



UNIMETA
Fundada en 1985

VICERRECTORADO ACADÉMICO, INVESTIGACIONES Y PROYECCIÓN
SOCIAL

PRÁCTICA EN EL ÁREA ARQUITECTÓNICA – URBANA – TECNOLÓGICA

INFORME FINAL

Estudiante
JAVIER ANDRÉS ESLAVA SILVA

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL META– UNIMETA

FACULTAD DE ARQUITECTURA

VILLAVICENCIO, META

NOVIEMBRE, 2023



PRÁCTICA EN EL ÁREA ARQUITECTÓNICA – URBANA – TECNOLÓGICA

INFORME FINAL

Estudiante
JAVIER ANDRÉS ESLAVA SILVA

**Escenario de Prácticas Empresariales:
ARQUICIVLES**

**Jefe Inmediato:
CARLOS ANDRÉS SAAVEDRA RAMIREZ**

**Monitor de Prácticas Empresariales:
Arq. PAOLA ANDRA GIRALDO CUELLAR**

**Coordinador de Prácticas Empresariales:
Arq. ANDRÉS HERNÁN VARÓN LEÓN**

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL META – UNIMETA

FACULTAD DE ARQUITECTURA

VILLAVICENCIO, META



Nota de Aceptación de la Decanatura de Arquitectura.

ARQUITECTA MELVA IRENE DIAZ DIAZ
DECANA DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA

Nota de aceptación del Coordinador de prácticas.
Arq. Andrés Hernán Varón León

Nota de aceptación del Tutor de la entidad de prácticas.
Ing. Carlos Andrés Saavedra Ramírez

Nota de Aceptación del Monitor.
Arq. Paola Andrea Giraldo Cuellar

Villavicencio, mes de 2023.



UNIMETA
Fundada en 1985

VICERRECTORADO ACADÉMICO, INVESTIGACIONES Y PROYECCIÓN
SOCIAL

NOTA DEDICATORIA

A mi familia, quienes han sido mi fuente constante de inspiración y apoyo inquebrantable a lo largo de mi carrera. Su amor, paciencia y sacrificio han sido la base de mi éxito y esta victoria es tanto suya como mía. Muchas gracias por creer en mí.



NOTA DE AGRADECIMIENTOS

No puedo evitar reflexionar sobre el camino que he recorrido y las personas que han estado a mi lado durante esta travesía. A mis profesores, quiero agradecerles por su dedicación incansable a la enseñanza y por compartir su conocimiento conmigo. Sus consejos, críticas constructivas y orientación me han ayudado a crecer académicamente y a alcanzar este hito. Cada una de sus lecciones ha dejado una impresión duradera en mí y ha contribuido significativamente a mi desarrollo como estudiante y como persona. A mi familia, quiero expresar mi agradecimiento por su apoyo inquebrantable, porque han sido mi roca, mi fuente de amor y aliento en cada paso de este viaje, dado que sus sacrificios y su confianza en mí me han impulsado a esforzarme más y a superar obstáculos. Este informe final no es solo mi logro, sino también el resultado del respaldo constante que he recibido de todos ustedes. Cada palabra de aliento, cada conversación motivadora y cada sacrificio compartido han sido invaluableles. Estoy profundamente agradecido por tener profesores excepcionales y una familia maravillosa que han sido mi apoyo inquebrantable. Este informe es un tributo a su influencia en mi vida y a su contribución a mi éxito.



Tabla de contenido

| | |
|---|--------------------------------------|
| RESEÑA HISTÓRICA DE ARQUICIVLES S.A.S | 7 |
| MISIÓN DE ARQUICIVLES S.A.S | 7 |
| VISIÓN DE ARQUICIVLES S.A.S..... | 7 |
| OBJETIVOS DE ARQUICIVLES S.A.S..... | 8 |
| METAS DE ARQUICIVLES S.A.S..... | ¡Error! Marcador no definido. |
| FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS A DESARROLLAR | 9 |
| OBJETIVOS | 9 |
| OBJETIVO GENERAL..... | 9 |
| OBJETIVO ESPECIFICOS..... | 9 |
| METAS PERSONALES..... | 10 |
| DIAGNÓSTICO Y PROBLEMÁTICAS DETECTADAS AL INICIAR LA PRÁCTICA. | 10 |
| CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES REALIZADAS. | 10 |
| EVIDENCIA DE ACTIVIDADES REALIZADAS. | 11 |
| PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE PRÁCTICA PRESENTADO A LA FECHA DEL INFORME..... | 28 |



PRÁCTICA EN EL ÁREA ARQUITECTÓNICA – URBANA – TECNOLÓGICA

Reseña Histórica de Arquicivles S.A.S.

Arquicivles (2015), “Somos una empresa constituida en enero del 2010 través de la cámara de comercio con numero de matrícula 10372. Una empresa dedicada al diseño, construcción, interventoría y remodelación de obras. Estamos capacitados para la elaboración de avalúos, presupuestos, programación, gestión y residencia de obra en las áreas de arquitectura, Ingeniería, urbanismo y construcción. (Arquicivles S.A.S). La empresa se conformó por un equipo interdisciplinario de arquitectos calificados, que pueden garantizar la seriedad y calidad de los trabajos realizados”.

