



**UNIMETA**  
*Fundada en 1985*

VICERRECTORADO ACADÉMICO, INVESTIGACIONES Y PROYECCIÓN  
SOCIAL

**PRÁCTICA EN EL ÁREA URBANA – TECNOLÓGICA**

**INFORME FINAL**

Estudiante  
**KAREN NATALIA SILVA REYES**

**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL META – UNIMETA**

**FACULTAD DE ARQUITECTURA**

**VILLAVICENCIO, META**

**8 de noviembre 2023**



**UNIMETA**  
Fundada en 1985

VICERRECTORADO ACADÉMICO, INVESTIGACIONES Y PROYECCIÓN  
SOCIAL

**PRÁCTICA EN EL ÁREA URBANA – TECNOLÓGICA**

**INFORME FINAL**

Estudiante  
**KAREN NATALIA SILVA REYES**

**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

---



## **NOTA DEDICATORIA**

A mi padre, quien con su trabajo y sacrificio me ha brindado lo mejor en mi vida, siempre enseñándome que todo sueño tiene sacrificios, que para soñar también es necesario tener los pies sobre la tierra, a él dedico este documento, porque significa un gran paso en mi vida personal y profesional, que, sin su apoyo incondicional, y sus reconfortantes palabras, no hubiese podido llegar donde estoy.



## **NOTA DE AGRADECIMIENTOS**

A mis padres, mis hermanas y a mi hermano quienes fueron mi apoyo constante en una de las etapas más importantes de mi vida. Sin su amor, paciencia y aliento, este logro no hubiese sido posible, les debo mi mayor gratitud.

También a los docentes que me han acompañado durante todo este proceso, que además de compartir sus experiencias y sus conocimientos, han sido grandes guías durante todo este proceso.



## TABLA DE CONTENIDO

### Contenido

1. INTRODUCCIÓN .....	9
2. RESEÑA HISTÓRICA DE LA ENTIDAD DE PRÁCTICA .....	10
3. PLAN ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD DE PRÁCTICA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA- ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO. ....	11
3.1 MISIÓN. ....	11
3.2 VISIÓN. ....	11
3.3 OBJETIVOS Y METAS. ....	11
3.4 PRINCIPIOS Y VALORES. ....	11
3.5 LOGO. ....	12
4. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS A DESARROLLAR. ....	12
5. OBJETIVO BUSCADO POR EL PRACTICANTE. ....	12
5.1. OBJETIVO GENERAL. ....	12
5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS. ....	13
6. METAS QUE SE PROPONE EL PRACTICANTE. ....	13
7. DIAGNÓSTICO Y PROBLEMÁTICAS DETECTADAS AL INICIAR LA PRÁCTICA. ....	13
7.1 MATRIZ DOFA. ....	14
8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES REALIZADAS. ....	14
9. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y FUNCIONES DESARROLLADAS POR EL PRACTICANTE. ....	15
9.1 APOYO AL ARCHIVO, ACTUALIZACIÓN DE DATOS. ....	15
9.2 SUPERVISIÓN A CUADRILLAS N°1 y N°2 DE RE PARCHEO Y ELABORACIÓN DE FORMATOS DE CUBICAJE DE ASFALTO. ....	16
9.3 SUPERVISIÓN Y REGISTRO FOTOGRÁFICO DE CUADRILLAS EN RECOLECCIÓN DE MATERIAL DE RÍO. ....	18
9.4 ELABORACIÓN DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE CUADRILLA DE RE PARCHEO. ....	18
10. NORMATIVIDAD EXTERNA E INTERNA QUE RIGE A LA ENTIDAD DE PRÁCTICA. ...	19
10.1 NORMATIVA EXTERNA. ....	19
10.2 NORMATIVA INTERNA. ....	21
11. ESTRUCTURA DE DIAGNÓSTICO. ....	23
12. PLAN DE MEJORA. ....	24
13. PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE PRÁCTICA PRESENTADO AL INICIO DE LA PRÁCTICA LABORAL .....	28
14. APORTES Y SUGERENCIAS, PARA EL DESARROLLO Y CRECIMIENTO DE LA ENTIDAD DE PRÁCTICA. ....	28



15.	PRODUCTOS COMO RESULTADO DE LOS APORTES Y SUGERENCIAS. ....	28
15.1	Apoyo al archivo, actualización de datos.....	29
15.2	Formatos cubicaje de asfalto.....	29
15.3	Formato de informe mensual. ....	30
16.	EVIDENCIA DE LA EJECUCIÓN TOTAL DEL PLAN DE PRÁCTICA. ....	33
17.	CERTIFICACIÓN DE LA TERMINACIÓN DE LA PRÁCTICA. ....	34
18.	CONCLUSIONES. ....	35
19.	Bibliografía .....	36



## **TABLA DE ILUSTRACIONES**

<b>Ilustración 1.</b> Logo Alcaldía de Villavicencio.....	12
<b>Ilustración 2.</b> Matriz DOFA .....	14
<b>Ilustración 3.</b> Gestión de la documentación. ....	16
<b>Ilustración 4.</b> Supervisión a cuadrilla N°1 de re parcheo y elaboración de formatos de cubicaje de asfalto. ....	17
<b>Ilustración 5.</b> Supervisión a cuadrilla N°2 de re parcheo y elaboración de formatos de cubicaje de asfalto. ....	17
<b>Ilustración 6.</b> Supervisión y registro fotográfico de cuadrilla N°1 en recolección de material de río. ....	18
<b>Ilustración 7.</b> Informe mensual de actividades correspondientes al mes de agosto de la cuadrilla N°2. ....	19
<b>Ilustración 8.</b> Formato de solicitud de re parcheo y/o mantenimiento de vías terciarias y no pavimentadas.....	26
<b>Ilustración 9.</b> Apoyo al archivo, actualización de datos.....	29
<b>Ilustración 10.</b> Formato de cubicaje de asfalto.....	30
<b>Ilustración 11.</b> Certificación de finalización de prácticas laborales.....	35





## 1. INTRODUCCIÓN

En este documento se presenta la recopilación de las actividades realizadas durante la práctica profesional en la Secretaría de Infraestructura de la Alcaldía de Villavicencio; la cual se lleva a cabo desde el 22 de agosto hasta 6 de octubre del 2023, dedicándose a la práctica laboral en el área urbana y tecnológica. Durante este periodo, contribuyendo al proceso de gestión de documentación, supervisión de cuadrillas de parcheo, mantenimiento de vías terciarias y no pavimentadas., con el objetivo de comprender la realidad del contexto social, profesional y laboral en el sector público.

