

**Informe de práctica laboral para optar el grado de ingeniería industrial**

**Juan Sebastián Ñustez Corredor**  
**Practicante**

**Corporación Universitaria del Meta - UNIMETA**

**Escuela de Ingenierías**

**Programa de ingeniería industrial**

**Informe final practica laboral**

**Villavicencio – Meta**

**2022-2**

**Fecha 27/10/2022**

**Apoyo en el Área Administrativa y Gestión Humana en la empresa**

**Asociación de Mujeres el Triunfo**

**Juan Sebastián Ñustez Corredor**

**Practicante**

**Rosalyn Del Pilar González Pardo**

**Monitor práctico laboral**

**Corporación Universitaria del Meta - UNIMETA**

**escuela de Ingenierías**

**programa de ingeniería industrial**

**Informe final práctica laboral**

**Villavicencio – Meta**

**2022-2**

**Fecha 27/10/2022**

## Tabla Contenido

1. Introducción.....	5
2. Reseña historica del escenario de practica .....	6
3. Plan estratégico del escenario de practica .....	7
3.1. Misión.....	7
3.2. Visión.....	7
3.3. Objetivos .....	7
3.4. Metas.....	7
4. Descripción de funciones y procedimientos a desarrollar.....	8
4.1. Funciones del practicante.....	8
4.2. Plan de práctica del practicante .....	9
5. Objetivos del practicante.....	10
5.1. Objetivo general.....	10
5.2. Objetivos específicos .....	10
6. Metas que se propone el practicante.....	10
7. Diagnostico y las problematicas detectadas.....	11
8. Cronograma de actividades realizadas en todo el proceso de práctica .....	12
9. Estructura del diagnostico Dofa .....	13
9.1. Analisis .....	14
10. Plan de mejoramiento .....	15
11. Productos como resultado de los aportes que el practicante haya realizado en el mejoramiento de los procesos de acuerdo a la empresa .....	16
12. Aportes y sugerencias realizadas durante la práctica, que hayan servido para el desarrollo y crecimiento del escenario de práctica para hacerlo más competitivo. ....	18
13. Evidencias objetivas de todo el proceso de práctica. ....	19
14. Normatividad externa e interna que rige al escenario de práctica. ....	21
15. Porcentaje de implementación del plan de práctica .....	22
16. Certificado de terminación del contrato .....	23
17. Conclusiones .....	24
18. Bibliografía .....	25

## Tablas

1. Tabla 1. Plan de práctica
2. Tabla 2. Cronograma de actividades
3. Tabla 3. Matriz Dofa.
4. Tabla 4 plan de mejoramiento
5. Tabla 5. Productos como resultado de los aportes realizados a la empresa Asociación de mujeres el triunfo.
6. Tabla 6. Aportes y sugerencias
7. Tabla 7. Evidencias objetivas del proceso de practicas
8. Tabla 8 normatividad interna y extrema que aplica al escenario de practica
9. Tabla 9. Plan de práctica con porcentaje de implementación

## 1 Introducción

El presente informe tiene como finalidad demostrar las actividades a realizar en el contrato de Practicante en Asociación de mujeres el triunfo durante las próximas 12 semanas, desde el mes de agosto 2022 hasta octubre 2022, en el departamento de gestión humana y administrativa. En donde se verificará el desarrollo de cada una de las actividades de acuerdo al programa de ingeniería industrial de calidad y gestión del talento humano donde se realizarán formatos de caracterización de cada producto de la empresa, creación del proceso de selección del talento humano, formato de caracterización de los cargos de la empresa, formato de entrevistas, evaluación de desempeño, formato de inducción del talento humano, implementación de pruebas psicotécnicas.

## 2 Reseña histórica del escenario de practica

Asociación de Mujeres el Triunfo, inicio su operación desde el año 2009, ubicado en el centro poblado de Dinamarca, municipio de Acacias, Meta, Colombia.

Nuestra asociación surge a partir de la iniciativa de dos de nosotras, que inmersas en la realidad económica de la región, la falta de ocupación del tiempo libre y falta de oportunidades laborales dignas, decidimos unir esfuerzos y motivar a otras mujeres con la intención de transformar nuestra realidad, la de nuestras familias y nuestra comunidad.

La iniciativa se materializa al considerar las necesidades existentes, la demanda de productos de confección y el conocimiento de algunas mujeres de nuestra comunidad como oportunidad de negocio; conformando una asociación sin ánimo de lucro, legalmente constituida, denominada “Asociación de mujeres el triunfo”, integrada por siete (7) mujeres con ideales y principios en común; y cuya labor económica se centra en la elaboración de prendas de dotación, uniformes y todo lo relacionado con la confección de prendas.

Bajo esta idea de trabajo asociado, adelantamos esfuerzos para adquirir la capacitación adecuada, la maquinaria necesaria y un lugar físico donde iniciar labores. en este proceso desarrollamos diversas acciones para aprovisionarnos de las herramientas necesarias y así dar inicio a lo que sería el cumplimiento de nuestro sueño.

Nuestra Asociación se fundó en año 2009, y día tras día ha luchado por salir adelante dignificando el valor y la labor de la mujer. (Asociación de Mujeres del Triunfo, 2022)

### 3 Plan estratégico del escenario de practica

#### 3.1 Misión

Somos una asociación con visión empresarial competente, compuesta por mujeres integras, con valores y principios que nos guían en el rol que desempeñamos en la sociedad; buscamos generar bienestar y progreso, brindar oportunidades de empleo a otras mujeres y satisfacer las necesidades en materia de confección de nuestros clientes.

