



**UNIMETA**  
*Fundada en 1985*

VICERRECTORADO ACADÉMICO, INVESTIGACIONES Y PROYECCIÓN  
SOCIAL

**PRACTICA EN EL ÁREA URBANA – TECNOLÓGICA**

**INFORME FINAL**

Estudiante  
**DANIEL ALBERTO OSPINA GUERRERO**

**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL META – UNIMETA**

**FACULTAD DE ARQUITECTURA**

**VILLAVICENCIO, META**

**Noviembre 8 del 2023**



**UNIMETA**  
Fundada en 1985

VICERRECTORADO ACADÉMICO, INVESTIGACIONES Y PROYECCIÓN  
SOCIAL

**PRACTICA EN EL ÁREA URBANA – TECNOLÓGICA**  
**INFORME FINAL**

Estudiante  
**DANIEL ALBERTO OSPINA GUERRERO**

**Escenario de prácticas empresariales:**  
**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DE LA ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO**

**Jefe inmediato:**  
**JOHAN SEBASTIAN OICATA QUIMBAYA**

**Monitor de prácticas empresariales:**  
**Arq. CARLOS HUMBERTO BENAVIDES**

**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 Janeth del Pilar Vaca Devia  
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. Johan Sebastián Oicata Quimbaya

---

**Nota de Aceptación del Monitor.**  
Arq. Carlos Humberto Benavides

---



**UNIMETA**  
Fundada en 1985

VICERRECTORADO ACADÉMICO, INVESTIGACIONES Y PROYECCIÓN  
SOCIAL

## **NOTA DEDICATORIA**

Primero que todo a Dios, darle gracias por un día más de vida, a mis padres y abuelos por su compañía, apoyo y confianza, por todo el amor que me brindaron desde el comienzo de mi carrera que me han hecho cada día más fuerte, a mis compañeros de universidad y docentes que quienes con su forma de ser y pensar hicieron de esta hermosa carrera más atractiva e interesante, muchas gracias corporación universitaria del meta y a nuestra hermosa familia, Dios los bendiga



## **NOTA DE AGRADECIMIENTOS**

A Dios primeramente por permitirnos estudiar esta hermosa carrera a mis padres y mis abuelos por todos los recursos que nos brindaron en el transcurso de nuestra carrera, por el acompañamiento por los concejos por las palabras que nos hicieron tener más fe sobre nosotros, a los arquitectos que desde el primer día de clase hasta el último semestre nos aconsejaron y nos compartieron de su conocimiento cada día en cada clase para llegar donde estamos

Ahora podemos decir con orgullo que todos ellos hicieron parte para poder hacer culminación de esta hermosa carrera y de esta magnífica etapa de nuestras vidas para lograr ser arquitectos.



## TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN .....	¡Error! Marcador no definido.
2. RESEÑA HISTORICA .....	¡Error! Marcador no definido.
3. PLAN ESTRATEGICO DE LA ENTIDAD DE PRACTICAS .....	¡Error! Marcador no definido.
3.1 MISIÓN .....	10
3.2 VISIÓN.....	10
3.3 OBJETIVOS Y METAS .....	10
3.4. PRINCIPIOS Y VALORES .....	10
3.5 LOGO.....	10
4. DESCRIPCION DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS A DESAROLLAR.....	¡Error! Marcador no definido.
5 OBJETIVOS BUSCADOS POR EL PRACTICANTE .....	12
5.1 OBJETIVO GENERAL.....	12
5.2OBJETIVOS ESPECIFICOS .....	12
6. METAS QUE SE PONE EL PRACTICANTE .....	13
7. DIAGNOSTICO Y PROBLEMÁTICAS DETECTADAS AL INICIAR LA PRACTICA.....	14
7.1 TABLA DOFA .....	14
8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES REALIZADAS.....	15
9. PORCENTAJE DE IMPLEMENTACION DEL PLAN DE PRACTICAS .....	16
10. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y FUNCIONES DESARROLLADAS .....	17
11. NORMATIVIDAD EXTERNA E INTERNA QUE RIGE A LA ENTIDAD DE PRACTICA..	18
11.1 NORMATIVIDAD EXTERNA.....	18
11.2 NORMATIVIDAD INTERNA.....	18
12 ESTRUCTURA DIAGNOSTICA.....	19
13 PLAN DE MEJORAMIENTO.....	20
14.PORCENTAJE DE IMPLEMENTACION DE PRÁCTICAS A LA FECHA DEL INFORME.	21
15.APORTES Y SUGERENCIAS REALIZADAS DURANTE LA PRACTICA.....	22



