

**Apoyo en la conformación de la organización interna de la empresa**

**H&J Constructores S.A.S. Acacias Meta**

Jehison Oswaldo Romero Ardila

Practicante

Corporación Universitaria del Meta - UNIMETA

Escuela de Ingenierías

Programa de ingeniería industrial

Primer informe practica laboral

Villavicencio – Meta

2022-2

02/11/2022

**Apoyo en la conformación de la organización interna de la empresa**

**H&J Constructores S.A.S. Acacias Meta**

Jehison Oswaldo Romero Ardila

Practicante

Carlos Arturo Quintero Montenegro

Monitor de práctica laboral

Corporación Universitaria del Meta - UNIMETA

Escuela de Ingenierías

Programa de ingeniería industrial

Primer informe practica laboral

Villavicencio – Meta

2022-2

02/11/2022

## Contenido

1.	Introducción.....	7
2.	Reseña histórica del escenario de la práctica.....	8
3.	Plan estratégico del escenario de la practica.....	9
3.1.	Misión.....	9
3.2.	Visión .....	9
3.3.	Objetivos .....	9
3.4.	Metas .....	10
4.	Descripción de funciones y procedimientos a desarrollar .....	11
4.1.	Funciones del practicante.....	11
4.2.	Plan de práctica.....	11
5.	Objetivos Del Practicante .....	12
5.1.	Objetivo General .....	12
5.2.	Objetivos Específicos.....	12
6.	Metas Del Practicante .....	13
7.	Cronograma de actividades realizadas por el practicante.....	14
8.	Diagnóstico y problemáticas detectadas al iniciar las prácticas .....	15
8.1.	Diagnóstico Inicial .....	15
8.2.	Problemáticas detectadas al iniciar las practicas.....	15
8.3.	Estructura Del Diagnóstico .....	16
9.	Plan de mejoramiento .....	18
10.	Productos como resultado de los aportes que el practicante haya realizado en el mejoramiento de los procesos de acuerdo con la empresa .....	19

11.	Aportes y sugerencias realizadas durante la práctica, que hayan servido para el desarrollo y crecimiento del escenario de practica para hacerlo mas competitivo. ....	24
12.	Evidencias objetivas de todo el proceso de prácticas .....	25
13.	Normatividad externa e interna que rige el escenario de práctica .....	28
14.	Evidencia de la ejecución total del plan de práctica en porcentaje.....	29
15.	Certificación de terminación de la práctica expedida por el escenario de práctica .....	30
16.	Conclusiones.....	31
17.	Bibliografía.....	32



## Lista de ilustraciones

<b>Ilustración 1:</b> Matriz FODA de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas que se evidenciaron en la empresa al momento de empezar las practicas. ....	16
<b>Ilustración 2:</b> Organigrama H&J Constructores S.A.S. ....	22
<b>Ilustración 3:</b> Mapa de procesos Coordinación de obras y proyectos. ....	23

## Lista de tablas

<b>Tabla 1:</b> Plan de práctica con las actividades a realizar, objetivos, resultados y el porcentaje de cumplimiento de las actividades hasta la fecha. ....	11
<b>Tabla 2:</b> Cronograma con las actividades que se realizaran en la empresa H&J Constructores SAS durante el periodo de prácticas establecido por la universidad. ....	14
<b>Tabla 3:</b> Plan de mejoramiento. ....	18
<b>Tabla 4:</b> Formatos manual de funciones. ....	19
<b>Tabla 5:</b> Normatividad externa e interna H&J Constructores S.A.S. ....	28
<b>Tabla 6:</b> Porcentaje de cumplimiento. ....	29

## 1. Introducción

Este informe contiene las actividades relacionadas a la práctica laboral para obtener el título como ingeniera industrial. Esta práctica se llevó a cabo en la empresa H&J CONSTRUCTORES SAS, en donde se apoyó en la coordinación de obras en las actividades de diseño e implementación de la organización interna de la empresa y además en el mejoramiento de los contratos.

## 2. **Reseña histórica del escenario de la práctica**

La empresa H&J CONSTRUCTORES SAS, fue creada 29 de mayo de 2020, de naturaleza jurídica sociedad por acciones simplificada, como actividad principal construcción de otras obras de ingeniería civil. En sus inicios contaba con 6 empleados, pero actualmente cuenta con 4 empleados en área administrativa y con 16 empleados por subcontratación en el desarrollo de diferentes obras civiles en el municipio de Acacías Meta.

