



**FORMATO
"GUIA PARA INFORME DE PRACTICA"**



**INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL
CONSOLIDACIÓN DEL AREA DE GESTIÓN HUMANA DESDE EL TRABAJO
SOCIAL EN EL GRUPO EMPRESARIAL CONCAS**

PRESENTADO POR:

MARIA JOSÉ BENAVIDES SANCHEZ

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL META

ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y PERIODISMO

PROGRAMA DE TRABAJO SOCIAL

PRACTICA PROFESIONAL

VILLAVICENCIO- 2023



**FORMATO
"GUIA PARA INFORME DE PRACTICA"**



INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL

PRESENTADO A:

CAMILO ERNESTO GUTIÉRRES PÁEZ

DOCENTE PROGRAMA DE TRABAJO SOCIAL

HUGO ANDREY CASTILLO PEÑA

REPRESENTANTE LEGAL

GRUPO EMPRESARIAL CONCAS

PRESENTADO POR:

MARIA JOSÉ BENAVIDES SANCHEZ

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL META

ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y PERIODISMO

PROGRAMA TRABAJO SOCIAL

PRACTICA PROFESIONAL

2023



**FORMATO
"GUIA PARA INFORME DE PRACTICA"**



TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO 1	5
INTRODUCCIÓN	5
1. RESEÑA HISTORICA	6
2. PLAN ESTRATÉGICO DEL ESCENARIO DE PRÁCTICA	7
3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS A DESARROLLAR	8
4. OBJETIVOS BUSCADOS EN LA PRÁCTICA PROFESIONAL	10
5. METAS PROPUESTA	11
6. DIAGNÓSTICO Y PROBLEMÁTICAS IDENTIFICADAS AL INICIAR LA PRÁCTICA	11
7. CRONOGRAMA	17
8. PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE PRÁCTICA	20
CAPITULO 2	22
9. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES DESARROLLADAS POR EL PRACTICANTE	22
10. ESTRUCTURA DEL DIAGNOSTICO	23
11. PLAN DE MEJORAMIENTO	24
12. PRODUCTOS COMO RESULTADO DE LOS APORTES DEL PRACTICANTE	25
13. PORCENTAJE DE IMPLEMENTACION DEL PLAN DE PRÁCTICA	31
CAPITULO 3	33
14. APORTES Y SUGERENCIAS REALIZADAS DURANTE LA PRÁCTICA	33
15. EVIDENCIAS OBJETIVAS	35
16. NORMATIVIDAD EXTERNA E INTERNA	37
17. EVIDENCIA DE LA EJECUCION TOTAL DE LA PRÁCTICA	38
18. CONCLUSIONES	39
REFERENCIAS	41

Índice de ilustraciones

Ilustración 1	8
Ilustración 2	13

Índice de tablas

Tabla 1	14
Tabla 2	17
Tabla 3	23
Tabla 4	24
Tabla 5	37



CAPITULO 1

INTRODUCCIÓN

Inicialmente, en el siguiente informe se presentarán las acciones propuestas y desempeñadas en el grupo empresarial CONCAS, siendo esta la organización en la que se llevó a cabo la práctica profesional de trabajo social desde el área organizacional.

Posteriormente, se dio lugar a la consolidación del área de gestión humana en la empresa, desde lo social, en la que se tuvo presente las acciones correspondiente que debe optar una empresa, por lo que se partió de un diagnóstico organizacional desde el modelo de sistema socio técnico –abierto por Kast y Rosenzweig, que se basa en los 5 subsistemas que dependen del sistema principal del ambiente en el que se presenta, siendo estos subsistemas de afines y objetivos, subsistema tecnológico, subsistema estructural, subsistema psicosocial y subsistema gerencial.

Cabe mencionar, que de cada aspecto de los subsistemas se evaluó y analizo las necesidades que se presentan la empresa. Así mismo, se tomaron las acciones a mejorar, partiendo de falta de un plan estratégico y falta de gestión humana frente a los procesos de bienestar. Igualmente cumpliéndose las exceptivas de los propósitos del trabajo de intervención práctica, basándose en consolidar esta áreas y por las demás funciones a efectuar, como lo fue el apoyo en gestión documental, dejando como producto el formato de ficha social,



**FORMATO
“GUIA PARA INFORME DE PRACTICA”**



entrevista psicosocial y registro de seguimiento, siendo estos los pilares de manejo en cuanto situaciones que se presente en la empresa, en el que cumplen la función de mediador entre la empresa y el empleado.

Por último, el trabajo práctico se cumple el papel social en el área de recursos humanos, dando a lugar el papel y la función que este desempeña en este áreas, siendo importante en el manejo de los aspecto sociales y de bienestar de la empresa, siendo significativa para una mejor productividad y eficiencia de los servicios que brinda la empresa.

1. RESEÑA HISTORICA

El grupo empresarial CONCAS es una entidad que se ha dedicado a la construcción arquitectónica, mantenimiento, adecuación y mejoramiento de obras civiles. En el que recorrido de su tiempo se ha destacado a lo largo del país desde su fundación en el 2016. Ha efectuado un buen trabajo de obras e infraestructuras.

Así mismo. Esta entidad cuenta con grupo de trabajo en las diferentes áreas, las cuales conforman sus estructuras, como lo son área de recursos humanos y presentación y desarrollo. Desde estas 2 áreas se consolida su gestión y trabajo. De manera, que la el manejo de la organización y fuerte de su conformación se dirige desde el área de recursos humanos, cumpliéndose las funciones similares del sistema estructural de la organización, conforme a su funcionalidad y productividad en las funciones de las labores de sus compromisos y servicios brindados a las personas interesadas de su trabajo.



