

INFORME DE PRÁCTICAS EMPRESARIALES – LUPATECH OFS S.A.S



JOSE DANIEL PRIETO QUIJANO



UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
FACULTAD DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
VILLAVICENCIO

2022

INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIALES – LUPATECH OFS S.A.S

JOSE DANIEL PRIETO QUIJANO

Informe de práctica empresarial para optar al título de profesional en Negocios Internacionales

Asesor

Carol Dayana Sosa Quintero

Abogada

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

FACULTAD DE NEGOCIOS INTERNACIONALES

VILLAVICENCIO

2022

Autoridades Académicas

P. JOSÉ GABRIEL MESA ANGULO, O.P

Rector General

P. EDUARDO GONZÁLEZ GIL, O.P

Vicerrector Académico General

P. JOSÉ ANTONIO BALAGUERA CEPEDA, O.P

Rector Villavicencio

P. RODRIGO GARCIA JARA, O.P

Vicerrector Académico Villavicencio

Adm. JULIETH ANDREA SIERRA TOBÓN

Secretaria de División Sede Villavicencio

MG. ERNESTO JOSÉ CAMARGO HERNÁNDEZ

Decano de la Facultad de Negocios Internacionales

Agradecimientos

Es importante agradecer a aquellas personas que nos han ayudado en todo nuestro proceso formativo, como lo menciona (Hampton, 2022)“La gratitud se da cuando la memoria se almacena en el corazón y no en la mente” .Agradezco a Silvia Piedad Quijano Parrado, mi madre. Quien es la persona que apoyó todo mi proceso formativo y quien pudo darme el ánimo para poder culminar con éxito mi pregrado sin importar las adversidades que se pudieran presentar. Es la mujer la cual me brindó todo el apoyo económico, sentimental y actitudinal. En segundo lugar, quiero agradecer a Dios por llenar de bendiciones todo mi proceso y por ultimo a mi jefe y compañeros en Lupatech, quienes me ayudaron en todo momento a llenarme de conocimientos laborales y tratarme como un amigo más.

Tabla de contenido

Glosario.....	9
Resumen.....	11
Introducción	13
1. Objetivos	14
1.1 General	14
1.2 Objetivos Específicos.....	14
2. Perfil de la Empresa.....	15
2.1 Descripción	15
2.1.1 Información General	15
2.1.2 Misión	15
2.1.3 Visión.....	16
2.1.4 Marca corporativa	16
2.2 Estructura Organizacional.....	17
2.3 Políticas internas de la compañía.....	18
2.3.1 Política integral HSEQ.....	18
2.3.2 Política de responsabilidad social empresarial	18
2.3.3 Política de conducto y ética	19
2.3.4 Política de prevención para el no consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas	19
2.3.5 Política de seguridad vial	19
3. Cargo desempeñado y funciones asignadas.....	20
3.1 Nombre del cargo.....	20
3.2 Funciones asignadas.....	20
3.3 Actividades del cargo.....	21
3.3.1 Uso de herramienta ofimática SAP para solicitudes de compra y anticipos	21
3.3.2 Legalización de facturas y gastos.	23
3.3.3 Gestión para hospedaje de personal operativo.....	23
3.3.4 Consolidados de hoteles y combustible.	24

3.3.5 Informe de asistencia y hoja de trabajo.....	25
3.3.6 Arqueo de caja menor.	27
3.3.7 Orden de combustible y firma de planilla.	28
3.3.7 Informe de gestión trimestral	29
3.3.8 Manejo de celular corporativo.	30
3.3.9 Legalización de gastos.	31
3.4 Funciones no obligatorias asignadas.....	31
3.4.1 Gestión de personal.....	32
3.4.2 Compras de productos para los proyectos y oficinas.....	32
3.4.3 Manejo de caja menor.	32
4. Aportes.....	33
5. Conclusiones	35
7. Referencias.....	36

Lista de Figuras

Figura 1. Logo corporativo.	17
Figura 2. Organigrama Lupatech.	17
Figura 3. Solicitud de compra en SAP.....	21
Figura 4. Evidencia de asistencia presencial a base.....	22
Figura 5. Legalización de facturas y relación de gastos.	23
Figura 6. Solicitud de reserva para hospedaje.	23
Figura 7. Consolidado de combustible en Excel.....	24
Figura 8. Consolidado de Hospedaje	25
Figura 9. Reporte ROPA.....	26
Figura 10. Arqueo de caja menor y gastos bancarios	27
Figura 11. Tiquete orden de combustible	28
Figura 12. Planilla para entrega de tiquetes orden de combustible.....	28
Figura 13. Informe de gestion.....	29
Figura 14. Presentacion personal corporativa.	30
Figura 15. Formato legalizaciones.....	31

Lista de Tablas

Tabla 1. Presentacion de proyectos-	33
---	----

Glosario

SAP: “Systemanalyse Programmentwicklung” Es un Software para gestión de procesos de negocio, que permite desarrollar soluciones para el procesamiento eficaz y eficiente de datos y el flujo de información de manera interna en una organización. (SAP, 2020)

Well Logging: Consiste en la medición de la profundidad y del tiempo de las propiedades físicas y químicas que componen al subsuelo. Mediante sensores que se encargan de medir sobre la pared de un pozo la respuesta física del material litológico para obtener un diagnóstico de alta resolución. (IHLLA, 2021)

Well Testing: Consiste en obtener información a través de la medición de un pozo de manera transversal para la toma de decisiones. Se obtiene la información mediante la perturbación del pozo en su caudal de producción. (Fiorilo, 2020)

Slickline: Consiste en la intervención de un pozo para determinar la profundidad del mismo, toma de muestras, operaciones de pesca de herramientas, detección de restricciones físicas, etc. (King, 2016)

Coiled Tubing: “Tubería Flexible” consiste en generar un conducto continuo para el transporte de fluidos y una opción para introducir y sacar este conducto de un pozo presurizado. Además sirve para la limpieza y eliminación de materiales de relleno que restringen el flujo de producción. (Varhaug, 2014)

Analista: Se refiere a la persona que se dedica como su nombre lo indica, a analizar diferentes aspectos según el área (RAE, 2022)

Factura Electronica: Según (DIAN, 2020) es “Es la evolución de la factura tradicional, para efectos legales tiene la misma validez que el papel, sin embargo, se genera, valida, expide, recibe, rechaza y conserva electrónicamente, lo que representa mayores ventajas. Tributariamente es un soporte de transacciones de venta de bienes y/o servicios.”

Herramienta ofimática: se refiere a aquellas herramientas que buscan mejorar la calidad y las condiciones de trabajo en una oficina, utilizando medios informáticos dispuestos para ello, un ejemplo de ello es Excel, SAP, etc. (Nuva, 2021)

Centro de costos: Es una unidad de negocio en el que se identifican los costos a determinado responsable. Normalmente cuentan con un presupuesto que abarca todos los costos. (Marketing Sympsoft360, 2020)

Solicitud de compra: Es un documento de SAP que crea un sector de la compañía, en este caso es el analista de distrito solicitando al área de compras la adquisición de productos o servicios. Es un proceso que debe pasar por aprobaciones de áreas gerenciales, financieras y operativas, para poder ser enviado al departamento de compras. (CVOSOFT, 2016)

Resumen

El presente informe, mostrará al público en general, las gestiones y actividades realizadas a lo largo de la práctica empresarial dentro del cargo de “analista de distrito” en Lupatech OFS S.A.S. Teniendo varias actividades y responsabilidades mediante la gestión para el éxito de las operaciones en campo.

Durante las prácticas, se logró adquirir muchos conocimientos en el sector petrolero, que permiten entender más a fondo el objetivo de cada actividad involucrada. Además, la ejecución de actividades mediante diferentes herramientas tecnológicas como el software “SAP” y la atención al cliente interno de la compañía, realizando en la herramienta ofimática, actividades para solicitudes de compras, anticipos para el personal, información para la consecución de informes, entre otras actividades.