(H&J Constructores S.A.S, 2020)



### 3. Plan estratégico del escenario de la practica

#### 3.1. Misión

Somos una empresa del área de ingeniería y de la construcción, donde prestamos servicios de calidad en construcción, mantenimiento y adecuación de obras civiles, buscando la satisfacción del cliente en la ejecución de sus proyectos; a través de estrategias competitivas, responsabilidad, cumplimiento y experiencia; soportado en un equipo técnico, humano, calificado y comprometido con el desarrollo personal, de la empresa y del país.

#### 3.2. Visión

Para el año 2029; nos proponemos consolidarnos como una empresa líder a nivel nacional en la ejecución de proyectos de ingeniería y de la construcción; cumpliendo con los tiempos establecidos, estándares de calidad y siempre protegiendo el medio ambiente; logrando así el reconocimiento a nivel nacional.

#### 3.3. Objetivos

- Identificar y evaluar los aspectos ambientales relacionados con las actividades que potencialmente afecten el medio ambiente e implementar programas y medidas de protección adecuadas para controlarlos.
- Optimizar el consumo de los recursos naturales y las materias primas.
- Realizar un control en el medio, en la fuente y en el trabajador según lo estipulado en el SG-SST.
- Implementar procesos de inducción dirigido a los trabajadores sobre las actividades que va a desempeñar.

(H&J Constructores S.A.S, 2020)

### 3.4. Metas

- Lograr un manejo apropiado de la relación costo/beneficio, minimizando así el impacto ambiental.
- Mantener un ambiente libre de contaminación en el área de trabajo con el fin de prevenir incidentes.
- Promover y mantener el mas alto grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores.
- Mantener un personal lo suficientemente capacitado para realzar las diferentes actividades que se realizan según sea el cargo.

(H&J Constructores S.A.S, 2020)

#### 4. Descripción de funciones y procedimientos a desarrollar

Apoyo en el área de coordinación de proyectos para las actividades de conformación de la organización interna de la empresa H&J CONSTRUCTORES SAS y reestructuración de los contratos.

##### 4.1. Funciones del practicante.

- Apoyo en la conformación del organigrama de la empresa.
- Apoyo en la conformación de un formato donde se especifiquen los roles y responsabilidades de cada cargo que existe en la empresa.
- Apoyo en la elaboración de los mapas de procesos para cada una de las actividades que se realizan en la empresa.
- Apoyo en la reestructuración de los contratos de la empresa.

##### 4.2. Plan de práctica.

**Tabla 1:** Plan de práctica con las actividades a realizar, objetivos, resultados y el porcentaje de cumplimiento de las actividades hasta la fecha.

ACTIVIDADES	OBJETIVOS	RESULTADOS
Elaboración del organigrama de la empresa.	Apoyar y elaborar el organigrama de la empresa.	Se logro conformar un cuadro jerárquico de la empresa.
Elaboración de un formato donde se especifiquen los roles y responsabilidades de cada cargo que existe en la empresa.	Apoyar y elaborar el formato de roles y responsabilidades de cada cargo en la empresa.	Se continúa trabajando sobre ese formato por falta de información.
Elaboración de los mapas de procesos para cada una de las actividades que se realizan en la empresa.	Apoyar y elaborar el mapa de procesos de las actividades que se realizan en la empresa.	La elaboración de estos mapas depende de la terminación del formato de roles y responsabilidades.
Reestructuración de los contratos de la empresa.	Apoyar en la conformación de los nuevos contratos.	La reestructuración de los contratos depende de los formatos anteriores.

**Fuente:** Elaboración propia.



## 5. Objetivos Del Practicante

### 5.1. Objetivo General

Apoyar en la elaboración e implementación de la documentación pertinente para establecer una organización interna de alta calidad en la empresa H&J CONSTRUCTORES SAS.

### 5.2. Objetivos Específicos

- Creación y/o actualización de formatos requeridos en el área de contratación para un mejor control de los contratos.
- Estandarizar los formatos de control de nómina para facilitar las nuevas contrataciones.
- Estandarizar un organigrama de la empresa para que todos los empleados nuevos y antiguos conozcan la organización interna de la empresa.
- Implementar un formato de roles y responsabilidades con el fin de que los empleados conozcan sus funciones dentro de la empresa.



