

**INFORME DE PRÁCTICAS LABORALES PARA OPTAR EL GRADO DE
INGENIERÍA CIVIL**

MARIO CÁCERES RODRÍGUEZ
PRACTICANTE

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL META UNIMETA
ESCUELA DE INGENIERÍAS
PROGRAMA DE INGENIERÍA CIVIL
INFORME N° 3 PRÁCTICA LABORAL
VILLAVICENCIO – META
2021-B
FECHA:12 NOVIEMBRE 2021

INFORME DE PRÁCTICAS LABORALES
CONSTRUCCIONES E INGENIERIAS V&B S.A.S
AUXILIAR DE INGENIERIA

MARIO CÁCERES RODRÍGUEZ
PRACTICANTE

BRYAN ANDRES AJIACO SEGURA
MONITOR PRÁCTICAS LABORALES

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL META UNIMETA
ESCUELA DE INGENIERÍAS
PROGRAMA DE INGENIERÍA CIVIL
INFORME N° 3 PRÁCTICA LABORAL
VILLAVICENCIO – META
2021-B
FECHA 12 NOVIEMBRE 2021

Nota de aceptación.

Decano escuela de ingenierías

Tutor de práctica

TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción	5
2. Reseña histórica.....	6
3. Plan estratégico.....	7
3.1. Misión.....	7
3.2. Visión.....	7
3.3. Objetivos de calidad.....	7
4. Funciones	8
5. Objetivos.....	9
5.1 Generales.....	9
5.2 Específicos.....	9
6. Metas.....	10
7. Cronograma.....	11
8. Diagnóstico y problemática.....	12
8.1. Estructura del diagnóstico FODA.....	13
9. Plan de mejoramiento (FODA).....	14
10. aportes.....	15
11. Resultados de los aportes.....	16
12. Evidencias.....	20
13. Normatividad.....	21
14. Porcentaje total de practica.....	24
15. Certificación de práctica.....	25
16. Conclusiones.....	26
17. Bibliografía.....	27
18. Anexos.....	28

1. INTRODUCCIÓN

En la empresa **COING V&B S.A.S** mis funciones son muy básicas de la ingeniería civil y como practicante me desempeño apoyando a los ingenieros en los proyectos y en las obras que se está realizando y/o organizo las actividades asignadas de acuerdo al cronograma para así cumplirle y cumplir mis expectativas como practicante y futuro ingeniero civil.

COING V & B S.A.S es una sociedad que tiene como actividad principal la construcción de obras de urbanismo y obra civil, cuenta también con servicio de consultoría , asesoría y diseño e interventoría en las ramas de la ingeniería. Dedicándose a construir casas, edificios, bodegas, y en general cualquier tipo de edificación urbana y rural ya sea para uso comercial, residencial o público, compra y venta de lotes, casas urbanizaciones y terrenos en general.

Compran toda clase de muebles e inmuebles que faciliten el pleno desarrollo de su objeto social, se subcontrata servicios con terceros con el fin de tener alianzas comerciales convenientes para la sociedad. Dentro de mis funciones es tener pendiente de que las actividades se realicen, estar atento a las plataformas para estar actualizados en cuanto a normas para no tener error en el momento de su ejecución.

2. RESEÑA HISTÓRICA

RAZON SOCIAL: CONSTRUCCIONES E INGENIERIAS V&B S.A.S

ACRÓNIMO: V&B S.A.S

CONSTITUCIÓN: Por persona jurídica en enero 09 de 2020 de la asamblea constitutiva registrada en la cámara de comercio, sociedad por acciones simplificada.

UBICACIÓN: Yopal en el barrio villa salome

SU ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL Es construcción de obras de ingeniería civil.

ACTIVIDAD SECUNDARIA actividades de ingeniería conexas de consultoría técnicas, actividades especializadas de diseño y transporte de carga por carretera.

TAMAÑO de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del decreto 1074 de 2015 y la resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA.

REPRESENTANTE LEGAL: Yuly Paola Barrero Rojas.

