

**Actualización y optimización del control de activos a través de un sistema
especializado del manejo de inventario en el Acueducto y Alcantarillado de Popayán
S.A ESP**



Daniela Sánchez Orozco

Corporación Universitaria Autónoma del Cauca
Facultad de Ciencias Administrativas, Contables y Económicas
Programa de Administración de Empresas
Popayán – Cauca
2025

**Actualización y optimización del control de activos a través de un sistema
especializado del manejo de inventario en el Acueducto y Alcantarillado de Popayán
S.A ESP**



Daniela Sánchez Orozco

Trabajo de grado modalidad pasantía para optar el título profesional de Administradora de
Empresas

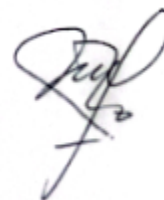
Director

José Rodrigo Orejuela Trujillo

Corporación Universitaria Autónoma del Cauca
Facultad de Ciencias Administrativas, Contables y Económicas
Programa de Administración de Empresas
Popayán – Cauca
2025

Nota de Aceptación

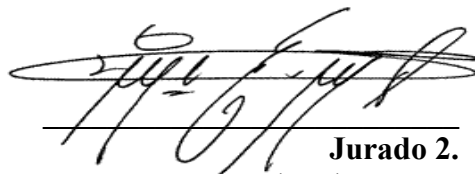
Una vez revisado y aprobado el documento final del trabajo de grado titulado *Actualización y Optimización del control activos a través de un sistema especializado en el Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A ESP*; realizado por la estudiante Daniela Sánchez Orozco, se autoriza para optar el título profesional de Administradora de Empresas en la Corporación Universitaria Autónoma



Director.
José Rodrigo Orejuela



Jurado 1.
Martín Valencia Gutiérrez



Jurado 2.
Jorge Eduardo Orozco

Popayán, 2025

Dedicatoria

Este logro se lo dedico principalmente a Dios quien es el proveedor de mi vida, por haberme permitido culminar una de mis metas.

A mi madre por haberme apoyado y confiado en mi en todo momento, por sus consejos y los valores inculcados, su comprensión, amor y dedicación para conmigo.

A mi padre, por haberme dado la solvencia económica para mis estudios aun sin estar en el plano terrenal, sin ti nada de esto sería posible.

A mi hijo por su compañía y amor incondicional. Por ser la fuente de mi esfuerzo y motor de mi vida.

A mis familiares, de quienes siempre recibí palabras de aliento, apoyo y creyeron en mi en tan arduo camino.

A mi persona, por el cariño, los consejos y la compañía durante el último proceso que resultó más complejo de lo esperado, L. Hoyos.

Agradecimientos

Para mí es un gran honor utilizar este espacio para expresar mi más sincero agradecimiento a todas las personas e instituciones que de una u otra forma hicieron posible la elaboración de este trabajo de grado, logrando así alcanzar el objetivo planeado.

Agradezco de manera muy cordial y sincera mi total gratitud a la división de talento humano por abrir las puertas de la empresa: Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A ESP. Sin su colaboración e información no hubiese sido posible el trabajo de investigación. De igual manera, agradezco a todo el personal del área de almacén donde se llevo a cabo el desarrollo del trabajo de investigación en especial al Sr. Manuel Rivera Salas coordinador del área quien me facilitó la información pertinente y requerida para el desarrollo de esta investigación.

Expreso también de manera muy especial a la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca, que asignó a los tutores para que brindaran asesoría a mi trabajo de investigación, especialmente a mi asesor José Rodrigo Orejuela quien a través de sus conocimientos y experiencia me acompañó asertivamente en la elaboración del presente trabajo.

Y, por supuesto, mi gratitud más profunda hacia Dios, durante el proceso y elaboración de este trabajo sucedieron un sinnúmero de problemas e inconvenientes, pero la esperanza y la fe puesta en Dios, de que todo saldría bien.