La presentación de proyectos internos, fue una de las actividades no obligatorias pero que, gracias a la iniciativa propia, se presentaron para el mejoramiento de muchos aspectos financieros, económicos, organizacionales, estructurales, entre otros.

Se asignaron responsabilidades muy importantes, tales como, el manejo de caja menor y la legalización de las facturas que respaldan cada gasto y su objetivo, realización y entrega de órdenes de combustible para las unidades y camionetas de la compañía, manejando grandes cantidades monetarias, personal a cargo, gestión de compras, gestión de proyectos para la optimización de actividades internas de la base (instalaciones), reportes de asistencia a las instalaciones para los procesos de nómina y salarios.

Palabras clave: Gestión, analista de distrito, legalización, SAP, campo, operaciones.

Abstract

In this report, it will show the general public, the efforts and activities carried out throughout the business practice within the position of "district analyst" at Lupatech OFS S.A.S. Having various activities and responsibilities by managing activities for the success of field operations.

During the practices, it was possible to acquire a lot of knowledge in the oil sector, which allows a deeper understanding of the objective of each activity involved. In addition, the execution of activities through different technological tools such as "SAP" software and the company's internal customer service, carrying out activities in the office automation tool for purchase requests, advances for personnel, information for obtaining reports, among others. other activities.

The presentation of internal projects was one of the non-mandatory activities, but thanks to their own initiative, they were presented for the improvement of many financial, economic, organizational, and structural aspects, among others.

Very important responsibilities were assigned, such as petty cash management and the legalization of the invoices that support each expense and its objective, execution and delivery of fuel orders for the units and vans of the van, handling large monetary amounts, personnel in charge, purchasing management, project management for the optimization of internal activities of the base (facilities), assistance reports to facilities for payroll and salary processes.

Keywords: Management, district analyst, legalization, SAP, field, operations.

Introducción

La práctica empresarial es una gran oportunidad para que los estudiantes logren un primer paso al mundo laboral, obteniendo nuevos conocimientos diferentes a la academia, formando así profesionales capaces de responder ante el amplio campo laboral que ofrece la carrera. Generando diferentes maneras de enfrentar las adversidades que se presenten en el trabajo, tanto actitudinales, como técnicas.

Lupatech OFS S.A.S. Es una empresa dedicada al sector petrolero, brindando a sus clientes, soluciones para la evaluación de pozos y desarrollo de los mismos, mediante actividades de Well Testing, Well Logging, Slickeline y Coiled Tubing. Brindando un ambiente seguro para sus colaboradores y grupos de interés. Fomentando la protección del medio ambiente. (Torres, 2019)

Es importante mencionar que la empresa al dedicarse a actividades que tienen un potencial de alto riesgo. De manera interna, se han generado obligaciones y actividades para disminuir todo peligro, es por eso, que se ha designado un área especial para la seguridad y salud en el trabajo (HSEQ) que centran sus actividades desde la generación de informes de seguridad, hasta la gestión para el cumplimiento y uso de las diferentes herramientas para evitar accidentes tales como el uso de elementos de protección personal, gestión de cursos formativos a los colaboradores.

El estudiante mediante el área administrativa que desarrollaba, logró comprender el sector petrolero y adquirir conocimientos que pueden permitir trabajar en empresas de diferentes sectores, obteniendo aprendizajes financieros, uso de herramientas ofimáticas, gestión de personal y atención a clientes internos y externos. Además, se entendió la importancia de características de aptitud y actitud, para el éxito de las actividades de todas las áreas y la comunicación entre las mismas.

1. Objetivos

1.1 General

Gestión de los procesos administrativos para el buen desarrollo de la compañía y cumplimiento de objetivos generales corporativos y específicos del cargo.

1.2 Objetivos Específicos

- Conocer los procesos administrativos de la compañía.
- Aprender a relacionarse con personal y trabajo en equipo en el ámbito laboral para el logro de objetivos corporativos.
- Adquirir habilidades y competencias para el desarrollo profesional.
- Analizar y presentar propuestas y/o proyectos que respondan a oportunidades de mejora o falencias de la compañía desde diferentes aspectos económicos, financieros, Marketing, estructural, entre otros.

2. Perfil de la Empresa

2.1 Descripción

Lupatech OFS S.A.S. Es una empresa creada en 1970 que ofrece un amplio portafolio de servicios, mediante la solución con desarrollos tecnológicos que contribuyen a la toma de decisiones de los pozos de producción de petróleo. Operando a lo largo del territorio nacional con tres distritos que se ubican estratégicamente para aparcar el territorio, contando con base norte en Barrancabermeja, distrito centro en Pompeya y distrito sur en Neiva. Sus principales clientes son: Ecopetrol, Hocol, Parex y Oxy. (Campetrol, 2020)

2.1.1 Información General

Industria: Hidrocarburos

Dirección sección Meta: Km 23 Vía Pto. Lopez.

Teléfono: 2116090

2.1.2 Misión

“Proveer el más alto valor y retorno para la compañía y nuestros clientes en el sector de hidrocarburos, a través de la integración y adaptación tecnológica de nuestra capacidad técnica en manejo de producción en superficie e intervención a pozos; siempre operando bajo un marco de excelencia técnica y ética y el más alto compromiso de seguridad, el medio ambiente y las comunidades donde trabajamos.” (Lupatech, 2020)

Se puede evidenciar que la empresa busca abarcar todos los aspectos que intervienen en la compañía y se puede verificar mediante la observación en el tiempo de prácticas, resaltando la importancia de los grupos de interés como las comunidades donde se opera, brindándoles empleo,

incentivos para la educación y recreación, entre otros. Además, se resalta la importancia de los colaboradores y su progreso educativo, implementando cursos internos para obtener una mano de obra más calificada.

2.1.3 Visión

Tal como se encuentra en la página principal de la compañía, la visión “Establecernos como un aliado estratégico de nuestros clientes, percibidos como la primera opción regional en optimización de producción y maximización de recobro.” (Lupatech, 2020)

Debido a la ubicación de cada uno de los distritos donde opera la compañía, se logra abarcar la mayoría de departamentos que comprenden el territorio nacional, focalizando en aquellos departamentos donde hay una potencial para la producción de petróleo para así mismo, ser un aliado estratégico debido a su ubicación y tecnicidad, tal como lo menciona la visión.

2.1.4 Marca corporativa

La compañía tiene una buena imagen corporativa y lo demuestran los resultados que se obtienen y sus principales clientes como Ecopetrol. Operando a lo largo del territorio nacional. Gozando con lineamientos de marketing como logo agradable a la visión en general, indumentaria segura y vistosa, informes electrónicos que se enfocan en el “CRM” dándoles mayor seguridad y relevancia a los clientes.

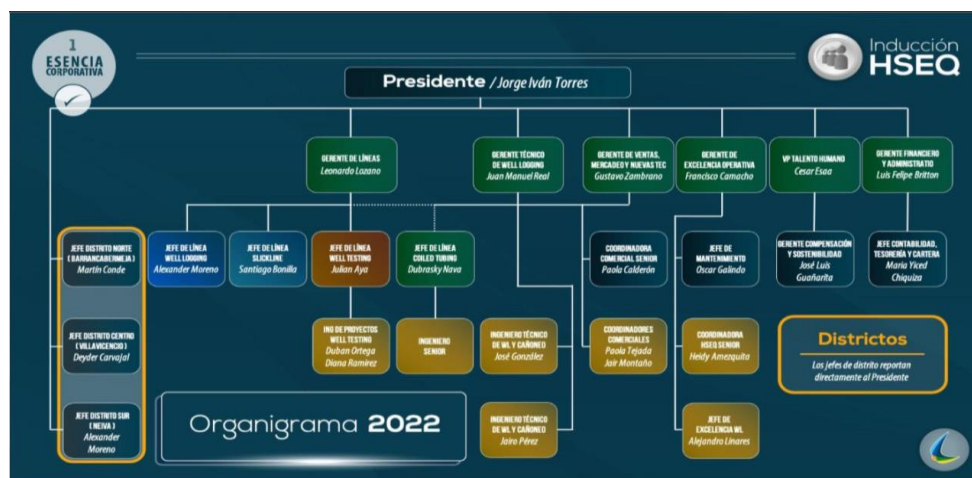
Figura 1. Logo corporativo.