15.1. APORTES.....	23
15.2. SUGERENCIAS.....	23
16.PRODUCTOS COMO RESULTADO DE LOS APORTES QUE EL PRACTICANTE HAYA REALIZADO EN EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS .....	24
17.CONCLUSIONES.....	25
18.REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	26



## INTRODUCCIÓN

En este documento se encontrará el informe de las prácticas empresariales realizadas presencialmente en la secretaria de infraestructura de Villavicencio, en el área de obras civiles adquiriendo nuevo conocimiento en el manejo de personal y desarrollando funciones con bases en nuestra carrera profesional como apoyo a las cuadrillas para aplicación del asfalto, a través de este proceso de las prácticas laborales. Las prácticas se llevan a cabo en un periodo de 8 horas diarias de lunes a viernes se dieron inicio el 22 de agosto y finalizadas el 10 de octubre del 2023. se busca llegar a todos los objetivos, metas y actividades propuestos por nuestro tutor el Ing. Johan Sebastián Oicata Quimbaya

### **1. RESEÑA HISTORICA DE LA ENTIDAD DE PRACTICA**

El municipio de Villavicencio es la capital del departamento del Meta, la cual se encuentra liderada actualmente por la Alcaldía de Felipe Harman. “En 1860 se le atribuye la categoría de Aldea; en 1890 se produce un incendio que arrasa con la población. Antes del incendio el casco urbano quedaba en el actual barrio Barzal. En 1904 y al mando del padre Maurice Dieres Monplaisir se establece la comunidad Monfortiana, que se encargará de guiar el desarrollo social de la población. En 1959 se crea el Departamento del Meta y se ratifica a Villavicencio como capital. 1962: se crea la Cámara de Comercio de Villavicencio. 1963: se crean las Empresas Públicas de Villavicencio. En 1850, la ciudad fue rebautizada con el nombre de Villavicencio, en honor al quiteño Antonio Villavicencio y Verástegui y dos años después el corregimiento fue elevado a cabecera de Cantón siendo designado Nicolás Díaz como su primer alcalde funciones del alcalde

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.
2. Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones y órdenes que reciba del presidente de la República y del respectivo gobernador

(Alcaldía de Villavicencio, 2023)



## **1. PLAN ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD DE PRÁCTICA**

### **1.1. MISIÓN**

El municipio de Villavicencio es la entidad territorial responsable de administrar los recursos públicos de los villavicenses para garantizar el mejoramiento social y cultural en la calidad de vida de sus habitantes, a través del ordenamiento del desarrollo, la construcción de obras y la prestación eficiente de servicios públicos (Alcaldía de Villavicencio, 2023).

### **1.2. VISIÓN**

Para el 2023, la administración "Villavicencio cambia contigo" consolidará al municipio como la capital cultural del piedemonte: moderna, empoderada, competitiva, sostenible, incluyente, con arraigo por sus tradiciones, amable con su gente, justa con las personas, reconocida por el manejo consciente de sus bienes comunes, sus recursos naturales y con servicios públicos de calidad, donde se puede ejercer la ciudadanía con dignidad (Alcaldía de Villavicencio, 2023).

### **1.3. OBJETIVOS Y METAS**

Planificar, diseñar y gestionar la construcción, mantenimiento y mejora de la infraestructura pública municipal para fortalecer el desarrollo económico y social de la ciudad a través de la formulación de proyectos. (Alcaldía de Villavicencio, 2023).

### **1.4. PRINCIPIOS Y VALORES**

Código de Integridad del servidor público de la Alcaldía de Villavicencio, los valores adoptados con participación de los funcionarios son: Honestidad, Respeto, Compromiso, Confianza, Justicia y Diligencia. (Alcaldía de Villavicencio, 2023).



## 1.5.LOGO

# Ilustración



## 2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS A DESARROLLAR.

Durante el tiempo de prácticas laborales El practicante dará apoyo y supervisión a las cuadrillas y que se dé el respectivo cumplimiento con las labores establecidas:

### A) Gestión de documentación:

Verificación de información.