A mi familia, que siempre estuvo a mi lado, con palabras de aliento, apoyo y amor. Y de manera muy especial a mi madre quien siempre me apoyo de manera incondicional y por último y no menos importante a mi hijo Miguel Ángel, el cual con su cariño y amor me dio fuerzas para continuar en los días más difíciles. Gracias a ellos por cada día confiar y creer en mí.

Tabla de Contenido

Resumen.....	8
Abstract	9
Introducción	10
Capítulo 1: Información general sobre el Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A ESP	11
1.1. Aspectos Generales	11
1.2. Reseña Histórica	11
1.3. Misión, Visión y Valores	13
1.3.1. Misión	13
1.3.2. Visión.....	13
1.3.3. Principios y Valores.....	13
1.4. Ubicación geográfica	14
1.5. Organigrama de la organización	14
1.5.1. Junta directiva	15
1.5.2. Gerencia general	15
1.5.3. Subgerencias	15
1.5.4. Departamentos y áreas específicas.....	15
1.5.5. Supervisores y operativos	16
1.6. Departamento o unidad donde se realizó la pasantía	16
1.7. Misión y Visión área de Almacén.....	16
1.7.1. Misión	16
1.7.2. Visión.....	16
1.8. Análisis FODA.....	17
1.8.1. Fortalezas	17
1.8.2. Oportunidades	17
1.8.3. Debilidades	17
1.8.4. Amenazas	18
Capítulo 2: Importancia, limitación y alcance del trabajo de pasantía	19
2.1. Importancia	19
2.2. Limitaciones.....	19
2.3. Alcance	19

2.4.	Objetivos del informe	19
2.4.1.	Objetivo general.....	19
2.4.2.	Objetivos específicos	20
Capítulo 3. Programación de actividades empresariales.....		21
Capítulo 4: Conclusiones y Recomendaciones		23
4.1.	Conclusiones	23
4.2.	Recomendaciones	23
Bibliografía		25

Lista de Tablas

Tabla 1.	Programación de actividades	21
-----------------	-----------------------------------	----

Lista de Figuras

Figura 1	Organigrama.....	14
-----------------	------------------	----

Resumen

El presente informe describe las actividades realizadas durante la pasantía en el Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A ESP, enfocadas en la optimización del control de activos a través de un sistema especializado de manejo de inventario. A lo largo del proceso, se llevaron a cabo tareas como la verificación de giros, actualizaciones de inventarios, elaboración de manuales y formatos, y la implementación de procedimientos internos. El objetivo principal fue aplicar los conocimientos adquiridos en la carrera de Administración de Empresas para mejorar la eficiencia del área de almacén, aportando soluciones prácticas que fortalecen la gestión organizacional. El resultado evidencia la importancia de integrar la teoría con la práctica en entornos reales, contribuyendo significativamente al desarrollo profesional del pasante y al funcionamiento de la entidad.

Palabras claves: Control de inventario, activos fijos, gestión organizacional, pasantía, optimización de procesos, administración de empresas.

Abstract

This report describes the activities carried out during the internship at Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A. E.S.P., focused on optimizing asset control through a specialized inventory management system. Tasks included verification of material requests, inventory updates, development of manuals and formats, and the implementation of internal procedures. The main objective was to apply the knowledge acquired in the Business Administration program to improve the efficiency of the warehouse area by offering practical solutions that strengthen organizational management. The results highlight the importance of connecting academic theory with real-world practice, contributing significantly to the intern's professional development and the internal functioning of the organization.

Keywords: Inventory control, Fixed asset, Organizational management, Internship, Process optimización, Business administration

Introducción

La realización de las pasantías laborales permite al pasante ampliar los conocimientos adquiridos en la universidad y proporcionarle más información de la realidad organizacional. El presente informe refleja las actividades realizadas en el periodo de pasantías profesionales, requisito indispensable para culminar la carrera de Administración de empresas.