Nota: Adaptado de: Inestidor Sardinha (Citrangulo, 2021)

2.2 Estructura Organizacional

Figura 2. Organigrama Lupatech.



Nota: Adaptado de: LupaWeb. (WALES, 2022)

Dentro de cada área se subdividen diferentes cargos que no muestran alguna diferencia jerárquica. El cargo de analista de distrito es un apoyo para el jefe de distrito y las operaciones que se lleven a cabo en el distrito al igual que el cargo de analista de inventarios y almacén. Los diferentes operadores y técnicos se subdividen de los jefes de línea correspondientes. Entre otros cargos administrativos y operativos que no se muestran en la estructura organizacional, pero que sin embargo, no significa que no ocupen un lugar importante dentro de la organización.

2.3 Políticas internas de la compañía

Como se ha mencionado anteriormente, la compañía promueve y vela por la Seguridad de sus colaboradores, desarrollando diferentes políticas encaminadas a la prevención y mitigación de posibles accidentes que puedan afectar en primera instancia la integridad física, como también generar una afección a la normalidad de las operaciones.

2.3.1 Política integral HSEQ

La palabra HSEQ deriva de Seguridad y salud en el trabajo. El equipo HSEQ determino una política especial para lo anteriormente mencionado. Resaltando la importancia del cuidado del medio ambiente mediante la prevención de la contaminación ambiental, la importancia del cuidado y el bienestar físico y mental de los colaboradores mediante el uso de elementos de protección personal, horarios cómodos, y asegurando herramientas seguras, para el correcto funcionamiento de las actividades. (WALES, 2022)

2.3.2 Política de responsabilidad social empresarial

Se basa en el cumplimiento de la norma internacional ISO 26000 de 2010, mediante la gobernanza de la organización por un sistema estructurado enfocado en la toma de decisiones para el cumplimiento de objetivos, los derechos humanos como parte fundamental de la misión de la compañía, brindando canales de atención que buscan abolir la vulneración de los derechos fundamentales y laborales mediante un comportamiento ético y transparente. (WALES, 2022)

La compañía asume los impactos ambientales como consecuencia de las operaciones, generando informes que llevan a la toma de decisiones para la prevención de la contaminación, mediante el uso de energías sostenibles, uso eficiente de los recursos y la preservación del medio ambiente y la biodiversidad. (WALES, 2022)

2.3.3 Política de conducto y ética

La política de conducto y ética se basa en la honestidad e integridad de los colaboradores de la compañía, centrando su visión en las actividades que puedan ser consideradas ilegales o de corrupción, tales como: recibir dinero de terceros con el fin de favorecer un negocio, falsificación de documentos, violación al acuerdo de conflictos de intereses, entre otras actividades que puedan perjudicar la información confidencial, actividades, clientes, etc. (WALES, 2022)

2.3.4 Política de prevención para el no consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas

Teniendo en cuenta que el consumo de alguno de las sustancias y líquidos anteriormente mencionados, puede generar un riesgo para los colaboradores, la compañía ha implementado restricciones y herramientas para evitar el uso de estas y promover el evitar de su consumo. Mediante toma obligatoria de alcoholimetría, muestras de sangre en exámenes periódicos y deben ser cumplidos según el acuerdo al momento de firmar el respectivo contrato laboral. (WALES, 2022)

2.3.5 Política de seguridad vial

Dedicada a la prevención de posibles accidentes al momento del transporte de los colaboradores, la empresa ha implementado diferentes herramientas para prevenir dichos casos, tales como cursos de manejo defensivo, inspección de vehículos antes de cada viaje, monitoreo en tiempo real por un colaborador denominado “dispatcher” quien se encarga de verificar el chequeo a los vehículos de la compañía y los viajes que realizan, verificación de las vías a conducir para posteriormente solicitar aprobación por el jefe de distrito. (WALES, 2022)

3. Cargo desempeñado y funciones asignadas

3.1 Nombre del cargo

Cargo: Analista de distrito

3.2 Funciones asignadas

- Compra de diferentes tipos de producto para las instalaciones y el personal, tales como: mercado mensual, herramientas para el personal de mantenimiento de la base, materiales para la construcción de nuevas oficinas y adecuación de contenedores.
- Manejo de caja menor y legalización de facturas que respaldan el objetivo de cada compra realizada.
- Arqueo mensual de caja, en el cual se verifica que lo consignado a la caja menor se utilizó legalmente.
- Solicitudes de compra y gestión de las aprobaciones pertinentes de las mismas, anticipos a proveedores y operacionales mediante la herramienta ofimática “SAP”
- Consolidados de combustible, hospedajes y compras, mediante la revisión y análisis de informes entregados por los proveedores y consignando en Excel para división de costos para las diferentes líneas de operación de la compañía.
- Informes trimestrales de gestión, en el cual se consignan todos los avances realizados en la base (instalaciones) durante el periodo.
- Informes de asistencia de personal a la base, mediante la revisión de listados firmados diarios durante cada mes para actividades de nómina y salario.
- Determinar actividades para el personal a cargo, tal como el oficial de mantenimiento de la base, quien se encarga de actividades de aseo, avance de obras de construcción, entre otras.
- Cargue de auditorías a la plataforma “Lupa Web” realizadas por el jefe de distrito.
- Atención a las necesidades de clientes internos.

3.3 Actividades del cargo

3.3.1 Uso de herramienta ofimática SAP para solicitudes de compra y anticipos

Proceso mediante el cual se reciben los correos de los diferentes requerimientos del personal operativo para compra, alquiler, servicios y anticipos para sus actividades y se hace el respectivo cargue a la plataforma SAP, que posteriormente pasará a las respectivas aprobaciones de las áreas intervinientes en la operación y financieras.

Figura 3. Solicitud de compra en SAP

Solicitud de compra - Borrador (Pendiente)

25521 Usuario: Analistav2

Nombre de solicitante: Analista Villavicencio

Sucursal: VILLAVICENCIO

Departamento: -

Prioridad: Media

Tipo de Solicitud: Compra

Línea de Negocio: Well Testing

Nº: 39137

Estado: Borrador

Fecha de contabilización: 12/08/2022

Válido hasta: 12/09/2022

Fecha de documento: 12/08/2022

Fecha necesaria: 19/08/2022

#	Número de artículo	Descripción del artículo	Texto libre	Cantidad necesaria	Indicador de impuestos	Proyecto	NOMBRE PROYECTO	Status de la línea	Sujeto a impuesto	Tasa	Texto libre	Precio info	Tipo	Sin resumen
1	ACCWMT-0663	BRIDA 6" ANSI 150 WN		14	L_LEG_T0	0154102	ECOPETROL-CAPEX-AMPLIACION NE	Abiertos	SI	0,000			No e	
2		BRIDAS 6" ANSI 150 WN RF STD	Se solicitan 14 unidades											
3	ACCWMT-0304	FLEXITALUCOS 6" X 150		14	L_LEG_T0	0154102	ECOPETROL-CAPEX-AMPLIACION NE	Abiertos	SI	0,000			No e	
4		FLEXITALUCOS 6" X 150	Se solicitan 14 unidades											
5	ACCWMT-0401	ESPARRAGOS 3/4" X 4"		112	L_LEG_T0	0154102	ECOPETROL-CAPEX-AMPLIACION NE	Abiertos	SI	0,000			No e	
6		ESPARRAGOS 3/4" X 4"	Se solicitan 112 unidades											
7	ACCWMT-0576	ESCOVILLA PARA MEDICION EN TA		7	L_LEG_T0	0154102	ECOPETROL-CAPEX-AMPLIACION NE	Abiertos	SI	0,000			No e	
8		ESCOVILLA E ALUMINIO	Se solicitan 7 unidades											
9	ACCWMT-0423	TUBERIA 6"		1	L_LEG_T0	0154102	ECOPETROL-CAPEX-AMPLIACION NE	Abiertos	SI	0,000			No e	