Misión de Arquicivles S.A.S.

Contribuir al desarrollo social y adecuado nivel de vida de las distintas comunidades, por medio del talento de la empresa y la prestación del servicio en los proyectos de diseño y construcción de obras civiles y arquitectónicas, en busca de la trasformación del entorno para el bienestar del ser humano, sienta este el principal aporte a la sociedad, cumpliendo con las especificaciones requeridas y con políticas de calidad y ambientales definidas y serias

Visión de Arquicivles S.A.S.

Construcciones arquitectónicas y obras civiles S.A.S será una institución líder, solida, competente, dinámica y confiable, para dedicarse a las actividades de diseño y construcción de obras civiles y arquitectónicas, utilizando tecnologías y procedimientos idóneos para suplir las necesidades técnicas, humanas y cronológicas requeridas por sus clientes públicos y privados, logrando ser más competentes para posesionarse como una empresa líder en el mercado de la consultoría y construcción.



Objetivos de Arquicivles S.A.S.

1. Acceder mínimo al 50% de los contratos de obra que se generen por la presentación de propuestas en los diferentes procesos de contratación pública y privada.

$$\text{INDICADOR: } \frac{\text{No de contratos adjudicados}}{\text{No de propuestas entregadas}} * 100$$

META: Cincuenta Por ciento (50%)

2. Cumplir totalmente con las especificaciones técnicas contractuales y legales vigentes desde la firma de los contratos y cualquier modificación que se genere de los mismos.

$$\text{INDICADOR: } \frac{\text{No de actas de entrega final a satisfacción plena}}{\text{No de contratos efectuados}} * 100$$

$$\text{INDICADOR: } \frac{\text{No de plizas afectadas}}{\text{No de polizas efectuados}} * 100$$

META: Cien por ciento (100%)

3. Cumplir con los plazos de ejecución máximos establecidos por los documentos contractuales y/o modificaciones de estos.

$$\text{INDICADOR: } \frac{\text{No de actas de liquidación a plena satisfacción}}{\text{No de contratos efectuados}} * 100$$

META: Cien por ciento (100%)

4. Garantizar el control de los procesos de la empresa en la ejecución de obras civiles y arquitectónicas.

$$\text{INDICADOR: } \frac{\text{No de procesos normales}}{\text{No total de procesos}} * 100$$

META: Cincuenta por ciento (50%)

(NORMATIVA ARQUICIVLES)



Funciones y Procedimientos por Desarrollar

- Acompañar en la investigación y elaboración de presupuesto de obra.
- Apoyo y reconocimiento de elaboración de contratos.

Objetivos

Objetivo General

Medir los conocimientos, habilidades y aptitudes en el ejercicio arquitectónico real ya sea en las áreas de diseño, presupuesto o ejecución de obra con el fin de evaluar el nivel académico adquirido durante el estudio de la carrera profesional.

Objetivos Específicos

1. Ejecutar diseños arquitectónicos de desarrollo urbano y arquitectónicos.
2. Realizar planimetrías 2D como dibujante arquitectónico para evaluar mi nivel técnico en el área profesional.
3. Adquirir conocimientos sobre la legalización, adquisición de permisos de construcción y plan de obra de un proyecto real.
4. Fortalecer mis aptitudes en la eficiencia de mi trabajo como arquitecto.
5. Elaboración y análisis de contratos de obra.



Metas Personales

- Realizar un diseño arquitectónico desde su planeación hasta su aprobación proyectual de parte de la empresa y sus asociaciones.
- Lograr un desempeño eficiente en las actividades delegadas por mi tutor.
- Realizar el ejercicio práctico de hacer trámites de licencias ante la curaduría.
- Dejar una buena impresión sobre mi imagen como estudiante de la facultad de arquitectura de la UNIMETA próximo a salir al campo laboral.

Diagnóstico y Problemáticas Detectadas al Iniciar la Práctica

Al inicio de la práctica laboral hubo acompañamiento constante de parte del tutor, primeramente, dándome a conocer el área de trabajo en la empresa y presentándome ante mis colaboradores y compañeros. Se fijaron las reglas de comportamiento, se rectificó mi horario de trabajo de 8:00am a 12:00pm.

La principal problemática hallada en el inicio de la práctica fue el manejo de la incertidumbre personal debido a poder cumplir las expectativas de la empresa en la ejecución de las distintas actividades acordadas y asimismo, el miedo de no poder saber que herramientas podrían brindarme a la hora de solucionar, dado que algunos eran temas nuevos.

Cronograma de Actividades Realizadas

Siguiendo el cronograma de actividades propuesto, hasta la fecha se han realizado 210 horas laborales, cumpliendo así con 6 semanas de los 210 totales.