Autor: construcciones e ingenierías v & b (coing v&b s.a.s (CAP. III PAG. 29).

3. PLAN ESTRATÉGICO.

3.1 MISIÓN

COING V&B S.A.S es una empresa casanareña que brinda servicios de ingeniería en construcción, mejoramiento, mantenimiento y consultoría de obras civiles ,arquitectónicas eléctrica y ambiental a inversionistas , mediante procesos eficaces y eficientes referentes en la industria , con altos estándares de calidad , innovación y sostenibilidad; apoyados en un equipo humano altamente capacitado , se trabaja con el compromiso de satisfacer las necesidades de nuestros clientes , generando bienestar y calidad de vida.

3.2 VISIÓN

En el año 2025 **COING V&B S.A.S** será una empresa líder en la región Orinoquia ,para el desarrollo de prestación de servicios de ingeniería civil, arquitectónicas ,eléctrica y ambiental , sustentada en el trabajo responsable e innovador y sostenible , siendo reconocida por su excelente calidad de sus construcciones y consultorías y el mejoramiento continuo en sus procesos.

3.3 OBJETIVOS DE CALIDAD

- Elaborar y ejecutar toda clase de proyectos de construcción y consultoría que satisfagan las necesidades de nuestros clientes, generando bienestar y calidad de vida.
- Mejorar continuamente nuestros procesos para garantizar los servicios con la ayuda de nuestros colaboradores.
- Creación de indicadores y herramientas, para el seguimiento de las actividades, orientadas al cumplimiento misional de la empresa.
- Establecer los procedimientos de trabajo para las actividades de construcción y consultoría de la empresa.

4. FUNCIONES

- **PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES:**

Se realiza un proceso subsecuente con base a la planeación a razón de concretar las operaciones a ejecutar teniendo en cuenta el factor humano, tiempo y lugar.

- **APOYO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO OPERATIVO :**

1. . Ayudar a gestionar los proyectos que están en investigación
2. . Trabajar en equipo con los ingenieros a cargo de la investigación
3. Coordinación y Apoyo junto con los operarios en función del desarrollo de las actividades programadas.

- ***APOYO Y VERIFICACIÓN DE BALANCE DE PROYECTOS***

Trabajar junto con los administrativos en el avance del proyecto apoyando en la verificación del cumplimiento de las actividades programadas ya sea en la fase de estudio o en fase de ejecución.

- ***REVISIÓN DE LAS PLATAFORMAS SECOP Y SECOP II PARA SEGUIMIENTOS DE PROCESOS.***

Hacer un seguimiento periódico al sistema electrónico de contratación pública que compagine o alinee a nuestros intereses como prestador de servicios.

5.OBJETIVOS

5.1. GENERAL

Dar a conocer un manual de funciones y aplicarlo, agilizando las actividades programadas en el cronograma cumpliendo con los tiempos estipulados en el proyecto, para generar una mayor eficiencia en el equipo de trabajo dentro y fuera de la constructora esto con el fin de ahorrar tiempo en el desarrollo de las mismas.

5.2. ESPECÍFICOS

- Organizar el cronograma de actividades implementando el manual de funciones para mayor rendimiento y eficacia.
- Brindar apoyo para agilizar las actividades programadas en el cronograma.
- Cumplir con mis obligaciones para enriquecer mis conocimientos.
- Fortalecer el equipo de trabajo tanto en la oficina como en campo.
- Apoyar de manera que genere soluciones a posibles percances que se puedan presentar en campo.

6 . METAS

- Implementar el manual de operaciones para una mayor eficiencia en las actividades a realizar logrando así con el 100% de las tareas asignadas en el cronograma.
- Aplicar el manual de operaciones para dar un mejor rendimiento.
- Valorar el esfuerzo de las personas que apoyan en las labores de la constructora.
- Trabajamos en equipo brindando mejor resultado en las actividades diarias.
- Se busca mejorar de manera paulatina en el desarrollo de las actividades.
- Dar cumplimiento a las actividades programadas en el cronograma.
- Obtener mayor conocimiento para mejorar mis habilidades como futuro profesional.