Prestamos nuestro servicio a grandes, medianas y pequeñas empresas, y a todo tipo de clientes que requieren de nuestra labor, exigiéndonos cada día más en busca de la excelencia. (Asociación de Mujeres del Triunfo, 2022)

#### 3.2 Visión

Nos proyectamos como una empresa competente que presta servicios de confección de excelente calidad, dando a conocer el trabajo de mujeres emprendedoras, reconocidas como mayorista y destacadas a nivel regional y nacional, contando con maquinaria de punta, un centro de venta propio y contribuyendo en el mejoramiento de la calidad de vida de las mujeres de nuestra comunidad. (Asociación de Mujeres del Triunfo, 2022)

#### 3.3 Objetivos

- Mantener un alto grado de satisfacción de nuestros clientes con relación al cumplimiento de los requisitos de nuestro producto y mantener su fidelidad.
- Mantener una amplia evaluación y clasificación de proveedores confiables que nos permitan tener un suministro de materias primas críticas que cumplan con los requisitos establecidos.

- Fortalecer una cultura organizacional basada en el servicio, la comunicación efectiva, el control y la mejora continua, el desarrollo del talento humano. .

(Asociación de Mujeres del Triunfo, 2022)

### **3.4 Metas**

Asociación de Mujeres el Triunfo tiene como meta fundamental, mejorar sus servicios continuamente, para el desarrollo empresarial, tener un crecimiento anual del 10%. (Asociación de Mujeres del Triunfo, 2022)

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

### **4.1 Funciones del practicante**

Durante el tiempo de la realización de las prácticas laborales en la empresa

Asociación de mujeres el triunfo, el estudiante tendrá como funciones a realizar:

- Apoyo en evaluaciones de Desempeño, formatos para evaluación.
- Elaborar instructivos de procesos de inducción
- Realizar actualizaciones de nómina cuando sea necesario
- Elaborar formatos de descripción de productos de la empresa
- Elaboración de formatos de entrevista
- Elaboración de pruebas psicotécnicas de la empresa
- Otras actividades de apoyo cuando sea necesario.

## 4.2 Plan de práctica del practicante

A continuación, se da a conocer el plan de practica pactado enlazado al objetivo específico al que se le da cumplimiento, dando a conocer los resultados y el porcentaje de ejecución de cada una de estas actividades.

Tabla 2. Plan de práctica

<b>Actividades desarrolladas</b>	<b>Objetivos específicos</b>	<b>Resultados</b>	<b>porcentaje</b>
Apoyo en evaluaciones de Desempeño, formatos para su evaluación.	Desarrollar formatos de evaluación de desempeño	Control de desempeño de los empleados para la mejora continua	100% entregado
Elaborar instructivos de procesos de inducción	Desarrollar instructivos de inducción, para los perfiles.	Brindar la mejor inducción a los empleados, futuros.	100% entregado
Realizar actualizaciones de nómina cuando sea necesario	Llevar control en la nómina, actualizaciones aportes, adicionales	Realizar en su totalidad los aportes y pagos a los empleados de la organización.	100% entregado
Elaboración de formatos de entrevista	Desarrollo formatos de entrevistas	Lograr ejecutar formatos de entrevista adecuados para cada perfil	100% entregado
Elaboración de pruebas psicotécnicas de la empresa	Asociación de pruebas psicotécnicas acorde a los perfiles de la organización	Implementación de pruebas psicotécnicas para una acorde selección de personal	100% entregado
Elaborar formatos de descripción de productos de la empresa	Desarrollar formatos de caracterización de productos.	Creación de ficha técnicas de los productos de la organización, para encontrar sus posibles mejoras.	100% entregado

Fuente propia unimeta

## 5 Objetivos del practicante

### 5.1 Objetivo general

Cumplir con las funciones de forma activa y oportuna establecidas por la empresa para el desarrollo de las actividades asignadas

### 5.2 Objetivos específicos

- Desarrollar las actividades programadas en el plan de trabajo y de implementación de nuevos formatos.
- Verificar el cumplimiento de los objetivos mediante los indicadores establecidos.
- Apoyo en el Control y actualizaciones de nómina para el pago oportuno y adecuado de los empleados
- Establecer el procedimiento para el proceso de selección del talento humano.

## 6 Metas que se propone el practicante

- Cumplir con las actividades y tareas programadas.
- Preparar y presentar informes de sustentación de las actividades que se realizan mensualmente.
- Desarrollarse profesionalmente implementando los conocimientos adquiridos durante la carrera
- Generar un impacto positivo dentro de la organización de la empresa.

## 7 Diagnóstico y las problemáticas detectadas

En el desarrollo de las actividades que se llevan a cabo en la empresa Asociación de mujeres el triunfo se ha detectado las siguientes problemáticas.