**FORMATO
“GUIA PARA INFORME DE PRACTICA”**



2. PLAN ESTRATÉGICO DEL ESCENARIO DE PRÁCTICA

2.1 MISIÓN

Ingeniar y proyectar las infraestructuras civiles modernas que en engloban la construcción del diseño e ingeniería, con profesionalidad, compromiso y calidad, respondiendo a la mejora de entornos agradables con el medio ambiente; concediéndose a nuestros clientes su satisfacción adaptada a sus necesidades y expectativas. Aportando rentabilidad y fuentes de trabajo, como el también el promover el desarrollo personal y profesional de los trabajadores.

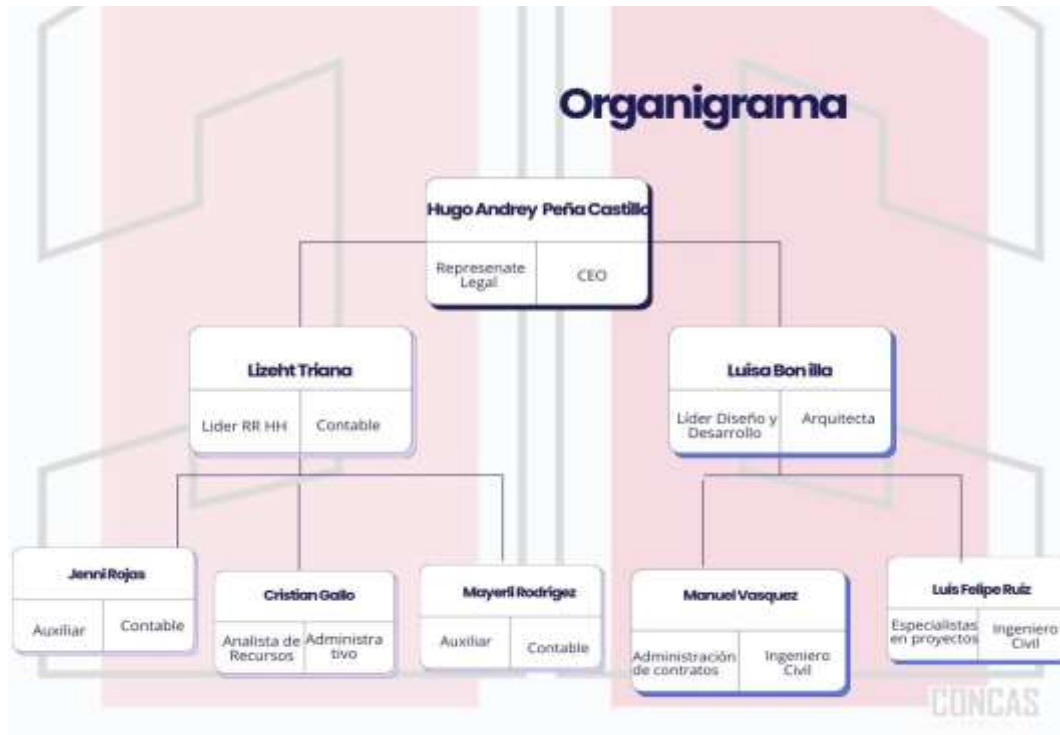
2.2. VISIÓN

Ser el grupo empresarial consolidado y reconocido por nuestros proyectos y diseños innovadores en ingeniería y construcción, cuyo desempeño sea considerado por nuestros clientes, proveedores y sociedad en general; con el estándar de ofrecer calidad de servicio, mejores resultados posibles y opciones a nuestros clientes, impulsando al desarrollo de nuestro departamento y país.

2.3. ORGANIGRAMA

Ilustración 1

Organigrama



Fuente: (Elaboracion propia)

3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS A DESARROLLAR

A continuación, se describirán las funciones y procesos cometidos, desde el abordaje de la práctica de trabajo social en el grupo empresarial CONCAS.

Posteriormente, se realizaron las funciones y procedimientos en los que se tuvo un acercamiento con los trabajadores de los diferentes departamentos del



**FORMATO
"GUIA PARA INFORME DE PRACTICA"**



campo empresarial, es decir, que estuvo al tanto de las acciones de cada trabajador, correspondiente a su rendimiento en su labor. En el que, comprenderá de un seguimiento previo, que se acordará con el departamento de recursos humanos, según al cronograma de actividades.

También, se hizo aporte de la figura dentro del departamento de recursos humanos, en el que compartió funciones propias de este departamento mencionado. De manera que, se trabajó en compañía de los miembros de esta área, asumiéndose así, las funciones propias y específicas de Trabajo Social. En el que, se demostró el interés creciente de desarrollar y potenciar las áreas de recursos humanos del grupo empresarial.

Así mismo, estas funciones se estimaron al cargo funcional, que puede ejercer un trabajador social en el grupo empresarial; en el que se adaptó y modifico los procesos de la empresa, abordándose siempre el accionar y quehacer de un trabajador social desde lo que refiere le ámbito organizacional.

4. OBJETIVOS BUSCADOS EN LA PRÁCTICA PROFESIONAL

4.1. OBJETIVO GENERAL

Consolidar el área de gestión humana en el grupo empresarial CONCAS S.A.S mediante el desarrollo de procesos de bienestar y mediador en la atención de las necesidades, entre la empresa y el trabajador, a través del trabajo como facilitador de forma positiva a la productividad, calidad y compromiso de la empresa.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Reconocer los procesos de bienestar acordes a las labores, como lo son, trabajo remoto o hibrido, flexibilidad del horario y reconocimiento de logros del equipo de trabajo del grupo empresarial.
- Implementar el plan estratégico del grupo empresarial, que permita generar acciones de calidad y compromiso empresaria.
- Apoyar la gestión operativa del área de recursos humanos, a través del monitoreo de la función de producción del área y los aspectos contables financieros.
- Apoyar en la gestión documental, mediante la gestión y trámite de archivos, organización y disposición de documentos del área; y la planeación de formatos de seguimiento, ficha social y entrevista psicosocial para el área de gestión humana.