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

 CONSTRUCCIONES E INGENIERIA V&B S.A.S													
CRONOGRAMA SEMANAL													
ACTIVIDADES DIARIAS	FECHAS	AGOS./SEPT.	SEPT.					OCTUBRE				NOVIEMBRE	
		SEMANA #1 (30/4)	SEMANA #2 (6/11)	SEMANA #3 (13/18)	SEMANA#4 (20/25)	SEMANA#5 (28/2)	SEMANA#6 (4/9)	SEMANA#7 (11/16)	SEMANA#8 (18/23)	SEMANA#9 (25/30)	SEMANA#10 (2/6)	SEMANA#11 (8/13)	SEMANA#12 (15/20)
Programacion de actividades		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Apoyo administrativo tecnico y operativo		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Apoyo y verificacion de balance de proyectos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Revisión de las plataformas secop I y secop II para seguimientos de procesos.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

fuelle propia.

8. DIAGNÓSTICO Y PROBLEMÁTICA

- **FALTA DE MANUAL DE OPERACIÓN**

El personal que no conoce el procedimiento operacional no tiene el apoyo de un manual de operación, que aporte las herramientas de requerimiento para desempeñar cualquier actividad bajo parámetros establecidos.

- **FALTA DE PLANILLA DE CONTROL DE PERSONAL.**

falta de una planilla para tener el control del efectivo desarrollo de las actividades diarias del personal.

- **FALTA DE INVERSIÓN EN PROCESOS DE CAPACITACIÓN**

Con y sin asistencia, que incurre en pérdida de tiempo para el operario en desempeñar una tarea nueva, perdiendo eficiencia para la empresa en la productividad del personal nuevo.

8.1. ESTRUCTURA DEL DIAGNÓSTICO.

DEBILIDADES(interno)	OPORTUNIDADES(externo)
Falta de manual de funciones que retrasan el desarrollo de las actividades.	Mejorar para brindar una buena calidad en el servicio.
Falta de inversión en procesos de capacitación esto retrasa el desarrollo de las actividades.	Mejorar la calidad para atraer más clientes.
Falta de planilla de control de cumplimiento de actividades diarias.	Fortalecer el equipo de trabajo para llegar a ser más competitivos en el mercado.
FORTALEZAS(interno)	AMENAZAS(externo)
Garantiza un mejoramiento en el desarrollo de las actividades programadas.	La presencia del virus COVID 19 retrasó el cumplimiento de los proyectos.
Disponibilidad de Equipos y Herramientas necesarias.	Grandes competidores dominan el mercado.
Existe una planificación.	Aumento de precios en los materiales.
Los proyectos cumplen con los estándares de calidad.	Alta competitividad comercial
Cumple con todas las obligaciones.	

fuentes propia.

ANÁLISIS.

las debilidades y las amenazas se pueden superar de la mejor manera, muy fácilmente se puede aprovechar las oportunidades para fortalecer la constructora en efecto aceptando las sugerencias que el personal les plantea para el mejoramiento en cada una de las actividades que se desarrollan allí, y así mejorar la productividad y se trabaja más a gusto.

9. PLAN DE MEJORAMIENTO

DEBILIDADES(interno)	PLAN DE MEJORAMIENTO
Falta de manual de funciones que retrasan el desarrollo de las actividades.	Ejecutar el manual de funciones con el objetivo de que el equipo de trabajo mejore sus capacidades para avanzar satisfactoriamente dándole cumplimiento a los objetivos estipulados en la constructora.
Falta de inversión en procesos de capacitación esto retrasa un poco el adelanto de las actividades.	Se tiene en cuenta la posibilidad de invertir en la capacitación pero a mediano plazo.
Falta de una planilla para tener el control del efectivo desarrollo de las actividades diarias del personal.	Implementación para un control efectivo de la realización de las actividades diarias.
AMENAZAS(externo)	PLAN DE MEJORAMIENTO
Presencia del virus COVID 19 que retraso el cumplimiento de los proyectos.	Acoplarnos a las medidas preventivas y el autocuidado para poder seguir avanzando brindando cumplimiento a las labores programadas como se venía trabajando desde antes de esta pandemia que nos afecto a todas las personas dependientes e independientes.
Alta competitividad comercial.	Mejorar en todos los aspectos para que así se logre competir de igual manera que los que llevan mucho más tiempo en el mercado de la construcción.
Grandes competidores dominan el mercado.	Entrar en el mercado de los mejores ofreciendo calidad, eficiencia.
Aumento de precios en los materiales.	Garantizar de igual manera la calidad en materiales y eficiencia.