Revisión a solicitudes de usuarios para el reparcho de vías.

### B) Apoyo a la supervisión obra civil:

- De cuadrillas de re parcheo de vías.
- Apoyo a la supervisión de cuadrillas de poda de árboles.
- Apoyo a la supervisión al mantenimiento de vías terciarias y no pavimentadas.
- Apoyo a la supervisión a obras civiles de competencia municipal y de interés para la comunidad.
- Apoyo a la supervisión de cuadrillas de tala de árboles en zonas urbanas.

## 3. OBJETIVO BUSCADO POR EL PRACTICANTE.

### 3.1.Objetivo general.

Se busca Adquirir conocimiento y experiencia poniendo en práctica todo lo aprendido durante la carrera permitiendo desarrollar habilidades para lograr un desempeño laboral



en las áreas urbanas, tecnológicas y como se ejecutan en un tiempo establecido.

### **3.2. Objetivos específicos.**

- cumplir con el cronograma de actividades durante el tiempo de practicas
- adquirir conocimiento sobre obras civiles reparcho de vías
- mejorar el manejo del personal

### **4. METAS QUE SE PROPONE EL PRACTICANTE.**

- El propósito principal es completar las 210 horas de practicas laborales como se estableció.
- Aportar conocimientos en obras civiles para en un futuro saber como desempeñarnos
- Ser ágil ala hora de cumplir con las tareas asignadas por el tutor y el cronograma de actividades

### **5. DIAGNOSTICO Y PROBLEMÁTICAS DETECTADAS AL INICIAR LA PRÁCTICA.**

Al iniciar las practicas no se evidencio ningún inconveniente, tuvimos una buena comunicación con el tutor permitiendo así empezar gratamente las prácticas laborales , en el transcurso de los días se pudo evidenciar que el personal de campo no cuentan con su respectiva dotación de seguridad como son los tapa bocas, las gafas y algunos con sus guantes de protección también se pudo observar la falta de mantenimiento de los automóviles del personal de campo ya que todos no cuenta con su seguridad, muchas veces las actividades a desarrollar diariamente son interrumpidas por maquinaria dañada o el incumplimiento de la empresa agregados pétreos para gaviones y se deben hacer actividades improvisadas



## 6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES REALIZADAS.

### Tabla de cronograma de actividades realizadas.

se elaboro un cronograma de actividades el cual fue implementado según las actividades que el tutor de prácticas nos delegaba eran desarrolladas de lunes a viernes de 7:30 am -3:30 pm.

ITEM	ACTIVIDAD	TIEMPO								
		SEMANA 1 (AGOSTO)				SEMANA 2 (AGOSTO)				1
		22	23	24	25	28	29	30	31	
<b>1</b>	Apoyo al archivo, actualización de datos.									
<b>2</b>	Supervisión a cuadrillas de re parcheo y elaboración de formatos de cubicaje de asfalto.									
<b>4</b>	Supervisión y registro fotográfico de cuadrillas en recolección de material de rio.									

## 7. PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE PRÁCTICA PRESENTADO AL INICIO DE LA PRÁCTICA LABORAL, A LA FECHA DEL INFORME.

ITEM	ACTIVIDAD	TIEMPO								
		SEMANA 1 (AGOSTO)				SEMANA 2 (AGOSTO)				1
		22	23	24	25	28	29	30	31	
<b>1</b>	Apoyo al archivo, actualización de datos.	<b>8 h</b>	<b>8 h</b>							
<b>2</b>	Supervisión a cuadrillas de re parcheo y elaboración de formatos de cubicaje de asfalto.			<b>8 h</b>	<b>8 h</b>	<b>8 h</b>	<b>8 h</b>			
<b>4</b>	Supervisión y registro fotográfico de cuadrillas en recolección de material de rio.							<b>8 h</b>	<b>8 h</b>	<b>8 h</b>
<b>Total, horas 72 para un %34</b>		<b>32 horas</b>				<b>40 horas</b>				



## 8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y FUNCIONES DESARROLLADAS POR EL PRACTICANTE.

Durante la práctica laboral en la empresa de secretaría de infraestructura las funciones como practicante de arquitectura del 22 y 23 de agosto, fueron tales como:

- Apoyo a documentación de archivo y actualización de datos



Durante los días del 25 al 29 de agosto se cumplieron con la actividad.