La empresa Asociación de mujeres el triunfo no cuenta con cargos específicos en los trabajadores, solo siguen una rutina diaria de producción, no hay plan de capacitación, no existe manual de funciones y por consiguiente las personas se limitan a cumplir la jornada laboral, sin embargo, la empresa se ha mantenido debido a que la mano de obra ha sido constante, pero no hay una visión en los trabajadores, no hay una motivación que los impulse a crecer y posicionarse laboralmente hablando. Adicionalmente la empresa carece de un manual de estímulos, evaluaciones de desempeño, proceso de selección, inducción y actividades de bienestar en los 8 trabajadores que permita cambiar la rutina y la monotonía laboral, la cual en muchas ocasiones es causante de estrés en los funcionarios, trayendo consigo el abono del cargo, por otra parte, no existe plan de capacitación que ayude a los trabajadores a especializarse y adquirir más conocimiento en el área, situación que pone en riesgo la permanencia de los mismos.

Tampoco cuenta con las fichas técnicas de los productos que producen actualmente, Se evidencia una gran falta de organización debido a que es una empresa pequeña no se le ha prestado atención a lo anterior mencionado, por ende, los objetivos de esta práctica es proporcionar apoyo a estas problemáticas.

## 8 Cronograma de actividades realizadas en todo el proceso de práctica

Dando cumplimiento a la ejecución de la practica laboral, a continuación, se da a conocer el cronograma de actividades establecido:

Tabla N° 2 cronograma de actividades planeado y ejecutado

Cronograma de Actividades en Asociacion de mujeres el triunfo													
ACTIVIDADES	AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	
Realización de formatos de descripción de cargos niveles profesional y soportes.										X	X	X	X
Actualizaciones de nomina	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Cronograma de capacitación a personal y creación del reglamento interno							X	X	X	X	X	X	X
estandarización de proceso de Apoyo de selección y contratación												X	X
Realización de fichas técnicas de los productos de la empresa	X	X	X	X									
Creación de organigrama, matriz de requisitos legales y listado maestro del talento humano	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			

Fuente: Ñustez J

## 9. Estructura del diagnóstico

Tabla 3. Matriz DOFA

Debilidades	Oportunidades
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desconocimiento en proceso administrativos</li> <li>2. Falta de presupuesto para ejecución de proyectos.</li> <li>3. Caracterización de la mayoría de procesos en gestión humana.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Crecimiento y desarrollo a nivel nacional.</li> <li>2. Estabilidad financiera.</li> <li>3. Calidad en la prestación de servicios.</li> <li>4. Aumento de empleo.</li> </ol>
Fortalezas	Amenazas
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en el sector público.</li> <li>2. Buen posicionamiento en el Municipio de Acacias.</li> <li>3. Relaciones interpersonales muy buenas.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Competencia con capacidad financiera para invertir.</li> <li>2. Entrada de nuevos competidores en el mercado.</li> <li>3. Cambios de mandatos políticos.</li> </ol>

Fuente: Ñustez J.

### 9.1 Análisis

Al realizar un análisis interno y externo de la empresa Asociación de Mujeres el Triunfo se pudo evidenciar que tiene como mayor **oportunidad** la opción de expandir sus servicios a otros municipios del país, contribuyendo con la creación de nuevos empleos y logrando así una estabilidad económica que le permita alcanzar los objetivos propuestos.

La empresa tiene grandes **fortalezas**, cuenta con una gran experiencia en el sector público y privado, además ha ejecutado varios Clientes significativos en el departamento del Meta, que la ha llevado a obtener un buen posicionamiento en el departamento, debido a la calidad de sus Productos y servicios lo que ha facilitado tener buenas relaciones interpersonales.

En cuanto a las **debilidades** la falta de proyección ha generado en la empresa un estancamiento que no la deja avanzar en su plan estratégico, la mala administración y desconocimiento de los procesos administrativos y de gestión humana que en muchas ocasiones los ha obligado a rechazar proyectos, además carecen de la certificación ISO-9001 que los ha dejado por fuera de Adquisición de nuevos clientes de gran magnitud.

Para Asociación de Mujeres el triunfo su mayor **amenaza** es la competencia, ya que existen Varias empresas del sector textil que poseen en capital financiero para ejecutar productos de menor valor por su capacidad de producción, además de la incursión de nuevas empresas que prestan los mismos servicios con precios mucho más asequibles. Otra amenaza bastante importante son los paros y tratados de libre comercio ya que con el pasar de los días las telas siguen en aumento en su valor comercial y cada vez es más difícil transportarlas hasta la empresa.

### 10. Plan de Mejoramiento

Dando cumplimiento a la ejecución de la practica laboral, a continuación, se evidencia el plan de mejoramiento del área de talento humano de la empresa Asociacion de mujeres el triunfo

Tabla N° 4 plan de mejoramiento

PLAN DE MEJORAMIENTO ASOCIACION DE MUJERES EL TRIUNFO					
DESCRIPCION DE HALLAZGO	¿QUE? ACCION DE MEJORA	¿COMO? DESCRIPCION ACCION DE MEJORA	¿QUIEN? RESPONSABLE	¿CUÁNDO? INICIO	OBSERVACIONES
No se evidencia un cronograma de capacitaciones	creación de cronograma de capacitaciones	correspondientes a la mejora de la organización a nivel de conocimientos y estado de salud mental y psicosocial, en base a eso junto a la ARL SURA se ejecuta la creación de un cronograma de capacitación para la organización de beneficio a y aumento de la productividad, junto a un plan de incentivos por desempeño.	Practicante Juan ñustez	durante el periodo de prácticas profesionales	se realiza según la disposición de la ARL al sector donde está la empresa
No se encuentra formato de nómina	creación de formato de nomina	para su control de pagos y descuentos correspondientes para cada mes dentro de la organización	Practicante Juan ñustez	durante el periodo de prácticas profesionales	se crea para llevar un control minucioso de los pagos y ajuste de nomina