**FORMATO
"GUIA PARA INFORME DE PRACTICA"**



5. METAS PROPUESTA

- ✓ Conseguir que se logre y sean establecidos los procesos de bienestar en el grupo empresarial en el plan de trabajo de las áreas.
- ✓ Ser gestora y delegada, en las acciones de compromiso y calidad del grupo empresarial puesta al plan estratégico.
- ✓ Cumplir la función de apoyo, en ser la facilitadora responsable y comprometida en las gestiones y funciones operativas del área.
- ✓ Practicar y mejorar la gestión de disposición de documentos, organización y producción del área desde el quehacer

6. DIAGNÓSTICO Y PROBLEMÁTICAS IDENTIFICADAS AL INICIAR LA PRÁCTICA

Inicialmente en el escenario de practica CONCAS se retomará desde la intervención organizacional, es decir, que se adoptaran los métodos y análisis de la organización, por medio del enfoque sistémico y el modelo de Kast y Rosenzweig.

Conviene especificar que, el enfoque sistémico en esta práctica, representa una perspectiva investigadora, en cuanto, a lo que se va analizar desde los sistemas que están integrados por elementos que son los subsistemas, como lo son los económicos, técnicos y psicológicos. Por lo que, el modelo toma estos elementos como referencia para concluir el analizar la organización.



**FORMATO
“GUIA PARA INFORME DE PRACTICA”**

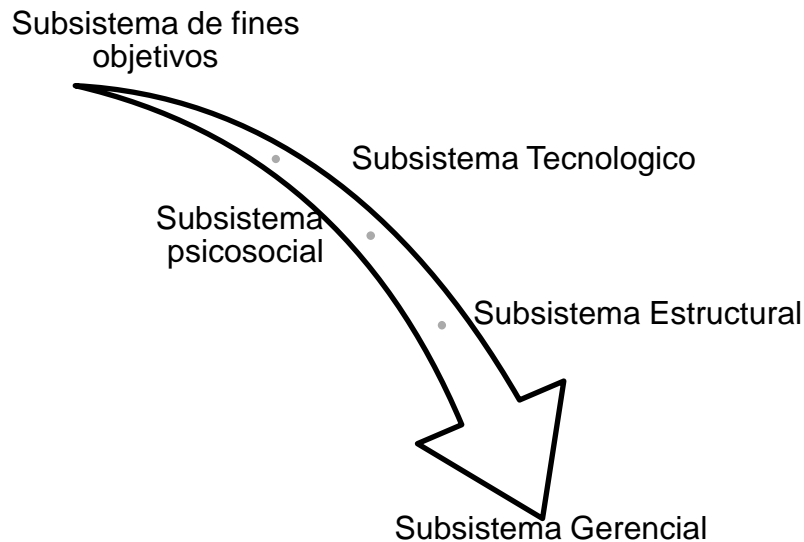


De manera que, en el grupo empresarial CONCAS se centrara en el análisis organizacional, que parte como fue mencionado desde el enfoque sistémico, el que consiste en conocer los sistemas y subsistemas de la organización.

A continuación, se tendrá presente el modelo Kast y Rosenzweig citado en (Mitnik & Descalzi) , los cuales mencionan que “una empresa puede ser analizada descomponiéndola en cinco subsistemas principales”.

Ilustración 2

Modelo Kast y Rosenzwei



Nota. El modelo Kast y Rosenzwing considera a la organización como un sistema socio – técnico abierto. El cual se optó, para el análisis de la intervención organizacional con enfoque sistémico desde el trabajo social.

Posteriormente al gráfico, se describirá el análisis organizacional conforme a la definición que argumentara el hecho de cada subsistema, seguido del estudio hallado.



FORMATO
“GUIA PARA INFORME DE PRACTICA”



Tabla 1

Diagnóstico Organizacional

Subsistemas	Definición	Análisis	Acción
Subsistema de fines objetivos	El conjunto de propósitos establecidos por la empresa para alcanzar su misión en la sociedad. (misión, visión, objetivos, valores)	Se evidencio que el grupo empresarial CONCAS, no contiene un plan estratégico.	Se tomara como actividad a realizar, establecer el plan estratégico del grupo empresarial CONCAS
Subsistema Tecnológico	Los individuos que constituyen la razón de ser de la organización. (cuerpo técnico, personal capacitado)	El grupo empresarial comprende de personal capacitado para la disposición de sus labores en la empresa. Cuenta con la capacidad de un buen cuerpo técnico.	No se determinan acciones a intervenir. Debido a que cumplen con lo establecido.
Subsistema psicosocial	Abarca a los individuos de la empresa y a sus relaciones entre sí y con la organización. (Conducta individual, las relaciones humanas y factores culturales).	Ausencia de gestiones que motiven a los individuos y la apreciación de sus cualidades en su labor y el tiempo que corresponde a ellas.	Se identifican los aspectos claves para lograr mejorar el proceso de bienestar en los individuos. Optando por reflejar su compromiso con la organización, conforme en mejorar la flexibilidad horario y posibilidad de trabajo remoto.