Propietario:

Comentarios: Fabricación de cinco (5) spool de medición y seis (6) escotillas_WT NE, Solicita Diana Martinez_Ver anexos

Total antes del descuento:

Gastos adicionales:

Impuesto:

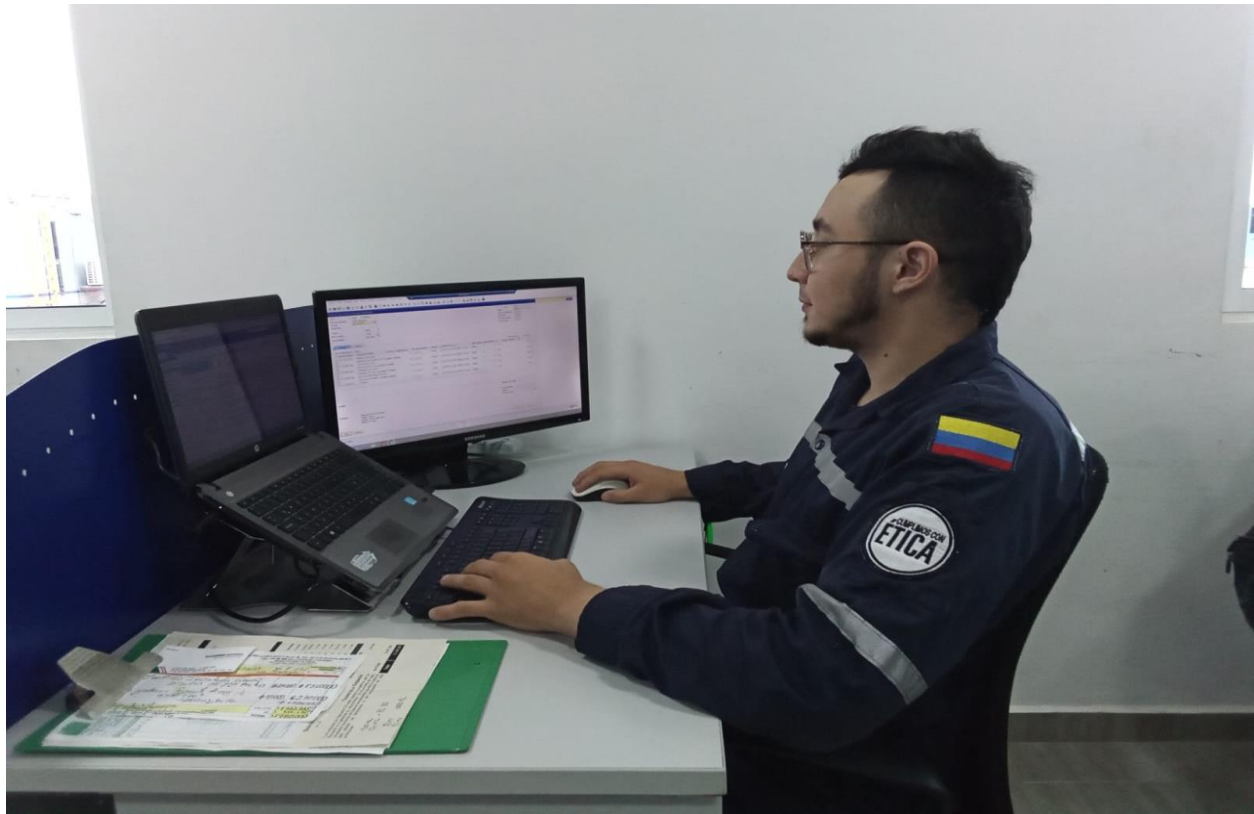
Total pago vencido: \$ 0,00

Crear Cancelar Copiar de Copiar a

Nota: Evidencias de las prácticas empresariales en Lupatech OFS S.A.S

En la figura 3. Se puede observar una solicitud de compra de materiales en la herramienta ofimática SAP, en donde se puede encontrar el centro de costo de la operación que solicita el requerimiento.

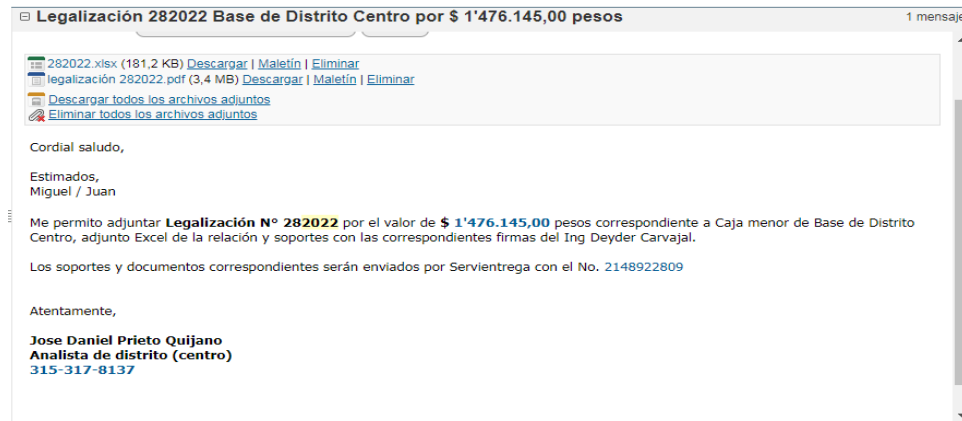
Figura 4. Evidencia de asistencia presencial a base



Nota: Evidencias de trabajo presencial en las instalaciones de la compañía.

3.3.2 Legalización de facturas y gastos.

Figura 5. Legalización de facturas y relación de gastos.

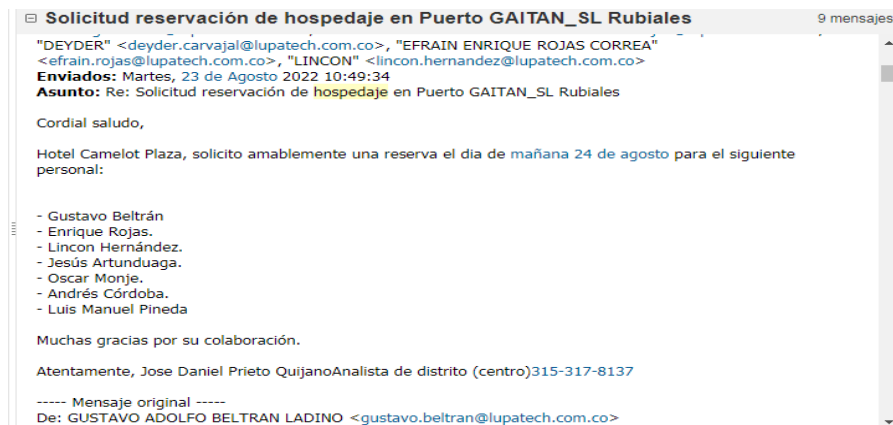


Nota: Evidencias de prácticas empresariales en Lupatech OFS S.A.S.

En la figura 5. Se puede evidenciar el uso de correo corporativo para el envío de legalizaciones de la caja menor a cargo, para los diferentes gastos y facturas de compras realizadas para actividades designadas.