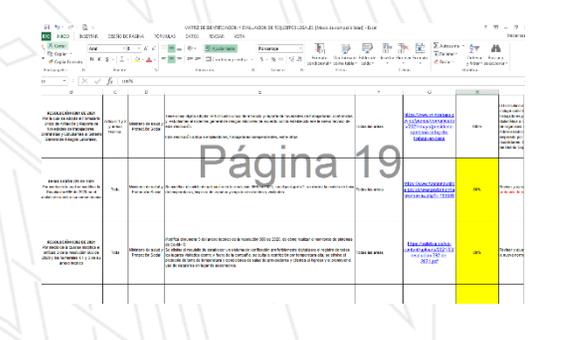
estandarización del proceso de selección	creación de estandarización de proceso	proceso de evaluación, selección e inducción para la contratación de nuevo personal, mediante pruebas bases de conocimientos y evaluaciones estandarizas psicotécnicas.	Practicante Juan ñustez	durante el periodo de prácticas profesionales	se establece para llevar el control de los ingresos del personal
no se evidencia reglamento interno	creación de reglamento interno	es importante crear un reglamento interno para, el control interno de la empresa	Practicante Juan ñustez	durante el periodo de prácticas profesionales	se establece para complemento del talento humano
no se evidencia matriz de requisitos legales	creación de requisitos legales	se identifica los requisitos legales que aplican para la empresa y se adjuntan en una matriz	Practicante Juan ñustez	durante el periodo de prácticas profesionales	se establece para complemento del talento humano
no se evidencia fichas técnicas de los productos	creación de fichas técnicas	se establecen las fichas técnicas de los productos comerciales de la empresa	Practicante Juan ñustez	durante el periodo de prácticas profesionales	se establece para complemento del talento humano
no se evidencia reglamento interno	creación de reglamento interno	es establece el reglamento interno para el clima laboral	Practicante Juan ñustez	durante el periodo de prácticas profesionales	se establece para complemento del talento humano

Fuente: J. Ñustez

## 11. Productos como resultado de los aportes que el practicante haya realizado en el mejoramiento de los procesos de acuerdo a la empresa

Dando cumplimiento a la ejecución de la practica laboral, a continuación, Aportes realizado a la fecha por el practicante a la organización.

Tabla 5. Productos como resultado de los aportes realizados a la empresa Asociación de mujeres el triunfo.

<p>Se realizó el Reglamento interno de la empresa En base al código sustantivo del trabajo</p>	<p>Se creó el listado maestro de documentos del Sistema de gestión humana que permite mantener la información de forma organizada por fecha de ejecución y tipo de documento.</p>
	
<p>capacitaciones previstas para el mes de septiembre y octubre, por medio de la plataforma de la ARL SURA.</p>	<p>Se realizaron las políticas internas de la empresa de acoso laboral.</p>
	
<p>Se realizaron las fichas técnicas de todos los productos que se comercializan</p>	<p>Se Establecio la matriz de requisitos legales de acuerdo a las nuevas resoluciones aplicables a la empresa.</p>
	

--	--

Fuente: J. Nústez

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

*Tabla 6. Aportes y sugerencias*

<b>Aportes</b>	<b>Sugerencias</b>
1. Realizo actualización de nómina de con el fin de que los trabajadores reciban sus pagos de manera oportuna y adecuada	Se le sugiere a la empres utilizar el formato de nómina el cual ya está formulado y actualizado con fechas del 2022
2. Se lleva un seguimiento y protocolo de inducción al personal nuevo	Se le sugiere a la empresa cumplir con el protocolo de inducción el cual esta de manera completa y se le hace la identificación de la empresa al trabajador nuevo
Demás actividades realizadas de relacionadas con temas administrativos	Se le recomienda a la empresa verificar su sistema gestión humano e incluir procedimientos faltantes
Pago a proveedores	Se le sugiere Lograr obtener certificación iso la cual la posicionaría como empresa de alta calidad

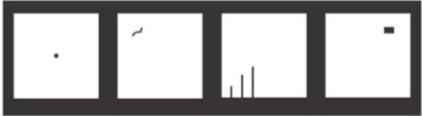
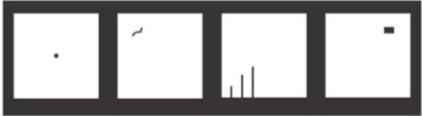
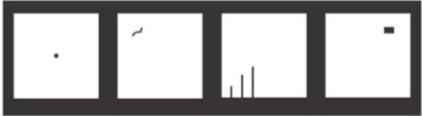
Control de inventarios	Sugiero actualizar constantemente la documentación del personal
Seguimiento de procesos	Se le sugiere la creación de vigía SST para la seguridad y estándares mínimos

Fuente: J Ñustez

### 13. Evidencias objetivas de todo el proceso de práctica.

Tabla 7. Evidencias objetivas del proceso de practicas

Aporte	Evidencia
Reglamento interno	
Matriz legal	
Formato de evaluación de desempeño	