**FORMATO
“GUIA PARA INFORME DE PRACTICA”**



Subsistema Estructural	Se refiere a la manera en que están divididas y coordinadas las tareas de la organización. (división, organización y coordinación de las tareas y funciones; descripciones de puestos)	Pertinencia en los elementos de organización, cumpliéndose una buena práctica. Las funciones son comprendidas y se cumplen a disposición de su tiempo y acceso a estas mismas, teniendo presente siempre la coordinación de estas, conforme en distribuir las mesas de trabajo presente con el tiempo que se establece.	No se determinan acciones a intervenir. Debido a que el trabajo de las áreas, se programan conforme al trabajo a realizar.
Subsistema Gerencial	Organiza y controla los otros subsistemas, facilita la interacción entre los mismos y promueve el aumento de efectividad de la organización en su conjunto. (decisiones, funciones administrativas, control y dirección)	Los aspectos directivos y administrativos del grupo, corresponde al papel activo de las funciones, por el cual orientan a cumplir con los servicios que brindan, respondiendo a las necesidades del entorno social.	No se establecen medidas a intervenir.

Fuente (*Elaboración propia*)

En cuanto a, el análisis del grupo CONCAS, parte de analizar cada subsistema del grupo, en el que se corresponde un diagnóstico analítico frente a las situaciones a mejorar y plantear en esta organización desde el trabajo social.



**FORMATO
“GUIA PARA INFORME DE PRACTICA”**



Por lo que, el análisis se llevó a efecto mediante la observación, el cual parte en notar y evidenciar aspectos ausentes o necesarios en la organización, sobre todo en conocer su operación en las áreas de trabajo. De tal forma, se analizaron documentos en lo que se distingue las practicas, acciones y gestiones operativas de la organización y el cómo manejan estas mismas.

Por último, se realizó una discusión en grupo pequeño, sobre la conclusión del análisis y las acciones a cometer, en el que participo el representante legal, la líder de recursos humanos y auxiliar contable. En el que, se compartieron las discusiones frente a las necesidades que se evidenciaron, y las cuales son requeridas en una organización como parte integral del sistema de formación y organización de la empresa.

Por lo que, fue el establecer el plan estratégico del grupo empresarial, a partir de su organización (organigrama), visión, misión. También, determinar los procesos de bienestar desde la gestión humana, como lo es tener presente el reconocimiento de su trabajo y la flexibilidad de horarios. Si bien, el equipo estuvo conforme en desarrollar estas acciones de mejora en el grupo empresarial.

Asimismo, se acordó en llevar a efecto las condiciones presentadas del análisis, por medio de las actividades a disponer. En el que, se estableció los componentes de los subsistemas a tratar desde la función de trabajo social.



**FORMATO
"GUIA PARA INFORME DE PRACTICA"**



Dar seguimiento a los
procesos de bienestar

(Fuente: elaboración propia)



8. PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE PRÁCTICA

Actualmente el plan de práctica se encuentra a la fecha de las actividades a realizar que están estipuladas en el cronograma de actividades. Por lo que, se espera lograr el 100% de ellas.

Por lo anterior, se ha ejecutado el 40% desde el mes de inicio hasta el final de la práctica, esto con el fin de completar el 100% de la práctica profesional.

A continuación, se estipula las actividades a ejecutar, sobre el porcentaje de las actividades ejecutadas:

La primera actividad a ejecutar, es el apoyo en la gestión documental de los procesos del grupo empresarial, se tiene en cuenta, que es un proceso que se ejerce prácticamente todos los días, en cuanto a documentación oportuna, a los hechos de trabajo del grupo empresarial con los empleados y servicios:

- Actividades a ejecutar 10 / Actividades ejecutadas 3

La segunda actividad, se llevó a efecto las necesidades intervenidas de los procesos de gestión humana, las cuales corresponderán a la planificación de los formatos adaptados a las necesidades y asuntos que se presenten,

- Actividades a ejecutar 4 / Actividades ejecutadas 2

La tercera actividad, se tiene como acción el organizar los caracteres a cumplir, como metas en el grupo empresarial para la construcción del plan estratégico

- Actividades a ejecutar 2 / Actividades ejecutadas 1



**FORMATO
“GUIA PARA INFORME DE PRACTICA”**



La cuarta actividad, se hace la implementación de gestión y trámite de documentación, en el que se apoya en la disposición y producción de estos mismos, en el que dispone a las funciones administrativas del área de gestión humana y aspectos financieros del área, que conforman la función administrativa del grupo empresarial y empleados.

- Actividades a ejecutar 5 / Actividades ejecutadas 2



CAPITULO 2

9. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES DESARROLLADAS POR EL PRACTICANTE

Inicialmente, se abordaron las actividades y funciones acorde al cronograma de actividades, es decir, que las funciones fueron similares a las del primer momento, que contaban en comprender el seguimiento previo de las funciones administrativas, frente al rendimiento operacional. Por lo que, se dio consecución al cronograma, que manifiesta las funciones a monitorear las labores del área de gestión humana.

Posteriormente, se asumieron las funciones propias de trabajo social, como lo fue la gestión e instrucción de los oficios acordados. Del mismo modo, que se implementaron para la facilitación de orientar desde la gestión humana. Prueba de ello, es el registro de seguimiento, el formato de ficha social y oficio de entrevista psicosocial. Por el cual corresponde, a la implementación de prevenir y contribuir en la mejora de relaciones que se presenten en el ámbito laboral.

De igual forma, se compartieron las funciones de apoyo de monitoreo de aspectos contables. También, en la gestión documental, en la que consta de registrar, tramitar, disponer y transferir documentos administrativos y cometidos acordes del grupo empresarial.

	FORMATO “GUIA PARA INFORME DE PRACTICA”	
---	--	---

Por otra parte, se diligencio el plan estratégico de la empresa, disponiendo de su compromiso, legalizándose la organizando los aspectos institucionales del grupo empresarial.

10. ESTRUCTURA DEL DIAGNOSTICO

Tabla 3

DOFA

Debilidades	Fortalezas
Ausencia de plan estratégico organizacional Falta de gestión humana sobre los procesos de bienestar.	Acompaña en los procesos de las necesidades a mejorar. El grupo empresarial está conforme con las disposiciones establecidas a cumplir
Oportunidades	Amenazas
El grupo empresarial sitúa las acciones necesarias Se posiciona su presentación y servicio a la sociedad interesada.	Posible atraso en los procesos, debido a la demanda de sus servicios.