## 6. Metas Del Practicante

- Aportar el conocimiento de la carrera necesario para la mejora y actualización de los documentos pertinentes que se realizaran durante las practicas.
- Aportar los documentos necesarios para el control de los contratos y la organización interna de la empresa, creando y/o actualizando los formatos que sean necesarios.
- Mejorar la organización interna de la empresa al darle una mejor estructura con la implementación de los nuevos formatos.
- Generar buena imagen en la empresa sobre la calidad de estudiantes que puede aportar la Unimeta a la industria.

### 7. Cronograma de actividades realizadas por el practicante

**Tabla 2:** Cronograma con las actividades que se realizaran en la empresa H&J Constructores SAS durante el periodo de prácticas establecido por la universidad.

ACTIVIDADES	AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Presentación con el personal de la empresa												
Recopilación de la información de los cargos												
Primer informe												
Establecer roles y responsabilidades												
Realizar organigrama de la empresa												
Segundo informe												
Informe final												

**Fuente:** Elaboración propia.

## 8. Diagnóstico y problemáticas detectadas al iniciar las prácticas

### 8.1. Diagnóstico Inicial

La empresa H&J CONSTRUCTORES SAS no cuenta con sistema de organización interna que le permita conocer al empleado sus roles y responsabilidades dentro de su puesto de trabajo.

### 8.2. Problemáticas detectadas al iniciar las practicas

Al momento de iniciar las actividades correspondientes en la empresa H&J CONSTRUCTORES SAS, se evidencio un claro déficit en la información necesaria para poder realizar los formatos que se desean implementar en la empresa, así mismo, los empleados no cuentan con funciones específicas, sino que dependen de lo que vaya pasando día a día.

### 8.3. Estructura Del Diagnóstico

**Ilustración 1:** Matriz FODA de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas que se evidenciaron en la empresa al momento de empezar las practicas.



**Fuente:** Elaboración propia.

- **Análisis interno:** En este análisis cabe aclarar que se toman en cuenta las fortalezas y debilidades de la empresa, en este caso de H&J Constructores SAS. Según la matriz DAFO, las fortalezas que se notaron fueron el buen ambiente laboral, que hay un trabajo en equipo y por ende un personal capacitado, estas fortalezas son importantes para el buen funcionamiento de la constructora y así mismo la pone en un buen lugar en cuanto a la competencia. Aun así, cabe



resaltar las debilidades que tiene y por lo que se pudo observar estas debilidades van más entorno a la organización interna de la empresa, el papeleo es físico, los empleados no conocen sus funciones principales ya que se guían de las ordenes que en el día les den sus superiores y por esto mismo tampoco se han estandarizado procesos en la constructora, son debilidades que, si se logran superar, la organización tendría más valor frente a las demás empresas de la competencia.

- **Análisis Externo:** Para el análisis externo tomamos como referencia las amenazas y oportunidades expuestas en la matriz DAFO realizada para la constructora H&J. En primer lugar vemos las oportunidades que, haciendo un diagnóstico y actualizando los procesos y procedimiento de la empresa se puede buscar una mejora continua por medio de herramientas de ingeniería industrial, así mismo vemos que existen también amenazas como lo son los desastres naturales, políticas públicas y competencia desleal que hace parte de los factores por los cuales no se pueden tener ningún control de parte de la empresa, es por esto que es importante tenerlos en cuenta en el plan de mejoramiento para evitar el mayor mal posible. Por ultimo las interventorías, material defectuoso y las renunciaciones son factores que pueden ser controlados si se tienen acciones de respaldo competentes a estas amenazas.

## 9. Plan de mejoramiento

**Tabla 3:** *Plan de mejoramiento.*

Plan de mejoramiento	
Manual de Funciones	Es necesario implementar unos formatos para dejar estipulado los roles, funciones y responsabilidades del personal administrativo y demás dependencias de la empresa, con el fin de tener un control de las actividades y establecer unas metas individuales en cada cargo.
Diccionario de competencias	Conocer las diferentes competencias que se deben tener en los distintos cargos de la organización.
Organigrama	Representar las diferentes unidades que constituyen la compañía con sus respectivos niveles jerárquicos.
Mapa o matriz de procesos	Darle a conocer a los empleados de una manera más didáctica el funcionamiento de los procesos de la empresa y en que actividades está involucrada cada persona.