3.3.3 Gestión para hospedaje de personal operativo.

Figura 6. Solicitud de reserva para hospedaje.



Nota: Evidencias de prácticas empresariales en Lupatech OFS S.A.S.

El personal operativo se dirige al analista de distrito para solicitar gestión y asegurar un hotel cerca de la zona donde van a iniciar actividades operativas. Se hace la solicitud vía correo corporativo e igualmente la confirmación del mismo. Cabe recalcar que la compañía da un alto nivel de importancia a utilizar el correo corporativo y mantener conversación por escrito para los requerimientos, con el objetivo de obtener trazabilidad y disminuir la probabilidad de error.

3.3.4 Consolidados de hoteles y combustible.

Figura 7. Consolidado de combustible en Excel

Fecha	Consolidado analista	WT	WL	SL	CT	HSEQ	OTRO
01-ago-22	11311	\$ 100.000					
01-ago-22	11312	\$ 78.188					
01-ago-22	839	\$ 100.000					
01-ago-22	840	\$ 72.905					
01-ago-22	11401			\$ 100.000			
01-ago-22	11420			\$ 200.000			
01-ago-22	11419			\$ 200.000			
01-ago-22	11372		\$ 400.000				
01-ago-22	11431		\$ 100.000				
01-ago-22	10038		\$ 100.000				
01-ago-22	11322		\$ 400.000				
01-ago-22	10006				\$ 400.000		
01-ago-22	10002				\$ 400.000		
01-ago-22	10001				\$ 400.000		
01-ago-22	10003				\$ 400.000		
01-ago-22	10004				\$ 400.000		
01-ago-22	10005				\$ 400.000		
01-ago-22	10007				\$ 400.000		
01-ago-22	10008				\$ 400.000		
01-ago-22	10009				\$ 400.000		
01-ago-22	10012				\$ 400.000		

LINEA	CECO	TOTAL
WT	011Z6C30	\$ 390.736
	011Z5P30	\$ 172.905
	011X2A30	\$ 100.000
CT	011X2A25	\$ 6.950.000,00
WL	011X2A104	\$ 7.137.421,00
SL	011X2A02	\$ 2.557.476,00
TOTAL		\$ 17.291.229,00

Nota: Evidencias de prácticas empresariales en Lupatech OFS S.A.S.

En la figura 6. Se evidencia la relación de costos del servicio de combustible en una de las estaciones con las cuales se cuenta con un convenio, el proveedor consolida de manera interna durante un periodo específico y posteriormente el analista de distrito de Lupatech, verifica y divide los costos por centro de costo (CECO) para enviarlo posteriormente al área contable.

Figura 8. Consolidado de Hospedaje

CONSOLIDADO HOTELES										
Linea: WT		HOTEL: Hotel Nautico		FACTURA: 7256-7257			FECHA: 18/08/2022			
HOSPEDAJE						LAVANDERIA				
▼	FECHA Ingres	Fecha: Salida	TRABAJADOR	Cantida	HOSPEDAJ	Total	Cantid	LAVANDER	Total	CECO
1	12-ago-22	19-ago-22	Diego Cumbe	7	\$ 46.000	\$ 322.000	7	\$ 7.000	\$ 49.000	01126C30
2	12-ago-22	19-ago-22	Cristian Cortes	7	\$ 46.000	\$ 322.000	7	\$ 7.000	\$ 49.000	01126C30
3	12-ago-22	19-ago-22	Guillermo Bolaños	7	\$ 46.000	\$ 322.000	7	\$ 7.000	\$ 49.000	01126C30
4	12-ago-22	19-ago-22	José Mora	7	\$ 30.000	\$ 210.000	7	\$ 7.000	\$ 49.000	01126C30
5	12-ago-22	19-ago-22	Heberto Anciani	7	\$ 30.000	\$ 210.000	7	\$ 7.000	\$ 49.000	01126C30
6	12-ago-22	19-ago-22	Eduardo Salcedo	7	\$ 30.000	\$ 210.000	5	\$ 7.000	\$ 35.000	01126C30
7	12-ago-22	19-ago-22	Ricardo Calderon	7	\$ 30.000	\$ 210.000	5	\$ 7.000	\$ 35.000	01126C30
8	12-ago-22	19-ago-22	Mario Perdomo	7	\$ 30.000	\$ 210.000	7	\$ 7.000	\$ 49.000	01126C30
				56		\$ 2.016.000	52		\$ 364.000	

Nota: Evidencias de prácticas empresariales en Lupatech OFS S.A.S.

3.3.5 Informe de asistencia y hoja de trabajo.

Cada determinado periodo de tiempo, se realiza un informe de trabajo del personal que lo solicite y se hace revisión de las listas firmadas por el personal que asiste a la base, posteriormente se escanea y se envía por correo para procesos de nómina y salario. Es importante mencionar que este reporte normalmente es una vez al mes, sin embargo, hay excepciones de personal operativo que solicita un periodo específico para realizar el reporte.

Figura 9. Reporte ROPA

CÉDULA DE QUIEN REPORTA	NOMBRE DE QUIEN ESTA REPORTANDO LA INFORMACIÓN (APELLIDOS Y NOMBRES)	FECHA INICIO	FECHA FIN	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	LUGAR DE UBICACIÓN (Donde de encuentra ubicada la persona)	MUNICIPIO	CENTRO DE COSTOS	UNIDAD
1000048248	JOSE DANIEL PRIETO - 2703	21/07/2022	21/07/2022	OPERACIÓN	CASTILLA	CASTILLA	ECOPETROL-3015406-CASTILLA-WT VRO/WO	N/A
1000048248	JOSE DANIEL PRIETO - 2703	22/07/2022	22/07/2022	OPERACIÓN	CASTILLA	CASTILLA	ECOPETROL-3015406-CASTILLA-WT VRO/WO	N/A
1000048248	JOSE DANIEL PRIETO - 2703	26/07/2022	26/07/2022	OPERACIÓN	CASTILLA	CASTILLA	ECOPETROL-3015406-CASTILLA-SL	N/A
1000048248	JOSE DANIEL PRIETO - 2703	27/07/2022	27/07/2022	OPERACIÓN	CASTILLA	CASTILLA	ECOPETROL-3015406-CASTILLA-WT VRO/WO	N/A
1000048248	JOSE DANIEL PRIETO - 2703	28/07/2022	28/07/2022	OPERACIÓN	CASTILLA	CASTILLA	ECOPETROL-3015406-CASTILLA-WT VRO/WO	N/A
1000048248	JOSE DANIEL PRIETO - 2703	02/08/2022	02/08/2022	OPERACIÓN	CASTILLA	CASTILLA	ECOPETROL-3015406-CASTILLA-WT VRO/WO	N/A
1000048248	JOSE DANIEL PRIETO - 2703	03/08/2022	03/08/2022	OPERACIÓN	CASTILLA	CASTILLA	ECOPETROL-3015406-CASTILLA-SL	N/A
1000048248	JOSE DANIEL PRIETO - 2703	04/08/2022	04/08/2022	OPERACIÓN	CASTILLA	CASTILLA	ECOPETROL-3015406-CASTILLA-SL	N/A
1000048248	JOSE DANIEL PRIETO - 2703	05/08/2022	05/08/2022	OPERACIÓN	CASTILLA	CASTILLA	ECOPETROL-3015406-CASTILLA-WT VRO/WO	N/A
1000048248	JOSE DANIEL PRIETO - 2703	09/08/2022	09/08/2022	OPERACIÓN	CASTILLA	CASTILLA	ECOPETROL-3015406-CASTILLA-WT VRO/WO	N/A
1000048248	JOSE DANIEL PRIETO - 2703	10/08/2022	10/08/2022	OPERACIÓN	CASTILLA	CASTILLA	ECOPETROL-3015406-CASTILLA-SL	N/A
1000048248	JOSE DANIEL PRIETO - 2703	11/08/2022	11/08/2022	OPERACIÓN	CASTILLA	CASTILLA	ECOPETROL-3015406-CASTILLA-WT VRO/WO	N/A
1000048248	JOSE DANIEL PRIETO - 2703	12/08/2022	12/08/2022	OPERACIÓN	CASTILLA	CASTILLA	ECOPETROL-3015406-CASTILLA-WT VRO/WO	N/A
1000048248	JOSE DANIEL PRIETO - 2703	16/08/2022	16/08/2022	OPERACIÓN	CASTILLA	CASTILLA	ECOPETROL-3015406-CASTILLA-WT VRO/WO	N/A
1000048248	JOSE DANIEL PRIETO - 2703	17/08/2022	17/08/2022	OPERACIÓN	CASTILLA	CASTILLA	ECOPETROL-3015406-CASTILLA-SL	N/A
1000048248	JOSE DANIEL PRIETO - 2703	18/08/2022	18/08/2022	OPERACIÓN	CASTILLA	CASTILLA	ECOPETROL-3015406-CASTILLA-SL	N/A
1000048248	JOSE DANIEL PRIETO - 2703	19/08/2022	19/08/2022	OPERACIÓN	CASTILLA	CASTILLA	ECOPETROL-3015406-CASTILLA-WT VRO/WO	N/A