<p>Fichas técnicas de los productos</p>	<p>FICHA TÉCNICA N°4</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>ASOCIACION DE MUJERES EL TRIUNFO</td> <td>FECHA DE ELABORACION 12 de agosto de 2022</td> </tr> <tr> <td>NOBRE DEL PRODUCTO</td> <td>PANTALÓN JEAN HOMBRE - DAMA</td> <td>CODIGO DEL PRODUCTO 000004</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">  </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"><b>ESPECIFICACIONES</b></td> </tr> <tr> <td>CUELLO</td> <td colspan="2">Cuello Button Down y corte definido simétricamente</td> </tr> <tr> <td>HOMBRO</td> <td colspan="2">Entelagada y repisado</td> </tr> <tr> <td>BOTONES</td> <td colspan="2">De 18 líneas repartidos de acuerdo a la cantidad y a la misma distancia entre los ojales .mas 1 repuesto.</td> </tr> <tr> <td>TALLA</td> <td colspan="2">S,M,L,XL o Diseños a medidas.</td> </tr> <tr> <td>COSTURA</td> <td colspan="2">Deben estar Suficientemente tensionada con el fin de evitar que se agrieten se abran o se encojan.</td> </tr> <tr> <td>CALIDAD</td> <td colspan="2">Prendas que guardan simetrías, sin hilos sueltos</td> </tr> <tr> <td>COLOR</td> <td colspan="2">Opcional a escoger por el cliente</td> </tr> <tr> <td>BORDADO</td> <td colspan="2">Opcional a escoger por el cliente</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"><b>MATERIALES</b></td> </tr> </table>		ASOCIACION DE MUJERES EL TRIUNFO	FECHA DE ELABORACION 12 de agosto de 2022	NOBRE DEL PRODUCTO	PANTALÓN JEAN HOMBRE - DAMA	CODIGO DEL PRODUCTO 000004				<b>ESPECIFICACIONES</b>			CUELLO	Cuello Button Down y corte definido simétricamente		HOMBRO	Entelagada y repisado		BOTONES	De 18 líneas repartidos de acuerdo a la cantidad y a la misma distancia entre los ojales .mas 1 repuesto.		TALLA	S,M,L,XL o Diseños a medidas.		COSTURA	Deben estar Suficientemente tensionada con el fin de evitar que se agrieten se abran o se encojan.		CALIDAD	Prendas que guardan simetrías, sin hilos sueltos		COLOR	Opcional a escoger por el cliente		BORDADO	Opcional a escoger por el cliente		<b>MATERIALES</b>																																																					
	ASOCIACION DE MUJERES EL TRIUNFO	FECHA DE ELABORACION 12 de agosto de 2022																																																																																									
NOBRE DEL PRODUCTO	PANTALÓN JEAN HOMBRE - DAMA	CODIGO DEL PRODUCTO 000004																																																																																									
																																																																																											