Dichas actividades de pasantías se justifican ya que es una manera en la cual se puede aplicar y poner en práctica los conocimientos adquiridos durante la carrera, sirviendo así, para confrontar la teoría con la realidad del día a día.

El contenido de este informe se estructuro en cuatro capítulos de la siguiente manera:

Capítulo I, este capítulo comprende aspectos generales donde se encuentra la misión, visión, valores de la empresa, ubicación geográfica de la organización Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A ESP, su estructura organizativa, el departamento en el que se desarrolló las pasantías y el análisis DOFA.

Capitulo II, está conformado por el planteamiento central del informe de pasantías, la importancia, limitación y alcance del mismo, en este se reflejan los objetivos durante la realización de las pasantías.

Capitulo III, comprende las actividades por semanas.

Capitulo IV, comprende las recomendaciones, conclusión, bibliografías y anexos.

Capítulo 1: Información general sobre el Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A ESP

1.1. Aspectos Generales

Actividad a la que se dedica la organización

La empresa Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A ESP se dedica principalmente a la prestación de servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado en la ciudad de Popayán. Su actividad principal incluye:

1. Captación, tratamiento y distribución de agua potable: Se encargan de asegurar que el agua que llega a los hogares y establecimientos comerciales sea apta para el consumo humano.
2. Recolección y tratamiento de aguas residuales: Gestionan la infraestructura necesaria para la recolección y el tratamiento de aguas residuales, asegurando su adecuada disposición final.
3. Mantenimiento y expansión de la infraestructura: Realizan labores de mantenimiento, expansión y modernización de la red de acueducto y alcantarillado, para asegurar un servicio eficiente y de calidad.
4. Gestión comercial: Administran la facturación, atención al cliente y otros aspectos comerciales relacionados con la prestación de estos servicios.

Estas actividades son esenciales para garantizar la calidad de vida de los habitantes de Popayán y el cuidado del medio ambiente.

1.2. Reseña Histórica

La historia del Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A. E.S.P. está íntimamente ligada al desarrollo urbano y a las necesidades básicas de la población de Popayán.

Inicios

El suministro de agua en Popayán comenzó a organizarse formalmente en la segunda mitad del siglo XIX. Antes de esa época, los habitantes de la ciudad obtenían agua principalmente de pozos y ríos cercanos. A medida que la población crecía y se expandía la ciudad, se hizo evidente la necesidad de contar con un sistema más eficiente y seguro para la distribución de agua potable.

Creación del acueducto

A principios del siglo XX, se iniciaron los primeros esfuerzos para construir un acueducto que llevara agua a la ciudad desde fuentes más confiables. En la década de 1930, se consolidó un sistema de acueducto que mejoró significativamente el acceso al agua potable en Popayán. Durante los años siguientes, la infraestructura se fue ampliando y modernizando, respondiendo al crecimiento urbano y a la demanda creciente.

Desarrollo del sistema de alcantarillado

Paralelamente, la necesidad de un sistema de alcantarillado se hizo cada vez más evidente, especialmente debido a los problemas de saneamiento que afectaban la salud pública. A mediados del siglo XX, se comenzaron a construir redes de alcantarillado para la recolección de aguas residuales, lo que permitió mejorar las condiciones de higiene en la ciudad.

Consolidación como empresa

En 1992, en el marco de las reformas que buscaban mejorar la eficiencia y la calidad de los servicios públicos en Colombia, se creó la empresa Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A. E.S.P. como una entidad con autonomía administrativa y financiera. Esta transformación permitió una mejor gestión de los recursos, una mayor inversión en infraestructura y una mejora en la calidad del servicio.

Actualidad

Hoy en día, la empresa es responsable de proporcionar servicios de acueducto y alcantarillado a una gran parte de la población de Popayán. Continúa modernizando su infraestructura, implementando tecnologías avanzadas para el tratamiento del agua y la gestión de residuos, y trabajando en proyectos que aseguren la sostenibilidad de los recursos hídricos en la región.