Figura 1.
Cronograma de actividades en horas laborales

| | | Cronograma | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | TOTAL HORAS POR ACTIVIDAD | porcentaje de actividad % | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------|--|--------|--------|----------|--------|--------|--------|----------|-------|-------|-------|----------|-------|-------|-------|----------|--------|--------|--------|----------|--------|--------|--------|----------|--------|--------|--------|----------|---------------------------|---------------------------|--------|----------|--------|--------|--------|----------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|----|----|--|--|----|----|----|---|
| | | Construcciones arquitectónicas y obras civiles S.A.S - Prácticas Profesionales | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividades | Semanas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Semana 1 | | | | Semana 2 | | | | Semana 3 | | | | Semana 4 | | | | Semana 5 | | | | Semana 6 | | | | Semana 7 | | | | Semana 8 | | | | Semana 9 | | | | Semana 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ago 22 | ago 23 | ago 24 | ago 25 | ago 26 | ago 29 | ago 30 | ago 31 | sep 1 | sep 2 | sep 3 | sep 4 | sep 5 | sep 6 | sep 7 | sep 8 | sep 9 | sep 11 | sep 12 | sep 13 | sep 14 | sep 15 | sep 16 | sep 18 | sep 19 | sep 20 | sep 21 | sep 22 | sep 23 | sep 24 | sep 25 | sep 26 | sep 27 | sep 28 | sep 29 | sep 30 | oct 2 | oct 3 | oct 4 | oct 5 | oct 6 | oct 7 | oct 9 | oct 10 | oct 11 | oct 12 | oct 13 | oct 14 | oct 15 | oct 16 | oct 19 | oct 20 | oct 21 | oct 23 | oct 24 | oct 25 | | | | | | | | |
| Revisión de memorias de cálculo | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 20 | 5 | |
| Revisión de análisis de precios unitarios | | | | | | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | | | | | | | | | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 48 | 5 |
| Apoyo al procedimiento de compras (cotizaciones) | | | | | | | | | | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 24 | 10 | | |
| Ajuste de planos | | | | | | | | | | | | | | | | | | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 24 | 30 | | | | | | |
| Revisión y ajuste de planimetría | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 18 | 20 | | | | | | | | | |
| Revisión y ajuste de programaciones de Obra | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 36 | 20 | | | | | | | | | |
| Elaboración técnica-administrativa proyecto | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 42 | 10 | | | | | | | | | |
| | | HORAS TOTALES DE PRACTICA LABORAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 212 | 10000% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Nota. Elaboración propia

Evidencia de Actividades Realizadas

Durante las 3 primeras semanas se han realizado diferentes actividades, entre ellas se evidencian las más importantes: Saber elaborar un contrato de obra, sus pasos y cada uno de sus componentes, es allí donde entiendo la elaboración de un contrato y que se necesita para tener un orden, ANTES – DURANTE – DESPUÉS de la ejecución de la obra.



Documentación

Figura 2.
Documentación de contratos parte 1

| CARPETA No 1 | | |
|---|--------|-----------|
| PROCESO LICITATORIO | MÍNIMO | ADICIONAL |
| Certificado de disponibilidad presupuestal | | X |
| Pleigo de Condiciones | X | |
| Propuesta Entregada | X | |
| Análisis de precios Unitarios | X | |
| Programación de Obra inicial | X | |
| Personal Profesional | X | |
| LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO | MÍNIMO | ADICIONAL |
| Resolución de Adjudicación | | X |
| Notificación de Adjudicación | | X |
| Constitución del consorcio | | X |
| RUT | X | |
| Resolución de facturación | X | |
| Copia del Contrato | X | |
| Acta aclaratoria del contrato | | X |
| Registro presupuestal de compromisos | | X |
| Pago de timbre | X | |
| Pago de Publicación | X | |
| Contrato de Interventoría | | X |
| Resolución de Nombramiento de Interventoría | | X |
| Solicitud disponibilidad presupuestal (adicional) | | X |
| ASPECTO FINANCIERO | MÍNIMO | ADICIONAL |
| Plan de Inversión del anticipo | X | |
| Pago de Anticipo | X | |
| Compromiso Banco Proponente | | X |
| Notificación de apertura de cuentas | | X |
| Retención en la fuente | X | |
| IVA | X | |
| Cancelación de Cuentas | | X |

Figura 3.
Documentación de contratos parte 2



| ACTAS | MÍNIMO | ADICIONAL |
|--|--------|-----------|
| Iniciación | | |
| Parcial | | |
| Entrega de predio | | |
| Suspensión | | |
| Reinicio | | |
| Prórroga | | |
| Satisfacción de la comunidad o cliente | | |
| Entrega final | | |
| Liquidación | | |

Nota: Cada acta debe estar grapada con la póliza de seguros que genera la misma y la aprobación del contratante.