<b>ESPECIFICACIONES</b>																																																																																											
CUELLO	Cuello Button Down y corte definido simétricamente																																																																																										
HOMBRO	Entelagada y repisado																																																																																										
BOTONES	De 18 líneas repartidos de acuerdo a la cantidad y a la misma distancia entre los ojales .mas 1 repuesto.																																																																																										
TALLA	S,M,L,XL o Diseños a medidas.																																																																																										
COSTURA	Deben estar Suficientemente tensionada con el fin de evitar que se agrieten se abran o se encojan.																																																																																										
CALIDAD	Prendas que guardan simetrías, sin hilos sueltos																																																																																										
COLOR	Opcional a escoger por el cliente																																																																																										
BORDADO	Opcional a escoger por el cliente																																																																																										
<b>MATERIALES</b>																																																																																											
<p>Cronograma de capacitación</p>	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Cronograma de capacitación</td> <td>Versión 1.0</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"><b>Nombre de la Empresa</b> ASOCIACION DE MUJERES EL TRIUNFO</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"><b>Cronograma de Capacitaciones al Personal</b></td> </tr> <tr> <td>TEMA</td> <td>PERSONAL OBJETIVO</td> <td>OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN</td> <td>Fecha de programación</td> </tr> <tr> <td>Protocolo de Bioseguridad</td> <td>TODO EL PERSONAL QUE RENICE ACTIVIDADES</td> <td>Tener conocimiento de las actividades que van a requerir, con el fin de disminuir el riesgo de contagio. Sabier cuál es el procedimiento a seguir, en caso de presentarse un caso positivo en obra.</td> <td>4/09/2022</td> </tr> <tr> <td>ASPECTOS GENERALES DE NUEVAS ENFERMEDADES PANDEMICAS:</td> <td>TODO EL PERSONAL QUE RENICE ACTIVIDADES</td> <td>Identificar que es LA viruela del mono, mecanismos de propagación, sintomatología, riesgos de contagio y medidas de prevención.</td> <td>4/09/2022</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>4/10/2022</td> </tr> </table>		Cronograma de capacitación	Versión 1.0	<b>Nombre de la Empresa</b> ASOCIACION DE MUJERES EL TRIUNFO			<b>Cronograma de Capacitaciones al Personal</b>			TEMA	PERSONAL OBJETIVO	OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN	Fecha de programación	Protocolo de Bioseguridad	TODO EL PERSONAL QUE RENICE ACTIVIDADES	Tener conocimiento de las actividades que van a requerir, con el fin de disminuir el riesgo de contagio. Sabier cuál es el procedimiento a seguir, en caso de presentarse un caso positivo en obra.	4/09/2022	ASPECTOS GENERALES DE NUEVAS ENFERMEDADES PANDEMICAS:	TODO EL PERSONAL QUE RENICE ACTIVIDADES	Identificar que es LA viruela del mono, mecanismos de propagación, sintomatología, riesgos de contagio y medidas de prevención.	4/09/2022				4/10/2022																																																																	
	Cronograma de capacitación	Versión 1.0																																																																																									
<b>Nombre de la Empresa</b> ASOCIACION DE MUJERES EL TRIUNFO																																																																																											
<b>Cronograma de Capacitaciones al Personal</b>																																																																																											
TEMA	PERSONAL OBJETIVO	OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN	Fecha de programación																																																																																								
Protocolo de Bioseguridad	TODO EL PERSONAL QUE RENICE ACTIVIDADES	Tener conocimiento de las actividades que van a requerir, con el fin de disminuir el riesgo de contagio. Sabier cuál es el procedimiento a seguir, en caso de presentarse un caso positivo en obra.	4/09/2022																																																																																								
ASPECTOS GENERALES DE NUEVAS ENFERMEDADES PANDEMICAS:	TODO EL PERSONAL QUE RENICE ACTIVIDADES	Identificar que es LA viruela del mono, mecanismos de propagación, sintomatología, riesgos de contagio y medidas de prevención.	4/09/2022																																																																																								
			4/10/2022																																																																																								
<p>Listado maestro de documentos</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>NOMBRE DEL DOCUMENTO</th> <th>VERSION</th> <th>FECHA DE APROBACION</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. COPIAS</th> <th>DISTRIBUIDO A CARGO</th> <th>FECHA</th> <th>UBICACION</th> <th>TIEMPO DE RETENCION</th> <th>DISPOSICION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mantenimiento de compresor</td> <td>1</td> <td>25/03/2020</td> <td>Registro Externo</td> <td>3</td> <td>RED 5</td> <td>25/03/2020</td> <td>Red 5 piso- SO-SSTBAC/Oros Aaeno 14</td> <td></td> <td>Diligenciar, registrar y archivar</td> </tr> <tr> <td>1. Enero entrega dotación</td> <td>1</td> <td>30/09/2020</td> <td>Registro Externo</td> <td>20</td> <td>RED 5</td> <td>30/09/2020</td> <td>Red 5 piso- SO-SSTBAC/Oros Aaeno 15</td> <td></td> <td>Diligenciar, registrar y archivar</td> </tr> <tr> <td>2. Febrero entrega dotación</td> <td>2</td> <td>18/01/2021</td> <td>Registro Externo</td> <td>18</td> <td>RED 5</td> <td>18/01/2021</td> <td>Red 5 piso- SO-SSTBAC/Oros Aaeno 15</td> <td></td> <td>Diligenciar, registrar y archivar</td> </tr> <tr> <td>7. Julio entrega dotación</td> <td>1</td> <td>27/07/2020</td> <td>Registro Interno</td> <td>2</td> <td>RED 5</td> <td>27/07/2020</td> <td>Red 5 piso- SO-SSTBAC/Oros Aaeno 