

TRABAJO DE GRADO
Opción Práctica y Pasantía.

1

Practica Empresarial

Corporación Universitaria Remington.
Ciencias Empresariales
Secretariado Ejecutivo

JENY STEFANY PEREZ ARIAS
Maria Liliana Camacho Araque
Practica Empresarial
2024

TRABAJO DE GRADO
Opción Práctica y Pasantía.

2

TABLA DE CONTENIDO

Resumen	3
Palabras clave	3
PROBLEMÁTICA ABORDADA	5
OBJETIVOS	6
METODOLOGIA	7
Presentación Y Generalidades De La Organización	8
Delimitación temporal	10
Actividades realizadas	10
RESULTADOS	12
CONCLUSIONES	13
REFERENCIAS	14
ANEXO-PROCEDIMIENTO	15

TRABAJO DE GRADO

Opción Práctica y Pasantía.

3

Resumen

En el presente informe incluye en su totalidad el desarrollo de la práctica empresarial como opción de grado , realizada en la presenta Stork en el CPF ubica en Cupiagua en el municipio de Aguazul Departamento Casanare. Optando para título de Técnica profesional secretariado ejecutivo de la corporación universitaria Uniremington.

Por medio de este informe se describe las generalidades de la empresa y las actividades realizadas de acuerdo a los objetivos de la empresa y al área en la cual se presentaron las practicas (área gestión documental).

Este trabajo permite relacionar los conocimientos teóricos, las habilidades y las destrezas adquiridas durante el proceso de formación académica, aplicados al área laboral, cuyo enfoque fueron los procesos de digitalización, organización, clasificación de los diferentes documentos originados de las actividades diarias de la empresa.

Por último se expone conclusiones y recomendaciones generales por parte del estudiante practica con el fin de realizar un aporte positivo a la organización

Palabras clave

Práctica empresarial, organización documental, digitalización, plataforma SAP, gestión documental

TRABAJO DE GRADO
Opción Práctica y Pasantía.

4

ABSTRACT

Nowadays, students, within their training process, experience academic and work-related stages; Therefore, the execution of business practices is of great importance, in order to test the knowledge, skills and abilities developed in the academy.

Based on the above, this report describes the activities carried out in the company STORK Latam S.L Sucursal Colombia located in the CPF Cupiagua in Aguazul-Casanare; leader of fully integrated solutions for the operations, maintenance, modifications and integrity of hydrocarbon sector equipment; in which the business internship was carried out as a degree option for executive secretarial technique, which lasted six (6) months. The approach of this practice is based on the importance for an organization of the adequate management of document management systems, in order to achieve the optimization of processes, in the daily work of the company's activities.

Finally, this report will detail recommendations, conclusions and will emphasize the significant role that as a student intern was given to the organization.

Keywords

Document management, business practice, process optimization, work experience, organization.

TRABAJO DE GRADO
Opción Práctica y Pasantía.

5

Problemática abordada en la práctica o pasantía

Hoy en día la empresa requiere de un componente esencial para el funcionamiento de sus procesos como lo es la organización documental.

Lo anterior con el fin de lograr un manejo adecuado de documentos que permita un acceso rápido y sencillo a la información importante proveniente de las actividades diarias, logrando así un momento de trabajo en equipo, la comunicación y el desarrollo adecuado de las actividades diarias, es por ello que el enfoque principal de la práctica empresarial en la empresa stork fueron los procesos de gestión documental.

Durante el desarrollo de las actividades asignadas se logró identificar que el personal nuevo no cuenta con el conocimiento adecuado del uso de la plataforma SAP, herramienta utilizada para la consulta de documentos de información derivada de las actividades diarias, ejecutas en la organización.

Cabe resaltar que esta plataforma es alimentada de manera manual por los pasantes designados en el área mediante proceso establecido de gestión documental y digitalización documental

¿ De qué manera se puede mitigar la falta de capacitación en el personal pasante en cuanto al uso de la plataforma SAP?

TRABAJO DE GRADO
Opción Práctica y Pasantía.

6

Objetivos

Objetivo general.