**Fuente:** Elaboración propia.

10. **Productos como resultado de los aportes que el practicante haya realizado en el mejoramiento de los procesos de acuerdo con la empresa**

- Manual de funciones:

**Tabla 4:** *Formatos manual de funciones*

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
<b>DENOMINACIÓN:</b>		<b>CÓDIGO:</b>	
<b>NIVEL:</b>		<b>ASIGNACIÓN SALARIAL:</b>	
<b>DEPENDENCIA:</b>			

2. OBJETO GENERAL DEL CARGO

3. REQUISITOS MÍNIMOS
3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA:
3.2 EXPERIENCIA LABORAL:

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES		
FUNCIONES	PERIODICIDAD	TIPO

5. COMPETENCIAS		NIVEL			
		A	B	C	D
<b>5.1 BÁSICAS</b>					
1	Liderazgo				
2	Responsabilidad				
3	Organización				
4	Proactividad				

5	Compromiso				
<b>5.2 GENÉRICAS</b>					
6	Atención al detalle				
7	Compromiso ético				
8	Aprendizaje continuo				
9	Comunicación asertiva				
10	Trabajo en equipo				
11	Toma de decisiones				
12	Planificación				
13	Conciencia organizacional				
<b>5.3 ESPECÍFICAS</b>					
14	Manejo de normas				
15	Negociación				
16	análisis de datos				
17	Capacidad de atención a las personas				
18	Tolerancia a la presión				
19	Desarrollo estratégico de recursos humanos				
20	Orientación a los resultados				
21	Resolución de problemas				
22	Calidad de trabajo				

6. RESPONSABILIDADES	NIVEL		
	ALTO	MEDIO	BAJO
<b>A. Bienes y valores:</b> Equipo de cómputo, manejo de Software y bases de datos, liderazgo, comunicación efectiva y pensamiento estratégico.			
<b>B. Información:</b> Plantillas del personal, objetivos establecidos, estrategias diseñadas, evaluaciones de desempeño, difusiones políticas globales.			
<b>C. Relaciones interpersonales:</b> Comunicación directa con la alta gerencia y todos los miembros de la organización.			
<b>D. dirección y coordinación:</b> Nivel ejecutivo			

7. REQUERIMIENTOS FÍSICOS Y MENTALES	PORCENTAJE DE LA JORNADA LABORAL			
	0 - 25%	26 - 50%	51 - 75%	76 - 100%
<b>7.1 CARGA FÍSICA</b>				
a. Posición Sedente				
b. Posición Bípeda				
c. Posturas mantenidas				
d. Alternar posiciones				
e. Motricidad Gruesa				
f. Motricidad Fina				
g. Destreza Manual				