- Reparcho de vías y elaboración de formatos de cubicaje de asfalto





En el periodo de los días 30 de agosto al 1 de septiembre se cumplió con la actividad de:

- Recolección de material de río



Durante los días del 4 septiembre al 8 de septiembre se cumplieron con la actividad.

- Reparcho de vías y elaboración de formatos de cubicaje de asfalto

Fecha: 03/09/2023  
CUADRO N.º 1

PERSONA ENCARGADA DE LA CONTROLA:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA		ÁREA DE INTERVENCIÓN					EQUIPO UTILIZADO			EL MANTENIMIENTO	
CORONA / COMPLEMENTO	DIRECCIÓN / BARRIO / TERRENO	PETICIONARIO	LARGO (M)	ANCHO (M)	AREA (M <sup>2</sup> )	ESPESES (M)	MCM <sup>3</sup> (M)	N.º PERSONAS	VOLQUETA	VISTO COMERCIAL	EL MANTENIMIENTO
Calle 4	Nuevo Tabacalera	J.A.	4	0,5	2	0,02	0,46	13	108552	1026-4315	250 ml
			13,3	6	82,2	0,04	5,23				
			6	6	36	0,03	0,64				
			6	0,9	5,4	0,02	0,43				
			4	2	8	0,03	0,86				
			5,2	3	15,6	0,02	0,22				
			6	0,9	5,4	0,02	0,46				
			4	2	8	0,03	0,74				
			8	8,2	65,6	0,05	0,67				
			6	0,9	5,4	0,02	0,46				
			12,6	4,2	52,92	0,05	0,79				
			2	1	2	0,03	0,36				
			1,7	2	3,4	0,03	0,4				
								7,44			

VACACIONES:

Fecha Dirección Técnico Operativo: \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_

Registro SIG: 25

Formato cubicaje



Durante los días del 11 septiembre al 15 de septiembre se cumplieron con la actividad.

- 
- Reparcho de vías y elaboración de formatos de cubicaje de asfalto



Durante los días del 18 septiembre al 22 de septiembre se cumplieron con la actividad.

- Reparcho de vías y elaboración de formatos de cubicaje de asfalto





Durante los días del 25 septiembre al 28 de septiembre se cumplieron con la actividad.

- Elaboración y actualización de formatos para el informe mensual para la visita de la contraloría



1. Datos Generales											
Nombre Equipo o Vehículo						Ubicación					
CAMA BAJA						SIM					
Fecha apertura Hoja de vida ago-21		Año de Compra		N/A		INTERNATIONAL					
Referencia / Modelo		No. de serie		2000 V9FH33UNE8Y800124		Código / Placa OP1746					
2. Características del Equipo o Vehículo											
Dato 1:		Dato 2:		Dato 3:		Dato 4:					
DIESEL		CAMA BAJA		CARGA O MIXTO							
Dato 5:		Dato 6:		Dato 7:		Dato 8:					
N°MOTOR: 2104451		LINEA: SF 1954		TRANSPORTE		CILINDR: 7600					
3. Recomendaciones											
POR LEASING											
Calibración <input type="checkbox"/>						Mantenimiento <input type="checkbox"/>					
Se debe desarrollar cada:						CADA 260HORAS					
4. Mantenimiento											
P		Preventivo		C		Correctivo		O		Otras	
Fecha	Descripción y Observaciones				P	C	O	Realizada por		Firma	
10/01/2020	CAMBIO ACEITE, FILTRO DE ACEITE Y GASOLINA				X			RECTOR CALDERON			
16/02/2020	ADICION ACEITE				X			RECTOR CALDERON			
27/02/2020	ADICION ACEITE				X			JUAN BAUTISTA			
15/02/2020	CAMBIO VALVULINA				X			RECTOR CALDERON			
17/02/2020	ADICION ACEITE MOTOR				X			JORGE DIAZ			
28/05/2020	ADICION ACEITE MOTOR HIDRAULICO 1 GL. VALVULINA 3GL				X			IDELBRANDO			
16/06/2020	ADICION ACEITE MOTOR				X			IDELBRANDO			
18/11/2020	CAMBIO FILTRO DE GASOLINA				X			IDELBRANDO			
23/12/2020	ADICION ACEITE MOTOR				X			JUAN DAQUE			
04/01/2020	ADICION ACEITE MOTOR				X			JESUS GONZALES RECTOR			
14/01/2021	ADICION ACEITE MOTOR				X			RECTOR CALDERON			



Durante el día del 29 septiembre se cumplieron con la actividad.