| CARPETA No 2 | | |
|------------------------------------|--------|-----------|
| DOCUMENTOS ACTUALES | MÍNIMO | ADICIONAL |
| Correspondencia | X | |
| Recibida de terceros | X | |
| Enviada a terceros | X | |
| Enviada a interventoría | | X |
| Recibida de interventoría | | X |
| Recibida de la entidad Contratante | X | |
| Enviada a la entidad contratante | X | |
| Pagos | X | |
| Facturas de insumos | X | |
| Alquiler Maquinaria | X | |
| Transporte | X | |
| Suministro de material | X | |
| Mano de Obra | X | |
| Remisiones | X | |
| Bitácora | X | |
| Informes | X | |
| Sistema de gestión de Calidad | X | |
| Proceso Comercial | X | |
| Plan de Calidad | X | |
| Proceso de Planeación | X | |
| Proceso de Compras | X | |
| Proceso de prestación del servicio | X | |

Figura 4.
Evidencia de archivo digital de contratación

📁 > ARQUICIVLES > CAJA N1-CONTRATO DE CONSULTORIA 0402-2009

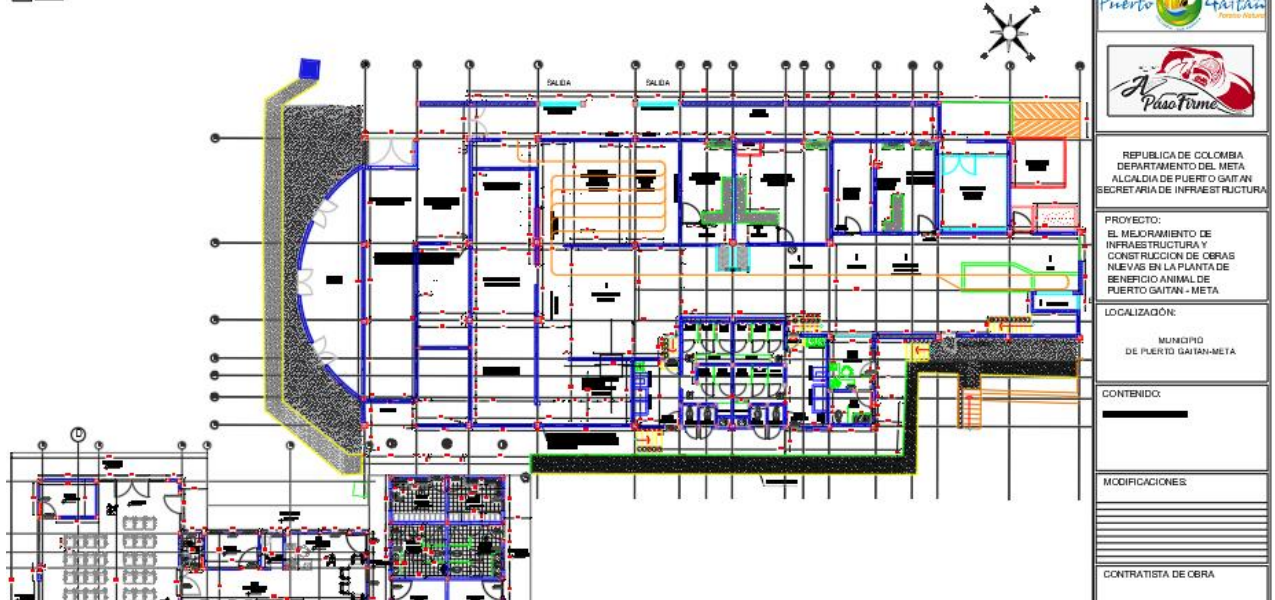
| Nombre | Fecha de modificación | Tipo |
|---|------------------------|---------------------|
| 📁 1 DOC LEGALES Y CONTABLES CONTRAT... | 25/08/2023 9:43 a. m. | Carpeta de archivos |
| 📁 2 DOC LEGALES FECHA 06-10-2009 AL 11... | 25/08/2023 11:40 a. m. | Carpeta de archivos |
| 📁 3 doc legales diques de defensa 19-01-20... | 28/08/2023 9:37 a. m. | Carpeta de archivos |
| 📁 4 doc tecnicos 17-02-2010 | 28/08/2023 9:59 a. m. | Carpeta de archivos |
| 📁 5 DOC TENICOS 30-10-2010 | 28/08/2023 10:25 a. m. | Carpeta de archivos |
| 📁 6 DOC LEGALES Y TECNICOS 06-12-2010 | 28/08/2023 10:52 a. m. | Carpeta de archivos |

Planos de un matadero

Figura 5.
Modificación de los planos de un matadero en Puerto Gaitán, parte 1.