La empresa no solo se enfoca en garantizar un suministro constante de agua potable y en la adecuada disposición de las aguas residuales, sino también en la educación y concienciación de la población sobre la importancia del uso racional del agua y la protección del medio ambiente.

1.3. Misión, Visión y Valores

1.3.1. Misión

Según el Acueducto y Alcantarillado de Popayán (s.f.) su misión “es la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado con calidad y mejoramiento ambiental en fuentes de abastecimiento y fuentes receptoras”.

1.3.2. Visión

El Acueducto y Alcantarillado de Popayán (s.f.) “dirigirá sus acciones a consolidarse como un eficiente operador y prestador de servicios públicos domiciliarios y gestor de nuevos negocios”.

1.3.3. Principios y Valores

El Acueducto y Alcantarillado de Popayán (s.f.) presenta los siguientes principios y valores institucionales:

Sensibilidad social: Es tener conciencia de solidaridad y servicio, identificándonos con los problemas sociales y económicos de la comunidad, atendiendo sus necesidades para lograr una mejor calidad de vida.

Compromiso: Actitud positiva y responsable para el logro de los objetivos, fines y metas de la organización en la cual cada persona aporta su máxima capacidad con gran sentido de pertenencia.

Liderazgo: Capacidad de gestión organizacional para el logro de la excelencia en la prestación del servicio.

Respeto: Capacidad de aceptar los diferentes criterios y actitudes dentro de la filosofía de la organización.

Calidad: Resultado de una serie de procesos que llevan a un desarrollo oportuno y continuo de cada acción en la organización.

Ética: Comportamiento regido por principios individuales basados en honestidad, lealtad y transparencia, que hace de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Popayán

S.A. E.S.P. una organización integral. (Sección filosofía - principios y valores institucionales)