Nota: Evidencias de prácticas empresariales en Lupatech OFS S.A.S.

El reporte Ropa es un reporte de asistencia y hoja de trabajo del personal que lo solicite, en este caso es la hoja de trabajo del jefe de distrito para así mismo enviarlo al área de nómina para ejecutar procesos salariales, todo mediante el correo corporativo para mantener trazabilidad de que lo solicitado se ha cumplido a cabalidad.

Figura 10. Arqueo de caja menor y gastos bancarios



En la figura 9. Se evidencia el arqueo de caja, que es el proceso de verificación de gastos durante el mes y verificar que lo consignado fue legalmente utilizado, además de ello se discriminan los movimientos bancarios. Posteriormente se presenta el arqueo al jefe directo para aprobarlo mediante la firma. Luego, se envía vía correo corporativo al área financiera y contable.

3.3.7 Orden de combustible y firma de planilla.

Figura 11. Tiquete orden de combustible

LUPATECH

ORDEN DE COMBUSTIBLE No. **10217**

HOROMETRO:
KILOMETRAJE:

BASE:

CANT.	DESCRIPCIÓN	VALOR
	GASOLINA EXTRA	
	ACPM	
	GASOLINA CORRIENTE	
	LAVADO	
	ACEITE	
	LÍQUIDO FRENO	
	AGUA BATERÍA	
	PETROLIZADA	
	OTROS	

SON: TOTAL:

FIRMA Y SELLO AUTORIZADO: FIRMA CONDUCTOR:

Nota: Tiquete para orden de combustible en estación de servicio la cual se tiene convenio.

En la figura 10. Se observa un tiquete para solicitar combustible en una de las estaciones con las cuales se tiene convenio en el distrito. El tiquete debe ser diligenciado a mano, con firma y sello del analista de distrito centro, posteriormente se hace entrega al solicitante. Previamente con solicitud vía correo corporativo y firma de planilla.

Figura 12. Planilla para entrega de tiquetes orden de combustible

LUPATECH			PLANILLA ORDEN DE COMBUSTIBLE			
ITEM	FECHA	N° ORDEN	NOMBRE DE RESPONSABLE	LÍNEA	TOTAL	FIRMA DE RECIBIDO
1	19/08/2022	10137	Luis Salamanca	WIL	\$ 100.000	
2	19/08/2022	10138	Luis Salamanca	WIL	\$ 100.000	
3	19/08/2022	10139	Luis Salamanca	WIL	\$ 100.000	
4	19/08/2022	10140	Luis Salamanca	WIL	\$ 100.000	
5	19/08/2022	10141	Luis Salamanca	WIL	\$ 100.000	
6	19/08/2022	10142	Luis Salamanca	WIL	\$ 100.000	
7	19/08/2022	10143	Luis Salamanca	WIL	\$ 100.000	
8	19/08/2022	10144	Luis Salamanca	WIL	\$ 100.000	
9	19/08/2022	10145	Luis Salamanca	WIL	\$ 100.000	
10	19/08/2022	10146	Luis Salamanca	WIL	\$ 100.000	
11	19/08/2022	10147	Luis Salamanca	WIL	\$ 400.000	
12	19/08/2022	10148	Luis Salamanca	WIL	\$ 400.000	
13	19/08/2022	10149	Luis Salamanca	WIL	\$ 400.000	
14	19/08/2022	10150	Luis Salamanca	WIL	\$ 400.000	
15	19/08/2022	10201	Luis Salamanca	WIL	\$ 400.000	
16	19/08/2022	10202	Luis Salamanca	WIL	\$ 400.000	
17	19/08/2022	10203	Luis Salamanca	WIL	\$ 400.000	
18	19/08/2022	10204	Luis Salamanca	WIL	\$ 400.000	
19	19/08/2022	10205	Luis Salamanca	WIL	\$ 400.000	
20	19/08/2022	10206	Luis Salamanca	WIL	\$ 400.000	
21	19/08/2022	10207	Luis Salamanca	WIL	\$ 400.000	
22	19/08/2022	10208	Luis Salamanca	WIL	\$ 400.000	
23	19/08/2022	10209	Luis Salamanca	WIL	\$ 400.000	
24	19/08/2022	10210	Luis Salamanca	WIL	\$ 400.000	
25	19/08/2022	10211	Luis Salamanca	WIL	\$ 400.000	
26	19/08/2022	10212	Luis Salamanca	WIL	\$ 400.000	
27	19/08/2022	10213	Luis Salamanca	WIL	\$ 400.000	
28	19/08/2022	10214	Luis Salamanca	WIL	\$ 400.000	
29	19/08/2022	10215	Luis Salamanca	WIL	\$ 400.000	
30	19/08/2022	10216	Luis Salamanca	WIL	\$ 400.000	

Nota: Planilla firmada para entrega de tiquetes de combustible.

Es importante mencionar que la planilla debe ser firmada para la entrega de los tiquetes, al tratarse de altas cantidades de dinero en combustible, se firma para delegar responsabilidades y evidenciar que se hizo entrega de lo especificado en la planilla y generar trazabilidad de los requerimientos para posibles casos de pérdida.

3.3.7 Informe de gestión trimestral

Figura 13. Informe de gestion.



Nota: Evidencias de prácticas empresariales en Lupatech OFS S.A.S.

El informe de gestión lo debe realizar y enviar el analista de distrito a su jefe directo en el cual consignara las actividades y gestiones llevadas a cabo durante un periodo de tres meses, teniendo en cuenta actividades formativas, de avance estructural de las instalaciones, integración de personal, entre otras.

3.3.8 Manejo de celular corporativo.

Figura 14. Presentacion personal corporativa.



Nota: Imagen de perfil para Whatsapp corporativo.

Se asignó un celular corporativo para la atención a los requerimientos del personal y lograr obtener una comunicación más rápida, sin embargo, no es considerado por la empresa como un medio oficial en caso de haber algún inconveniente, es por eso que resaltan el correo corporativo. Sin embargo, facilita la comunicación entre personal y analista de distrito, para requerimientos que cuentan con un alto nivel de urgencia en pro de la operación.

3.3.9 Legalización de gastos.

La legalización de gastos se hace mediante la consolidación de facturas que respaldan cada compra, mediante un formato interno, en el cual van los datos del proveedor, el centro de costo al cual se va a cargar la compra, razón u objetivo de la compra, etc. Es por eso, que al momento de hacer determinada compra, se debe solicitar al proveedor una factura que debe llevar el nombre y Nit de la compañía para poder legalizarla ante el área contable y financiera.