- Diseñar un manual dirigido a los funcionarios /pasantes de la empresa STROK para que conozcan el uso y el cargue CMMS a la plataforma SAP

Objetivo específico

- Desarrollar las labores establecidas por el jefe inmediato por el cargo de estudiante práctica.
- Identificar el paso a paso para ingresar a la plataforma SAP
- Proponer un instructivo que permita conocer el uso adecuado de la herramienta SAP.
- Estructurar un instructivo que permita conocer el uso adecuado de la herramienta SAP.
- Socializar el instructivo con el personal para el uso de la plataforma SAP

TRABAJO DE GRADO
Opción Práctica y Pasantía.

7

METODOLOGIA

Presentación Y Generalidades De La Organización

Descripción de la empresa STORK CPF- Cupiagua Aguazul-Casanare

Ubicación: CPF Cupiagua Aguazul-Casanare

Razón Social: STORK Latam S.L Sucursal Colombia

NIT : 900.619.863

Objeto social de la empresa: Es un proveedor líder de soluciones totalmente integradas para las operaciones, el mantenimiento, modificaciones y la integridad de los activos.

Representante legal: Reinaldo Rodríguez Gonzales

Reseña

Stork, una compañía de Fluor, es el nombre de la compañía actualmente. Nuestras actividades se remontan a la creación en 1827 de la Nederlandse Fabriek van Werktuigen en Spoorwegmaterieel (Obras holandesas de maquinaria y equipo ferroviario): Werkspoor, que más tarde también se convirtió en el nombre oficial.

El 4 de septiembre de 1868, nuestro fundador, Charles T Stork, abrió una fábrica de máquinas en Hengelo, centro de la industria textil de los Países Bajos, que formaría la base de la actual empresa Stork. En 2018, celebramos 150 años de mejora continua de la productividad y el rendimiento de los activos de nuestros clientes.

Mantenemos sus activos en funcionamiento. ¿Pero qué significa eso? Stork, una empresa de Fluor, es un proveedor líder de soluciones totalmente integradas para las operaciones, el mantenimiento, modificaciones y la integridad de los activos. En pocas

TRABAJO DE GRADO

Opción Práctica y Pasantía.

8

palabras, nos aseguramos de que las plantas e instalaciones industriales sigan funcionando de forma adecuada y segura mediante la construcción, mantenimiento o modificación de estas. En todo el mundo, nuestros 17.000 empleados trabajan en proyectos innovadores y sostenibles en más de 100 países.

Desde hace más de 150 años, escuchamos lo que quieren nuestros clientes. Pensamos con ellos, y con nuestra experiencia, impulso y entusiasmo, encontraremos la solución adecuada. Basándonos en nuestros valores fundamentales de seguridad, integridad, trabajo en equipo, orientación al cliente y excelencia, nos esforzamos por ser el referente de la industria. Todos los días, en todas partes.

Misión

Agregar valor a nuestros clientes, al ofrecerles soluciones integrales de gestión de activos, comprometidos con el progreso de nuestros colaboradores, y con los más altos estándares de seguridad, gestión de riesgos y responsabilidad social corporativa.

Vision

Ser un 2024 en una organización ágil y competitiva, con el mejor talento humano y socio estratégico de preferencia de nuestros clientes; otorgándoles experiencia, altos estándares en HSEQ y conocimiento, durante el ciclo de vida de los activos. Así, alcanzar un crecimiento sostenible en los sectores industriales intensivos de capital, con foco en las industrias de petróleo y gas, energía, petroquímica y minería en Colombia, Perú y con crecimiento en Suramérica.

TRABAJO DE GRADO
Opción Práctica y Pasantía.