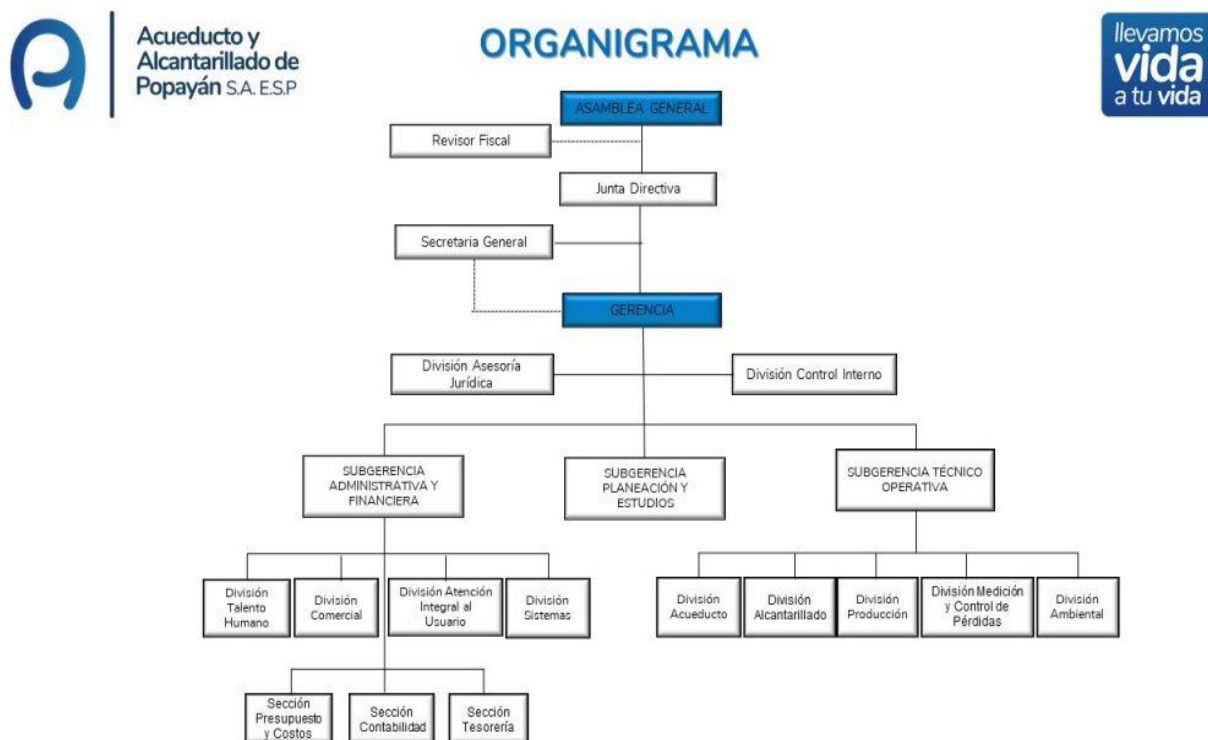
1.4. Ubicación geográfica

Planta de tratamiento El Tablazo, Cra 9 #53ª Norte-1 a 53ª Norte-75

1.5. Organigrama de la organización

Figura 1

Organigrama



Nota. Tomado del portal web del Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A. ESP – sección Sistema de Gestión de la Calidad.

El organigrama del Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A. E.S.P. generalmente sigue una estructura jerárquica que permite una gestión eficiente de los servicios y recursos. Aunque el organigrama exacto puede variar con el tiempo y en función de las necesidades de la organización, a continuación, se presenta una estructura típica:

1.5.1. Junta directiva

Máximo órgano de gobierno, encargado de la toma de decisiones estratégicas y de supervisar el desempeño de la empresa.

1.5.2. Gerencia general

Responsable de la dirección y administración general de la empresa. Reporta directamente a la Junta Directiva y se encarga de ejecutar las políticas y estrategias definidas.

1.5.3. Subgerencias

Subgerencia Administrativa y Financiera. Gestiona los recursos financieros, administrativos y humanos de la empresa.

Subgerencia Técnica y de Operaciones. Responsable de la operación y mantenimiento de la infraestructura de acueducto y alcantarillado.

Subgerencia Comercial. Encargada de la atención al cliente, facturación, recaudo y gestión comercial.

1.5.4. Departamentos y áreas específicas

Departamento de Planeación. Planifica y gestiona proyectos de expansión y mejora de la infraestructura.

Departamento de Control de Calidad. Asegura la calidad del agua y supervisa el cumplimiento de normas ambientales.

Departamento de Gestión Ambiental. Coordina las iniciativas de sostenibilidad y conservación de recursos hídricos.

Departamento de Recursos Humanos. Maneja el bienestar del personal, procesos de contratación, formación y desarrollo del equipo.

Departamento de Sistemas y Tecnología. Apoya las operaciones con soluciones tecnológicas y mantiene los sistemas informáticos.

Departamento de Comunicaciones. Maneja la relación con los usuarios, la comunidad y los medios de comunicación.

1.5.5. Supervisores y operativos

Supervisores de Operaciones. Encargados de supervisar las actividades diarias en la planta de tratamiento, redes de distribución, y estaciones de bombeo.

Personal Operativo. Técnicos y operarios que realizan las labores diarias de mantenimiento, reparación y operación del sistema de acueducto y alcantarillado.

Esta estructura asegura que cada área de la empresa tenga un enfoque claro y definido, permitiendo una operación eficiente y un servicio de alta calidad para los usuarios.

1.6. Departamento o unidad donde se realizó la pasantía

El departamento donde se realizaron las pasantías fue en el área administrativa, más específicamente en el área del almacén.