(Fuente elaboración propia)

11. PLAN DE MEJORAMIENTO

Tabla 4

Plan de Mejoramiento

PLAN DE MEJORAMIENTO	
FUNCIONES	PLAN
Consolidar el área de gestión humana	<p>Inicialmente se llevó a efecto las disipaciones de las acciones de mejoras presentadas en el diagnóstico, el cual consto de identificar y organizar los elemento de carácter social y gestión que se dieran a suplir la necesidad de mejorar la productividad y reconocer el trabajo de los empleados, en el que se tomó optar por la flexibilidad de horarios.</p> <p>Si bien, se procedió a la implementación de los formatos que son adecuados para las gestiones de procesos y bienestar social. En el que, cumple la función de ser el mediador o facilitador entre el empleado y la organización, con referencia a la representación en las posibles situaciones o necesidades que se presenten en la organización y en el individuo como ser.</p> <p>Los cuales corresponde a la ficha social, entrevista psicosocial y registro de seguimiento.</p>
Monitoreo de las funciones del área	<p>A partir de esas funciones a efectuar, se estableció el apoyo en el monitoreo de la gestiones operativas y los aspectos financieros, del área del recursos humanos. El cual, se generó en compañía del líder y el auxiliar, conforme a las indicaciones a seguir en los procesos establecidos.</p>
Planeación y desarrollo del plan estratégico organizacional	<p>Primeramente, se procedió a formalizar las ideas y objetivos de valores por lo que el grupo empresarial brindara a la sociedad interesada en su trabajo y compromiso con este mismo.</p> <p>En el que, se ordenaron las ideas de principales para la conformación de la misión y visión. Por lo que, se organizó un pequeño encuentro para informar y fijar los</p>



**FORMATO
"GUIA PARA INFORME DE PRACTICA"**



conceptos claves a implementar en los aspectos principales del plan.
Asimismo, resultado la instauración del organigrama institucional, en el que se encuentran las áreas del grupo empresarial y los cargos.

(Fuente: elaboración propia)

12. PRODUCTOS COMO RESULTADO DE LOS APORTES DEL PRACTICANTE



Nota. Se apoyó en el proceso de gestión y valoración de oficios en el área de recursos humanos. En el que, se asistió y dialogo con el equipo, puesto la disposición de los procesos de bienestar que se establecieron para el grupo empresarial (horario flexible, reconcomiendo de logro del equipo de trabajo).



**FORMATO
“GUIA PARA INFORME DE PRACTICA”**



Nota. Apoyo en el proceso de organización, disposición y trámite de documentación, a fin, de los aspectos financieros como lo son, liquidación de contratos y monitoreo de transferencia de los aspectos del área.



FORMATO "GUIA PARA INFORME DE PRACTICA"



Nota. Primer encuentro de socialización y diligenciamiento del plan estratégico organizacional con el representante legal y la mesa de trabajo. En el que, se dispuso la presentación del bosquejo de la misión, visión y organigrama.



Registro de Seguimiento

Fecha ____/____/____ **Hora** ____:____ PM
Lugar ____ Otrs - Pacho ____ **Institución** ____ CONCAS ____

Objetivo:

Se realiza conforme a la situación es decir "inspeccionar la interacción, trabajo en equipo y comunicación de los trabajadores en obras conforme a mejorar el clima laboral, desde la pronunciación de emitir el respeto y cumplimiento que merece cada uno por su labor"

Contexto de la situación

Se manifiesta que la situación se ha deteriorado una condición en el grupo empresarial CONCAS, la cual ha repercutido en las labores del grupo y por lo que se ha decidido a trabajar desde el punto de partida de lo sucedido, describiéndose por parte el usuario y profesional, los hechos presentados.

Relato de lo que ocurrió

Se describe de forma expresa lo ocurrido, tal cual como sucedió. Es decir que se describirá lo que dijo el usuario frente a los hechos dados.

"Se encuentra que sucedió un mal entendido frente a la forma de comunicar los horarios dados por parte de la HHG, la cual es usuario emitió y se presentó una discusión por incumplimiento de tiempo y de labores, debido a que la obra está detenida por un tiempo..."

Notas del observador

Se evidencia lo observado, es decir plasmar lo identificado y si se cumplió el compromiso o no conforme al seguimiento acordado.

"Se observó que el trato y comunicación ha mejorado frente a la forma de expresar el HHG. La emisión recibida por los trabajadores ha estado acorde y cumpliendo, ya que entiende que su labor es por un horario y por el cual se dan unos tiempos a cumplir, y que dado su tiempo deberán seguir con sus actividades. Frente a eso se brinda presente un acompañamiento psicosocial con el empleado ya que tanto de mal forma la información adquirida en el primer momento.

Responsable

Profesional de trabajo social / recursos humanos

Nota. Entrega del formato de seguimiento con las indicaciones, que solicite ser el mediador entre la empresa y el trabajador, conforme a los procedimientos a disponer desde la gestión humana.