Principios corporativos de la empresa

Trabajo en equipo

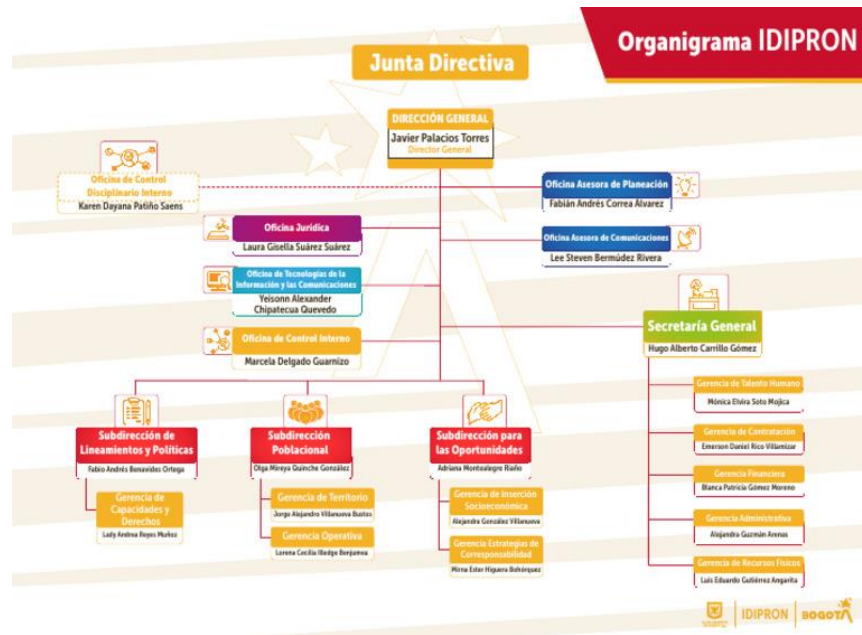
Orientación al cliente

Excelencia

Seguridad

Integridad

Organigrama



Fuente <https://es.scribd.com/document/702739523/Organigrama-2024-ENERO>

Delimitación temporal

Duración de la práctica laboral

PRACTICA	DIA	MES	AÑO
INICIO	10	10	2023

TRABAJO DE GRADO
Opción Práctica y Pasantía.

10

CULMINACION	09	04	2024
-------------	----	----	------

Horario

El desarrollo y el cumplimiento del horario está programado desde las 7 de la mañana hasta las cuatro y media de la tarde

Actividades ejecutadas en la empresa:

En la empresa Stork en el área CMMS área de digitalización en el CPF Cupiagua, se encarga de tener la información en la plataforma SAP, las diferentes actividades que realiza, las siguientes disciplinas que son: mecánica, instrumentación, electricidad, pozos, medición, control y línea: eléctrica, mecánica, instrumentación. En el cual se desempeñaron las siguientes funciones

1. Recibir la documentación en físico:

Recepcionar, revisar la documentación garantizando que tenga las firmas del supervisor de la disciplina y la autoridad local como en saber que las áreas: línea eléctrica, línea mecánica, línea instrumentación y medición llega la documentación por email

2. Escaneo /Digitalización

3. Cargue a plataforma:

A partir de la carpeta principal , se crea tres carpetas en el cual a la primera carpeta se le asigna el nombre de la semana que se está trabajando, a la segunda carpeta el nombre de la disciplina del documento escaneado y la última carpeta se le asigna el nombre del día en que se realizó el escaneado y queda el archivo listo, se abre el archivo y se empieza hacer la respectiva separación en el cuaderno , en el cual empieza escribiendo el número de la orden, fecha en que los técnicos del área realizaron la actividad, numero de la página donde se encuentra la orden con su respectivo taxímetro una vez realizado este proceso hasta la última página del archivo, se hace su respectiva

TRABAJO DE GRADO

Opción Práctica y Pasantía.

11

separación dentro del archivo escaneado quedando al finalizar cada orden con su taxímetro

4. Transcripción:

Abrir el documento donde está la respectiva plantilla que se trabaja en la empresa para la digitalización, copio texto que se encuentra ahí y después abro una hoja de Word nueva y pego el formato copiado, luego realizo la respectiva digitalización Ten presente que si en la separación de las ordenes le sale 10 pdf , se copia las 10 veces el formato de digitalización quedando una en cada hoja

5. Subir documentación a la plataforma SAP:

Finalizar subiendo la información separada en PDF junto con su respectiva digitalización a la plataforma SAP

6. Traspasar información de un formato a otro:

Cada miércoles se debe elaborar un formato de los aliados para que el jefe lo exponga y lo ponga en conocimiento en la reunión de cada jueves.