La práctica profesional es una experiencia fundamental para demostrar los conocimientos y habilidades adquiridas durante la formación académica. Como practicante, se debe cumplir con los objetivos y metas establecidas al inicio de la práctica laboral. Donde evidencié un resumen de las actividades que llevé a cabo de acuerdo con el cronograma de actividades, proporcionando una visión clara del proceso desarrollado durante el tiempo de vinculación laboral y destacando una experiencia satisfactoria y gratificante en este periodo.



## 2. RESEÑA HISTÓRICA DE LA ENTIDAD DE PRÁCTICA

El municipio de Villavicencio es la capital del departamento del Meta, la cual se encuentra liderada actualmente por la Alcaldía de Felipe Harman. “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. (Acuña, 2019).”

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 Dières Monplaisir se establece la comunidad Monfortiana, que se encargará de guiar el desarrollo social de la población. (Alcaldía de Villavicencio, 2023)

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.”(Alcaldía de Villavicencio, 2023)



### 3. PLAN ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD DE PRÁCTICA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA- ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO.

#### 3.1 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 prestación eficiente de servicios públicos. (Alcaldía de Villavicencio, 2023)

#### 3.2 VISIÓN.

Para el 2023, la administración “Villavicencio cambia contigo” consolidara 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)

#### 3.3 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)

#### 3.4 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).



### 3.5 LOGO.

**Ilustración 1.** Logo Alcaldía de Villavicencio.



**Fuente:** Imagen tomada de la página web oficial de la(Alcaldía de Villavicencio, 2023)

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

En la práctica laboral desarrollé labores de apoyo, en actividades como:

### A) Gestión de documentación:

- Verificación de información.
- Revisión a solicitudes de re parcheo de vías.
- Informe mensual de actividades

### B) Apoyo a la supervisión 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.

## 5. OBJETIVO BUSCADO POR EL PRACTICANTE.

### 5.1. OBJETIVO GENERAL.

Identificar y familiarizar las herramientas de gestión pública, con el fin de generar opciones de mejoras en los procesos de ejecución, asegurando así el cumplimiento de las actividades planificadas.



## 5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- a) Comprender las herramientas de promoción y difusión en los principales temas de debate en la gestión pública.
- b) Formular alternativas para la mejora en la gestión de procesos de obra (civil) pública.
- c) Cumplir con las actividades asignadas durante el tiempo de duración en el cronograma de actividades propuesto.

## 6. METAS QUE SE PROPONE EL PRACTICANTE.

- a. Mejorar la articulación de procesos en la gestión de solicitudes de obras (civil) públicas.
- b. Desarrollar alternativas que permitan gestionar de mejor manera las solicitudes de re parcheo de manera más efectiva.
- c. Generar opciones que permitan clasificar las solicitudes de re parcheo por comunas.
- d. Fortalecer las habilidades de trabajo en equipo.
- e. Adquirir experiencia laboral.

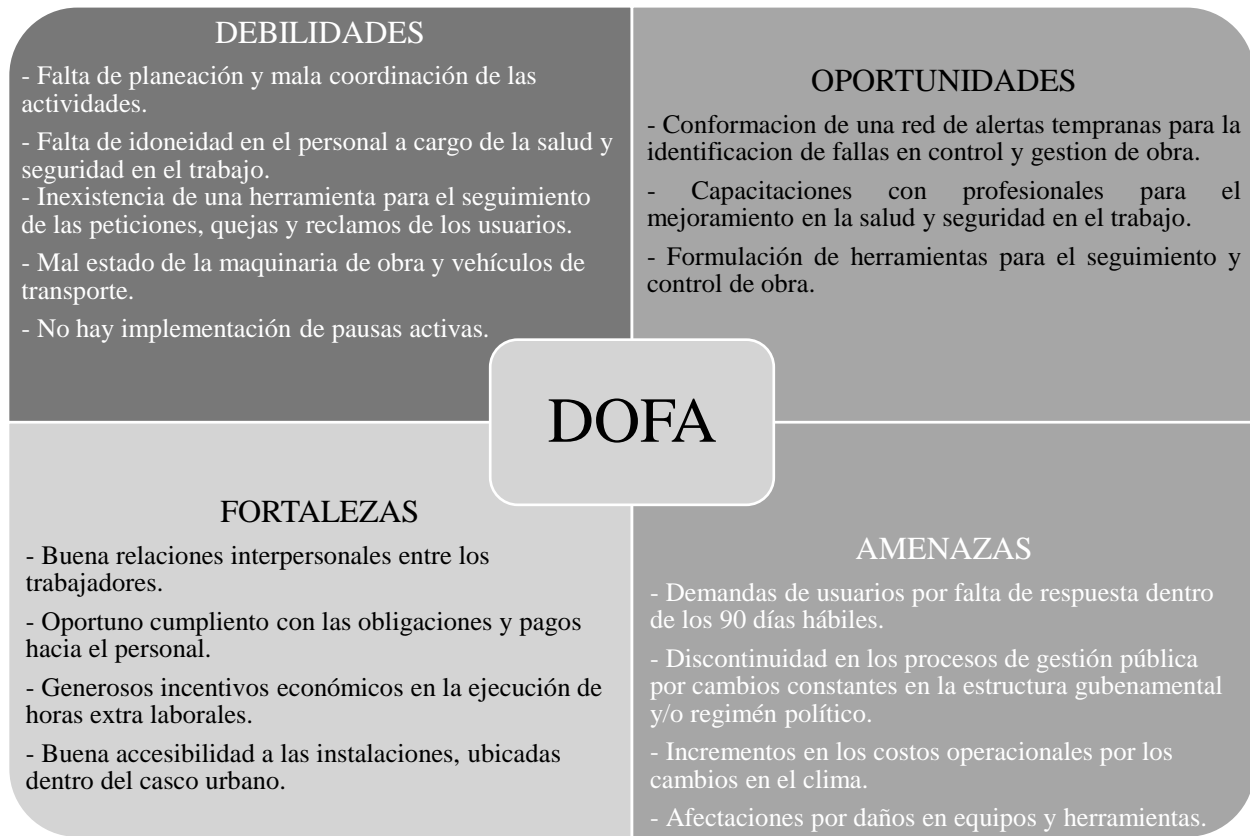
## 7. DIAGNÓSTICO Y PROBLEMÁTICAS DETECTADAS AL INICIAR LA PRÁCTICA.

- En el desarrollo de la práctica se identificó la falta de planeación en las actividades a realizar día a día.
- El área operativa no cuenta con un cronograma de actividades para el personal de campo y por tal razón, las actividades diarias muchas veces son improvisadas.
- También se evidencian retrasos en la entrega de los elementos de protección personal (EPP) para el cumplimiento de actividades contractuales a desarrollar, como lo son el parcheo de vías y cargue manual de agregados pétreos para gaviones.



## 7.1 MATRIZ DOFA.

**Ilustración 2.** Matriz DOFA



**Fuente:** Elaboración propia.

## 8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES REALIZADAS.

**Tabla 1. Cronograma de actividades realizadas a la fecha del informe final (desde el 22 de agosto al 6 de octubre del 2023).**



ACTIVIDADES	FASE	RECONOCIMIENTO	IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS				SEGUIMIENTO DE PROCESOS	
	DESCRIPCIÓN	Apoyo a la documentación de archivo	Supervisión a la cuadrilla de reparcho N°1 y elaboración de formato de cubicaje, por diferentes sectores donde se presentan las solicitudes.	Supervisión a la cuadrilla de reparcho N°2 y elaboración de formato de cubicaje, por diferentes sectores donde se presentan las solicitudes.	Supervisión a las cuadrillas en cargue manual de material de río y registro fotográfico.	Visita a los sitio donde se solicita reparcho.	Organización y elaboración de informes mensuales	
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA- ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO DURACIÓN PERIODO B-2023/ HORARIO DE 7:30 AM -3:30PM JORNADA CONTINUA	SEMANA 1	22-ago-23						
		23-ago-23						
		24-ago-23						
	SEMANA 2	25-ago-23						
		28-ago-23						
		29-ago-23						
		30-ago-23						
	SEMANA 3	31-ago-23						
		1-sep-23						
		4-sep-23						
	SEMANA 4	5-sep-23						
		6-sep-23						
		7-sep-23						
		8-sep-23						
		11-sep-23						
	SEMANA 5	12-sep-23						
		13-sep-23						
		14-sep-23						
		15-sep-23						
	SEMANA 7	18-sep-23						
		19-sep-23						
		20-sep-23						
		21-sep-23						
		22-sep-23						
		2-oct-23						
	SEMANA 7	3-oct-23						
		4-oct-23						
		5-oct-23						
		6-oct-23						

Fuente: Elaboración propia.

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

En las horas de práctica se llevó a cabo las siguientes actividades:

#### 9.1 APOYO AL ARCHIVO, ACTUALIZACIÓN DE DATOS.

Se realizó la actualización de datos de hojas de vida de los vehículos, maquinaria y herramientas de trabajo de las unidades operativas de la secretaria de infraestructura.



**Ilustración 3.** Gestión de la documentación.



**Fuente:** Elaboración propia.

## 9.2 SUPERVISIÓN A CUADRILLAS N°1 y N°2 DE RE PARCHEO Y ELABORACIÓN DE FORMATOS DE CUBICAJE DE ASFALTO.

Se llevó a cabo el acompañamiento y supervisión a la cuadrilla de re parcheo N°1 y N°2, con la elaboración de formatos de cubicaje del asfalto en sitio, registro fotográfico del antes, durante y después de terminada la jornada.





**Ilustración 4.** Supervisión a cuadrilla N°1 de re parqueo y elaboración de formatos de cubicaje de asfalto.



**Fuente:** Elaboración propia.

**Ilustración 5.** Supervisión a cuadrilla N°2 de re parqueo y elaboración de formatos de cubicaje de asfalto.



**Fuente:** Elaboración propia.



### 9.3 SUPERVISIÓN Y REGISTRO FOTOGRÁFICO DE CUADRILLAS EN RECOLECCIÓN DE MATERIAL DE RÍO.

Durante los días de no despacho de asfalto de la planta que lo suministra, se efectúa el seguimiento a la cuadrilla N°1 en la actividad de recolección de material de río.

**Ilustración 6.** Supervisión y registro fotográfico de cuadrilla N°1 en recolección de material de río.



**Fuente:** Elaboración propia.


### 9.4 ELABORACIÓN DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE CUADRILLA DE RE PARCHEO.


Se descargaron las fotografías de seguimiento de actividades de la cuadrilla N°2, y formatos de cubicaje para el informe mensual de actividades, para el diligenciamiento del informe mensual de actividades.





**Ilustración 7.** Informe mensual de actividades correspondientes al mes de agosto de la cuadrilla N°2.





SECRETARÍA INFRAESTRUCTURA  
DIRECCIÓN TÉCNICA OPERATIVA





1201-40.01/0012

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CUADRILLA DE PARCHEO No. 1**

FECHA DEL INFORME:	01/09/2023
PERIODO DEL INFORME:	DESDE: 08/08/2023 HASTA: 28/08/2023

FECHA DE ACTIVIDAD	COMUNA O CORREGIMIENTO	M3 (Metros cúbicos)	M (Metro lineal)	DIRECCIÓN	BARRIO O VEREDA	No. RECIBO DE SUMINISTRO DE ASFALTO
08/08/2023	Comuna 7	4.98	49.9	Cra. 34 #7-2 a 7-20	Esperanza Etapa 6	1982

**REGISTRO FOTOGRAFICO**

	
Antes	Durante
	
Durante	Después

Calle 37 A N° 19C - 26• Piso 2 Barrio paraíso • NIT. 892.099.324-3•Teléfono: 6727824  
 Código Postal: 500001 • [www.villavicencio.gov.co](http://www.villavicencio.gov.co) • Twitter: @villavoalcaldia @hamanfelipe  
 Villavicencio, Meta

Fuente: Elaboración propia.

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

### 10.1 NORMATIVA EXTERNA.

- Constitución Política de Colombia de 1991.



**ARTÍCULO 269.** En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas (Colombia, 1993).

**ARTICULO 343.** La entidad nacional de planeación que señale la ley tendrá a su cargo el diseño y la organización de los sistemas de evaluación de gestión y resultados de la administración pública, tanto en lo relacionado con políticas como con proyectos de inversión, en las condiciones que ella determine. (Colombia, 1993)

- **Ley 80 de 1993**, y demás normatividad reglamentaria vigente para contratación pública. (Colombia, 1993)
- **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. (Colombia C. d., s.f.)
- **Ley 472 de 1998**, Derecho a la seguridad y la prevención de desastres previsibles técnicamente. (Díaz, s.f.)
- **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. (Colombia C. d., s.f.)
- **Decreto 1791 de 1996, MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE**, Por medio de la cual se establece el régimen de aprovechamiento forestal. (ACNUR, 1996)
- **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 amplio 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. (Colombia C. d., s.f.)

- **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. (Villavicencio, 2016)
- **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. (Villavicencio C. M., 2020)

## 10.2 NORMATIVA INTERNA.

- a) **Ley 9ª de 1979 o Ley Marco** cuyo objetivo básico es “preservar y mejorar la salud de los trabajadores, protegiéndolos de los factores de riesgo derivados de las condiciones laborales, ubicándolos en una labor de acuerdo con sus aptitudes psico-fisiológicas, es decir adaptando el trabajo al hombre y cada hombre a su trabajo”.

En el título III establece la obligación de contar con un programa permanente de salud ocupacional, quedando sujetos a las disposiciones todos los empleadores, contratistas y trabajadores del país. (Colombia C. d., s.f.)

- b) **Ley 361 de 1997.** Establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación, reconocen en consideración a la dignidad que le es propia a las personas con limitación en sus derechos fundamentales, económicos, sociales y culturales para su completa realización personal y su total integración social y a las personas con limitaciones severas y profundas, la asistencia y protección necesarias. (Colombia C. d., s.f.)
- c) **Ley 100 de 1993 y Decretos 1295, 1771 y 1772 de 1994,** organizan el Sistema General de Riesgos Profesionales como parte de la reforma de la seguridad social, a fin de fortalecer y promover las condiciones de trabajo y de salud de los trabajadores en los sitios donde laboran. El sistema aplica a todas las Empresas y empleadores. (Colombia C. d., s.f.)
- d) **Ley 70 de 1988.** "Por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para



los empleados del sector público". (Colombia C. P., 1993)

- e) **Ley 491 de 1999**, Reforma el código penal, modificando el Art. 197 imponiendo sanciones para el que ilícitamente importe, introduzca, exporte, fabrique, adquiera, tenga en su poder, suministre, transporte o elimine sustancia, objeto, desecho o residuo peligroso. (Colombia C. P., 1993)
- f) **Ley 734 de 2002**. Por el cual se expide el Código único Disciplinario para la función pública. (Colombia C. P., 1993)
- g) **Ley 762 de 2002**. Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad. El término "discapacidad" significa una deficiencia física, mental o sensorial, ya sea de naturaleza permanente o temporal, que limita la capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, que puede ser causada o agravada por el entorno económico y social. (Colombia C. P., 1993)
- h) **Ley 776 de 2002**. Todo afiliado al Sistema de riesgos laborales que, en los términos de la presente Ley o del Decreto-Ley 1295 de 1994, sufra un accidente de trabajo o una enfermedad laboral, o como consecuencia de ellos se incapacite, se invalide o muera, tendrá derecho a que este Sistema General le preste los servicios asistenciales y le reconozca las prestaciones económicas a los que se refieren el Decreto-Ley 1295 de 1994 y la presente Ley. Art.1 (Colombia C. P., 1993)
- i) **Ley 782 de 2002**. Dicta normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo. (Colombia C. P., 1993)
- j) **Ley 1010 de 2006**. Adopta medidas para prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejercen sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral privada o pública. (Colombia C. P., 1993)



- k) **Ley 1252 de 2008:** Por el cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones. (Colombia C. P., 1993)
  
- l) **Ley 1335 de 2009:** Regula el consumo, venta y promoción de los cigarrillos, tabaco y sus derivados. (Colombia C. P., 1993)
  
- m) **Ley 1355 de 2009. Art 1, 5** Declarase la obesidad como una enfermedad crónica de Salud Pública, la cual es causa directa de enfermedades cardiacas, circulatorias, colesterol alto, estrés, depresión, hipertensión, cáncer, diabetes, artritis, colon, entre otras. (Colombia C. P., 1993)
  
- n) **Ley 1414 de 2010 / Congreso de la República (Art 6, 14):** Establece obligatoriedad de las Empresas para establecer actividades relacionadas con el manejo de personas con epilepsia. Igualmente resalta que personas con epilepsia. (Colombia C. P., 1993)
  
- o) **Ley 1429 de 2010.** Por la cual se expide la ley de formalización y generación de empleo. (Colombia C. P., 1993)
  
- p) **Ley 1482 de 2011:** Refuerza y garantiza la protección de los derechos de una persona, grupo de personas, comunidad o pueblo, que son vulnerados a través de actos de racismo o discriminación, hostigamiento por motivos de raza, religión, ideología política u origen nacional étnico o cultural. (Colombia C. P., 1993)
  
- q) **Ley 1562 de 2012.** Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Seguridad y salud en el trabajo. (Colombia C. P., 1993)

## 11. ESTRUCTURA DE DIAGNÓSTICO.

La desorganización de las solicitudes de parcheo de vías, que se reciben a través de oficios proporcionados por ciudadanos y juntas de acción comunal, junto con la falta de información



detalla en estas solicitudes, dificulta la posibilidad de realizar una planificación precisa de actividades. Eso se debe en gran medida al alto número de solicitudes que llegan constantemente de todo el municipio.

1. Falta de información acerca de orientación acerca del contenido que debe incluirse en los oficios de solicitud de parcheo. Esta falta de información puede generar confusión entre los solicitantes, quienes podrían no estar seguros de que detalles son esenciales para presentar una solicitud efectiva de parcheo.

2. Otra cuestión identificada es la ausencia de formatos que especifiquen de manera detallada la información requerida para realizar solicitudes de manera clara y precisa. Esta carencia puede dificultar que los ciudadanos proporcionen la información necesaria de manera efectiva, lo que a su vez puede afectar la eficiencia del proceso de solicitud de parcheo.

3. Una de las preocupaciones identificadas es la carencia de líneas de atención que brinden orientación sobre el proceso de presentar solicitudes de parcheo. Esto puede dificultar que los ciudadanos accedan de manera efectiva a la información necesaria para solicitar este tipo de servicios.

4. Falta de comunicación con las juntas de acción comunal y los ciudadanos para informarles claramente que información debe incluirse en las solicitudes de parcheo. Esta falta de orientación puede llevar a la presentación de solicitudes incompletas.

5. La ausencia de una planificación efectiva de actividades se debe en gran medida a la falta de claridad en cuanto a la información que debe contener una solicitud, esta carencia de información precisa dificulta la capacidad de programar y llevar a cabo las actividades de manera eficiente.

## 12. PLAN DE MEJORA.

Para optimizar la gestión de estas solicitudes, sería recomendable implementar un sistema de organización basada en la prioridad de las vías principales y rutas de buses. Además, se podría considerar la clasificación de estas solicitudes por comunas, lo que permitiría una planificación más efectiva de las actividades, ordenándolas por sectores y fechas de recepción. De esta manera, se podría garantizar un cumplimiento satisfactorio de todas las solicitudes de manera más eficiente y ordenada.

Se podrían considerar las siguientes acciones:







1. Capacitación y orientación: ofrecer capacitación a las juntas de acción comunal y a los ciudadanos sobre como presentar una solicitud de parcheo completa y detallada. Esto podría incluir la importancia de proporcionar información precisa y registros fotográficos.
2. Formularios estandarizados: diseñar formularios estandarizados que incluyan campos específicos para la información necesaria, como la ubicación exacta del parcheo, descripción de los daños, dimensiones y proporcionar espacio para cargar fotografías.
3. Orientación en línea: publicar información y orientación de línea para que los ciudadanos puedan acceder a pautas y consejos sobre cómo presentar solicitudes de parcheo de manera efectiva.
4. Comunicación continua: mantener una comunicación constante con las juntas de acción comunal y los ciudadanos para recordarles la importancia de proporcionar la información completa y los registros fotográficos necesarios.
5. Proceso de verificación: implementar un proceso de verificación de solicitudes para asegurarse de que se cumplan los requisitos antes de programar las actividades de parcheo.

Al adoptar estas medidas, es probable que se mejore la calidad de las solicitudes recibidas y se facilite el proceso de planificación y ejecución de las actividades de parcheo de vías.



**Ilustración 8.** Formato de solicitud de re parcheo y/o mantenimiento de vías terciarias y no pavimentadas.





SECRETARIA INFRAESTRUCTURA  
DIRECCIÓN TÉCNICA OPERATIVA

FORMATO DE SOLICITUD			
DATOS DEL PETICIONARIO			
<b>NOMBRE</b>		<b>C.C. N°.</b>	
<b>DIRECCIÓN</b>		<b>BARRIO</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>		<b>TELEFONO</b>	
DIRECCIONES			
REGISTRO FOTOGRAFICO			

**Calle 37 A N° 19C - 26• Piso 2 Barrio paraíso • NIT. 892.099.324-3•Teléfono: 6727824**  
**Código Postal: 500001 • [www.villavicencio.gov.co](http://www.villavicencio.gov.co) • Twitter: @villavoalcaldia @hamanfelipe**  
**Villavicencio, Meta**



SECRETARIA INFRAESTRUCTURA  
DIRECCIÓN TÉCNICA OPERATIVA

OBSERVACIONES

NOTAS
<b>NOTA 1.</b> Este documento se debe radicar en la oficina del área operativa, de la secretaria de infraestructura de Villavicencio o en la ventana única de correspondencia ubicada en la alcaldía de Villavicencio, sede centro.
<b>NOTA 2.</b> Adjunte las fotografías que crea necesarias.
<b>NOTA 3.</b> A este documento se le debe dar cumplimiento en un plazo máximo de 15 días hábiles después de radicado.

<b>Autoriza que la respuesta a esta solicitud sea enviada al correo electrónico:</b>	<b>Si</b>	<input type="checkbox"/>	<b>No</b>	<input type="checkbox"/>
--	-----------	--------------------------	-----------	--------------------------

<b>FIRMA DEL SOLICITANTE:</b>

Calle 37 A N° 19C - 26• Piso 2 Barrio paraíso • NIT. 892.099.324-3•Teléfono: 6727824  
Código Postal: 500001 • [www.villavicencio.gov.co](http://www.villavicencio.gov.co) • Twitter: @villavoalcaldia @harmanfelipe  
Villavicencio, Meta

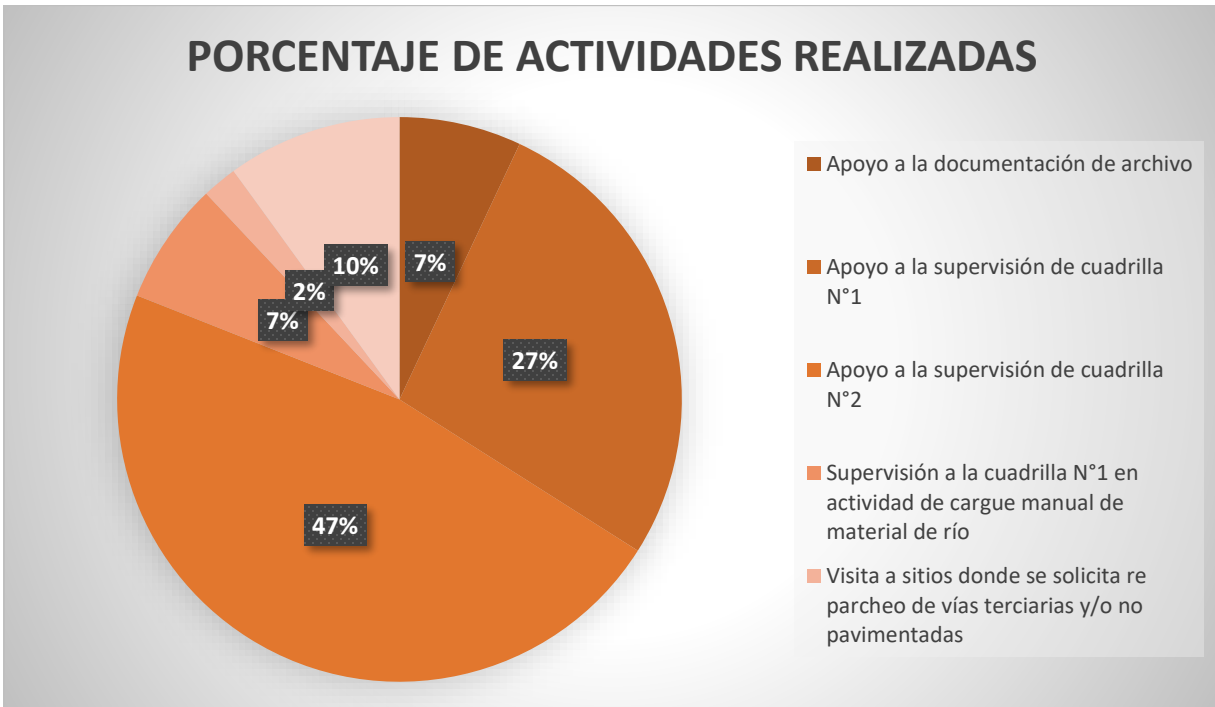
**Fuente:** Formato tomado de la secretaria de infraestructura de Villavicencio y elaboración propia.



### 13. PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE PRÁCTICA PRESENTADO AL INICIO DE LA PRÁCTICA LABORAL

A la fecha del informe se ha completado el plan de practica presentado al inicio de la practica laboral complementando así las habilidades y competencias del practicante.

**Tabla 2. Porcentajes de implementación del plan de practica presentado al informe final de practica laboral.**



### 14. APORTES Y SUGERENCIAS, PARA EL DESARROLLO Y CRECIMIENTO DE LA ENTIDAD DE PRÁCTICA.

De acuerdo con el diagnóstico y plan de mejoramiento realizado hacia la secretaria de infraestructura de Villavicencio, se establece como sugerencia y aporte la implementación de un formato para las solicitudes de re parcheo en Villavicencio. (Dicho formato se encuentra en el numeral 14. Plan de mejora).

### 15. PRODUCTOS COMO RESULTADO DE LOS APORTES Y SUGERENCIAS.

Durante el tiempo de desarrollo de la practica el estudiante elaboro los siguientes productos.



15.1 Apoyo al archivo, actualización de datos.

La estudiante llevo a cabo durante la primera semana de prácticas el apoyo a la actualización de las hojas de vida de los vehículos, maquinaria pesada y herramientas de trabajo de las cuadrillas de re parcheo.

**Ilustración 9.** Apoyo al archivo, actualización de datos.

Proceso de Desarrollo Institucional  
Subproceso de Gestión de Recursos Administrativos  
HOJA DE VIDA DE EQUIPOS, VEHICULOS Y EXTINTORES

Municipio de Villavicencio

1. Datos Generales			
Foto	Nombre Equipo o Vehículo		Ubicación
	Fecha apertura hoja de vida	Año de Compra	Marca
	Referencia / Modelo	Nº. de serie	Código / Placa
2. Características del Equipo o Vehículo			
Dato 1:	Dato 2:	Dato 3:	Dato 4:
Dato 5:	Dato 6:	Dato 7:	Dato 8:
3. Recomendaciones			
Calibración	<input type="checkbox"/>	Mantenimiento	<input type="checkbox"/>
Se debe desarrollar cada			
4. Mantenimiento			
P	Preventivo	C	Correctivo
O	Otros		
Fecha	Descripción y Observaciones	P	C
		O	Realizada por
			Nombre
			Firma
Observaciones			

1102F-GRA-22-V1      Página 1 de 1      Registrado SIG 27/11/2020

**Fuente:** Formato tomado de la secretaria de infraestructura de Villavicencio.

15.2 Formatos cubicaje de asfalto.

Los días que hubo actividades de re parcheo se entregaron los formatos de cubicaje de asfalto en el sitio, datos de la volqueta, personal y barrio, fotos de antes, durante y después de realizadas las actividades.







## Villavicencio

CAMBIA CONTIGO

SECRETARIA INFRAESTRUCTURA  
DIRECCIÓN TÉCNICA OPERATIVA

1201-40.01/0012

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
CUADRILLA DE PARCHED No. 1**

FECHA DEL INFORME:	01/09/2023
PERIODO DEL INFORME:	DESDE: 08/08/2023 HASTA: 28/08/2023

FECHA DE ACTIVIDAD	COMUNA O CORREGIMIENTO	M3 (Metros cúbicos)	M (Metro lineal)	DIRECCIÓN	BARRIO O VEREDA	No. RECIBO DE SUMINISTRO DE ASFALTO
08/08/2023	Comuna 7	4.98	19.9	Cra. 34 #7 7 a 7 20	Paraiso Elpe 6	1992

**REGISTRO FOTOGRAFICO**

Antes

Durante

Durante

Después

Calle 37 A N° 19C - 26° Piso 2 Barrio paraiso • NIT. 892.099.324-3-Teléfono: 6727824  
Código Postal: 500001 • [www.villavicencio.gov.co](http://www.villavicencio.gov.co) • Twitter: @villavoalcaldia @hamantelpe  
Villavicencio, Meta

## Villavicencio

CAMBIA CONTIGO

SECRETARIA INFRAESTRUCTURA  
DIRECCIÓN TÉCNICA OPERATIVA

CHA DE ACTIVIDAD	COMUNA O CORREGIMIENTO	M3 (Metros cúbicos)	M (Metro lineal)	DIRECCIÓN	BARRIO O VEREDA	No. RECIBO DE SUMINISTRO DE ASFALTO
14/08/2023	Comuna 8	5.81	126.50	Calle 6 BIS # 26-27	La serranía	1993

**REGISTRO FOTOGRAFICO**

Antes

Durante

Durante

Después

FECHA DE ACTIVIDAD	COMUNA O CORREGIMIENTO	M3 (Metros cúbicos)	M (Metro lineal)	DIRECCIÓN	BARRIO O VEREDA	No. RECIBO DE SUMINISTRO DE ASFALTO
15/08/2023	Comuna 7	7.47	50.8	Calle 6°- Carrera 30	Itosatica	1995

Calle 37 A N° 19C - 26° Piso 2 Barrio paraiso • NIT. 892.099.324-3-Teléfono: 6727824  
Código Postal: 500001 • [www.villavicencio.gov.co](http://www.villavicencio.gov.co) • Twitter: @villavoalcaldia @hamantelpe  
Villavicencio, Meta

## Villavicencio

CAMBIA CONTIGO

SECRETARIA INFRAESTRUCTURA  
DIRECCIÓN TÉCNICA OPERATIVA

**REGISTRO FOTOGRAFICO**

Antes

Durante

Durante

Después

CHA DE ACTIVIDAD	COMUNA O CORREGIMIENTO	M3 (Metros cúbicos)	M (Metro lineal)	DIRECCIÓN	BARRIO O VEREDA	No. RECIBO DE SUMINISTRO DE ASFALTO
16/08/2023	Comuna 9	7.47	57		Via principal La Madrid	19911

**REGISTRO FOTOGRAFICO**

Calle 37 A N° 19C - 26° Piso 2 Barrio paraiso • NIT. 892.099.324-3-Teléfono: 6727824  
Código Postal: 500001 • [www.villavicencio.gov.co](http://www.villavicencio.gov.co) • Twitter: @villavoalcaldia @hamantelpe  
Villavicencio, Meta

## Villavicencio

CAMBIA CONTIGO

SECRETARIA INFRAESTRUCTURA  
DIRECCIÓN TÉCNICA OPERATIVA

**REGISTRO FOTOGRAFICO**

Antes

Durante

Durante

Después

CHA DE ACTIVIDAD	COMUNA O CORREGIMIENTO	M3 (Metros cúbicos)	M (Metro lineal)	DIRECCIÓN	BARRIO O VEREDA	No. RECIBO DE SUMINISTRO DE ASFALTO
17/08/2023	Comuna 8	7.47	46	Cra 37 sur #22-21	Via principal Ilano Horizonte	1968

**REGISTRO FOTOGRAFICO**

Calle 37 A N° 19C - 26° Piso 2 Barrio paraiso • NIT. 892.099.324-3-Teléfono: 6727824  
Código Postal: 500001 • [www.villavicencio.gov.co](http://www.villavicencio.gov.co) • Twitter: @villavoalcaldia @hamantelpe  
Villavicencio, Meta



## Villavicencio

CAMBIA CONTIGO

SECRETARIA INFRAESTRUCTURA  
DIRECCIÓN TÉCNICA OPERATIVA

CHA DE ACTIVIDAD	COMUNA O CORREGIMIENTO	M3 (Metros cúbicos)	M (Metro lineal)	DIRECCIÓN	BARRIO O VEREDA	No. RECIBO DE SUMINISTRO DE ASFALTO
18/08/2023	Comuna 2	7.47	58.50		Buque	1986

REGISTRO FOTOGRÁFICO

Calle 37 A N° 19C - 26° Piso 2 Barrio paraíso • NIT. 892.099.324-3-Teléfono: 6727824  
Código Postal: 500001 • [www.villavicencio.gov.co](http://www.villavicencio.gov.co) • Twitter: @villavoalcaldia @hamanfelpo Villavicencio, Meta

## Villavicencio

CAMBIA CONTIGO

SECRETARIA INFRAESTRUCTURA  
DIRECCIÓN TÉCNICA OPERATIVA

CHA DE ACTIVIDAD	COMUNA O CORREGIMIENTO	M3 (Metros cúbicos)	M (Metro lineal)	DIRECCIÓN	BARRIO O VEREDA	No. RECIBO DE SUMINISTRO DE ASFALTO
23/08/2023	Comuna 7	7.47	44.5	Cra 31 #6-17	Rosa blanca	1992

REGISTRO FOTOGRÁFICO

Calle 37 A N° 19C - 26° Piso 2 Barrio paraíso • NIT. 892.099.324-3-Teléfono: 6727824  
Código Postal: 500001 • [www.villavicencio.gov.co](http://www.villavicencio.gov.co) • Twitter: @villavoalcaldia @hamanfelpo Villavicencio, Meta

## Villavicencio

CAMBIA CONTIGO

SECRETARIA INFRAESTRUCTURA  
DIRECCIÓN TÉCNICA OPERATIVA

CHA DE ACTIVIDAD	COMUNA O CORREGIMIENTO	M3 (Metros cúbicos)	M (Metro lineal)	DIRECCIÓN	BARRIO O VEREDA	No. RECIBO DE SUMINISTRO DE ASFALTO
25/08/2023	Comuna 4	7.47	71.8	Cra 31 #6-17	Villa Fatima	2001

REGISTRO FOTOGRÁFICO

Calle 37 A N° 19C - 26° Piso 2 Barrio paraíso • NIT. 892.099.324-3-Teléfono: 6727824  
Código Postal: 500001 • [www.villavicencio.gov.co](http://www.villavicencio.gov.co) • Twitter: @villavoalcaldia @hamanfelpo Villavicencio, Meta

## Villavicencio

CAMBIA CONTIGO

SECRETARIA INFRAESTRUCTURA  
DIRECCIÓN TÉCNICA OPERATIVA


CHA DE ACTIVIDAD	COMUNA O CORREGIMIENTO	M3 (Metros cúbicos)	M (Metro lineal)	DIRECCIÓN	BARRIO O VEREDA	No. RECIBO DE SUMINISTRO DE ASFALTO
28/08/2023	Comuna 7	7.47	30	Calle 6° # 10-13	Rosa blanca oriental	2008

REGISTRO FOTOGRÁFICO

Calle 37 A N° 19C - 26° Piso 2 Barrio paraíso • NIT. 892.099.324-3-Teléfono: 6727824  
Código Postal: 500001 • [www.villavicencio.gov.co](http://www.villavicencio.gov.co) • Twitter: @villavoalcaldia @hamanfelpo Villavicencio, Meta









**Villavicencio**  
CAMBIA CONTIGO


SECRETARIA INFRAESTRUCTURA  
DIRECCIÓN TÉCNICA OPERATIVA




Antes



Durante



Durante



Después

**RESUMEN**

A continuación, se presenta el resumen de actividades del mantenimiento de la infraestructura vial del municipio de Villavicencio mediante parcheo realizadas por la cuadrilla No. 1, los días 8,10, 14,15,16, 17,18, 23, 25 y 28 en el mes de agosto de 2023:

MES	CONTRATO	METROS CÚBICOS DE MEZCLA	METROS LINEALES MANTENIDOS
agosto	3872**	2241	152

\*\*El contrato No. 3872 DE 2022 que tiene como objeto "SUMINISTRO DE MEZCLA DENSA EN CALIENTE MDC-19 Y EMULSION ASFALTICA CRR-1 Y CRL-1 PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y PRESERVACION DE LA ESTRUCTURA VIAL DEL MUNICIPIO DE

Calle 37 A N° 19C - 26° Piso 2 Barrio paraíso • NIT. 892.099.324-3 • Teléfono: 6727824  
Código Postal: 500001 • [www.villavicencio.gov.co](http://www.villavicencio.gov.co) • Twitter: @villavoacaldia @hamantelpe  
Villavicencio, Meta



**Villavicencio**  
CAMBIA CONTIGO

SECRETARIA INFRAESTRUCTURA  
DIRECCIÓN TÉCNICA OPERATIVA

Calle 37 A N° 19C - 26° Piso 2 Barrio paraíso • NIT. 892.099.324-3 • Teléfono: 6727824  
Código Postal: 500001 • [www.villavicencio.gov.co](http://www.villavicencio.gov.co) • Twitter: @villavoacaldia @hamantelpe  
Villavicencio, Meta

**Fuente:** Formato tomado de la secretaria de infraestructura de Villavicencio y elaboración propia.

## 16. EVIDENCIA DE LA EJECUCIÓN TOTAL DEL PLAN DE PRÁCTICA.

Se adjunta tabla de porcentajes de horas y actividades cumplidas durante el tiempo de la practica en la secretaria de infraestructura de Villavicencio.





ACTIVIDADES	FASE	RECONOCIMIENTO	IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS			SEGUIMIENTO DE PROCESOS		
	DESCRIPCIÓN	Apoyo a la documentación de archivo	Supervisión a la cuadrilla de reparcho N°1 y elaboración de formato de cubicaje, por diferentes sectores donde se presentan las solicitudes.	Supervisión a la cuadrilla de reparcho N°2 y elaboración de formato de cubicaje, por diferentes sectores donde se presentan las solicitudes.	Supervisión a las cuadrillas en cargue manual de material de río y registro fotográfico.	Visita a los sitio donde se solicita reparcho.	Organización y elaboración de informes mensuales	
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA- ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO DURACIÓN PERIODO B-2023/ HORARIO DE 7:30 AM -3:30PM JORNADA CONTINUA	SEMANA 1	22-ago-23						
		23-ago-23						
	SEMANA 2	24-ago-23						
		25-ago-23						
		28-ago-23						
	SEMANA 3	29-ago-23						
		30-ago-23						
		31-ago-23						
		1-sep-23						
	SEMANA 4	4-sep-23						
		5-sep-23						
		6-sep-23						
		7-sep-23						
		8-sep-23						
	SEMANA 5	11-sep-23						
		12-sep-23						
		13-sep-23						
		14-sep-23						
	SEMANA 6	15-sep-23						
		18-sep-23						
		19-sep-23						
		20-sep-23						
	SEMANA 7	21-sep-23						
		22-sep-23						
		2-oct-23						
		3-oct-23						
		4-oct-23						
		5-oct-23						
	6-oct-23							
	PORCENTAJES		7%	27%	47%	7%	2%	10%
	HORAS TOTALES 240							

17. CERTIFICACIÓN DE LA TERMINACIÓN DE LA PRÁCTICA.



**Ilustración 11.** Certificación de finalización de prácticas laborales.





SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

**LA SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO**

**HACE CONSTAR QUE:**

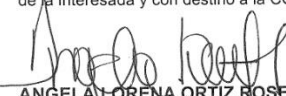
**KAREN NATALIA SILVA REYES**, identificada con la cédula de ciudadanía No **1.121.956.888**, expedida en la ciudad de Villavicencio, estudiante del programa de Arquitectura, de la Corporación Universitaria del Meta "UNIMETA", realizó las prácticas profesionales, en la Dirección Operativa, Secretaría de Infraestructura de la Alcaldía de Villavicencio, en el periodo comprendido entre el 22 de agosto al 06 de octubre 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 de la interesada 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: Yulieith Ariana Angarita Rios	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: 6702060 Código Postal: 500001 • [www.villavicencio.gov.co](http://www.villavicencio.gov.co)  
 Twitter: @villavoalcaldia @harmanfelipe  
 Villavicencio, Meta

**Fuente:** secretaria de desarrollo institucional de Villavicencio.

**18. CONCLUSIONES.**

En conclusión, la desorganización en la recepción de solicitudes de parcheo de vías, junto con la falta de información detallada en estas solicitudes, representan un desafío importante en la gestión pública. Esto dificulta la planificación precisa de actividades de parcheo y puede llevar a la ejecución ineficiente de estas tareas. Para abordar estos problemas, se ha propuesto un plan de



mejora que incluye la organización y priorización de las solicitudes, la capacitación de ciudadanos y juntas de acción comunal, la implementación de formularios estandarizados, la publicación de orientación en línea, la comunicación constante con los solicitantes y un proceso de verificación de las solicitudes.

Al adoptar estas medidas, es probable que mejore la calidad en el cumplimiento y respuesta de las solicitudes recibidas y se facilite el proceso de planificación y ejecución de las actividades de parcheo de vías terciarias y no pavimentadas. La implementación de un sistema organizado y la promoción de la colaboración entre la comunidad y las autoridades municipales son pasos clave para lograr una gestión pública más efectiva y satisfacer las necesidades de los ciudadanos. En última instancia, la implementación exitosa de este plan de mejora contribuirá a vías más seguras y transitables aumentando la calidad de vida de las comunidades.

## 19. Bibliografía

- Acuña, C. C. (27 de septiembre de 2019). *Revista de estudios urbanos y regionales* . Obtenido de Villavicencio: de nacimiento espontaneo a ciudad intermedia actual:  
[https://revistas.urosario.edu.co/xml/357/35764001006/html/index.html#:~:text=En%201850%2C%20la%20ciudad%20fue,3\).](https://revistas.urosario.edu.co/xml/357/35764001006/html/index.html#:~:text=En%201850%2C%20la%20ciudad%20fue,3).)
- Alcaldía de Villavicencio. (2023). *Alcaldía de Villavicencio*. Obtenido de Alcaldía de Villavicencio:  
<https://www.villavicencio.gov.co/micrositio/misi%C3%B3n-y-visi%C3%B3n-204>