- Integración y entrega de regalos de amigo secreto de secretaria de infraestructura





## NORMATIVIDAD EXTERNA E INTERNA QUE RIGE A LA ENTIDAD DE PRÁCTICA

### 9.1 NORMATIVIDAD EXTERNA

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- **Ley 80 de 1993**, Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes
- **Ley 142 de 1994, Artículo 28.** Los Bienes de la Empresas de Servicios Públicos, Redes. Todas las empresas tienen el derecho a construir, operar y modificar sus redes e instalaciones para prestar los servicios públicos, para lo cual cumplirán con los mismos requisitos, y ejercerán las mismas facultades que las leyes y demás normas pertinentes establecen para las entidades oficiales que han estado encargadas de la prestación de los mismos servicios, y las particulares previstas en esta Ley. Las empresas tienen la obligación de efectuar el mantenimiento y reparación de las redes locales, cuyos costos serán a cargo de ellas.
- **Ley 472 de 1998**, Derecho a la seguridad y la prevención de desastres previsibles técnicamente.
- **Ley 1755 de 2015 (Derechos de petición)**, Por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del código del procedimiento administrativo y del Contencioso Administrativo.
- **Decreto 1791 de 1996, MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE**, Por medio de la cual se establece el régimen de aprovechamiento forestal.
- **Decreto 1077 de 2015** Presidencia de la Republica por medio de cual se expide el decreto único del sector vivienda, ciudad y territorio. Resolución 0477 de 2016, De la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial de la Macarena CORMACARENA mediante la cual amplió el alcance de la resolución 554 de 2004 mediante el cual se delegó a los municipios por la Corporación la facultad de expedir permisos para tala o aprovechamientos forestales aislados en cascos urbanos de la



jurisdicción y se dictan otras disposiciones.

- **Acuerdo 287 de 2015**, Plan de Ordenamiento Territorial, por medio del cual se adopta el nuevo plan de ordenamiento territorial del Municipio de Villavicencio, y se adoptan otras disposiciones. Acuerdo 410 de 2020 Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo municipal 2020-2023 "VILLAVICENCIO CAMBIA CONTIGO", y se dictan otras disposiciones para su ejecución. (Alcaldía de Villavicencio, 2023)

## 9.1 NORMATIVIDAD INTERNA

ARTÍCULO 204. DOTACIÓN DE PRENDAS. EL Municipio suministrará a cada uno de sus trabajadores, tres (3) dotaciones de prendas anuales en la siguiente forma:

-Una en el mes de abril, otra en el mes de agosto y otra en el mes de diciembre de cada año, consistente cada una en un (1) jean, una (1) camisa manga corta y un (1) par de botas de marcas reconocidas y originales, igualmente suministrará un (1) impermeable anualmente

Estas dotaciones deberán ser usadas para el desempeño de su labor, requisito sin el cual perderá el trabajador su derecho a la siguiente dotación.

ARTICULO 126. OBJETIVO. Establecer los parámetros a seguir para la ejecución de inspecciones de áreas, instalaciones, equipos y herramientas; con el objeto de identificar y controlar actos y condiciones inseguras que puedan generar accidentes de trabajo o enfermedades laborales en el ejercicio de las actividades en los lugares de trabajo de la administración central.

ARTÍCULO 127. ALCALCE Y RESPONSABLES. El presente procedimiento aplica para todos los lugares y actividades de la Alcaldía Municipal y los responsables de que lo anterior se lleve a cabo, es el equipo de seguridad y salud en el trabajo de la mano con los líderes de procesos, integrantes de COPASST, brigadistas y servidores públicos.

ARTICULO 128. Las inspecciones de seguridad deben entenderse como un proceso administrativo que tiene como finalidad la identificación, análisis y control de actos y condiciones inseguras que pueden generar alteración en la dinámica de la



administración central, bien sea por acarreen paros de procesos, enfermedades, accidentes, daño al medio ambiente o deterioro de materiales.