1.7. Misión y Visión área de Almacén

1.7.1. Misión

Garantizar la disponibilidad, almacenamiento, y control eficiente de los materiales, insumos y equipos necesarios para las operaciones del acueducto y alcantarillado, contribuyendo al funcionamiento ininterrumpido y eficiente de la empresa. Esto se logra a través de la gestión efectiva del inventario, asegurando la calidad de los materiales almacenados y optimizando los procesos de adquisición y distribución interna, siempre bajo principios de economía, responsabilidad y sostenibilidad.

1.7.2. Visión

Convertirse en un área estratégica y de referencia dentro de la empresa, reconocida por su eficiencia, innovación y capacidad para garantizar el suministro continuo y oportuno de materiales e insumos. Ser un modelo de gestión integral de inventarios que incorpore

tecnologías avanzadas y prácticas sostenibles, contribuyendo al éxito operativo de la empresa y al cumplimiento de sus objetivos de calidad y servicio al cliente.

1.8. Análisis FODA

1.8.1. Fortalezas

- Hay personal capacitado para las funciones dentro del departamento
- Existe compañerismos y buena comunicación al momento de realizar actividades
- Aportan muchas ideas y son eficientes.
- Existencia de procedimientos claros para el control de inventarios, recepción y despacho de materiales, lo que asegura una operación eficiente.

1.8.2. Oportunidades

- Se realizan constantes capacitaciones para mantenerse actualizados
- Permiten al pasante conocer las distintas áreas en forma practica
- Adopción de tecnologías de gestión de inventario como software avanzado para mejorar la eficiencia
- Abiertos a posibles recomendaciones o sugerencias por parte del personal.

1.8.3. Debilidades

- Posibles deficiencias en la rotación de inventarios, que pueden llevar a la obsolescencia de materiales o a un exceso de inventario inmovilizado
- Poca automatización en el control de actualización de stock, ya que se maneja manualmente a través de tarjetas y no automatizado.
- Desperdicio de materiales o compras innecesarias puede afectar la sostenibilidad financiera del área.
- Falta de procedimientos o desorden en el momento de recibir material, con formatos como órdenes de compra.

1.8.4. Amenazas

- Aumento en las regulaciones ambientales que podrían requerir cambios en la forma en que se gestionan ciertos materiales, incrementando los costos operativos
- La vulnerabilidad de las instalaciones de almacenamiento ante desastres naturales (terremotos, inundaciones) que podrían afectar la disponibilidad de ciertos materiales
- Debido a la zona en la que nos encontramos es muy posible ver cierre de vías, impidiendo así que el material llegue al almacén.

Capítulo 2: Importancia, limitación y alcance del trabajo de pasantía

2.1. Importancia

Las pasantías son fundamentales en la formación de un estudiante, ya que le permiten aplicar en un entorno laboral real los conocimientos y habilidades adquiridos durante su formación académica. A través de su desempeño, el pasante puede enfrentar situaciones cotidianas que contribuyen a mejorar sus competencias y preparar su desarrollo profesional como futuro licenciado en Administración de Empresas. En este trabajo se detallan las actividades realizadas durante el período de pasantías, destacando la experiencia adquirida y su impacto en el crecimiento personal y profesional del estudiante.

2.2. Limitaciones

La principal limitación enfrentada fue adaptarse a la dinámica de la empresa y a las diversas funciones desempeñadas en el área de almacén. Sin embargo, esta dificultad fue superada en pocas semanas, gracias al valioso apoyo y orientación brindados por el personal de la división de almacén, lo que permitió al pasante integrarse y desenvolverse con mayor confianza en sus responsabilidades.

2.3. Alcance

El pasante alcanzó un logro significativo en el aprendizaje de las actividades en el área de almacén de la organización Acueducto y Alcantarillado de Popayán. Durante este proceso, adquirió nuevos conocimientos y desarrolló habilidades adicionales a las que ya poseía, lo que le permitió fortalecer su competencia en la gestión y manejo de funciones clave en la organización.