15</td> <td></td> <td>Diligenciar, registrar y archivar</td> </tr> <tr> <td>9. Septiembre entrega dotación</td> <td>1</td> <td>21/09/2020</td> <td>Registro Interno</td> <td>13</td> <td>RED 5</td> <td>21/09/2020</td> <td>Red 5 piso- SO-SSTBAC/Oros Aaeno 15</td> <td></td> <td>Diligenciar, registrar y archivar</td> </tr> <tr> <td>11. Noviembre entrega dotación</td> <td>1</td> <td>06/11/2020</td> <td>Registro Externo</td> <td>4</td> <td>RED 5</td> <td>06/11/2020</td> <td>Red 5 piso- SO-SSTBAC/Oros Aaeno 15</td> <td></td> <td>Diligenciar, registrar y archivar</td> </tr> <tr> <td>12. Diciembre entrega dotación</td> <td>2</td> <td>20/12/2020</td> <td>Registro Externo</td> <td>9</td> <td>RED 5</td> <td>20/12/2020</td> <td>Red 5 piso- SO-SSTBAC/Oros Aaeno 15</td> <td></td> <td>Diligenciar, registrar y archivar</td> </tr> <tr> <td>Calificación TDR</td> <td>1</td> <td>14/03/2020</td> <td>Registro Interno</td> <td>1</td> <td>RED 4</td> <td>14/03/2020</td> <td>Red 5 piso- SO-SSTBAC/Oros Aaeno 15</td> <td></td> <td>Diligenciar</td> </tr> </tbody> </table>	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSION	FECHA DE APROBACION	TIPO DE DOCUMENTO	No. COPIAS	DISTRIBUIDO A CARGO	FECHA	UBICACION	TIEMPO DE RETENCION	DISPOSICION	Mantenimiento de compresor	1	25/03/2020	Registro Externo	3	RED 5	25/03/2020	Red 5 piso- SO-SSTBAC/Oros Aaeno 14		Diligenciar, registrar y archivar	1. Enero entrega dotación	1	30/09/2020	Registro Externo	20	RED 5	30/09/2020	Red 5 piso- SO-SSTBAC/Oros Aaeno 15		Diligenciar, registrar y archivar	2. Febrero entrega dotación	2	18/01/2021	Registro Externo	18	RED 5	18/01/2021	Red 5 piso- SO-SSTBAC/Oros Aaeno 15		Diligenciar, registrar y archivar	7. Julio entrega dotación	1	27/07/2020	Registro Interno	2	RED 5	27/07/2020	Red 5 piso- SO-SSTBAC/Oros Aaeno 15		Diligenciar, registrar y archivar	9. Septiembre entrega dotación	1	21/09/2020	Registro Interno	13	RED 5	21/09/2020	Red 5 piso- SO-SSTBAC/Oros Aaeno 15		Diligenciar, registrar y archivar	11. Noviembre entrega dotación	1	06/11/2020	Registro Externo	4	RED 5	06/11/2020	Red 5 piso- SO-SSTBAC/Oros Aaeno 15		Diligenciar, registrar y archivar	12. Diciembre entrega dotación	2	20/12/2020	Registro Externo	9	RED 5	20/12/2020	Red 5 piso- SO-SSTBAC/Oros Aaeno 15		Diligenciar, registrar y archivar	Calificación TDR	1	14/03/2020	Registro Interno	1	RED 4	14/03/2020	Red 5 piso- SO-SSTBAC/Oros Aaeno 15		Diligenciar
NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSION	FECHA DE APROBACION	TIPO DE DOCUMENTO	No. COPIAS	DISTRIBUIDO A CARGO	FECHA	UBICACION	TIEMPO DE RETENCION	DISPOSICION																																																																																		
Mantenimiento de compresor	1	25/03/2020	Registro Externo	3	RED 5	25/03/2020	Red 5 piso- SO-SSTBAC/Oros Aaeno 14		Diligenciar, registrar y archivar																																																																																		
1. Enero entrega dotación	1	30/09/2020	Registro Externo	20	RED 5	30/09/2020	Red 5 piso- SO-SSTBAC/Oros Aaeno 15		Diligenciar, registrar y archivar																																																																																		
2. Febrero entrega dotación	2	18/01/2021	Registro Externo	18	RED 5	18/01/2021	Red 5 piso- SO-SSTBAC/Oros Aaeno 15		Diligenciar, registrar y archivar																																																																																		
7. Julio entrega dotación	1	27/07/2020	Registro Interno	2	RED 5	27/07/2020	Red 5 piso- SO-SSTBAC/Oros Aaeno 15		Diligenciar, registrar y archivar																																																																																		
9. Septiembre entrega dotación	1	21/09/2020	Registro Interno	13	RED 5	21/09/2020	Red 5 piso- SO-SSTBAC/Oros Aaeno 15		Diligenciar, registrar y archivar																																																																																		
11. Noviembre entrega dotación	1	06/11/2020	Registro Externo	4	RED 5	06/11/2020	Red 5 piso- SO-SSTBAC/Oros Aaeno 15		Diligenciar, registrar y archivar																																																																																		
12. Diciembre entrega dotación	2	20/12/2020	Registro Externo	9	RED 5	20/12/2020	Red 5 piso- SO-SSTBAC/Oros Aaeno 15		Diligenciar, registrar y archivar																																																																																		
Calificación TDR	1	14/03/2020	Registro Interno	1	RED 4	14/03/2020	Red 5 piso- SO-SSTBAC/Oros Aaeno 15		Diligenciar																																																																																		
<p>Formato de pruebas psicotécnicas</p>	<table border="1"> <tr> <td>VINCULACIÓN Y RETIRO</td> <td>Código: GA-GH-FT-029</td> </tr> <tr> <td>FORMATO PRUEBAS PSICOTÉCNICAS Y DE PERSONALIDAD PARA CARGO DE TÉCNICO</td> <td>Versión: 0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Página 1 de 9</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>TEST DE WARTEGG</b></td> </tr> <tr> <td>Nombre: _____</td> <td>Fecha: _____</td> </tr> <tr> <td>Edad: _____</td> <td>Profesión: _____</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">  </td> </tr> </table>	VINCULACIÓN Y RETIRO	Código: GA-GH-FT-029	FORMATO PRUEBAS PSICOTÉCNICAS Y DE PERSONALIDAD PARA CARGO DE TÉCNICO	Versión: 0		Página 1 de 9	<b>TEST DE WARTEGG</b>		Nombre: _____	Fecha: _____	Edad: _____	Profesión: _____																																																																														
VINCULACIÓN Y RETIRO	Código: GA-GH-FT-029																																																																																										
FORMATO PRUEBAS PSICOTÉCNICAS Y DE PERSONALIDAD PARA CARGO DE TÉCNICO	Versión: 0																																																																																										
	Página 1 de 9																																																																																										
<b>TEST DE WARTEGG</b>																																																																																											
Nombre: _____	Fecha: _____																																																																																										
Edad: _____	Profesión: _____																																																																																										
																																																																																											