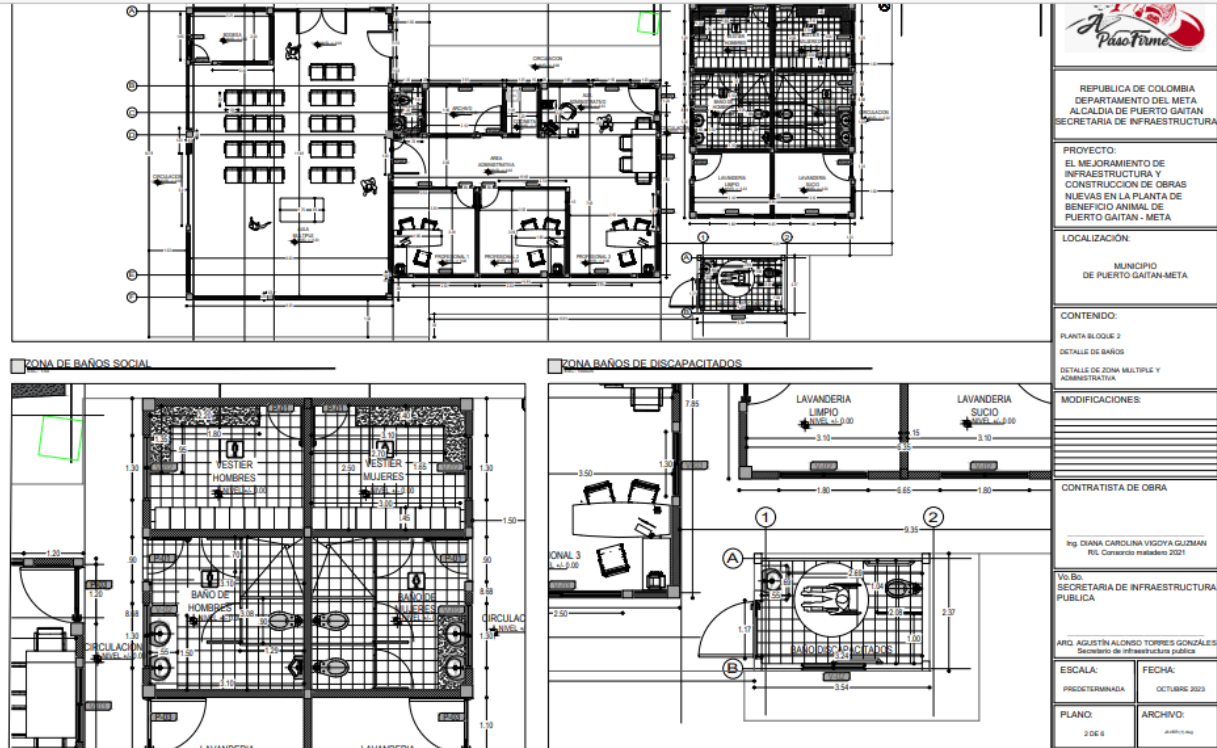


PLANTA DE ADMINISTRACIÓN



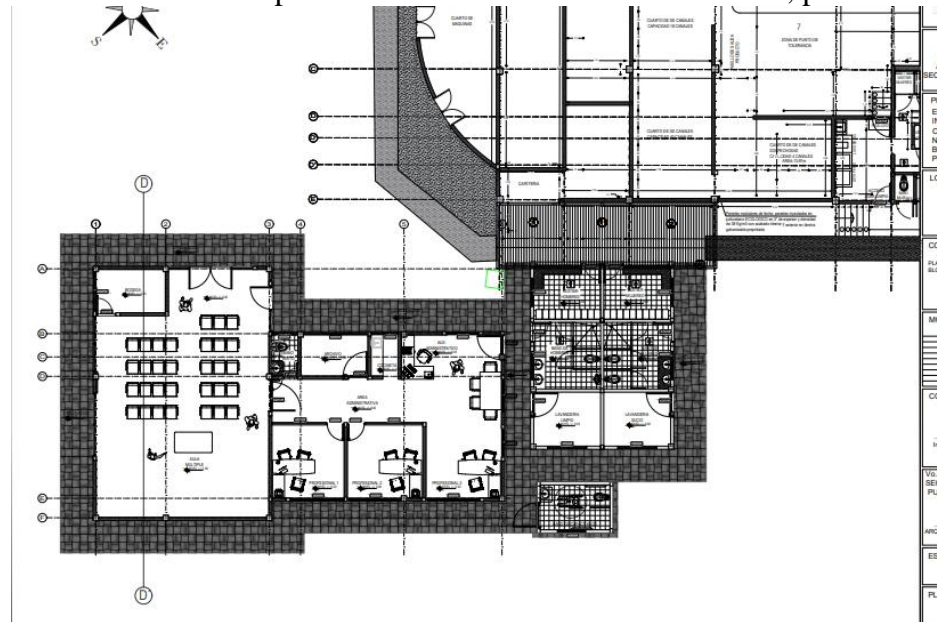
Nota. Elaboración propia

Figura 6.
Modificación de los planos de un matadero en Puerto Gaitán, parte 2.