En este formato se relacionan todas las actividades que tiene programadas las empresas aliadas para la siguiente semana, dichas actividades son informadas mediante correo electrónico.

Elaboración de Manual de acceso plataforma SAP.

Con el fin de realizar un aporte a la empresa se elaborará un manual acceso a la plataforma SAP , con el fin de que los nuevos pasantes puedan ingresar de manera ágil a la plataforma SAP actividades que conllevan la digitalización. (anexo)

TRABAJO DE GRADO
Opción Práctica y Pasantía.

12

Resultados

Por medio de la experiencia que se obtuvo en la empresa Stock en el área CMMS se adquirió nuevos conocimientos como lo es el manejo de la plataforma que se maneja en la empresa que se llama SAP ya que con ello se obtiene la información organizada y rápida cuando no se tiene el documento en físico y también ayudó uno a tener una perspectiva del campo en el que vamos a vivir día a día cuando estemos ejerciendo el cargo como también porque se aprendió a manejar el tiempo para la realización de actividades y trabajo en equipo.

En las observaciones buscar la forma para entregar al área la información para que así no se acumule la información de un momento a otro

.

TRABAJO DE GRADO
Opción Práctica y Pasantía.

13

Conclusiones.

A cabo de la realización del presente trabajo se llevo la importancia de manejar otra forma de enseñarle al practicante el uso de la plataformas SAP como lo es el manual en el cual dice el paso a paso del su uso, esto con el fin de mejorar la eficiencia de ls procesos y adeas ayudar a la organización a la optimizacion de tiempo y a la reduccion de errores en el proceso del cargue de la informacion a dicha plataforma.

TRABAJO DE GRADO
Opción Práctica y Pasantía.

14

Referencias

- *la importancia de la gestion documental.* (24 de febrero de 2024). Obtenido de <https://conasa.grupocibernos.com/blog/la-importancia-la-gestion-documental>.
- *mision y vision de stork.* (01 de enero de 2024). Obtenido de <https://es.scribd.com/document/458314583/propuesta-de-vision-y-mision-de-stork>.
- *nuestro proposito, ambicion y valores.* (01 de enero de 2024). Obtenido de <https://www.stork.com/es/sobre-stork/proposito-ambicion-valores>.
- *organigrama stork.* (01 de enero de 2024). Obtenido de <https://es.scribd.com/document/702739523/Organigrama-2024-ENERO>.

TRABAJO DE GRADO
Opción Práctica y Pasantía.

15

Anexo 1:

Manual de Ingreso Plataforma SAP



MANUAL PARA INGRESAR A LA PLATAFORMA SAP

V I S I Ó N E M P R E S A R I A L

Presentado por: Jeny Stefany Perez Arias

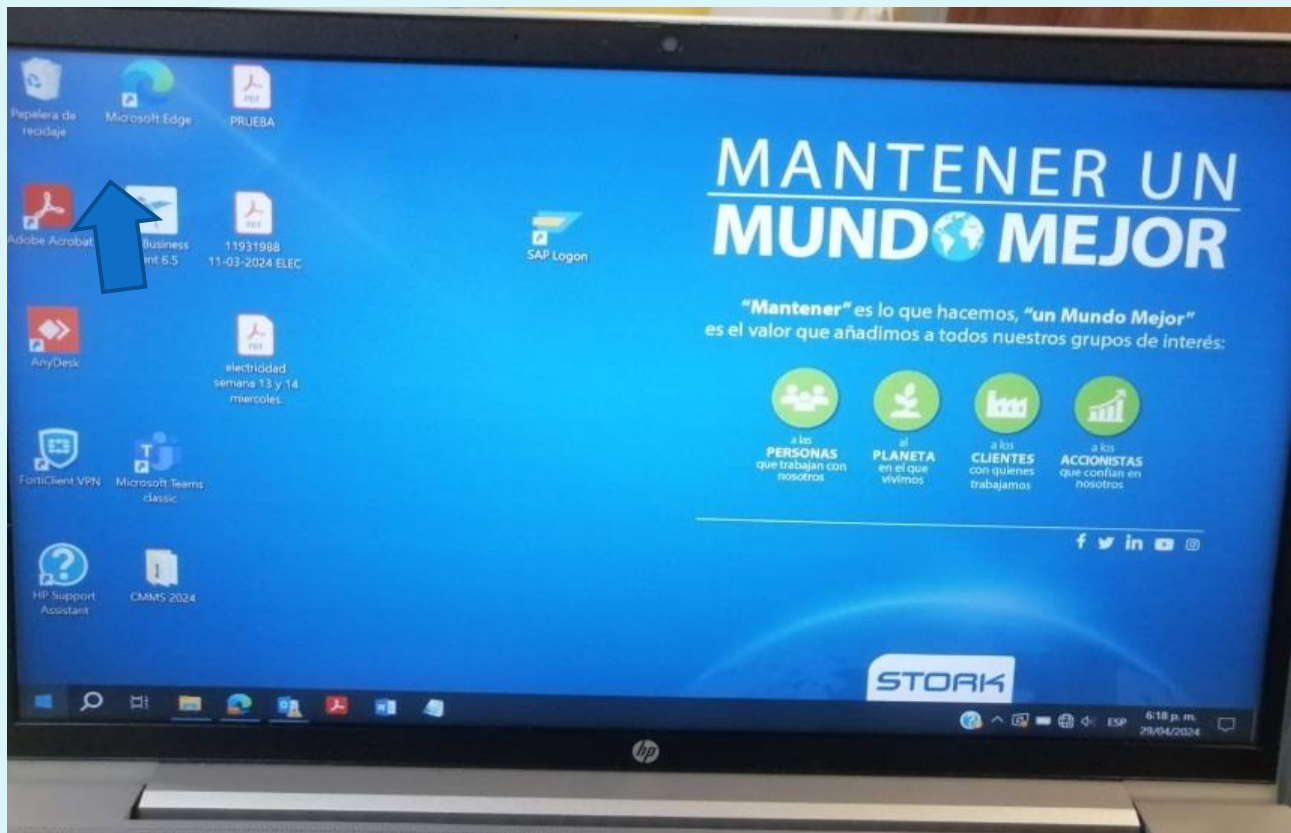


EN ALIANZA CON:

Exxon
Mobil

FISA FERRETERÍA
INDUSTRIAL S.A.S
Importadores especializados de equipos y herramientas industriales

Primero buscamos el programa que se encuentra instalada y ubicada en el escritorio de computador



SELECCIONAMOS EL TEXTO COMO NOS INDICA EN LA IMAGEN

The screenshot shows the SAP Logon 750 interface. At the top, there is a title bar with 'SAP Logon 750' and window control buttons. Below the title bar, there is a navigation bar with buttons: 'Acceso variable', 'Posición nueva', 'Modificar posición', and 'Borrar posición'. On the right side of the navigation bar, there is a dropdown menu labeled 'Vista de explorador'. Below the navigation bar, there is a section titled 'Conexiones' with a search box labeled 'Filtrar elementos'. The main area contains a table with the following columns: 'Nom...', 'Descripción del sis...', 'IdS', 'Grupo/Servidor', 'Nú...', 'Servidor mensajes', and 'Router'. The table has one row with the following data: 'ERP NI', 'ERP', 'vhecperpcs.hec. 00'. A blue arrow points to the text 'ERP NI' in the first column of the table. At the bottom right of the interface, there is a button labeled 'Acceder al sistema'.