Figura 15. Formato legalizaciones.

CONCEPTO			10-OBSERVACIONES SOBRE LOS MONTO RECHAZADOS:	
CONCEPTO	Resumen	10-VALOR		
8-Valor de FONDO FIJO	2.000.000,00			
VALOR DE ESTA RELACION DE GA	1.323.950,00			
SALDO EN EFECTIVO DEL FONDO	670.050,00			
VALOR RECIBIDOS RECHAZADOS:				
VALOR TOTAL RELACION ACEPTADA:				
VALOR A REINTEGRAR:				

Nota: Por favor consignar el valor del Saldo a FAVOR de la Empresa en la Cuenta Corriente No. 070-004074-87 de Bancolombia a nombre de Lupatech OFS S.A.S y adjuntar copia de la consignación a esta Legalización de gastos.

ITEM	9-FECHA	10-PROVEEDOR	11-NIT o C.C.	12-DETALLE	13-VALOR DEL GASTO \$	14-VALOR DEL IVA PAGADO \$	15-VLR RETENCION IMPUTO DE RENTA \$	16-VLR RETENCION IMPUESTO IVA \$	17-VLR RETENCION IMPUESTO ICA \$	18-VALOR NETO PAGADO \$	19-CENTRO DE COSTOS
1	6-jun-2022	Farmamateriales el laurel	1121927602-3	Tapas para rosetas ntto base	\$ 10.084,03	\$ 1.915,97	0,0%	0,0%	0,0%	0,00 \$	5069 OP - BASE - VILLAVICEN
2	6-jun-2022	Guerrero Nifio Diana consuelo/hotel chigueros	35.260.279	Almuerzos y refrigerios capacitaciones WL Apay y Castilla	\$ 247.000,00	\$ -	0,0%	0,0%	0,0%	0,00 \$	011X2A104-011X2047 WL APAY - WL CASTILLA
3	6-jun-2022	Guerrero Nifio Diana consuelo/hotel chigueros	35.260.279	Almuerzos y refrigerios capacitaciones WL Apay y Castilla	\$ 209.000,00	\$ -	0,0%	0,0%	0,0%	0,00 \$	011X2A104-011X2047 WL APAY - WL CASTILLA
4	5-jun-2022	Almacenes éxito S.A	8900000008-9	Productos de cafetería y aseo base D.C	\$ 162.318,00	\$ 3.332,00	0,0%	0,0%	0,0%	0,00 \$	5069 OP - BASE - VILLAVICEN
5	4-jun-2022	Inversiones La Garza S.A.S	822007832-5	Productos de papelería para capacitaciones Spartek	\$ 26.311,00	\$ 3.289,00	0,0%	0,0%	0,0%	0,00 \$	011X2A104-011X2047 WL APAY - WL CASTILLA
6	26-may-2022	Agua Potable Tratata	86.059.875	Agua industrial para la base	\$ 50.000,00	\$ -	0,0%	0,0%	0,0%	0,00 \$	5069 OP - BASE - VILLAVICEN
7	1-jun-2022	Agua Potable Tratata	86.059.875	Agua industrial para la base	\$ 50.000,00	\$ -	0,0%	0,0%	0,0%	0,00 \$	5069 OP - BASE - VILLAVICEN
8	21-may-2022	Agua Potable Tratata	86.059.875	Agua industrial para la base	\$ 50.000,00	\$ -	0,0%	0,0%	0,0%	0,00 \$	5069 OP - BASE - VILLAVICEN
9	23-may-2022	Agua Potable Tratata	86.059.875	Agua industrial para la base	\$ 50.000,00	\$ -	0,0%	0,0%	0,0%	0,00 \$	5069 OP - BASE - VILLAVICEN
10	4-jun-2022	Agua Potable Tratata	86.059.875	Agua industrial para la base	\$ 100.000,00	\$ -	0,0%	0,0%	0,0%	0,00 \$	5069 OP - BASE - VILLAVICEN
11	6-jun-2022	Tcasa Blanca Neidy	1.033.696.824	Productos de cafetería base	\$ 42.700,00	\$ -	0,0%	0,0%	0,0%	0,00 \$	5069 OP - BASE - VILLAVICEN
12	6-jun-2022	Guerrero Nifio Diana consuelo/hotel chigueros	35.260.279	Almuerzos personal WL por capacitaciones Spartek	\$ 176.000,00	\$ -	0,0%	0,0%	0,0%	0,00 \$	011X2A104-011X2047 WL APAY - WL CASTILLA
13	6-jun-2022	Guerrero Nifio Diana consuelo/hotel chigueros	35.260.279	Almuerzos personal WL por capacitaciones Spartek	\$ 144.000,00	\$ -	0,0%	0,0%	0,0%	0,00 \$	011X2A104-011X2047 WL APAY - WL CASTILLA
TOTALES					\$ -	\$ 22.336,97	0,0%	0,0%	0,0%	0,00 \$	1.323.950,00

21 - FIRMA DEL RESPONSABLE

FECHA: 06/06/2022

22 - Vo. Bo. JEFE DIRECTO

FECHA: 06/06/2022

23 - Vo. Bo. DEL GERENTE DE DIVISION

FECHA:

24 - Vo. Bo. DE CONTABILIDAD

FECHA:

Después de realizar el consolidado de facturas discriminando los respectivos gastos, se presenta al jefe directo para que posteriormente lo firme y enviarlo vía correo electrónico al área contable y financiera, para que el dinero pueda ser retribuido a caja menor.

3.4 Funciones no obligatorias asignadas.

Durante el periodo, el jefe de distrito, quien es jefe directo, otorgó funciones adicionales gracias a las capacidades observadas y la confianza que inspiró. Es por eso que en mutuo acuerdo, se designaron nuevas funciones para enriquecer la formación del pasante y generar un valor agregado para la compañía.

3.4.1 Gestión de personal.

Se le asignó al analista de distrito la facultad de ser jefe directo del oficial de mantenimiento, con el objetivo de avanzar en los proyectos de infraestructura de las instalaciones y poder gestionar de una manera más eficaz y eficiente, las actividades que debe hacer el oficial de mantenimiento, como se ha nombrado anteriormente, es la persona que se encarga de realizar el aseo a las instalaciones, proyectos de infraestructura internos y demás actividades para el mantenimiento de las mismas.

3.4.2 Compras de productos para los proyectos y oficinas.

Con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos para el progreso de la infraestructura de las oficinas, se otorgó al analista de distrito, la función de ser la persona que gestiona la compra de materiales para construcciones, ya sea de manera presencial o telefónicamente, compra de productos de papelería, cafetería y herramientas para el uso del mantenimiento de la base.

3.4.3 Manejo de caja menor.

Gracias a la capacidad que observó el jefe directo, se otorgó la confianza para la función de manejar la caja menor de la base, generando así, una gran responsabilidad. La función fue otorgada con el objetivo de asegurar el cumplimiento de proyectos y las funciones anteriormente mencionadas e igualmente servir como respaldo para necesidades del personal operativo para asegurar compras importantes y urgentes

4. Aportes.

Durante las prácticas se pudo aportar a la compañía un valor agregado en cuanto a ser un colaborador con carácter propositivo. Presentando proyectos, entregando una actitud siempre positiva debido a la gran relación que se debe tener con el personal. Además, el personal pudo encontrar una persona en quien confiar y saber que hay un colaborador que siempre va a estar dispuesto a ayudar, sin importar que este fuera de sus funciones.

A continuación se podrá observar una tabla de elaboración propia en el cual se presentaron proyectos por iniciativa del analista de distrito, relacionados a diferentes áreas económicas, financieras, marketing y estructural teórico.