Para su enfoque las inspecciones cuando se aplican de manera sistemática, son un procedimiento esencialmente preventivo que proporciona información suficiente y oportuna a la administración central, con el fin de tomar o definir acciones preventivas, correctivas y de mejora a tomar para evitar eventos peligrosos

## 10. ESTRUCTURA DIAGNÓSTICA

Tabla 1 DOFA

<p><b>FORTALEZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Buena ubicación en área de trabajo</li><li>• Buen Presupuesto para desarrollar las actividades necesarias</li><li>• Presupuesto para contratar al personal</li><li>• Buen horario laboral</li></ul>	<p><b>DEBILIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• No hay instalaciones adecuadas para los funcionarios de obra</li><li>• Falta de maquinaria para que los funcionarios puedan cumplir sus funciones</li><li>• Falta de planillas para dichas actividades</li></ul>
<p><b>OPORTUNIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitar al personal sobre temas relacionados con obras civiles y urbanas</li><li>• Alianzas con otras empresas</li><li>• Posibilidades de adquirir avances de dinero al estado</li></ul>	<p><b>AMENAZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Llegar a una demanda por parte de una persona natural por falta de compromiso al no responder solicitudes</li></ul>

DOFA



## 11. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se establece un plan de mejoramiento con el fin de ayudar, mejorar y fortalecer las actividades labores de la empresa, dando y encontrando soluciones a las debilidades que tenemos a la hora de realizar nuestras prácticas laborales.

Conforme a las debilidades mencionadas anteriormente se ha planteado para las instalaciones de personal de obra dar una remodelación del lugar donde ellos llegan que cuenten con su diferente mobiliario como son escritorios, locker para que puedan guardar sus respectivas pertenencias de valor y ropa ya que por sus diferentes de trabajo tiene que salir de sus instalaciones, que cuenten con variedad de baños ya que son más de 45 obreros.

Se plantea como una estrategia como lo es un archivo o documento tipo planilla para poder tener un soporte y constancia de las diferentes actividades que se desarrollan a diario.



COMUNA O CORREGIMIENTO	DIRECCIÓN BARRIO/VEREDA	PESOM3	N*DE PERSONAS CUADRILLA	TIPO DE MAQUINARIA UTILIZADO	HORA DE INICIO	HORA DE FINALIZADO

PLANILLA ELABORACION PROPIA

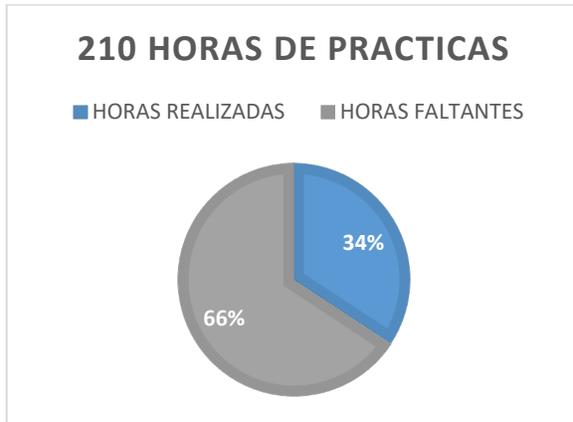


**12.PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN DE PLAN DE PRACTICAS PRESENTADO AL INICIO DE LA PRÁCTICA LABORAR, A LA FECHA DEL INFORME.**