Nom...	Descripción del sis...	IdS	Grupo/Servidor	Nú...	Servidor mensajes	Router
ERP NI	ERP	vhecperpcs.hec. 00				

Luego escribimos el usuario y la contraseña que nos asignó la empresa Ecopetrol

SAP

Clave acceso nueva

Mandante: 500

Usuarios: C111654F

Clv.acc.: *****

Idioma: ES

Información

- Ecopetrol
- SAP ERP 6.07 SP08 - Sistema Producción
- Clientes disponibles
- 500 - Producción

SAP

La información siempre se carga al código que esta subrayado de color amarillo

SAP Easy Access - Menú usuario p. Neify Liliana Avila Ortiz

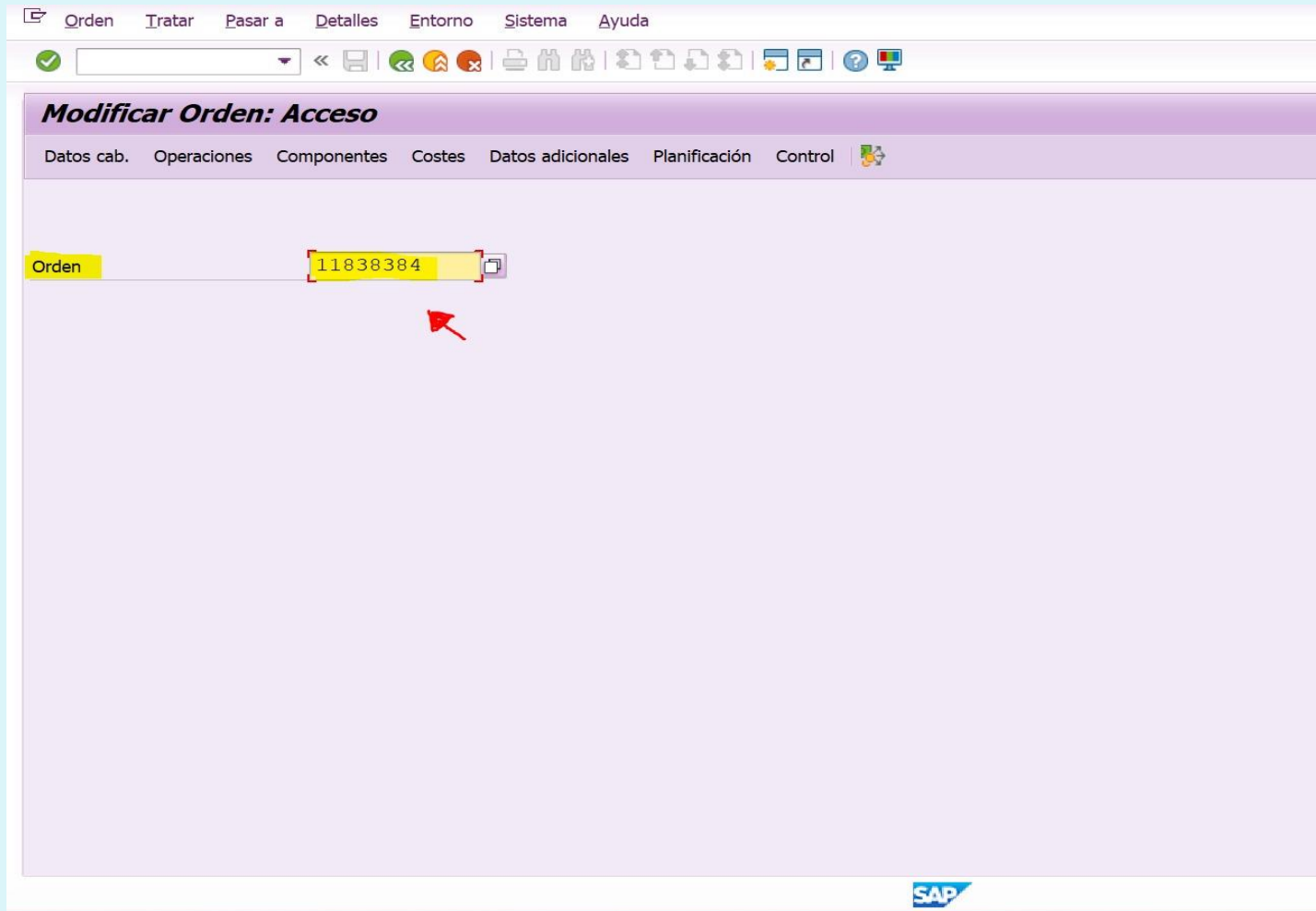
IW32

SAP Easy Access - Menú usuario p. Neify Liliana Avila Ortiz

- Favoritos
- Menú usuario p. Neify Liliana Avila Ortiz
 - OFICINA SAP
 - ORDENES SPOOL E IMPRESORAS - No criticas
 - VERIFICA PERMISOS DE AUTORIZACION
 - Consulta de terceros en las listas restrictivas y de control
 - Usuario Visualizacion Open Text - Generacion de Actividades Basicas
 - Administración de Avisos
 - Administración de Medidas
 - Análisis de Sistemas de Información
 - Analista de sistemas de informacion PM
 - Administración de Ordenes Mtto Rutinario
 - Administración de Ordenes Mantenimiento Mayor
 - Administración de Ordenes Mtto Rutinario - Inspección Calidad
 - Analista de sistemas de informacion PM
 - Administración de ordenes Mtto No Rutinario
 - Administración de ordenes Mantenimiento Mayor
 - Administración de ordenes Mtto No Rutinario - Renovación de Materiales
 - Administración de ordenes Mtto No Rutinario - Suborden / Desviacion
 - Analista de sistemas de informacion PM
 - Visualización de Avisos
 - Analista de sistemas de informacion PM
 - Analista de Planes Mtto (Planeación Táctica y Operativa)
 - ZECPM_ANALIHOJARUTA_BA
 - ZECPM_ANALISCROSSAP_NS
 - ZECPM_ANALISEQUIPOS_BA
 - ZECPM_ANALISIAVISOS_BA
 - ZECPM_ANALISINFORMA_BA
 - 7FCPM_ANALISTIPIANFS_BA

SAP

En esta parte se escribe el numero de la orden en la cual se le va a cargar la información