Formato Ficha Social

CONCAS

1. Identificación Sujeto de Atención

Nombre y Apellido	
Fecha de nacimiento	
Nacionalidad	
Domicilio	
Teléfono	

2. Datos Personales

Nombre y Apellido	Parentesco	Fecha de nacimiento	Sexo	Estado Civil

3. Demografía

--	--	--	--	--

4. Situación Económica

Ingresos		
ITEM	Descripción	Monto
TOTAL INGRESOS:		

Egresos

Descripción	Monto
TOTAL EGRESOS:	

5. Condiciones de Habitabilidad

Tipo de vivienda	Materia de la vivienda	Número de habitaciones	Condiciones de habitabilidad
Propia	Puerta	Habitaciones	Normal



**FORMATO
“GUIA PARA INFORME DE PRACTICA”**



Actualización Profesional

Actualización Ficha Social Familiar

Fecha de actualización	Profesional a cargo	Firma

Nota. Entrega del formato de carácter social, para el área de gestión humana, que se dispuso para elaborar una historia social con los datos del trabajador. Puesto a ponerse en práctica con los empleados que se incorporen al grupo empresarial.



FORMATO "GUIA PARA INFORME DE PRACTICA"



Formato De Entrevista Psicosocial

I. DATOS DE IDENTIFICACION

Nombre:	Apellido:
Numero de cédula:	Fecha de nacimiento:
Estado civil:	Etnia:
Ciudad:	Barrio/vecino:
Ocupación:	Escribantal:

II. MOTIVO DE CONSULTA

III. COMPOSICION FAMILIAR

Nuclear	
Reconquisto	
Ederna	
Monoparental	
Unipersonal	
Heteroparental	

IV. DIMENSION FAMILIAR

VI. DIMENSION SOCIAL

(Se identifica y describe los aspectos de expresión e interacción del usuario frente a las demás personas. Como es su comunicación, como se comunica, e interacción con su alrededor)

VII. DIMENSION LABORAL

Vivienda	Tenencia
Casa	Propia
Apartamento	Arrendada
Pizza	Herencia
Leite	Familiar
Otro (¿qué?)	Propia

V. DIMENSION INDIVIDUAL

Auto esquema

(Se identifica y describe lo que percibe e idea persona de sí mismo, es decir lo que ella misma ofrece respecto a su bienestar, a sí misma y a otros) a través de la situación que presente este, en los momentos de su vida y como se siente consigo mismo)

Auto concepto

¿Qué piensa de sí mismo?

Autoestima

¿Le gusta ser usted?

¿Qué tanto se valora?

Autoeficacia

¿Se apoya a sí mismo? en ser capaz de lograr lo que se propone.

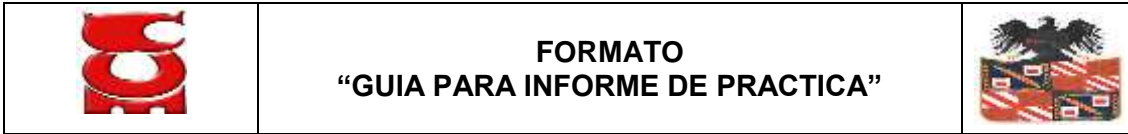
VIII. FACTORES DE RIESGO Y PROTECTORES

(Se establece en conocer los factores sociales y medios de apoyo, con el que el usuario cuenta, es decir identificarlos, es escribir según lo observado)

IX. CONCEPTO PSICOSOCIAL

(Se describe los efectos identificados en el usuario, es decir, la explicación sobre lo que se percibe) en la entrevista, dando el concepto sobre lo que trata esta misma conforme a la disposición abordada con el usuario)

Nota. Entrega del formato de psicosocial para el área de gestión humana, que se dispuso para tener una perspectiva más amplia de conocer al trabajador.



Puesto a ponerse en práctica con los empleados que se incorporen al grupo empresarial.

13. PORCENTAJE DE IMPLEMENTACION DEL PLAN DE PRÁCTICA

Actualmente, el plan de práctica está, a la fecha de las actividades a realizar que están estipuladas en el cronograma de actividades. Por lo que, se espera lograr el 100% de ellas.

Por lo anterior, se ejecutó el 80% desde el mes de inicio hasta el final de la práctica, esto con el fin de completar el 100% de la práctica profesional.

Así mismo, se estipulo las actividades a ejecutar, sobre el porcentaje de las actividades ejecutadas.

También, se apoyó en la gestión documental de los procesos del grupo empresarial, complementándose con los procesos desarrollados en el primer momento, siendo este una elaboración de,

- Actividades a ejecutar 5 / Actividades ejecutadas 4

De modo que, se realizaron los formatos de apoyo que llevaran a intervenir las necesidades que se presente en la ejecución e inicio de las responsabilidades y compromiso del empelado- empresa. Dándose entrega de los formatos de entrevista psicosocial, fichas social y seguimiento.

- Actividades a ejecutar 4 / Actividades ejecutadas 4



**FORMATO
"GUIA PARA INFORME DE PRACTICA"**



Actualmente, se desarrolló la construcción del plan estratégico organizacional de mano de los directivos, puestos a la disposición de cambio y apreciaciones para la empresa, cumpliéndose;

- Actividades a ejecutar 3 / Actividades ejecutadas 3

Por último, se realiza la organización y gestión de recursos, por medio de los procedimientos que se conllevan en la empresa, dispuesto por las operaciones a cargo, en disposición de las obras y trabajos a realizar.



CAPITULO 3

14. APORTES Y SUGERENCIAS REALIZADAS DURANTE LA PRÁCTICA

Actualmente, los aportes que se brindaron durante la práctica profesional en el grupo empresarial CONCAS, fue la estructuración del plan estratégico organizacional en el cual su conformidad consto, la misión y visión de la empresa, conjunto que brindan la proyección laboral. También, la ilustración de la organización del grupo, siendo este el organigrama institucional. Por lo que, es un aporte fundamental para la empresa, ya que permite su visualización a la sociedad y población interesada en sus trabajos, en el que podrán obtener una perspectiva más clara de lo que el grupo empresarial brinda.

Con más motivo, el segundo aporte en el escenario de práctica, fue disponer los oficios documentales precisados para el área de gestión humana.; ajustándose a la evaluación, tramite, registro y análisis de diversas condiciones. Por el cual, se direcciona en reconocer y prevenir las situaciones adversas en el ámbito laboral; como la entrevista psicosocial, la ficha social y el registro de seguimiento.