Tiempo	ACTIVIDADES				
	Apoyo al archivo de datos	Reparcheo de vías y elaboración de formato de cubicaje de asfalto	Supervisión de recolección de material de rio	Elaboración y actualización de formatos para el informe mensual vista contraloría	Actividad Amigo secreto
22 de agosto	7:00am-3:00pm				
23 de agosto	7:00am-3:00pm				
24 de agosto		7:00am-3:00pm			
25 de agosto		7:00am-3:00pm			
28 de agosto		7:00am-3:00pm			
29 de agosto		7:00am-3:00pm			
30 de agosto			7:00am-3:00pm		
31 de agosto			7:00am-3:00pm		
1 de septiembre			7:00am-3:00pm		
4 de septiembre		7:00am-3:00pm			
5 de septiembre		7:00am-3:00pm			
6 de septiembre		7:00am-3:00pm			
7 de septiembre		7:00am-3:00pm			
8 de septiembre		7:00am-3:00pm			
11 de septiembre		7:00am-3:00pm			
12 de septiembre		7:00am-3:00pm			
13 de septiembre		7:00am-3:00pm			
14 de septiembre		7:00am-3:00pm			
15 de septiembre		7:00am-3:00pm			
18 de septiembre		7:00am-3:00pm			
19 de septiembre		7:00am-3:00pm			
20 de septiembre		7:00am-3:00pm			
21 de septiembre		7:00am-3:00pm			
22 de septiembre		7:00am-3:00pm			
25 de septiembre				7:00am-3:00pm	
26 de septiembre				7:00am-3:00pm	
27 de septiembre				7:00am-3:00pm	
28 de septiembre				7:00am-3:00pm	
29 de septiembre					7:00am-3:00pm



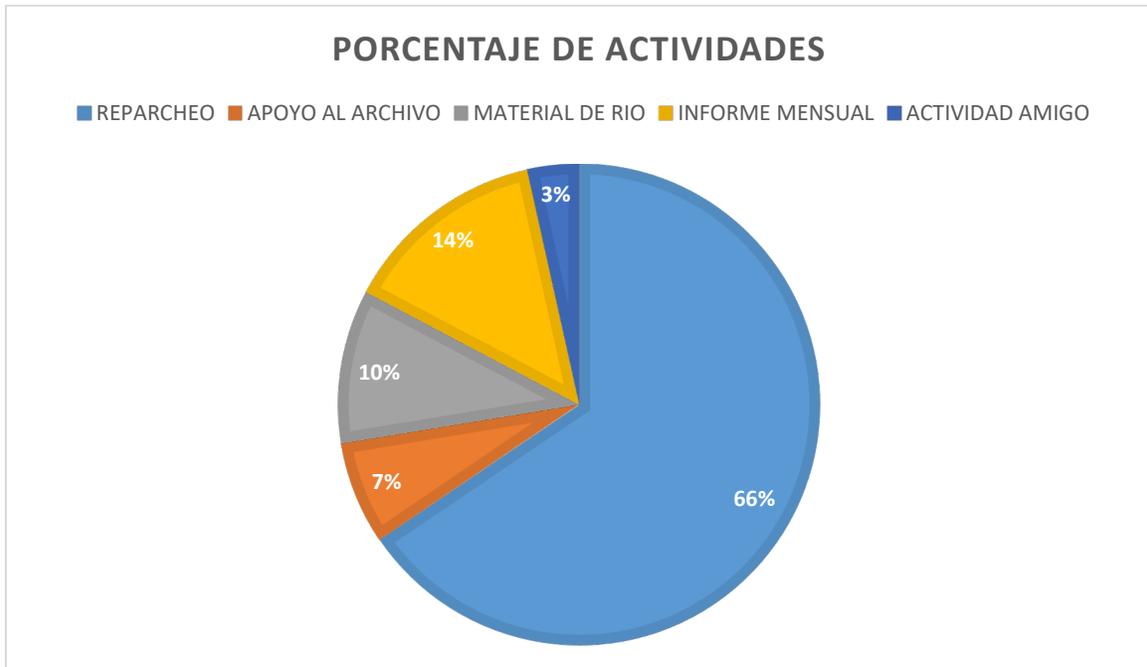
### PRIMER INFORME



### SEGUNDO INFORME



### PORCENTAJE DE ACTIVIDADES





### **13. APORTES Y SUGERENCIAS REALIZADAS DURANTE LA PRACTICA. QUE HAYA SERVIDO PARA EL DESARROLLO Y CRECIMIENTO DE LA ENTIDAD DE PRACTICA PARA HACERLO MAS COMPETITIVO**

#### **Aportes:**

Seguir optando con la buena comunicación que se tiene con la comunidad de los barrios afectados y que se siga realizando las labores de reparcho y pavimentación de las vías principales y de las calles de los barrios.

#### **Sugerencias:**

Tratar de darle una solución más rápida a la comunidad en cuestión de los radicados y solicitudes de pavimentación y reparcho ya que después de radicado se da un tiempo de 3 meses máximo para la contestación de dichos documentos.