fuentes propia

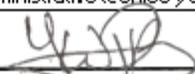
10. APORTES

Debido a la falta de organización del personal en la constructora, y viendo que se perdía un poco el tiempo, hice una pequeña sugerencia a mi jefe, y gracias a esto se ha mejorado el rendimiento del personal. mis aportes fueron los siguientes:

- Planilla de registro de entrada, salida y la función que cumplio firmada por el jefe siempre y cuando cumpliera.
- Manual de funciones para que el personal que entrara nuevo supiera qué actividades desarrollar y no esperar que algún jefe estuviera desocupado para explicarle.

11. APORTES Y RESULTADOS.

11.1. PLANILLA DE REGISTRO DE CUMPLIMIENTO

COING V&B S.A.S		COING V&B S.A.S		
CONSTRUCCIONES E INGENIERIA V&B S.A.S		PLANILLA DE REGISTRO		
TRABAJADOR	MARIO NORBERTO CACERES RODRIGUEZ		MES	
CEDULA DE CIUDADANIA	1121845444		OCTUBRE	
CARGO	AUXILIAR DE INGENIERIA (practicante)			
FECHA	HORA DE ENTRADA	FUNCION	HORA DE	FIRMA
04 Oct 2021	8am	Programacion de actividades,poyo administrativo tecnico y opera	6pm	Mario Caceres
5 Oct 2021	8am	Programacion de actividades,poyo administrativo tecnico y opera	6pm	Mario Caceres
6 Oct 2021	8am	Programacion de actividades,poyo administrativo tecnico y opera	6pm	Mario Caceres
7 Oct 2021	8am	Programacion de actividades,poyo administrativo tecnico y opera	6pm	Mario Caceres
8 Oct 2021	8am	Programacion de actividades,poyo administrativo tecnico y opera	6pm	Mario Caceres
9 Oct 2021	8am	Programacion de actividades,poyo administrativo tecnico y opera	6pm	Mario Caceres
11-oct-21	8am	Programacion de actividades,poyo administrativo tecnico y opera	6pm	Mario Caceres
12-oct-21	8am	Programacion de actividades,poyo administrativo tecnico y opera	6pm	Mario Caceres
13-oct-21	8am	Programacion de actividades,poyo administrativo tecnico y opera	6pm	Mario Caceres
14-oct-21	8am	Programacion de actividades,poyo administrativo tecnico y opera	6pm	Mario Caceres
15-oct-21	8am	Programacion de actividades,poyo administrativo tecnico y opera	6pm	Mario Caceres
16-oct-21	8am	Programacion de actividades,poyo administrativo tecnico y opera	6pm	Mario Caceres
18 Oct 2021	8am	Programacion de actividades,poyo administrativo tecnico y opera	6pm	Mario Caceres
19 Oct 2021	8am	Programacion de actividades,poyo administrativo tecnico y opera	6pm	Mario Caceres
20 Oct 2021	8am	Programacion de actividades,poyo administrativo tecnico y opera	6pm	Mario Caceres
21 Oct 2021	8am	Programacion de actividades,poyo administrativo tecnico y opera	6pm	Mario Caceres
22 Oct 2021	8am	Programacion de actividades,poyo administrativo tecnico y opera	6pm	Mario Caceres
23 Oct 2021	8am	Programacion de actividades,poyo administrativo tecnico y opera	6pm	Mario Caceres
25-oct-21	8am	Programacion de actividades,poyo administrativo tecnico y opera	6pm	Mario Caceres
26-oct-21	8am	Programacion de actividades,poyo administrativo tecnico y opera	6pm	Mario Caceres
27-oct-21	8am	Programacion de actividades,poyo administrativo tecnico y opera	6pm	Mario Caceres
28-oct-21	8am	Programacion de actividades,poyo administrativo tecnico y opera	6pm	Mario Caceres
29-oct-21	8am	Programacion de actividades,poyo administrativo tecnico y opera	6pm	Mario Caceres
30-oct-21	8am	Programacion de actividades,poyo administrativo tecnico y opera	6pm	Mario Caceres
FIRMA JEFE DE PERSONAL				