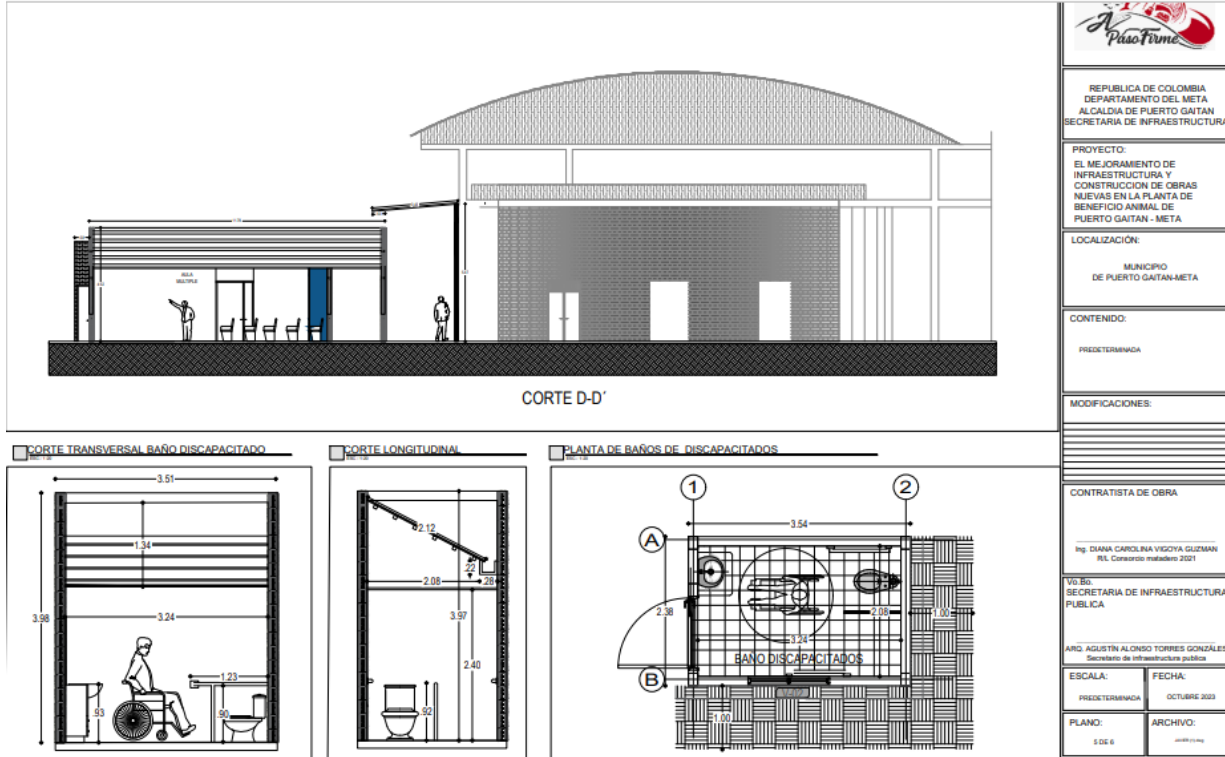
Nota. Elaboración propia

Figura 7.
Modificación de los planos de un matadero en Puerto Gaitán, parte 3.



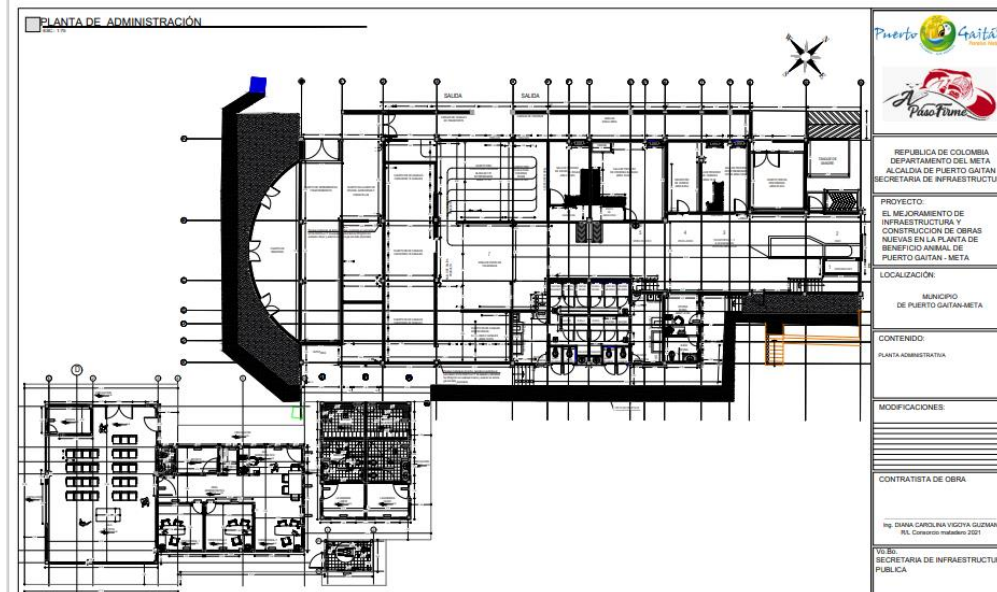
Nota. Elaboración propia

Figura 8.
Modificación de los planos de un matadero en Puerto Gaitán, parte 4.