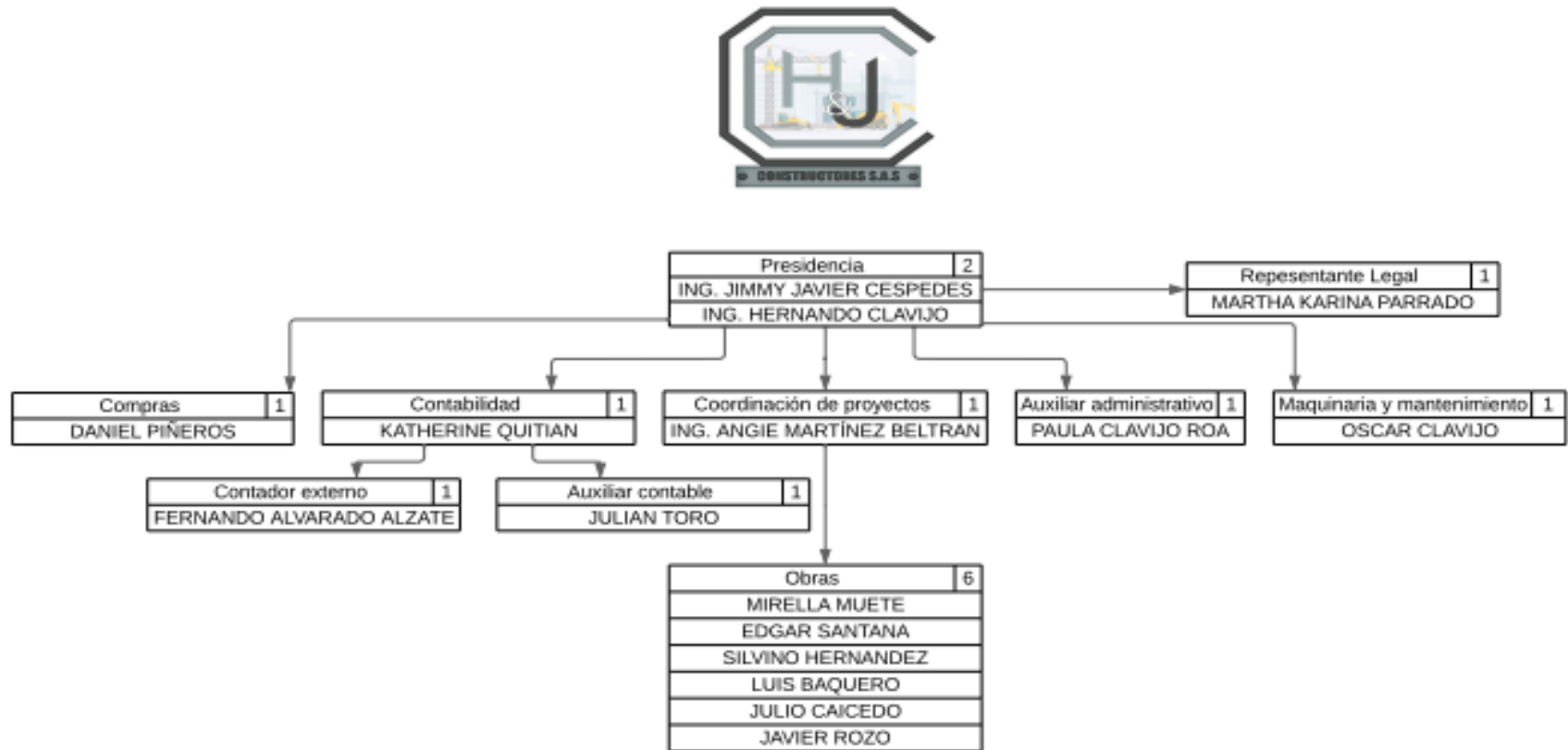


h. Levantamiento y Manejo de Cargas				
i. Velocidad de Reacción				
<b>7.2 CARGA MENTAL</b>				
a. Recibir información oral/escrita				
b. Producir información oral/escrita				
c. Análisis de información				
d. Emitir respuestas rápidas				
e. Atención				
f. Concentración				
g. Repetitividad				
h. Monotonía				
i. Tareas de precisión visomotora				
j. Habilidad para solucionar problemas				
k. Interpretación de signos y símbolos				
l. Percepción causa - efecto				
m. Valoración de la realidad				
<b>7.3 SENSO PERCEPCIÓN</b>				
a. Percepción Visual				
b. Percepción auditiva				
c. Percepción gustativa				
d. Percepción olfatoria				
e. Percepción táctil				
f. Percepción / discriminación de detalles				
g. Integración sensorial requerida				
h. Diferenciación figura fondo				
i. Relaciones espaciales				
j. Kinestesia				
k. Propiocepción				
l. Estereognosia				
m. Constancia de la forma				
n. Percepción del color				
o. Planificación motora				

**Fuente:** (Castañeda, 2019)

- Organigrama:

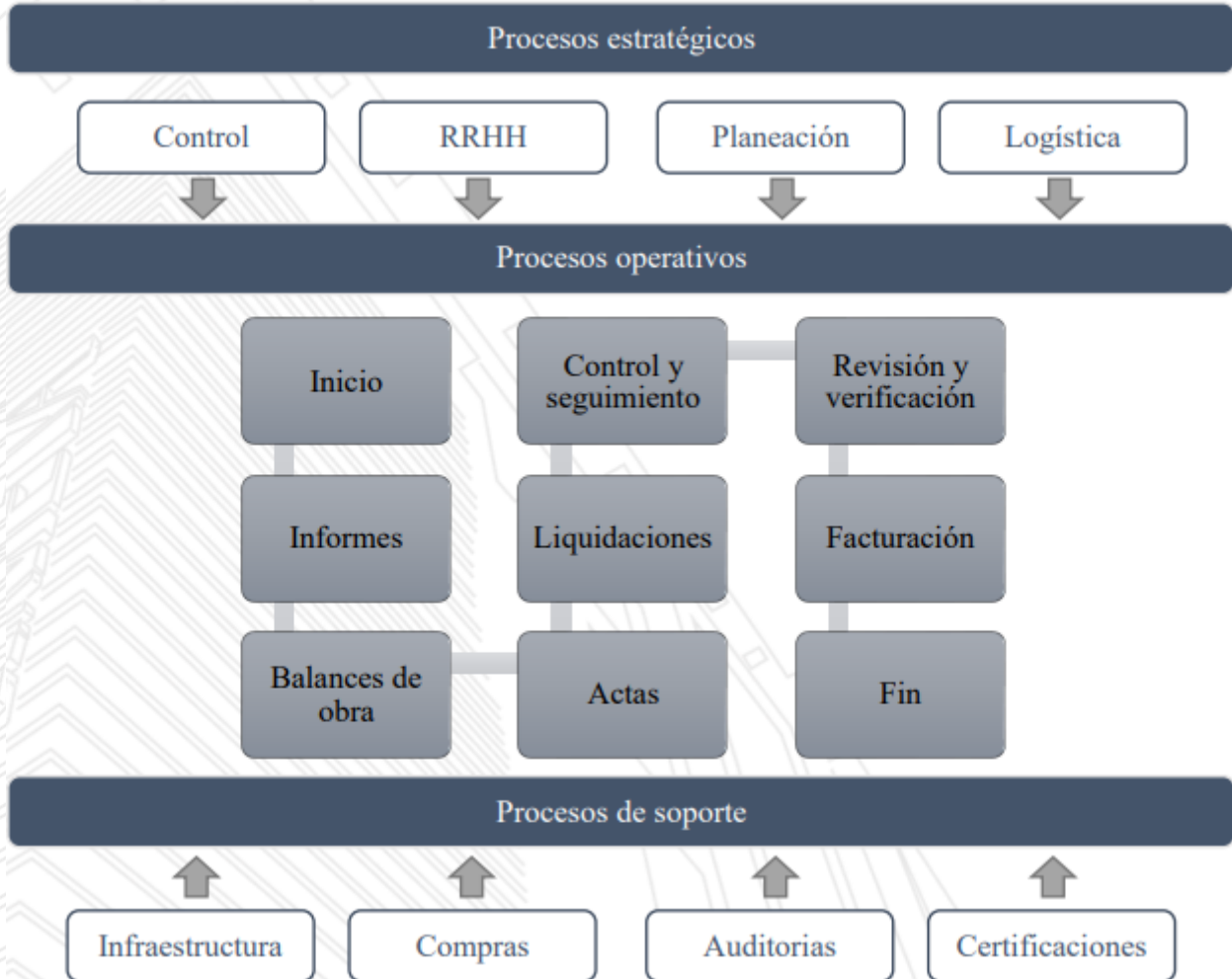
**Ilustración 2:** Organigrama H&J Constructores S.A.S.



*Fuente:* Elaboración propia.

- Mapa de procesos:

**Ilustración 3:** Mapa de procesos Coordinación de obras y proyectos.



**Fuente:** Elaboración propia.

**11. Aportes y sugerencias realizadas durante la práctica, que hayan servido para el desarrollo y crecimiento del escenario de practica para hacerlo mas competitivo.**

Las actividades, sugerencias y aportes realizados durante la práctica en la empresa H&J

Constructores fueron los siguientes:

- Implementación de un formato para establecer los roles y las responsabilidades de cada uno de los cargos presentes en la empresa.
- Diccionario de competencias el cual da a conocer a cada trabajador las competencias que debería tener según sea su cargo en la organización.
- Se realizo un organigrama de los cargos de la empresa con el fin de que cada empleado tenga conocimiento del esquema jerárquico de la organización.
- Al final de la practica se dio apoyo en la liquidación de 5 proyectos de construcción de la empresa, aportando un poco de estructura y presentación a los documentos.