11.2. MANUAL DE FUNCIONES

 CONSTRUCCIONES E INGENIERIA V&B S.A.S	
CARGO	Director de Proyectos
DEPENDENCIA	Gerencia
FUNCIONES	
1. Asistir en la negociación de términos y condiciones con los proveedores seleccionados y coordinar la entrega oportuna de productos y servicios contratados.	
2. Planear, coordinar, ejecutar y controlar las diferentes tareas operativas y/o administrativas de los proyectos aprobados	
3. Asegurar la participación de todas las áreas técnicas y administrativas relacionadas, según el proyecto	
4. Realizar las labores de supervisión y administración del personal bajo su cargo.	
5. Asistir en el planeamiento conceptual y presentación de los proyectos solicitados por la alta gerencia de la empresa para la debida aprobación de la Junta Directiva.	
6. Administrar los recursos asignados a cada proyecto (presupuesto, equipo, recurso humano, etc.), maximizando el uso de los mismos.	



COING V&B S.A.S

CONSTRUCCIONES E INGENIERIA V&B S.A.S

CARGO	Contador Publico
--------------	------------------

DEPENDENCIA	Gerencia
--------------------	----------

FUNCIONES

1. Analizar los registros contables.
2. Elaborar el balance de los ingresos y gastos en el libro contable correspondiente.
3. Garantizar que tantos los ingresos como los egresos de dinero hayan sido debidamente registrados.
4. Verificar que los libros contables cumplan con la legislación aplicable.
5. Elaborar informes financieros para la reducción de costos.
6. Elaborar declaraciones de impuestos e identificar las potenciales reducciones y deducibles tributarios.
7. Preparar presupuestos.
8. Manejar la nómina del personal
9. Reportar irregularidades.
10. Supervisar y entrenar a Contadores recién graduados y a pasantes.

GOING V&B S.A.S

CONSTRUCCIONES E INGENIERIA V&B S.A.S

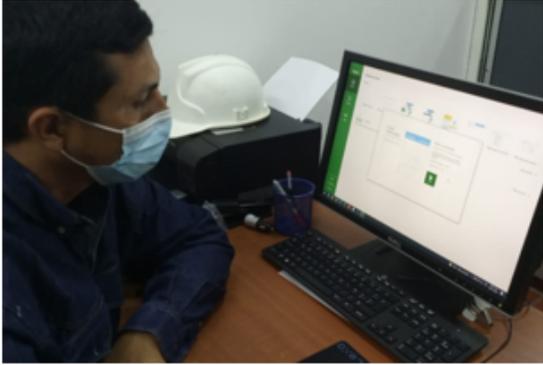
CARGO	Profesional y/o Tecnico en Licitaciones
DEPENDENCIA	Director de Proyectos

FUNCIONES

1. Recepción, registro, organización y programación de la entrega de las solicitudes de ofertas económicas para la realización de las obras.
2. Realización de los presupuestos y la documentación técnica correspondiente para la presentación de ofertas
3. Coordinación y Apoyo junto con los operarios en función del desarrollo de las actividades programadas.
4. trabajar junto con los administrativos en el avance del proyecto apoyando en la verificación del cumplimiento de las actividades programadas ya sea en la fase de estudio o en fase de ejecución.
5. Hacer un seguimiento periódico al sistema electrónico de contratación pública que compagine o alinee a nuestros intereses como prestador de servicios.
6. Se realiza un proceso subsecuente con base a la planeación a razón de concretar las operaciones a ejecutar teniendo en cuenta el factor humano, tiempo y lugar.

fuente propia.