En cuanto, al aporte principal hacia el área de gestión humana que se establece desde los recursos humanos, se determinó la consolidación de la parte social en la empresa privada. Por lo que refiere a, la gestión del manejo de los procesos de bienestar determinados en el grupo empresarial, que están



**FORMATO
“GUIA PARA INFORME DE PRACTICA”**



encaminadas a mejorar la productividad del personal y servicio de la empresa, fomentándose un mejor ambiente de trabajo.

Finalmente, como última participación en el desarrollo y crecimiento del escenario del grupo empresarial CONCAS, este concurrió en la gestión de deliberar desde la profesión de Trabajo Social, el consolidar las funciones que puede ejercer un trabajador social desde el área organizacional, y la dirección que toma frente a los procesos y tramites que se despliegan desde el accionar sobre el sujeto, puesto a comprender y lograr la calidad de la vida laboral, el compromiso y mejora de la productividad de los trabajadores en la empresa.



**FORMATO
"GUIA PARA INFORME DE PRACTICA"**



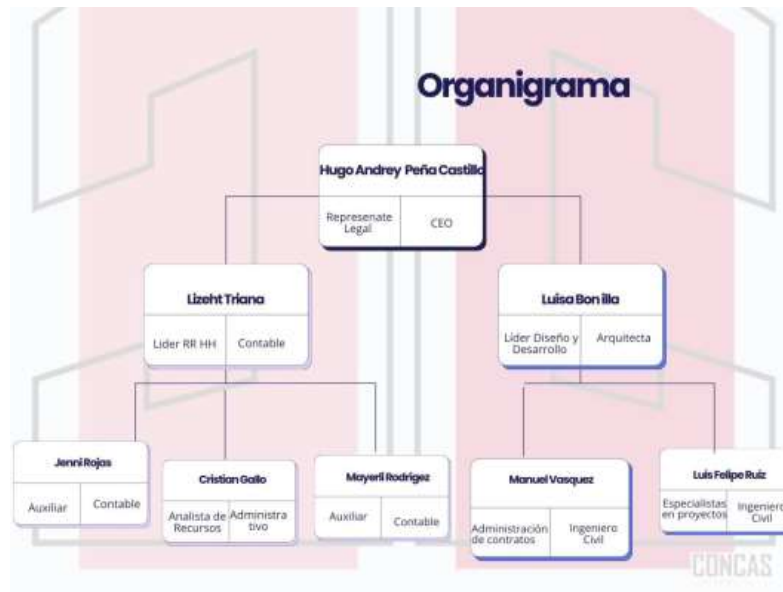
15. EVIDENCIAS OBJETIVAS



Nota. Entrega de la primera sección del plan estratégico organizacional.



FORMATO “GUIA PARA INFORME DE PRACTICA”



MISIÓN

Ingeniar y proyectar las infraestructuras civiles modernas que engloban la construcción del diseño e ingeniería, con profesionalidad, compromiso y calidad, respondiendo a la mejora de entornos agradables con el medio ambiente; concediéndose a nuestros clientes su satisfacción adaptada a sus necesidades y expectativas. Aportando rentabilidad y fuentes de trabajo, como el también el promover el desarrollo personal y profesional de los trabajadores.

VISIÓN

Ser el grupo empresarial consolidado y reconocida por nuestros proyectos y diseños innovadores en ingeniería y construcción, cuyo desempeño sea considerado por nuestros clientes, proveedoras y sociedad en general; con el estándar de ofrecer calidad de servicio, mejores resultados posibles y opciones a nuestros clientes, impulsando el desarrollo de nuestro departamento y país.

Nota. Organización del plan estratégico del grupo empresarial. Primera sección, Misión y Visión. Posteriormente, se procedió a la continuación del proceso de la implementación objetivos y organigrama institucional.



**FORMATO
“GUIA PARA INFORME DE PRACTICA”**



16. NORMATIVIDAD EXTERNA E INTERNA

Tabla 5

Normatividad

Ley o Norma	Contenido
<p style="text-align: center;">Ley 2043 De 2020</p> <p style="text-align: center;">Julio 27</p>	<p>Por Medio De La Cual Se Reconocen Las Prácticas Laborales Como Experiencia Profesional Y/O Relacionada Y Se Dictan Otras Disposiciones</p> <p>Art.1. Tiene como objeto establecer mecanismos normativos para facilitar el acceso al ámbito laboral, de aquellas personas que recientemente han culminado un proceso formativo, o de formación profesional o de educación técnica, tecnológica o universitaria; al reconocer de manera obligatoria como experiencia profesional y/o relacionada aquellas prácticas que se hayan realizado en el sector público y/o sector privado como opción para adquirir el correspondiente título.</p> <p>Art.3. la presente ley entienda como práctica laboral todas aquellas actividades formativas desarrolladas por un estudiante de cualquier programa de pregrado en las modalidades de formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el cual aplica y desarrolla actitudes, habilidades y competencias necesarias para desempeñarse en el entorno laboral sobre los asuntos relacionados con el programa académico o plan de estudios que cursa y que sirve como opción para culminar el proceso educativo y obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral. (Congreso de la Republica de Colombia, 2020)</p>
<p style="text-align: center;">Resolución Número 3546 De 2018</p> <p style="text-align: center;">Agosto 03</p>	<p>Por la cual se regulan las prácticas laborales. La Secretaria General Encargada del Empleo de Ministra del Trabajo, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales. En la cual regula todas las relaciones formativas de práctica laboral en el sector público y privado, sus definiciones, características y formaciones en cuanto a la supervisión que esta necesita, conforme a las obligaciones del estudiante y la institución. (Ministerio de Trabajo, 2018)</p>