2.4. Objetivos del informe

2.4.1. Objetivo general

Poner en práctica los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas durante la formación académica y a su vez brindar apoyo a través de los mismos, donde se requiera.

2.4.2. *Objetivos específicos*

- Asumir responsabilidades en las tareas a realizar durante el periodo de la pasantía.
- Obtener enseñanzas de las actividades y de igual manera contribuir con la misma.
- Aportar ideas nuevas, para la realización de algunas actividades en específico.

Capítulo 3. Programación de actividades empresariales

Tabla 1.

Programación de actividades

Actividades Desarrolladas	Funciones	Tiempo
Verificación de giros	Se debe verificar que la información sea correcta en este caso; a la dependencia que va dirigía, cual es el proceso, el subproceso, el detalle del destino, el código de costo y centro de información	Se realiza todos los días, con cada giro de salida.
Entregas en bodega	Al igual que con el giro, se debe verificar que se encuentre firmado por el jefe de la división, legalizar, entregar y firmar la persona que entrega y recibe.	Se realiza todos los días, con cada giro de salida.
Creación del manual de bienes y activos	El coordinador del almacén de la organización solicitó un manual de procesos y procedimientos donde se pudiera ver fácilmente, cada proceso que se realiza en el área del almacén	Esta actividad me tomo realizarla en 10 días aproximadamente.
Actualización del inventario de activos fijos	Se solicita al área del almacén realizar una actualización de inventario de activos fijos del almacén ya que desde el año 2019 no se realizaba dicha actividad, para poder lograr esta tarea se debe pasar por cada una de las dependencias recogiendo la siguiente información: Nombre de la persona que está a cargo de los activos, nombre del activo, serial y cantidad.	Esta actividad me tomo en realizarla en aproximadamente 2 meses y medio ya que la organización cuenta con diferentes sedes y diferentes dependencias.
Diligenciar formatos A-22 y A-23	Para lograr diligenciar estos formatos se debe ingresar a un software propio del acueducto y alcantarillado de Popayán, llamado “Comprobante A-22 y A-23 2024” se debe ingresar con un USUARIO y CONTRASEÑA al que solo tiene acceso el coordinador del almacén, se da clic en el botón A-22 para cargarle un elemento o material a un funcionario o se utiliza el botón A-23 para descargarle un elemento o material a un funcionario. Ejemplo: Se le carga al funcionario DAVID PEREZ un serrucho, en este caso se diligencia un formato A-22, así el funcionario se pudo llevar el elemento. Cuando el funcionario devuelve dicho elemento se diligencia un formato A-23 dejando el	Esta actividad se debe realizar todos los días, ya que todos los días los funcionarios solicitan materiales o activos fijos.

	elemento en el almacén para disposición de otro funcionario	
Actualización tarjetas en STOCK	Desde la bodega, se debe actualizar las tarjetas con cada salida. Ejemplo, si se va a dar salida a un <i>contador volumétrico de 1"</i> , se debe actualizar la tarjeta de stock que se encuentra junto al contador, escribiendo la siguiente información. Fecha, cantidad que sale y la cantidad que queda.	Esta actividad se debe realizar cada día, con cada entrega.
Realización actas de baja	Para realizar un acta de baja, se debe presentar un oficio ante la subgerencia administrativa y financiera del elemento, material o vehículo al que se le va a dar de baja y especificar la razón por la cual se da de baja además anexar el valor en libros del elemento, este formato debe ser firmado por el gerente, subgerente administrativo, el coordinador del almacén y el veedor de control interno.	Esta actividad se puede demorar entre dos a tres días, ya que todos los que deben de firmar deben estar presentes.
Solicitudes a gerencia y a subgerencia administrativa	El coordinador del almacén me delegó realizar diferentes solicitudes a gerencia y a subgerencia, donde se solicitaba diferentes formatos o peticiones como por ejemplo, se solicitaba realizar ajustes o modificaciones en la infraestructura del área de almacén	Esta actividad puede tardar 1 día, respecto a la cantidad de solicitudes que se deban realizar.