Nota. Elaboración propia

Figura 9. Modificación de los planos de un matadero en Puerto Gaitán, parte 5.



Nota. Elaboración propia

Realización de Render

En pro de alimentar el portafolio arquitectónico fueron rescatados diseños realizados con



anterioridad para ser propuestos como anteproyectos municipales.

A. Vivienda

Figura 10.

Render de una vivienda, parte 1.



Nota. Elaboración propia

Figura 11.

Render de una vivienda, parte 2.



Nota. Elaboración propia

Figura 12.

Render de una vivienda, parte 3.



Nota. Elaboración propia

Figura 13.
Render de una vivienda, parte 4.



Nota. Elaboración propia

B. Paradero Municipal



Figura 14.
Render de Paradero Municipal.



Nota. Elaboración propia

C. Puestos comerciales (para zona de pescadería y distribución)

Figura 15.
Render de Puesto Comercial para zona de pescadería y distribución



Nota. Elaboración propia



Normativa Interna y Externa que Rige la Entidad de la Práctica

Lo siguiente es la normativa de la empresa ARQUICINVLES, donde se incluyen las normas internas desde el año 2015

Normas Internas

1. Condiciones de Admisión. ARTICULO. 2º—Quien aspire a tener un puesto en la empresa debe hacer la solicitud por escrito para registrarlo como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a) Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según el caso;
- b) Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, del defensor de familia, cuando el aspirante sea un menor de 18 años;
- c) Certificado del último patrono con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado, y
- d) Certificado de personas honorables sobre su conducta y capacidad y en su caso del plantel de educación donde hubiere estudiado (1).

2. Horarios de Trabajo. ARTICULO. 15.—Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan así:

Días Laborables.

Los días laborables para el personal administrativo y operativo son de lunes a viernes y sábado medio día, en los siguientes horarios, con períodos de descanso de diez minutos, donde se evidencian en la tabla 1 y tabla 2,

Tabla 1.

Horario Establecido del Personal Administrativo



| | |
|-------------------------------------|------------------------|
| Horario del personal Administrativo | |
| Jornada de la mañana | 8:00am a 12:00pm |
| Hora de almuerzo | 12:00 p.m. a 2:00 p.m. |
| Tarde | 12:00 p.m. a 2:00 p.m. |
| Sábado: | 8:00 a.m. a 12:00 p.m. |

Nota. Elaboración propia

Tabla 2.

Horario del Personal Operativo

| | |
|--------------------------------|------------------------|
| Horario del Personal Operativo | |
| Jornada de la mañana | 7:00 a.m. a 12:00 pm. |
| Tarde | 1:00 p.m. a 5:00 p.m. |
| Sábado | 7:00 a.m. a 12:00 p.m. |

Nota. Elaboración propia

Por otra parte, se indican más normativas que hacen parte de ARQUICINVLES, como PAR. 1°—Para las empresas que laboran el domingo. Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente.

PAR. 2°—Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (L. 50/90, art. 21) (2).

PAR. 3°—Jornada laboral flexible. (L. 789/2002, art. 51) Modificó el inciso primero del literal c), incluyó el d) artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

c) El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución



de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. d) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo.

En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 10 p.m. (L. 789/2002, art. 51).

Obligaciones Especiales para la Empresa y los Trabajadores

ARQUICINVLES (2015) indica que las obligaciones especiales para la empresa y los trabajadores son las siguientes

ARTICULO. 49.—Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad, a este efecto el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.



5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 31 de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular. Si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 5 días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de ida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
 - a. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo



o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.

12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de estas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, éste garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera.

Será también obligación de su parte, afiliarse al Instituto de Seguros Sociales a todos los trabajadores menores de edad que laboren a su servicio, lo mismo que suministrarles cada 4 meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (CST, art. 57).

Prohibición a los Trabajadores

- a. Sustraer de la empresa, obras o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
- b. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
- c. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
- d. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.



- e. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
- f. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
- g. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
- h. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (CST, art. 60) (6).

Escala de Faltas y Sanciones Disciplinarias

ARTICULO 53.—La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (CST, art. 114).

ARTICULO 54.—Se establecen las siguientes clases de faltas leves, las correspondientes sanciones disciplinarias, así:

- a) El retardo hasta de 10 minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, multa de la décima parte del salario de un día; por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por tercera vez suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra, y por cuarta vez suspensión en el trabajo por tres días;
- b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera



vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días;

- c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses, y
- d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por 2 meses.
- a) La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.



Estructura del Diagnóstico

Para elaborar el diagnóstico de la empresa, se llevó a cabo un análisis DOFA basado en los conocimientos adquiridos y en las observaciones realizadas durante el periodo de prácticas laborales; este enfoque nos ha proporcionado una comprensión más precisa de la situación actual de ARQUICIVLES.