12. EVIDENCIAS OBJETIVAS

	
<p>ilustracion N°1</p> <p><i>Apoyo y verificación de proyectos</i></p>	<p>ilustracion N°2</p> <p><i>revisión de las plataformas secop I II</i></p>
	
<p>ilustracion N°3</p> <p><i>Apoyo administrativo planilla de control</i></p>	<p>ilustracion N°4</p> <p><i>interventoria obra</i></p>
	
<p>ilustracion N°5</p> <p><i>apoyo operativo supervisando obra (paisajismo)</i></p>	<p>ilustracion N°6</p> <p><i>supervisando levantamiento topografico</i></p>

fuentes propia.

13. NORMATIVIDAD EXTERNA PARA LICITAR EN LA PLATAFORMA SECOP.

DECRETA:

CAPÍTULO. I

CREACIÓN, OBJETIVOS, FUNCIONES, RECURSOS

ARTÍCULO 1º. *Creación de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–.*

Créase la Unidad Administrativa Especial denominada Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, como una entidad descentralizada de la Rama Ejecutiva del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, adscrita al Departamento Nacional de Planeación.

PARÁGRAFO. La sede de la Unidad Administrativa Especial denominada Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, será la ciudad de Bogotá, D. C.

ARTÍCULO 2º. *Objetivo de la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–.*

La Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, como ente rector, tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.

CAPÍTULO. II

DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 5°. Órganos superiores de dirección y administración. La dirección y administración de la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente– estará a cargo de un Director General y del Consejo Directivo.

LEY 1480 DE 2012 ESTATUTO DEL CONSUMIDOR la cual mejora la regulación y protección de los consumidores frente proveedores y productores de bienes y servicios, y les permite de una manera más eficaz, hacer efectivos sus derechos y poder disfrutar de forma tranquila todas las posibilidades que le brindan las actuales relaciones de consumo, de manera que sientan que no serán engañados, ni sus derechos serán violentados.

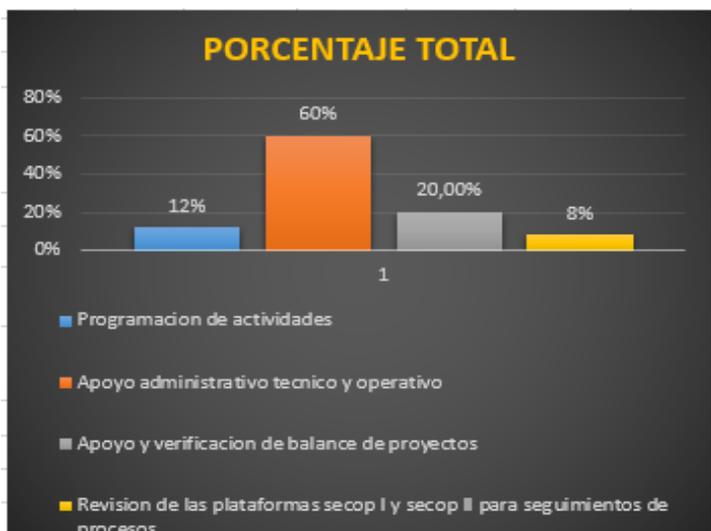
TÍTULOS J Y K RED CONTRA INCENDIOS Toda edificación deberá cumplir con los requisitos mínimos de protección contra incendios establecidos en esta norma, correspondientes al uso de la edificación y su grupo de ocupación, de acuerdo con la clasificación dada en J.1.1.2. En consecuencia, el propósito del Título J es el de establecer dichos requisitos con base en las siguientes premisas:

- Reducir en todo lo posible el riesgo de incendios en edificaciones.
- Evitar la propagación del fuego tanto dentro de las edificaciones como hacia estructuras aledañas.
- las edificaciones en caso de incendio.
- Facilitar el proceso de extinción de incendios en las edificaciones.
- Minimizar el riesgo de colapso de la estructura durante las labores de evacuación y extinción.