Tabla 1. Presentacion de proyectos-

POSIBLES PROYECTOS LUPATECH OF S S.A.S		
PROYECTO	METODO	OBJETIVOS
Busqueda de proveedores locales y fortalecimiento de los terminos	Busqueda de nuevos proveedores locales y renegociacion con los proveedores actuales, puesto que se observa que la empresa está pagando precios muy altos para productos que se pueden conseguir mas economicos en el mercado. Un claro ejemplo de ello es el precio de las cajas de tapabocas, el proveedor actual la vende en \$40.000 pesos y en el mercado se consigue en \$10.000 incluso mas economico al ser al por mayor. Es decir, estamos pagando un 300% mas. Es importante analizar las condiciones de compra y pago de los mismos a los proveedores. Se observa que los plazos para el pago son muy extensos, lo que puede llevar a los proveedores a incrementar los precios de los bs/ss	-Disminución de costos -Fortalecimiento de proveedores. -Aumentar numero de proveedores
Disminucion de los tiempos de cierre y apertura SAP	Analizar y gestionar los cierres contables para disminuir el tiempo que está inhabilitada la plataforma SAP para creacion de SC. Actualmente el periodo de cierre está entre 10 y 15 dias, lo que lleva a retrasos en la gestion de bs/ss para la operacion y ademas de ello, a la inconformidad de gran parte del personal por la demora de los diferentes requerimientos	-Agilidad en los procesos de creacion de SC -Generar conformidad en el personal interno -Agilidad en los requerimientos para la operacion
Comunicacion y conexion entre areas y distritos	Realizar movilizaciones a los diferentes distritos a personal asignado para analizar que se esta haciendo bien en un distrito que aporte a cualquier otro, de la misma manera analizar que se está haciendo mal para mitigar determinado error.	-Enriquecer los procesos. -Generar nuevos proyectos para las diferentes bases y distritos. -Generar un Feedback para las areas gerenciales que ayuden a la auditoria de las bases y distritos. -Mitigar y eliminar errores. -Cooperacion entre las areas administrativas de soporte y operacionales para optimizar procesos y actividades.
Mejoramiento y optimizacion de la imagen comercial corporativa	Generar diferentes campañas de publicidad y mercadeo. Mediante diferentes analisis y comparaciones a nuestra competencia para generar un cambio interno que de como resultado una mejor imagen corporativa y generar una exposicion comercial para clientes potenciales. Desde el manejo de redes sociales, imagen de infraestructura, exito de las operaciones hasta el analisis de la relacion actual con los clientes que ya tenemos (CRM)	-Aumento de las ventas de nuestros bs/ss. -Aumento de clientes. -Aumento de operaciones. -Aumento de ingresos.
Control, auditorias y demas al dinero a disposicion de personal operativo y administrativo	Realizar auditorias, revisiones, controles no programados a las diferentes cajas menores de bases y fondos fijos del personal.	-Verificacion de gastos. -Control mas real del dinero en uso del personal. -Disminuir el riesgo de robos, corrupcion, etc. -Disminuir los gastos operacionales y administrativos de la empresa.

Nota: Proyectos presentados al jefe directo.

En la Tabla 1. Se pueden observar cinco proyectos presentados al jefe directo, para poder perfeccionar y presentar ante la gerencia. Nacen de un análisis a diferentes factores y errores que

se consideraron como corregibles. Se observó que existen falencias en los costos de los productos, manejo de efectivo otorgado al personal, cooperación entre áreas y distritos, términos de negociación con los proveedores. Gracias a la academia, se pudo tener una visión analítica de muchos factores, lo que llevo a generar unas posibles soluciones.

5. Conclusiones

Llevar a cabo las prácticas empresariales en Lupatech OFS S.A.S fue la mejor experiencia laboral hasta el momento, debido a que se logró aprender y comprender muchos aspectos administrativos que generaron una visión crítica propositiva para resolución de problemas, cumplimiento de objetivos, relación con clientes internos, relación jerárquica, entre otros.

Lupatech es una gran empresa, que comprende las necesidades de sus colaboradores y se preocupa por el bienestar físico y mental, contando con un personal dispuesto a ayudar y cooperar para cumplir objetivos personales y corporativos. Además, como compañía, brinda todas las herramientas materiales e inmateriales para que sus colaboradores cumplan a total cabalidad con las funciones designadas y logren relacionarse y fomentar el trabajo en equipo, generando una gran familia.

Gracias a la visión y análisis crítica propositiva desarrollada en la academia, se lograron comprender y plantear oportunidades de mejora. La compañía debe enfocarse en los detalles que comprende cada actividad, debido que se están incurriendo en errores que normalmente se ignoran. Un ejemplo de ello, son los costos de productos que pueden ser considerados de alta rotación y bajo precio, sin embargo, los costos son elevados, debido a los términos de negociación con sus proveedores y poca variedad de los mismos.

Los distritos deben iniciar una comunicación que promueva el apoyo entre las áreas del personal, debido a que normalmente son independientes, sin entender que los tres distritos forman una sola compañía, por lo tanto, es primordial la conexión para la gestión de los objetivos generales.

7. Referencias

- Campetrol. (09 de 11 de 2020). Directorio Digital Campetrol 2021. https://issuu.com/campetrol/docs/directorio_20digital_202020
- Cvosoftware Academy. (20 de 04 de 2016). Definición de solicitud de pedido. <https://www.cvosoftware.com/glosario-sap/sap-mm/solicitud-de-pedido-966.html>
- Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). (30 de 05 de 2020). ¿Qué es la Factura Electrónica? <https://www.dian.gov.co/impuestos/factura-electronica/facturaelectronica/Paginas/que-es-la-factura-electronica.aspx>
- Fiorilo, E. (26 de 03 de 2020). ¿De qué hablamos cuando decimos Well Testing? <https://es.linkedin.com/pulse/de-qu%C3%A9-hablamos-cuando-decimos-well-testing/elena-fiorilo>
- Hampton, L. (20 de 07 de 2022). 30 frases para dar las gracias y reflexionar sobre la gratitud. https://www.cuerpomente.com/frases/30frases-para-dar-gracias-y-reflexionar-sobre-gratitud_9234
- Instituto de hidrología de llanuras. (IHLLA) (3 de 05 de 2021). Perfilaje de pozos. <https://ihlla.conicet.gov.ar/perfilaje-de-pozos/>
- Investidor Sardinha. (2022). Información de Lupatech en la Bolsa. <https://investidorsardinha.r7.com/empresas-da-bolsa/lupatech/>
- King, G. E. (2016 de 09 de 2016). Oil & Gas Areas and Innovation Assessment. <http://www.gekenengineering.com/>
- Nuva. (2022 de 08 de 2021). Herramientas de ofimática. <https://www.nuva.co/herramientas-de-ofimatica/>
- Real academia española. (23 de 08 de 2022). Definición de analista. <https://dle.rae.es/analista>
- Sypsoft360. (22 de 07 de 2020). Centro de costos y su importancia en las pequeñas y medianas empresas. <https://www.sypsoft360.com/post/articulo-centro-de-costos>
- Systemanalyse Programmentwicklung. (SAP) (27 de 04 de 2020). ¿Cuáles fueron los inicios de SAP?. <https://www.sap.com/latinamerica/about/company/what-is-sap.html>
- Torres, J. I. (20 de 11 de 2019). Acerca de Lupatech. <https://lupatech.com.co/index.php/about/>
- Varhaug, M. (31 de 05 de 2014). The Defining Series: Introduction to Well Completions. <https://www.slb.com/resource-library/oilfieldreview/defining-series/defining->

coiledtubing#:~:text=Coiled%20tubing%20(CT)%20refers%20to,working%20on%20live
%2C%20producing%20wells.

Wales. (06 de 02 de 2022). Inducción Hseq 2022 02 6 2022.

<https://www.calameo.com/books/006208043da4ae1ff8018>