FORMATO
“GUIA PARA INFORME DE PRACTICA”



Ley 1780 De 2016	<p>Título III Prácticas Laborales. Artículo.15 - 18.</p> <p>Actividad formativa desarrollada por un estudiante de programas de formación complementaria ofrecidos por las escuelas normales superiores y educación superior de pregrado, durante un tiempo determinado, en un ambiente laboral real, con supervisión y sobre asuntos relacionados con su área de estudio o desempeño y su tipo de formación; para el cumplimiento de un requisito para culminar sus estudios u obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral. (Congreso de Colombia, 2016)</p> <p>La cual dispone todas las condiciones a cumplir para la validación de las prácticas laborales.</p>
Código de ética de los trabajadores sociales en Colombia	<p>Art.1. objeto. Proporcionar a los trabajadores sociales lineamientos y orientaciones para el ejercicio profesional.</p> <p>Art.12. d los compromisos. B) orientar, promover y acompañar proceso de formación, participación, movilización y acción colectiva para el cumplimiento de las políticas públicas. K) aportar a la generación de concomimiento sobre el trabajo Social y las realidades sociales objeto de su intervención. (Consejo Nacional de Trabajo Social, 2019)</p>

Fuente: (Elaboración propia)

17. EVIDENCIA DE LA EJECUCION TOTAL DE LA PRÁCTICA

Inicialmente el plan de práctica profesional, se encuentra a la fecha final, cumpliéndose la totalidad de las actividades, dispuestas en el cronograma. Por lo cual, se logró el 100% de ellas, desde el inicio hasta el final de la práctica

Así mismo, se presentara el cumplimiento de las actividades ejecutadas.

Primeramente, se apoyó en la gestión documental de los procesos del grupo empresarial, complementándose con los procesos desarrollados en el

primer momento, siendo este una elaboración de, procesos de contratación y liquidación, y documentación seguida de sistemas riesgos.

- Actividades a ejecutar 5 / Actividades ejecutadas 5

También se desarrollaron los formatos de apoyo que se llevaran a cabo, al momento de presentarse procesos de gestión huma con nuevos operarios.

Dándose entrega de los formatos de entrevista psicosocial, fichas social y seguimiento.

- Actividades a ejecutar 4 / Actividades ejecutadas 4

Del mismo modo, se culminó la planificación de la construcción del plan estratégico organizacional de mano de los directivos, cumpliéndose con la finalidad de este en la práctica profesional.

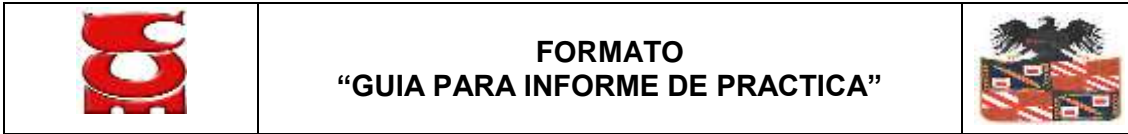
- Actividades a ejecutar 3 / Actividades ejecutadas 3

Por otra parte, se dispuso a la organización y gestión de recursos, completándose las operaciones dispuestas sobre la empresa y las funciones otorgadas en esta, puestas a su totalidad en el apoyo de estos mismos, como lo fueron en los trabajos operativos y documentales, conforme al trabajo de la empresa

- Actividades a ejecutar 5 / Actividades ejecutadas 5

18. CONCLUSIONES

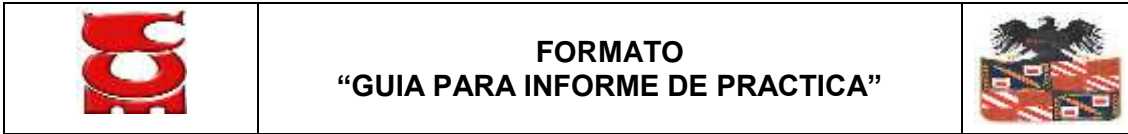
Finalmente, el proceso de la práctica en el grupo empresarial CONCAS se cumplió los objetivos establecido con el grupo, el cual se organizaron los procesos de bienestar en al área de gestión humana, en el que se comprende las



actividades de mejora en productividad de los empleados, por lo que se determinaron los horarios de flexibilidad y el reconocimiento del trabajo de los empleados de las áreas. En el que, se concretó el plan estratégico organizacional conforme a las acciones establecidas.

Para acabar de concluir, el avance de esta práctica fue una experiencia muy centrada en el área organizacional, en el que se apoyaron y establecieron funciones de gestiones operativas y documentales, las cuales abarcan una parte fundamental que cumple el área de recursos humanos, por el cual se complementa y subsiste la estructura de la empresa. Es decir, que se cumple una función conjunta desde la profesion de trabajo social, al poder intercambiar procesos y gestionar estos mismos.

De modo, que la práctica partió en ser el facilitador de procesos, y así mismo establecerlos desde la perspectivas social siempre. Por lo que, contempla mantener la margen del que el trabajador social puede disponer acciones de responsabilidad en distintas áreas, desde que se maneje el enfoque que lo oriente a determinar las necesidad o procesos que se evidencia allí, por eso mismo esta experiencia cumplió el propósito de consolidar aún más la profesion de trabajo social en el ámbito privado.



Ministerio de Trabajo. (03 de Agosto de 2018). *cancilleria.gov.co*. Obtenido de <https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/resolucion3546del3deagosto2018.pdf>

Mitnik, F., & Descalzi, R. (s.f.). El Sistema de Diagnóstico: aprendizajes y rediseño. Obtenido de <https://eco.mdp.edu.ar/cendocu/repositorio/00208-II.pdf>