Fuente: J. Nustez.

#### 14. Normatividad externa e interna que rige al escenario de práctica.

Tabla 8 normatividad interna y externa que aplica al escenario de practica

<p><b>Código sustantivo del trabajo:</b> Por supuesto, no puede quedar excluido el código sustantivo del trabajo adoptado por el Decreto Ley 2663 del 5 de agosto de 1950 como compendio de normas.</p> <p>Recordemos que el CST ordena las disposiciones entre las relaciones laborales y leyes que se aplican al proceso de gestión del talento humano</p> <p>Debido a la complejidad la gestión del talento humano, es importante tener en cuenta estos documentos para realizar la labor de manera legal.</p> <p>Es importante mencionar que el orden en que han sido presentadas estas normativas, no responde a alguna jerarquía de importancia.</p>
<p><b>Ley de pasantías:</b> El objeto de esta ley es claro, incentivar la <b>contratación de los jóvenes</b> que han terminado hace poco su carrera profesional, técnica o tecnológica. Esta se indica en la Ley 2043 del 2020</p> <p>Teniendo en cuenta las dificultades de esta población para obtener un empleo, se estipuló que las pasantías judicaturas o prácticas formativas deben ser, de manera obligatoria, reconocidas como experiencia laboral.</p> <p>El objeto de esta ley es claro, incentivar la <b>contratación de los jóvenes</b> que han terminado hace poco su carrera profesional, técnica o tecnológica. Esta se indica en la Ley 2043 del 2020</p> <p>Teniendo en cuenta las dificultades de esta población para obtener un empleo, se estipuló que las pasantías, judicaturas o prácticas formativas deben ser, de manera obligatoria, reconocidas como experiencia laboral.</p>
<p><b>Reglamento interno:</b> estipula los parámetros que se deben cumplir como empleado de asociación de mujeres el triunfo</p>
<p><b>Contrato de confidencialidad:</b> contrato el cual se debe guardar confidencialidad de todo los documentos vistos o aportes realizados a la empresa</p>
<p><b>SG-PPC01:</b> Política de prevención del consumo problemático de sustancias (alcohol, tabaco, y drogas).</p>

Fuente: J. Nústez.

### 15. Porcentaje de implementación del plan de práctica

A continuación, se da a conocer el cumplimiento del plan de practica que se

ejecución en la realización de las practicas

Tabla 9. Plan de práctica con porcentaje de implementación

Plan de trabajo del Practicante para la empresa asociación de mujeres el triunfo																
ACTIVIDADES	AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE							
	S1		S2		S3		S4		S1		S2		S3		S4	
	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Realización de formatos de descripción de cargos niveles profesional y soportes.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Actualizaciones de nomina	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
plan de Inducción y capacitación a personal nuevo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
estandarización de proceso de Apoyo de selección y contratación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Realización de fichas técnicas de los productos de la empresa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
formulación formatos de evaluaciones de desempeño	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
<b>100%</b>																
	<b>AGOSTO</b>				<b>SEPTIEMBRE</b>				<b>OCTUBRE</b>							
	100%				100%				100%							

Fuente: Ñustez J

## 16. Certificado de terminación del contrato



Acacias-Meta, 25 de octubre de 2022

Señores  
COORPORACION UNIVERSITARIA DEL META  
Facultad de Ingenierías  
Ing. Luz Maritza Benitez Oviedo  
Decana Escuela de Ingenierías

### CERTIFICA

Que el señor Juan Sebastián Núñez Corredor Identificado con Cedula de Ciudadanía No: 1118562052 de Yopal Casanare se encuentra en la finalización de sus prácticas empresariales con una duración de setecientos veinte (720) Horas las cuales tuvieron inicio el 2 de agosto y finalizaran el 2 de noviembre Durante este tiempo mostro gran interés sus tareas diarias y fue muy proactivo demostrando sus conocimientos y dando aportes adicionales a la empresa y cumpliendo en su totalidad las funciones interpuestas, Asociación de mujeres el Triunfo Agradece al futuro ingeniero por los aportes a nuestra empresa

Para constancia de lo anterior se firma en la ciudad de acacias meta a los 25 días del mes de octubre de 2022

Nubia Gutierrez

BLANCA NUBIA GUTIERREZ JIMENEZ  
REPRESENTANTE LEGAL  
TEL: 321 2840470

## 17. Conclusiones

El desarrollo de la practica empresarial en el área administrativa de la empresa ASOCIACION DE MUJERES EL TRIUNFO en los meses AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE y NOVIEMBRE, se culminaron dando cumplimiento al objetivo principal que era generar un aporte en la estructuración de la empresa, donde se logró fortalecer los conocimientos adquiridos en la formación académica.

Durante este periodo de tiempo se logró brindar el apoyo necesario para que la empresa ASOCIACION DE MUJERES EL TRIUNFO, quedase al día en los procesos que tenía retrasados, creando un control en gestión humana y consolidación de contabilidad, para que se lleve un registro diario de estas actividades en la empresa. En cada formato instaurado en la empresa, se otorga toda la responsabilidad y recursos necesario para su elaboración e implementación de la empresa, siendo esto muy enriquecedor debido a que se situó todos los conocimientos adquiridos en la formación académica

## 18. Bibliografía

TRIUNFO, A. D. (23 de 08 de 2022). *MUJERES EL TRIUNFO*. Obtenido de MUJERES EL TRIUNFO:  
<https://mujereseltriunfo.com/quienes-somos/>