUD	#10000200 (EJECUCIÓN HASTA QUE LAS PARTES LO CONSIDEREN)-ADRIANA RAMIREZ	
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	FONDO DE GARANTÍAS CONTINGENTES	#10000052 (EJECUCIÓN HASTA LA CANCELACIÓN DE LAS OBLIGACIONES)-ADRIANA RAMIREZ	
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	CONV TUNEL DEL TOYO	#10000650 -GERMAN MEJIA	28 de abr. de 2026
1.EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA 2. FONDO PAZ	1.CONV VIVA ACTA DE INCOR CON MARCO 145/2020-	#10000746-DIANA FERNANDEZ	
IDEA	CONV IDEA CONSIGNA	#10000691-(EJECUCIÓN AGOTAR RECURSOS)-DI	
IDEA	CONV PLAZA APORTES	#10000399 (EJECUCIÓN AGOTAR RECURSOS)-DI QUINTERO	
1.NUEVOS CREDITOS RECURSOS VIVA	#10000132-(EJECUCIÓN HASTA AGOTAR RECURSOS)-DIANA FERNANDEZ		
2.CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 338 DE 2020 - CONV BECAS ZONAS FUTURO FONDOPAZ-MIGUEL GAVIRIA			7 de nov. de 2023

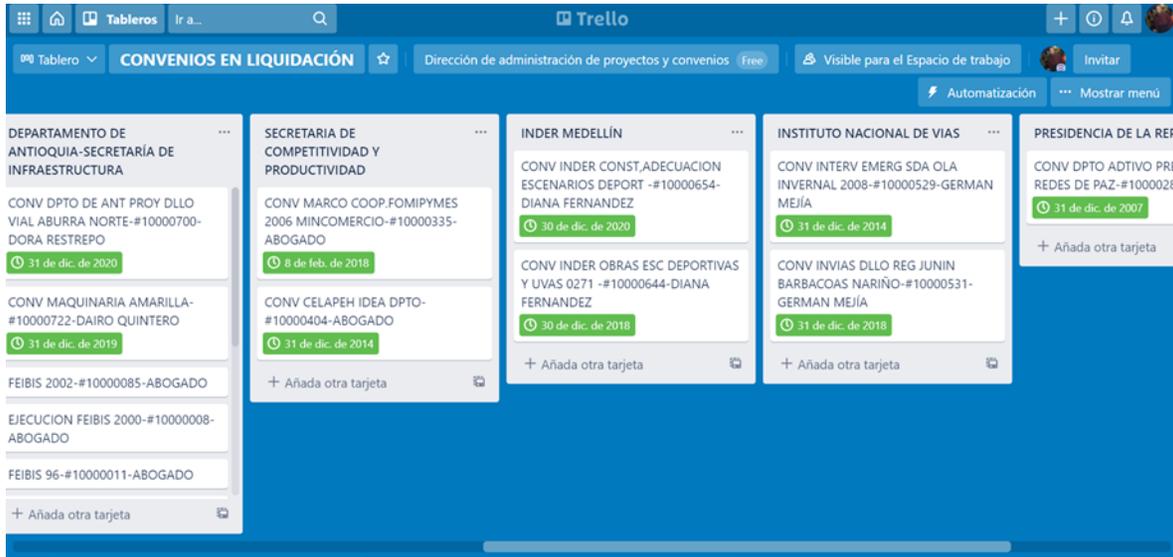
Tabla 13. Listado de convenios por liquidar.