12. Evidencias objetivas de todo el proceso de prácticas









13. **Normatividad externa e interna que rige el escenario de práctica**

**Tabla 5:** Normatividad externa e interna H&J Constructores S.A.S

Normatividad	Desarrollo
Ley 80 de 1993.	Se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
Código de comercio de Colombia. Decreto 410 de 1971 Artículo 870	En los contratos bilaterales, en caso de mora de una de las partes, podrá la otra pedir su resolución o terminación, con indemnización de perjuicios compensatorios, o hacer efectiva la obligación, con indemnización de los perjuicios moratorios (CONDICION RESOLUTORIA TACITA). En los contratos bilaterales va envuelta la condición resolutoria en caso de no cumplirse por uno de los contratantes lo pactado. Pero en tal caso podrá el otro contratante pedir a su arbitrio, o la resolución o el cumplimiento del contrato con indemnización de perjuicios.
Código civil colombiano Artículo 1546.	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Ley 1474 de 2011	Por el cual se reglamenta el título VIII de la ley 99 de 1993 sobre licencias ambientales.
Decreto 2041 de 2014	Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Trabajo.
Código Sustantivo del trabajo	La finalidad primordial de este Código es la de lograr la justicia en las relaciones que surgen entre empleadores y trabajadores, dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.
Ley 9 de 1979	Por la cual se dictan Medidas Sanitarias
Resolución 2400 de 1979	Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
Decreto 614 de 1984	Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país.
Resolución 2013 de 1986	Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo.
Ley 1562 de 2012	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
Decreto Ley 1295 de 1994	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
Resolución 0312 de 2019	Por el cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. (SG-SST).

**Fuente:** (H&J Constructores S.A.S, 2020)



14. **Evidencia de la ejecución total del plan de práctica en porcentaje.**

**Tabla 6:** *Porcentaje de cumplimiento*

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>% CUMPLIMIENTO</b>
Elaboración del organigrama de la empresa.	100%
Elaboración de un formato donde se especifiquen los roles y responsabilidades de cada cargo que existe en la empresa.	100%
Elaboración de los mapas de procesos para cada una de las actividades que se realizan en la empresa.	100%

**Fuente:** *Elaboración propia.*

15. **Certificación de terminación de la práctica expedida por el escenario de práctica**



**H&J CONSTRUCTORES S.A.S**  
**NIT 901.385.675-1**

LA COORDINADORA DE PROYECTOS DE LA EMPRESA H&J CONSTRUCTORES S.A.S

CERTIFICA

Que el estudiante, **JHISON OSWALDO ROMERO ARDILA** identificado con cedula de ciudadanía N° 1.071.304.173 de Quetame Cundinamarca, en la calidad de estudiante de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL META (UNIMETA)**, realizó las prácticas empresariales , actividades que ha cumplido de manera satisfactoria propia en el desarrollo de la práctica, en el área de Proyectos.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 04 días del mes de noviembre del 2022.

**ANGIE STÉPHANNY MARTINEZ**  
Ingeniera Civil, coord. Proyectos  
H&J Constructores S.A.S

Dirección: Carrera 17B #8-77 casa 61 Retomo Acacias – Meta  
E-mail: [hjconstructores2020@gmail.com](mailto:hjconstructores2020@gmail.com)  
Teléfono: 3208564044

## 16. Conclusiones

- Se dio un paso en la solución de la problemática de la empresa en cuanto a la organización interna, suministrando unos formatos que permitirán mejorar la estructura interna de la empresa.
- Logramos construir en conjunto con la jefe de proyectos los mapas de proceso de cada cargo con sus respectivas actividades, procesos estratégicos y de apoyo, esto con el fin de seguir mejorando la estructura interna de la empresa y darles a los empleados la información necesaria para realizar sus actividades de la mejor manera.
- Apoyamos en la elaboración del organigrama para poder establecer una estructura jerárquica en la empresa que desde su fundación no la poseía.
- Aumentamos el conocimiento personal como practicante en el área de proyectos, y se aprendió un poco sobre términos y actividades a desarrollar en los proyectos de construcción y por ende sus procesos.

## 17. Bibliografía

- Castañeda, L. (2019). *Proyecto Coarali S.A.* Bogotá DC.
- H&J Constructores S.A.S. (2020). *Gestión Gerencial.* Acacias - Meta.