### **14. PRODUCTOS COMO RESULTADOS DE LOS APORTES QUE EL PRACTICANTE HAYA REALIZADO EN EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO A LA EMPRESA.**

- Como primera actividad y aporte realizado con la practica fue la respuesta a la solicitud de la comunidad de la calle 35 sur barrio la ceiba y el desarrollo de pavimentación de esa calle.





## 15. CERTIFICADO PRACTICAS



SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

### LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

#### HACE CONSTAR QUE:

**DANIEL ALBERTO OSPINA GUERRERO**, identificado con la cédula de ciudadanía No **1.121.946.872** expedida en la ciudad de Villavicencio, estudiante del programa de Arquitectura, de la Corporación Universitaria del Meta "UNIMETA", realizó las prácticas profesionales, en la Dirección Operativa, Secretaría de Infraestructura de la Alcaldía de Villavicencio, en el periodo comprendido entre el 22 de agosto al 29 de septiembre de 2023, dando cumplimiento a 210 horas de práctica, llevando a cabo las siguientes funciones:

- Gestión Documental: Verificación de información, revisión a solicitudes de re parcheo de vías, informe mensual de actividades.
- Apoyo a la supervisión de obra civil: Apoyo a la supervisión de cuadrillas de re parcheo de vías, apoyo a la supervisión al mantenimiento de vías terciarias y no pavimentadas.

Lo anterior de conformidad con el convenio de cooperación académica 0518 firmado el día veintitrés (23) de febrero del 2021, entre la **ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO** y la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL META "UNIMETA"**, y los Decretos 933 del 11 de abril de 2003 y 1072 del 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, como experiencia profesional del practicante según artículo 6 de la Ley 2043 de 2020.

Así mismo como se contempla en la Nota Interna No 1201-19.18/1228 suscrita por **JOHAN SEBASTIAN OICATA**, Director Operativo, Secretaría de Infraestructura de la Alcaldía de Villavicencio.

La presente certificación se expide a los treinta y un (31) días del mes de octubre de 2023 a solicitud del interesado y con destino a la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL META "UNIMETA"**.

**ANGELA LORENA ORTIZ ROSERO**  
Secretaria de Desarrollo Institucional  
Alcaldía de Villavicencio

Anexos: N/A  
Copias: N/A

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Revisó: Yulieth Ariana Angarita Ríos	Profesional - CPS – Despacho SDI	
V."B." Luisa Fernanda Romero Pacazuca	Directora de Personal	
Revisó: Diana Marcela Montoya Moreno	Abogada -CPS	
Elaboro: Alexis Villalba Carmona	Profesional Universitario	

Calle 40 No. 33-64 Centro edificio Alcaldía• Piso 8 • NIT. 892.099.324-  
3•Teléfono: 6702060Código Postal: 500001 • [www.villavicencio.gov.co](http://www.villavicencio.gov.co) •  
Twitter: @villavoalcaldia @harmanfelipe  
Villavicencio, Meta



## **16. CONCLUSIONES**

Se puede concluir que en este ejercicio de prácticas laborales se logró con satisfacción las metas objetivos y cronograma de actividades que se plasmaron desde el comienzo y que se logró en el tiempo estipulado, gracias a la empresa de la secretaria e infraestructura por todo el apoyo y conocimiento que me brindo y por la oportunidad de poderles demostrar los conocimientos de mi formación universitaria, se logró también adquirir el conocimiento y la satisfacción de poder dirigir al personal en obra. Me llena de alegría haber terminado mis practicas laborales en la secretaria de infraestructura gracias a mi tutor el ingeniero Johan Sebastián ocaita Quimbaya por todo el apoyo y la oportunidad de haber estado en su equipo de trabajo y a mi monitor el arquitecto Carlos Humberto Benavides Rodríguez por aportar su conocimiento y apoyo.



## 16. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

[Secretaria de Infraestructura \(villavicencio.gov.co\)](http://villavicencio.gov.co)

[Ley 80 de 1993 - Gestor Normativo - Función Pública \(funcionpublica.gov.co\)](http://funcionpublica.gov.co)

• [Decreto 1791 de 1996, MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE](#)

[decreto 1077 de 2015](#)