Departamento / Entidad	Nombre del Convenio	ID	Fecha
1.AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS ANT 2.EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA-VIVA	1.CONV ANT CATASTRO-	#10000674-ADRIANA RAMIREZ	
2.CONV. VIVA JUNTAS VIVIENDA 2008	#10000418-DIANA FERNANDEZ		31 de dic. de 2015
MUNICIPIOS	CONV CORANTIOQUIA- AMALFI-	#10000692-JORGE SOSA	30 de may. de 2019
MUNICIPIOS	CORANTIOQUIA - MUNICIPIO DE ANDES-CONV MPIO DE ANDES CONST COLECTORES CORR TAPA	#10000703-JORGE SOSA	25 de oct. de 2019
MUNICIPIOS	CARAMANTA-CONV CARMANTA IDEA BALCONES 2 080/2020-	#10000735-DAIRO QUINTERO	27 de dic. de 2020
MUNICIPIOS	CORANTIOQUIA - CIUDAD BOLIVAR-CONV CIUDAD BOLIVAR CONST		
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	COMITE TÉCNICO-CONV CARTOGRAFIA DIGITAL	#10000548-DORA RESTREPO	31 de oct. de 2018
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	FGA-CONV FONDO DE CONT ABURRA NORTE 0830-	#10000563-ADRIANA RAMIREZ	31 de dic. de 2020
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	GERENCIA DE NEGRITUDES-CONV INCODER CONSEJOS COMUN. AFROCOLOMBIANOS-	#10000340 -DIANA FERNANDEZ	
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	GERENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS-CONV VENTA DE FLUJO DE CAJA DESCANTADO-		
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	CIUDADANA-CONV ALIANZA ANTIOQUIA PARA LA EQUIDAD-	#10000251-ABOGADO	31 de dic. de 2013
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	CON DPTO DE ANTIOQUIA-IDEA OLIMPIADAS 0349-	#10000641-DAIRO QUINTERO	8 de nov. de 2020
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	CONV DPTO DE ANT SEC EDUCACION 0395 2012-	#10000623-DAIRO QUINTERO	31 de dic. de 2020
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA-SECRETARIA INFRAESTRUCTURA	CONV DPTO DE ANT F VIAL ABURRA NORTE-DORA RESTREPO		31 de dic. de 2020
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA-SECRETARIA INFRAESTRUCTURA	CONV MAQUINARIA /	#10000722-DAIRO QUINTERO	31 de dic. de 2019
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA-SECRETARIA INFRAESTRUCTURA	FEIBIS 2002-	#10000008	
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA-SECRETARIA INFRAESTRUCTURA	EJECUCION FEIBIS 200 ABOGADO		
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA-SECRETARIA INFRAESTRUCTURA	FEIBIS 96-	#10000011-	

Tabla 14. Listado de convenios por liquidar.

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 24 de 26



#### 4. CONCLUSIONES.

El desarrollo de la propuesta permite entender de manera precisa todos los convenios que tiene a cargo la dirección de proyectos y convenios, en función de cumplir los objetivos de la institución y brindar una mejor productividad, además se comprende cada una de las responsabilidades y tareas que desempeñan cada uno de los funcionarios de la dirección.

Al ser una aplicación para organizar proyectos de trabajo colaborativo, cada uno de los integrantes de los equipos pueden ir ejecutando las tareas asignadas y también darlas por cumplidas en el momento en que culminan, con esto los jefes y funcionarios pueden visualizar en tiempo real el logro de los objetivos o por lo contrario evidenciar si alguna tarea no se ha ejecutado en su totalidad en los tiempos establecidos.

Generar productividad en los procesos de atención al cliente, brindará muy buenas relaciones estables con los clientes que tiene el IDEA y por ende tener nuevos convenios a futuro.

El trabajo en equipo es fundamental para alcanzar los objetivos estipulados y poder desarrollar al máximo las tareas y responsabilidades.

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 25 de 26

## 5. RECOMENDACIONES.

La idea de la propuesta de mejora es poderla implementar en su totalidad en todos los procesos de la dirección para que los datos los puedan manejar, modificar y organizar cualquiera de los funcionarios.

El siguiente paso para seguir después de implementar todos los convenios, es plasmar cada una de las tareas y responsabilidades que tienen cada uno de los funcionarios y las metas por lograr que tiene a cargo la dirección.

A futuro se espera poder implementar la aplicación Trello a cada una de las dependencias del Instituto para el desarrollo de Antioquia (IDEA).

Uno de los inconvenientes del IDEA es la alta rotación del personal, específicamente los contratistas y esto conlleva a que las nuevas personas que ingresan al instituto no tengan claridad de las funciones y procesos que viene desarrollando la dependencia a la cual va a ingresar. La aplicación Trello va a servir de guía para conocer las tareas, procesos y funciones que se desempeñan en el área y poder darle continuidad para que los procesos no queden congelados y no se terminen en su totalidad.