Figura 16.
DOFA

| DEBILIDADES | OPORTUNIDADES |
|--|--|
| Falta de claridad en los tiempos para la entrega de documentación para la entrega de los proyectos | Incremento de infraestructuras del departamento del meta |
| Falta de personal para actividades específicas | La empresa tiene una gran experiencia en obra y gran motivación para aprender |
| Inexistencia de una herramienta para el seguimiento de las quejas y reclamos de usuarios | El personal es muy optimo y siempre se genera buen habito en la oficina y obra |
| FORTALEZAS | AMENAZAS |
| Personal altamente capacitado y con experiencia en la ejecucion de proyectos | Desastres naturales que afecten entregas de tiempo y calidad de trabajo |
| alto compromiso por parte de los empleados en la revision de los procesos de los difertentes proyectos ejecutables | Depende de los recursos de los clientes |
| buena accesibilidad a las instalaciones ubicada dentro del casco urbano | las distancias de obras puede afectar entregas de tiempo |

Nota. Elaboración propia

Plan de Mejoramiento

Una vez cumplida más de la mitad de las horas establecidas, se han notado que en la empresa ARQUICIVLES manejan un orden a pesar de manejar distintas obras al mismo tiempo, todos saben que tienen que hacer y cómo hacerlo, de igual manera se podría plantear establecer un



cronograma para evitar retrasos en los pendientes y allí hacer que todas las funciones vayan con su debido cumplimiento sin ningún percance, de igual manera se planteó una programación de establecimiento de horarios de entrega para poder ejecutar mejor sus labores con los objetivos establecidos.

Porcentaje de Implementación del Plan de Práctica Presentado a la fecha del Informe

Hasta la fecha de informe se ha adelantado el 100% del Plan de práctica, equivalente a 210 horas certificadas en distintos tipos de actividades que han sido ejecutadas.

Figura 17.
Cumplimiento de las Horas de Práctica



Nota. Elaboración propia



Aportes y Sugerencias a la Entidad de Práctica

Con base a la experiencia adquirida y el diagnóstico hecho a la empresa durante mi etapa práctica, es sugerido mejorar la gestión documental de proyectos realizada en cada entrega. Así como los contratos respectivos al ser finalizados en obra, deben ser digitalizados y almacenados en la base de datos de la empresa. Esto asegurará un acceso rápido y organizado a la información histórica de los proyectos, lo que puede resultar invaluable para futuras referencias y análisis.

En resumen, mi experiencia en Arquicivles abarcó la digitalización de documentos, el mejoramiento de proyectos en AutoCAD con memorias de cálculo, así como la creación y mejora de renders en Sketchup y Lumion. Estas contribuciones combinadas fortalecieron de manera significativa la eficiencia y calidad del trabajo en la empresa.

Productos como Resultado del Aporte a la Entidad Práctica

Durante mis prácticas profesionales en la empresa Arquicivles, no solo me limité a las tareas de digitalización de documentos y mejoramiento de proyectos en AutoCAD, asimismo tuve el privilegio de realizar y entregar renders trabajados en Sketchup, los cuales posteriormente fueron mejorados utilizando Lumion.

Estos renders proporcionaron una representación visual detallada y realista de los diseños, lo que facilitó la comprensión y evaluación de los proyectos tanto para el equipo interno como para los clientes. Esta adición de renders en mi contribución no solo enriqueció la presentación de los proyectos, sino que también demostró mi habilidad para utilizar herramientas avanzadas de modelado y renderización.

En resumen, mi participación en Arquicivles abarcó la digitalización de documentos, mejoramiento de proyectos en AutoCAD, así como la creación y mejora de renders en Sketchup y Lumion. Estas contribuciones combinadas fortalecieron significativamente la eficiencia y calidad



del trabajo en la empresa.

Conclusiones

Durante el transcurso de mis prácticas, experimenté un período de crecimiento y aprendizaje significativo. La exitosa realización de las tareas asignadas no solo fortaleció mis habilidades técnicas, sino que también me brindó una comprensión más profunda de los procesos y dinámicas de trabajo en el campo de la arquitectura y gestión de proyectos.

El trabajo en Arquicivles me permitió aplicar de manera práctica los conocimientos adquiridos durante mi formación académica, y enriquecerlos con la experiencia del día a día en el entorno laboral. Pude observar de primera mano la importancia de la organización y gestión eficiente de la documentación, así como la necesidad de herramientas tecnológicas para optimizar los procesos de diseño y presentación.

Además, la oportunidad de crear y mejorar renders en Sketchup y Lumion fue un valioso complemento a mi formación, proporcionándome una visión más completa y detallada de la representación visual de proyectos arquitectónicos, considero que mis prácticas en Arquicivles fueron un éxito en términos de logros profesionales y aprendizaje. La experiencia adquirida no solo me ha preparado mejor para mi futura carrera en arquitectura, sino que también ha reforzado mi confianza en mis habilidades y capacidades como profesional en este campo. Estoy agradecido por la oportunidad y la confianza depositada en mí durante este período de formación.