Capítulo 4: Conclusiones y Recomendaciones

4.1. Conclusiones

El proceso de pasantías realizado en el Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A. E.S.P. tuvo como objetivo poner en práctica y perfeccionar las competencias adquiridas durante la formación académica. A través de las tareas ejecutadas en la organización, el pasante logró consolidar conocimientos fundamentales, asegurando así el cumplimiento exitoso de los objetivos y las responsabilidades asignadas.

Durante la pasantía, se llevaron a cabo diversas funciones con el apoyo y colaboración del personal del área de almacén, lo que permitió al pasante reforzar lo aprendido en la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca. Cabe destacar que todas las experiencias en el Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A. E.S.P. resultaron sumamente enriquecedoras.

Esta etapa fue una fuente invaluable de aprendizaje, brindando al estudiante una visión más clara de su futuro profesional, y preparándolo para tomar decisiones con confianza en su desempeño laboral. Las pasantías son una experiencia única e irrepetible que deben aprovecharse al máximo, ya que ofrecen lecciones que complementan de manera significativa la formación universitaria. Desde mi punto de vista, compartir con profesionales con vastos conocimientos ha sido una experiencia profundamente gratificante.

4.2. Recomendaciones

- Seguir aceptando pasantes para realizar sus pasantías en la organización ya que fui la única pasante de administración de empresas de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca.
- Incrementar elementos tecnológicos en el área de bodega y almacén y evitar el consumo excesivo de papel.
- Actualización de algunos equipos, ya que hay algunos que no se encuentran en óptimas condiciones.
- Ordenar de manera óptima la estantería y los elementos que se encuentran en Stock
- Involucrar a los pasantes en las diferentes capacitaciones que se realizan dentro de la organización.

- Implementar un programa de inducción mejor estructurado para los pasantes, que incluya una presentación más detallada de las áreas de la empresa, sus procesos clave y su cultura organizacional. Esto facilitará una adaptación más rápida y eficiente al entorno laboral.
- Fomentar la práctica de brindar retroalimentación continua con a los pasantes.

Bibliografía

Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A. E.S.P. (s.f.). Nuestra empresa – filosofía.

www.aapsa.com.co/institucional/filosofia/

De la Rosa Mercado, A. C., & Dovale Castaño, P. (2008). *Optimización de los procesos de almacenamiento: diseño de un sistema de gestión y control de inventarios* [Trabajo de grado, Universidad de Cartagena]. Repositorio Digital Unicartagena.

<https://repositorio.unicartagena.edu.co/entities/publication/e2347cea-ee42-47cc-9f11-2c4f63ff3d64>

López Benítez, G. D., & Muñoz Perea, K. (2019). *Formulación de un sistema de gestión y control de inventarios para un supermercado del Norte del Valle del Cauca* [Trabajo de grado, Universidad del Valle]. Biblioteca Digital Universidad del Valle.

<https://bibliotecadigital.univalle.edu.co/entities/publication/f5c99bb4-957d-4c2e-8028-f13ad1a7c1b3>

Sierra Durán, M. A. (2017). *Diseño de un plan de control de inventarios para una bodega de servicios logísticos* [Tesis de maestría, Universidad Autónoma de Occidente]. Repositorio UAO.

<https://red.uao.edu.co/entities/publication/9801b187-294c-465e-a36d-77228e93d6c0>

Soto Olmos, A., & Velásquez Delgado, A. I. (2019). *Propuesta de un sistema para la gestión, optimización y control de inventarios en Importaciones Cali SAS* [Trabajo de grado, Universidad Autónoma de Occidente]. Repositorio Institucional UAO.

<https://red.uao.edu.co/entities/publication/7eafb585-9ace-4ae3-8f9b-90c01a47d640>