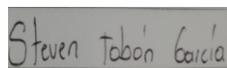
## 6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

- BELANDO-MONTORO, M. R. Formación permanente del profesorado. Algunos recursos TIC para la docencia universitaria. Revista Iberoamericana de Educación. 2014, 65/1. Recuperado de: <http://www.rieoei.org/deloslectores/6172Belando.pdf>
- CARBALLO, R. Aprender haciendo en Grupo: experiencia innovadora. En R. Carballo (dir.), Aprendiendo e innovando desde la experiencia. Madrid: Universidad Complutense de Madrid, 2013, p. 181-196.
- Arce Ramos, A. E. (2020). *Facultad de ciencias empresariales* . Obtenido de Universidad Científica Del Sur:  
<https://repositorio.cientifica.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12805/1089/B-Arce%20A.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- BELANDO-MONTORO, María R.; CARRASCO TEMIÑO, María Aranzazu . (13 de 11 de 2014). *UNA EXPERIENCIA DE APLICACIÓN DE TIC* . Obtenido de ENCUENTRO SOBRE EXPERIENCIAS INNOVADORAS EN LA DOCENCIA.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL</b>	Código: F-DO-0025
		Versión: 01
		Página 26 de 26

- European Business School. (12 de 6 de 2019). *Todos los beneficios del trabajo en equipo*. Obtenido de European Business School: <https://www.eude.es/blog/beneficios-del-trabajo-equipo/>
- Expertos Negocios Online. (2018). *Trello. Qué es, para qué sirve y cómo funciona*. Obtenido de Expertos Negocios Online: <https://www.expertosnegociosonline.com/que-es-trello-para-que-sirve/>
- Florez, M. (6 de 8 de 2019). *Qué es la gestión de proyectos y que características la componen*. Obtenido de Task Enter: <https://www.taskenter.com/blog/nwarticle/55/1/que-es-la-gestion-de-proyectos-y-que-caracteristicas-la-componen>
- Lomas, N. (24 de 7 de 2014). *Disrupt Alum Trello gana \$ 10,3 millones por sus listas visuales de tareas pendientes*. Obtenido de Techcrunch: <https://techcrunch.com/2014/07/24/trello-series-a/>
- Lombana, H. d. (26 de 2 de 1991). *Decreto 591 de 1991*. Obtenido de Ministerio de ciencia : <https://minciencias.gov.co/sites/default/files/upload/reglamentacion/decreto-591-1991.pdf>
- Montealegre. (2008). *Definiciones de proyectos por varios autores*. Obtenido de Webscolar.
- muranas, Y. (13 de 7 de 2020). *Qué es Trello*. Obtenido de Openwebinars: <https://openwebinars.net/blog/que-es-trello/>
- Trello. (2021). *Breve historia de Trello*. Obtenido de Trello: <https://trello.com/es/about>
- Zuluaga, O. I. (5 de 8 de 2010). *Decreto 2844 de 2010*. Obtenido de Función publica: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=74913>
- Función publica . (1 de 11 de 2017). *Conozca el ABC de las restricciones en la nómina y en contratación estatal con ocasión de las elecciones a la Presidencia de la República y Congreso de la República*. Obtenido de Función publica : [https://www.funcionpublica.gov.co/noticias/-/asset\\_publisher/mQXU1au9B4LL/content/conozca-el-abc-de-las-restricciones-en-la-nomina-y-en-contratacion-estatal-con-ocasion-de-las-elecciones-a-la-presidencia-de-la-republica-y-congreso-d](https://www.funcionpublica.gov.co/noticias/-/asset_publisher/mQXU1au9B4LL/content/conozca-el-abc-de-las-restricciones-en-la-nomina-y-en-contratacion-estatal-con-ocasion-de-las-elecciones-a-la-presidencia-de-la-republica-y-congreso-d)
- IDEA. (s.f.). *CONVENIOS O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN DE FONDOS ESPECIALES SUSCRITOS CON EL IDEA*. Obtenido de IDEA.

Firma del estudiante:



Firma del asesor:



Firma del jefe en el Centro de Práctica:

