



**UNIMETA**  
*Fundada en 1985*

VICERRECTORADO ACADÉMICO, INVESTIGACIONES Y PROYECCIÓN SOCIAL  
ESCUELA DE ARQUITECTURA

**PRÁCTICA EN EL AREA ARQUITECTONICA – URBANA -  
TECNOLOGICA FINAL**

**Estudiante**

Karen Madeleine Gualdron Rodríguez

**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL META - UNIMETA**

**FACULTAD DE ARQUITECTURA**

**VILLAVICENCIO, META**

**Mayo 2024**



**UNIMETA**  
*Fundada en 1985*

VICERRECTORADO ACADÉMICO, INVESTIGACIONES Y PROYECCIÓN SOCIAL  
ESCUELA DE ARQUITECTURA



**PRÁCTICA EN EL AREA ARQUITECTONICA – URBANA -  
TECNOLOGICA  
INFORME No 2**

**Estudiante**

Karen Madeleine Gualdron Rodríguez

**Escenario de prácticas empresariales:**

ADEING SAS

**Jefe inmediato:**

Ing. Misael Villalba Guayara

**Monitor de prácticas empresariales:**

Arq. Paola Andrea Giraldo Cuellar

**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL META - UNIMETA**

**FACULTAD DE ARQUITECTURA**

**VILLAVICENCIO, META**



**Nota de Aceptación de la Decanatura de Arquitectura.**

Arquitecta Melva Irene Diaz Diaz

Decana de la Facultad de Arquitectura

---

**Nota de Aceptación del Coordinador.**

Arq. Andrés Hernán Varón León

---

**Nota de Aceptación del Tutor.**

Ing. Misael Villalba Guayara

---

**Nota de Aceptación del Monitor**

Arq. Paola Andrea Giraldo Cuellar

---



### **Nota Dedicatoria**

A mis padres, hermanos, amigos y a Key, mi mascota, por ser mi principal apoyo emocional a lo largo de este proceso de aprendizaje y formación como profesional. Su constante aliento, comprensión y cariño han sido fundamentales, y me han impulsado a alcanzar mis metas.



### **Nota de Agradecimientos**

En primer lugar, deseo expresar mi profundo agradecimiento a Dios, a mi familia y amigos por su constante apoyo a lo largo de mi trayectoria. También quiero extender mi sincero agradecimiento a la empresa Adeing S.A.S. por brindarme la oportunidad de realizar mis prácticas laborales. Quiero reconocer a mi jefe inmediato, el Ing. Misael Villalba, a mis compañeros y compañeras ingenieros, quienes han sido una guía durante todo el proceso, ofreciéndome orientación y ayuda en cada actividad realizada. Asimismo, quiero expresar mi gratitud a mi monitora, la Arq. Paola Giraldo, por sus contribuciones que han sido de ayuda en la realización de mis informes. Por último, agradezco al coordinador de prácticas, el Arq. Andrés Varón, por su apoyo continuo y su disposición para asistirnos en todo momento durante este importante período de prácticas. Me siento profundamente agradecida por la invaluable oportunidad que me brindó la institución UNIMETA para formarme, así como por todo el conocimiento y la experiencia que he adquirido durante mi tiempo aquí.



## TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO.....	7
RESEÑA HISTORICA DE ADEING SAS.....	9
PLAN ESTRATÉGICO DE LA EMPRESA.....	9
<b>MISIÓN</b> .....	9
<b>VISIÓN</b> .....	9
OBJETIVOS .....	10
METAS .....	10
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS A DESARROLLAR.....	11
OBJETIVO DEL PRACTICANTE .....	12
META DEL PRACTICANTE .....	12
DIAGNÓSTICO Y PROBLEMÁTICAS DETECTADOS.....	12
NORMATIVA INTERNAS Y EXTERNAS.....	13
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES REALIZADAS .....	16



PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICA .....	19
APORTES Y SUGERENCIAS A LA ENTIDAD DE PRÁCTICAS .....	22
PRODUCTOS COMO RESULTADO DEL APORTE A LA ENTIDAD.....	22
CERTIFICADO DE FINALIZACION DE PRACTICA LABORAL.....	27
CONCLUSIONES .....	27
BIBLIOGRAFIA .....	29





## **RESEÑA HISTORICA DE ADEING SAS**

La empresa Adeing S.A.S tiene su sede principal en la dirección DIAGONAL 6 29 A 97 CONJ RESERVA DEL YACARE en Acacias, Meta. Fue establecida como una sociedad de acciones simplificadas y se dedica a actividades de ingeniería y otras actividades relacionadas de consultoría técnica.

Nuestra compañía fue fundada con el propósito de ofrecer un amplio respaldo logístico a nuestros clientes en diversas áreas, abarcando dirección, administración, coordinación, diseño, implementación y gestión del talento humano, con el fin de mejorar la productividad empresarial. Nos enfocamos en brindar apoyo en proyectos de administración, ingeniería civil, diseño, tanto en el ámbito público como privado. Nos esforzamos por atender las necesidades particulares de cada cliente mediante una metodología que garantice la eficiencia en la asignación de recursos y la efectividad en nuestras operaciones, asegurando así el óptimo desarrollo de sus procesos.

## **PLAN ESTRATÉGICO DE LA EMPRESA**

### **MISIÓN**

Somos una Empresa especializada e innovadora en la ejecución de proyectos Administrativos y de Ingeniería, satisfaciendo las necesidades de nuestros clientes, comprometidos de forma responsable y transparente en la entrega de servicios con calidad y cumplimiento.

### **VISIÓN**

Ser la mejor opción a las organizaciones empresariales para el desarrollo de sus proyectos administrativos y de Ingeniería, siendo competitivos en el mercado Regional y Nacional, comprometidos de forma responsable y transparente.



## **OBJETIVOS**

- La empresa puede aspirar a aumentar su clientela, expandir su presencia geográfica o diversificar sus áreas más especializadas para aprovechar nuevas posibilidades de crecimiento y desarrollo empresarial.
- Uno de los objetivos clave de la empresa es buscar constantemente la mejora de sus procesos, adoptar tecnologías y métodos constructivos innovadores, y mantenerse al día con las tendencias del mercado. Esto asegurará su competitividad y su posición relevante en la industria de la construcción.
- Asegurar que los proyectos de construcción cumplan con altos estándares de calidad en términos de materiales, mano de obra y ejecución general es una prioridad esencial para todas las empresas constructoras.

## **METAS**

- Fomentar y mantener vínculos comerciales sólidos con clientes, proveedores, subcontratistas y otros colaboradores estratégicos es fundamental para el desarrollo de la empresa.
- Asegurar que todos los proyectos cumplan con los más altos estándares de calidad en términos de materiales, mano de obra y ejecución general es esencial para mantener la excelencia operativa de la empresa.



## **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS A DESARROLLAR**

Durante este período de prácticas se realizarán distintas funciones y procedimientos las cuales son fundamentales en el proceso de prácticas, tales como diseño y procesos de proyectos arquitectónicos, siendo más específicas tenemos funciones tales como:

- Verificación y revisión de documentos de obra: Esto incluye la revisión de documentos relacionados con el proyecto, como planos arquitectónicos, estructurales, memorias de cálculo, especificaciones técnicas, contratos y otros documentos relevantes para garantizar la precisión, coherencia y cumplimiento de los requisitos para los procesos de obra.
- Informe de procedimiento de obra: Se registra el trabajo realizado durante la ejecución de un proyecto de construcción u obra civil. Este informe contiene información sobre el avance de las obras, eventos relevantes ocurridos en el sitio, problemas encontrados y soluciones implementadas y otra información importante relacionada con el desarrollo del proyecto. También puede incluir información sobre el cumplimiento de los plazos, la utilización de recursos, el control de calidad y la seguridad en el lugar de trabajo.
- Seguimiento constructivo de obra: Se realiza un seguimiento constructivo de obra en gestión de proyectos de construcción, donde se revisa todos aquellos avances físicos y financieros de la obra. Esto incluye monitorear el progreso de las actividades planificadas, cumplir con los plazos y presupuestos.
- Diseño de proyectos 2D: Se presentan correcciones y diseños de planimetría de proyectos arquitectónicos que están en proceso de obra con la empresa. Se utilizan herramientas como AutoCAD, REVIT, ARCHICAD para mostrar la distribución de cada espacio, las



dimensiones y los detalles estructurales, que son importantes para la comunicación y visualización del proyecto.

- **Diseño de proyectos 3D:** Se presentan renders, videos e imágenes de proyectos arquitectónicos que están en proceso obra con la empresa. Se utilizan herramientas como REVIT, ARCHICAD, LUMION, ENSCAPE para mostrar la distribución de cada espacio, las dimensiones y los detalles estructurales, que son importantes para la comunicación y visualización del proyecto.

### **OBJETIVO DEL PRACTICANTE**

Mejorar en cuanto al manejo de programas de diseño, entender acerca de las normativas de construcción que ayudan a conocer y profundizar sobre la parte legal de los proyectos de igual forma ampliar conocimientos en cuanto a materiales de construcción, las técnicas de diseño, normativas urbanísticas etc.

### **META DEL PRACTICANTE**

Como meta me propongo a alcanzar altos estándares de calidad en el diseño e implementación de proyectos arquitectónicos y comprometiéndome con la excelencia profesional, mejorando continuamente en todos los aspectos tanto personales como profesionales.

### **DIAGNÓSTICO Y PROBLEMÁTICAS DETECTADOS**

Tras realizar un exhaustivo diagnóstico de la empresa, se destaca la necesidad de evaluar cuidadosamente la disponibilidad de oportunidades de formación y desarrollo profesional para los empleados. Teniendo en cuenta el ambiente laboral, se presenta un buen ambiente de trabajo



distinguiéndose por una comunicación abierta y clara entre todos. Es importante señalar que se presenta una comunicación de manera efectiva, se resuelven los problemas de forma rápida y eficiente, al mismo tiempo se crea un ambiente donde los empleados se sienten valorados y colaborativos. Una problemática identificada es que, debido a la alta carga de trabajo, a veces se presentan olvidos respecto a ciertas tareas.

## **NORMATIVA INTERNAS Y EXTERNAS**

### **INTERNAS:**

- Código de Ética y Conducta:
  - Todos los colaboradores deben mantener un comportamiento ético y profesional en todas sus interacciones laborales.
  - Está estrictamente prohibido participar en actos de acoso, discriminación, fraude u otros comportamientos que violen los principios éticos de la empresa.
- Políticas de Recursos Humanos:
  - Se prohíbe cualquier forma de discriminación, acoso o favoritismo dentro del entorno laboral.
  - Es fundamental que los empleados cumplan con los horarios establecidos y notifiquen cualquier ausencia o retraso.
- Normativas de Seguridad y Salud Laboral:
  - Cualquier accidente, incidente o situación de riesgo debe ser informado de inmediato al supervisor o al departamento de seguridad.



- La empresa se compromete a brindar la capacitación necesaria en materia de seguridad y salud laboral a todos los empleados.
- Políticas de Protección de Datos:
  - Se debe garantizar la protección de la información confidencial de la empresa y de los clientes contra cualquier acceso no autorizado.
  - Los empleados deben seguir los protocolos establecidos para el manejo y la transmisión segura de datos.
- Políticas de Uso de Tecnología:
  - El uso de los recursos tecnológicos de la empresa debe limitarse a fines laborales y no personales.
  - Se prohíbe la descarga o acceso a contenido inapropiado, ilegal o que pueda comprometer la seguridad de la red.
  - Los empleados son responsables de proteger sus contraseñas y no compartirlas con terceros bajo ninguna circunstancia.

#### EXTERNAS:

- Leyes y regulaciones gubernamentales: La Compañía debe cumplir con todas las leyes y regulaciones promulgadas por los gobiernos de los países en los que opera. Esto incluye leyes laborales, impositivas, ambientales, de seguridad y otras que se aplican a su negocio.

Reglas de la industria: reglas y estándares establecidos por los sectores de construcción, ingeniería y público u otros sectores específicos a los que brinda servicios de contabilidad. Estos estándares pueden incluir estándares de calidad, seguridad, gestión de proyectos, etc.



- Estándares internacionales: la Organización Internacional de Normalización (ISO) y otras organizaciones relevantes si la empresa está involucrada. para fines internacionales.

Acuerdos y contratos: Cumplir con todos los términos y condiciones establecidos en los acuerdos y contratos que celebre con clientes, proveedores y otras partes interesadas. Esto puede incluir políticas de privacidad, tiempos de entrega, responsabilidad, etc.

## **ESTRUCTURA DEL DIAGNÓSTICO**

Este diagnóstico busca identificar aquellas áreas de mejora y oportunidades para fomentar el crecimiento y el desarrollo de la empresa. Se destacan las características clave relacionadas con la estrategia, la organización, los recursos, etc. Entre los hallazgos más relevantes se encuentran, falta de recursos adecuados, sobrecarga laboral, los cuales se discuten en las recomendaciones propuestas para fortalecer la posición de la empresa.

- Situación Actual:

Se evalúan los diferentes aspectos de la empresa, incluyendo su estructura organizativa, procesos internos.

- Diagnóstico Estratégico:

Se examina la estrategia actual de la empresa, la inversión en los objetivos organizacionales y la capacidad para abordar los desafíos del entorno.

## **PLAN DE MEJORAMIENTO**

Las siguientes son algunas estrategias que se podrían implementar dentro de la empresa para mejorar las dificultades encontradas durante la práctica laboral.



**Organización en proyectos:** Es importante establecer una estructura clara que describa las responsabilidades, tareas y relaciones dentro del grupo de trabajo esto con ayuda de un cronograma de trabajo que especifique las funciones de cada uno de las personas que trabajan en la empresa.

**Implementación de recursos:** Determinar los recursos necesarios para implementar las actividades propuestas, incluido el presupuesto, el personal, la tecnología y la capacitación.

**Desarrollo de Estrategias y Acciones:** Crear planes y acciones específicos para abordar cada área de mejora.

## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES REALIZADAS

**Tabla 1**

*Cronograma de actividades*

ACTIVIDADES	FEBRERO	MARZO	
	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3
Verificación de documentos de la obra en proceso.	26 de febrero al 28 de febrero		
Informe de correspondencia recibida y enviada, relativo al proyecto.	29 de febrero al 01 de marzo	04 de marzo al 05 de marzo	
Revisión y corrección de planos arquitectónicos 2D.		06 de marzo al 08 de marzo	
Total, de horas por semana	55		
Total, de horas	210		

*Fuente: Elaboración propia*





Nota: Cronograma de actividades realizada durante las semanas de febrero y marzo, en las cuales se han realizado 55 horas de prácticas laborales.

**Tabla 2**

*Cronograma de actividades*

	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 5	SEMANA 6
Verificación de documentos de la obra en proceso.	26 de febrero al 28 de febrero					
Informe de correspondencia recibida y enviada, relativo al proyecto.	29 de febrero al 01 de marzo	04 de marzo al 05 de marzo				
Corrección de planos arquitectónicos 2D.		06 de marzo al 08 de marzo	11 de marzo al 13 de marzo			
Realización de plano 2D			14 de marzo al 15 de marzo	18 de marzo al 22 de marzo		
Revisión de documentación					26 de marzo al 27 de marzo	01 de abril al 02 de abril



Revisión de memorias de calculo		03 de abril al 05 de abril
Total, de horas por semana	210	
Total, de horas	210	

*Fuente: Elaboración propia*

Nota: Cronograma de actividades realizada durante las semanas de febrero y abril, en las cuales se han realizado 151 horas de prácticas laborales.

**Tabla 3**

*Cronograma de actividades*

	SEMANA 7	SEMANA 8	SEMANA 9	SEMANA 10
Verificación de documentos de la obra en proceso.	08 de abril al 12 de abril	15 de abril al 19 de abril		
Corrección de planos arquitectónicos 2D.			22 de abril al 26 de abril	
Revisión de documentación				29 de abril al 03 de mayo
Total, de horas por semana	151			
Total, de horas	210			

*Fuente: Elaboración propia*

Nota: Cronograma de actividades realizada durante las semanas de abril y mayo, en las cuales se realizaron 210 horas de prácticas laborales.



## PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICA

**Tabla 4**

*Resultados de aprendizaje*

No.	Actividad	Duración	Características	Herramientas	Observaciones	%
1	Verificación y revisión de documentos de obra	20 horas	Revisión de actas de inicio, presupuestos, entre otros documentos, proyecto, alcaldía puerto Gaitán	Equipo Pc, Pdf, EOT, NSR 10	Apoyo en proyectos, verificación del proyecto en proceso	10%
2	Informe de procedimiento de obra	25 horas	Organización de carpeta para el cumplimiento requerido por interventoría.	Equipo Pc, Pdf, Word	Apoyo en proyecto alcaldía de puerto Gaitán, cumplimiento de normativa en parqueaderos	15%
3	Seguimiento constructivo de obra.	0 horas	Elaboración de informes de obra	Equipo Pc, Pdf, Word	La obra se encuentra en fase de cimentación	0%



4	Diseño de proyectos 2D	10 horas	Realización de las respectivas correcciones de la planta 1 que corresponde al área de parqueaderos.	Equipo Pc, Pdf, CAD	Apoyo en planta 1 del proyecto de edificio.	5%
5	Diseño de proyectos 3D	0 horas	Renders	Equipo Pc, Pdf, Sketch	Apoyo en proyectos	0%
<b>TOTAL</b>		<b>55</b>				<b>30%</b>

*Fuente: Elaboración propia*

Nota: Se presentan las horas y los porcentajes de las actividades realizadas durante las semanas de febrero y marzo, donde se ha hecho un 30% del trabajo correspondiente.

### Tabla 5

#### Resultados de aprendizaje

No.	Actividad	Duración	Características	Herramientas	Observaciones	%
1	Verificación y revisión de documentos de obra	60 horas	Revisión de actas de inicio, presupuestos, entre otros	Equipo Pc, Pdf, EOT, NSR 10	Apoyo en proyectos, verificación del	32%



			documentos, proyecto, alcaldía puerto Gaitán		proyecto en proceso	
2	Informe de procedimiento de obra	40 horas	Revisión y organización de carpeta para el cumplimiento requerido.	Equipo Pc, Pdf, Word	Apoyo en proyecto alcaldía de puerto Gaitán, cumplimiento de normativa en parqueaderos	22%
3	Seguimiento constructivo de obra.	40 horas	Revisión de informes de obra, planos	Equipo Pc, Pdf, Word	La obra se encuentra en fase de cimentación	16%
4	Diseño de proyectos 2D	35 horas	Realización de las respectivas correcciones de la planta 1 que corresponde al área de parqueaderos.	Equipo Pc, Pdf, CAD	Apoyo en planta 1 del proyecto de edificio.	15%
5	Diseño de proyectos 3D	35 horas	Renders	Equipo Pc, Pdf, Sketch	Apoyo en proyectos	15%
<b>TOTAL</b>		<b>210</b>				<b>100%</b>

*Fuente: Elaboración propia*



Nota: Se presentan las horas y los porcentajes de las actividades realizadas durante las semanas de febrero, marzo, abril y mayo donde se ha realizado un 100% del trabajo correspondiente.

### **APORTES Y SUGERENCIAS A LA ENTIDAD DE PRÁCTICAS**

Mi enfoque comienza con una investigación detallada donde analice todos los aspectos del proyecto. Esta investigación me permitió comprender todos los procesos que se estaba llevando a cabo en la empresa y así comenzar a aportar en cada actividad que se solicitara. Asumí con compromiso cada tarea asignada, cooperando en lo posible. Así mismo realice de manera responsable labores en cuanto a revisión de informes, planos, presupuestos u otras actividades relacionadas con los proyectos gestionados por la entidad.

### **PRODUCTOS COMO RESULTADO DEL APORTE A LA ENTIDAD**

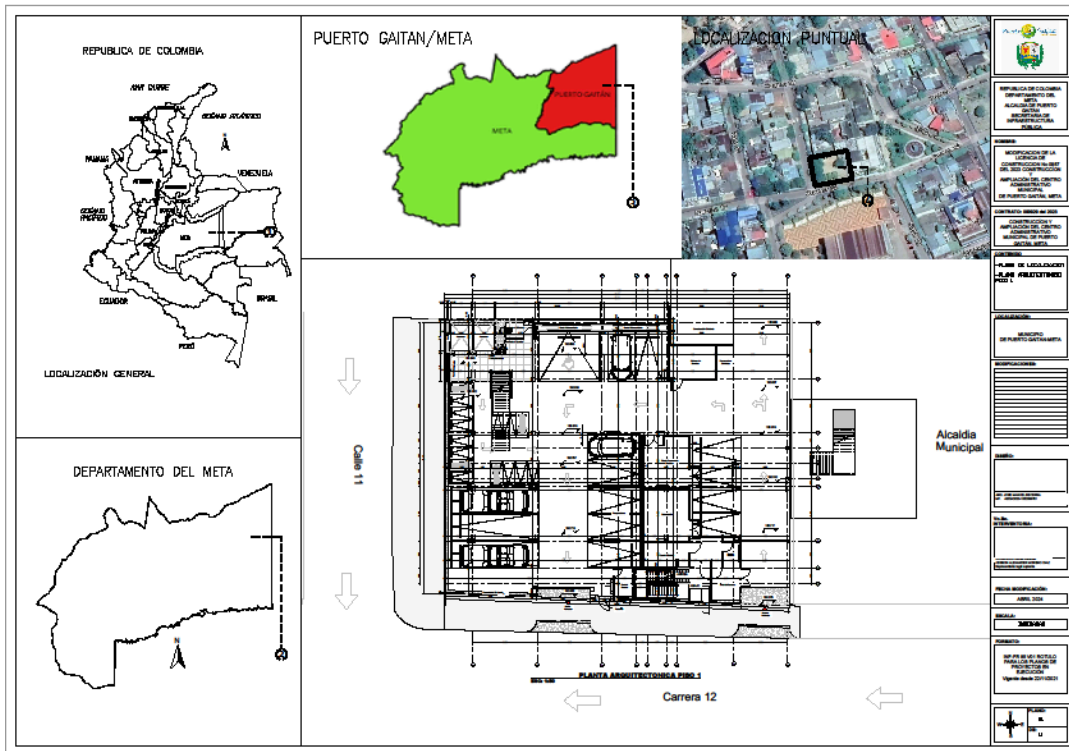
Considerando las contribuciones realizadas a ADEING S.A.S., se destacan varios productos derivados de las diversas actividades emprendidas:



- Proyecto edificio administrativo Puerto Gaitán: Primer y segundo piso

Figura 1.

*Proyecto edificio administrativo Puerto Gaitán- Plano de contexto*

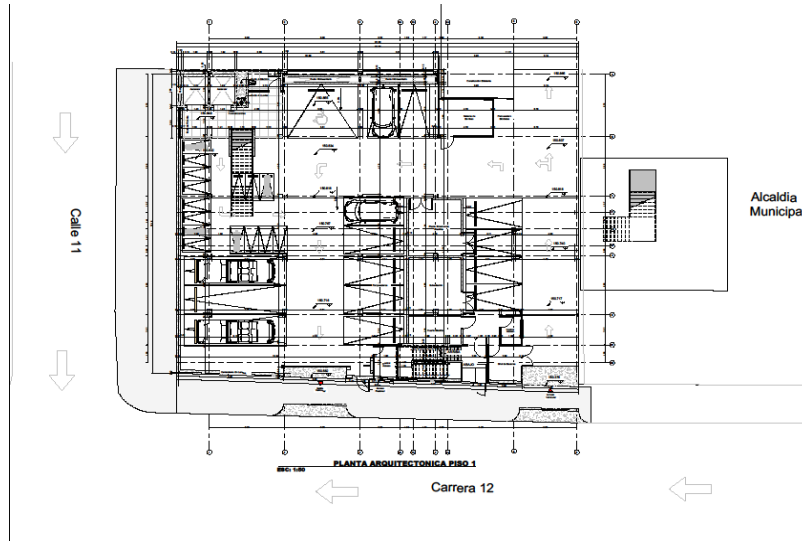


Fuente: Elaboración Adeing



Figura 2.

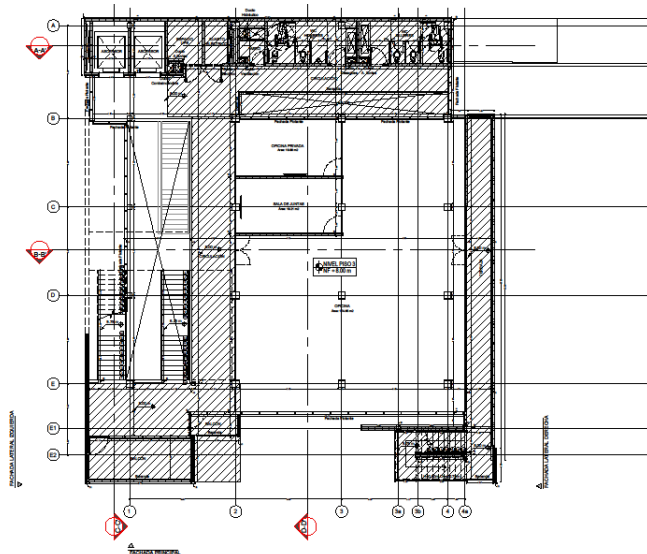
Proyecto edificio administrativo Puerto Gaitán- Plano primer piso, parqueadero



Fuente: Elaboración Adeing

Figura 3.

Proyecto edificio administrativo Puerto Gaitán- Plano segundo piso



Fuente: Elaboración Adeing



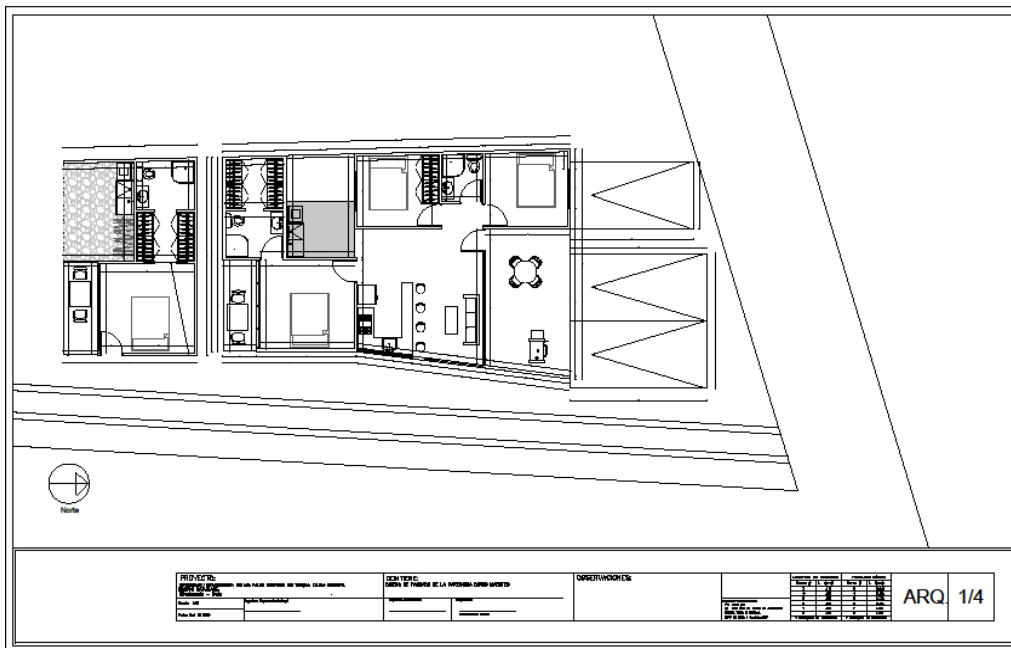




- Dibujo 2d de vivienda en costa rica:

*Figura 5.*

*Proyecto vivienda Costa Rica*



*Fuente: Elaboración Adeing*



## CERTIFICADO DE FINALIZACION DE PRACTICA LABORAL

A continuación, se presenta el certificado de finalización de la etapa de práctica laboral profesional en la empresa.

*Figura 6.*

*Certificado de finalización.*

ADEING S.A.S


Villavicencio, 03 de mayo del 2024

Arq. Melva Irene Diaz Diaz  
Decana de la Facultad de Arquitectura  
CORPORACION UNIVERISTARIA DEL META - META  
Presente

ASUNTO: CONSTANCIA DE FINALIZACIÓN DE PRÁCTICAS.

Reciba un cordial saludo. Por medio de la presente deseo notificarle que la empresa ADEING S.A.S NIT: 900963666-1, certifica que la estudiante del programa de arquitectura, Karen Madeleine Gualdrón Rodríguez identificada con cedula de ciudadanía No. 1.006.820.122 de Villavicencio – Meta, finalizo de manera satisfactoria con todas las actividades y obligaciones correspondientes a la practica laboral, desde el día 26 de febrero hasta el 03 de mayo del año 2024, con un total de 210 horas de prácticas.

Atentamente.

  
MISAEEL VILLALBA GUAYARA  
JEFE INMEDIATO.

*Fuente: Elaboración Adeing*



## CONCLUSIONES

Concluí con éxito mi período de prácticas en ADEING S.A.S, donde no solo aprendí activamente, sino que también colaboré en múltiples proyectos a lo largo de mi estancia. Esta oportunidad no solo me permitió adquirir nuevas habilidades y conocimientos, sino que también amplió mi comprensión y perspectiva sobre mi carrera profesional en general. Fue una experiencia enriquecedora que me ayudó a crecer tanto a nivel profesional como personal.



## **BIBLIOGRAFIA**

- ADEING S.A.S