TÍTULO I SUPERVISIÓN TÉCNICA EXTERNA Tiene por objeto establecer los requisitos y procedimientos que deben cumplir las empresas de Auditoría Externa, en adelante Firmas de Auditoría, para estar inscritas en el Registro de Firmas de Auditoría Externa Autorizadas? de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), con el propósito de realizar trabajos de auditoría en las entidades supervisadas.

14. EVIDENCIA DE LA EJECUCIÓN TOTAL DEL PLAN DE PRÁCTICA EN PORCENTAJE

(gráfica N°1)



porcentaje total (tabla°1)

ACTIVIDADES	TOTAL PRACTICA
Programacion de actividades	12%
Apoyo administrativo técnico y operativo	60%
Apoyo y verificación de balance de proyectos	20,00%
Revisión de las plataformas secop I y secop II para seguimientos de procesos	8%
TOTAL	100%

porcentaje semanal (tabla N°2)

ACTIVIDADES	SEMANA #1(30/4)	SEMANA #2(6/11)	SEMANA #3(13/18)	SEMANA# 4 (20/25)	SEMANA #5(28/2)	SEMANA #6(4/9)	SEMANA #7(11/16)	SEMANA #8(18/23)	SEMANA# 9(25/30)	SEMANA #10(2/6)	SEMANA# 11(8/13)	SEMANA #12(15/20)	TOTAL PRACTICA
Programacion de actividades	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	12%
Apoyo administrativo técnico y operativo	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	60%
Apoyo y verificación de balance de proyectos	1,67%	1,67%	1,67%	1,67%	1,67%	1,67%	1,67%	1,67%	1,67%	1,67%	1,67%	1,67%	20,00%
Revisión de las plataformas secop I y secop II para seguimientos de procesos.	0,67%	0,67%	0,67%	0,67%	0,67%	0,67%	0,67%	0,67%	0,67%	0,67%	0,67%	0,67%	8%
													100%

fuentes propia.

15.CERTIFICACIÓN DE CULMINACIÓN DE PRÁCTICA

Código: A-BH-FQ-01	CERTIFICADO LABORAL	
Versión: No. 01		
Fecha: 30/Dic/2020		
Página 1 de 1		

CERTIFICA QUE:

Que el señor Mario Norberto Cáceres Rodríguez identificado con cedula de ciudadanía N°1121845444 realizo sus prácticas laborales desde el **30 de agosto de 2021 al 20 de noviembre de 2021** cumpliendo satisfactoriamente las doce (12) semanas desempeñando el cargo de auxiliar de ingeniería demostrando ser una persona responsable, honesta, respetuosa y cumplidora de sus deberes y obligaciones para con la empresa.

Se expide el día 20 del mes de noviembre de 2021 en Yopal Casanare por solicitud del interesado.

Cordialmente:


YULY PAOLA BARRERO ROJAS
 Directora de proyectos
 NIT. 901360195-1



CALLE 29 No. 36A – 31 URBANIZACIÓN VELA SALOME, CIL. 330 2500331
 EMAIL: colomb@going.com
 YOPAL - CASANARE

16.CONCLUSIONES

Se culmina de manera satisfactoria las actividades programadas pactadas con la constructora,logrando el cumplimiento de los objetivos. contando siempre con el apoyo de los ingenieros y de las personas que hacen parte de la constructora.

Gracias al apoyo brindado logré enriquecer mis conocimientos para ser un gran profesional y poder desenvolverse más fácilmente en cuanto a licitaciones y desarrollo de actividades operativas.

Agradecer de antemano a mi jefe inmediato por la colaboración y la confianza brindada para el desarrollo de las actividades con la responsabilidad de organizar todas las actividades para que se cumplieran, también por tener en cuenta mis opiniones y aportes que me alegra que haya servido para la constante mejora del manejo de personal y de las actividades a desarrollar. gracias al apoyo y la colaboración de mi tutor de práctica bryan ajiaco seguro por el acompañamiento constante y a mi jefe en turno el ing. Adolfo moscoso y la jefe inmediato Yuli Paola rojas por tener en cuenta mis sugerencias y darme la oportunidad de realizar mis prácticas en su constructora.

17 .BIBLIOGRAFÍA

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=44643>

- Juan manuel santos calderon

Ministro de hacienda y crédito público

- Hernando José Gómez Restrepo

Director del departamento nacional de planeación

- Elizabeth Rodriguez Taylor

Directora del departamento administrativo de la función pública

NOTA: Publicado en el Diario Oficial 48242 de noviembre 3 de 2011

Decreto 4170 de 2011

1. **DECRETO 4170 DE 2011 (Noviembre 03)**
2. *“Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura.”*

<https://www.nucleoconstructora.com/es/normas-en-las-que-cumplimos-BA3>

18. ANEXOS

COING V&B S.A.S CONSTRUCCIONES E INGENIERIA V&B S.A.S

Ilustración 1. COING V&B S.A.S (fuente propia de la empresa)

ilustración #2 fuente COING V&B S.A.S

MAPA DE PROCESOS

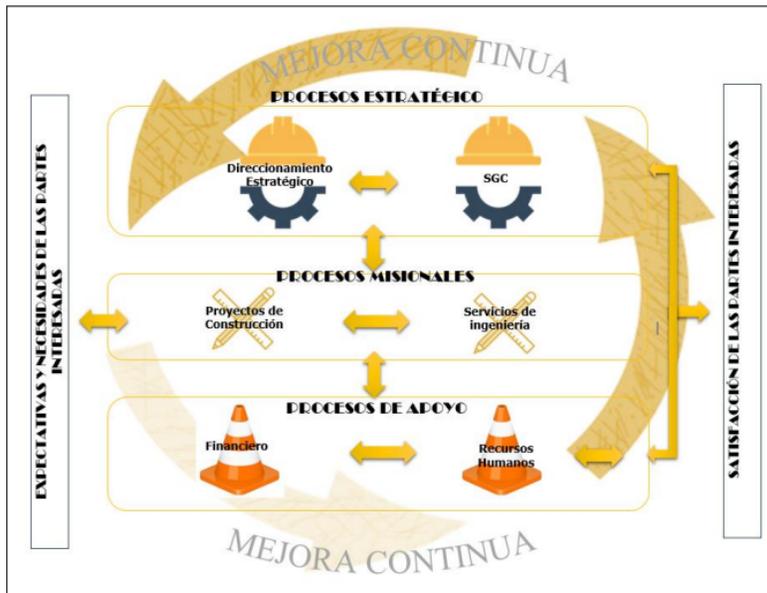


ilustración #3 fuente COING V&B S.A.S

ORGANIGRAMA

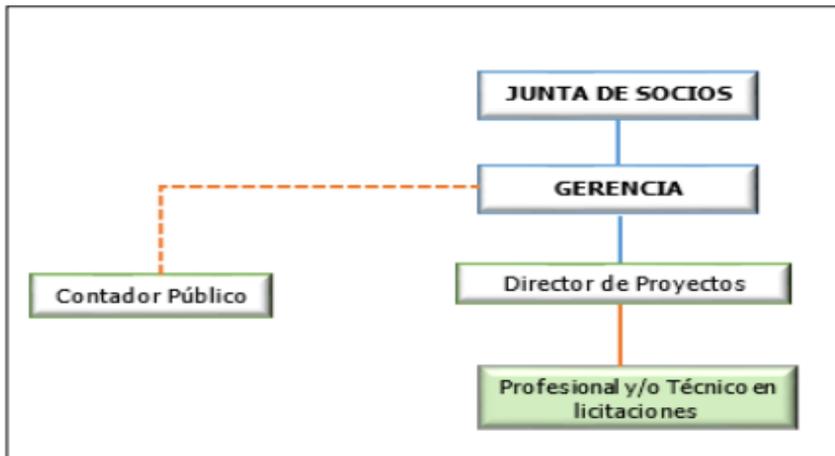


ilustración #4 fuente COING V&B S.A.S