Aquí se evidencia que ingresamos a la orden y para cargar información se debe seleccionar el cuadro que se está señalando con la flecha de color rojo y tener presente que el código 1064 que esta resaltado de color amarillo significa que el número de la orden es de CUPIAGUA

Modificar Rutinario 11838384: Cabecera central

Orden: Z1PM 11838384 Mantenimiento General CA-SDV1840B_ASP

Mantenimiento General CA-SDV1840B_ASP
HR Mantenimiento General Actuador
Mantenimiento Gnral de CA-SDV1840B

Stat.sist. LIB. CEsC IMOP MACO MOVVM PREC OTPL

Datos cab. Oper. Componentes Costes Objetos Datos adic. Emplaz. Planific. Control

Responsable

Gpo.plan. O&M / 1064 Operación & Mtto Aviso 101921211

Rs.pto.tr. DMECEVAL / 1064 Mtto Mecánico Válvulas.. Costes 10.964.040 COP

Cl.actv.PM P01 PVO Intrusivo

EstdInstal

Fechas

Inic.extr. 30.04.2024 Prioridad H - Alta

Fin extr. 30.04.2024 Revisión SE182024 PROGRAMA MTO #18 -29 ABR AI

Objeto de referencia

Continuando con lo anterior mencionado cuando se selecciona el cuadro aparecen varios códigos con su respectiva actividad en la cual se le debe seleccionar OTEJ y OTIA donde OTEJ es para cargar la información digitalizada y OTIA para subir el anexo y se selecciona el cuadro que tiene el símbolo la flecha de color verde

Modificar Rutinario 11838384: Cabecera central

CA-SDV1840B_ASP

Modificar Rutinario 11838384: Cabecera central

Cierre comercial

Fijar status de usuario

Status de usuario con núm.clasif.

X	Nº	Stat	Txt.status
<input type="radio"/>	10	OTEP	En Planeación
<input checked="" type="radio"/>	20	OTPL	Planeada
<input type="radio"/>	30	OTPR	Programada

Status de usuario sin núm.clasif.

X	Stat	Txt.status
<input type="checkbox"/>	OTAU	Trabajo Auditado
<input checked="" type="checkbox"/>	OTEJ	Ejecutada
<input type="checkbox"/>	OTEN	En Ejecución
<input checked="" type="checkbox"/>	OTIA	Informe Anexo
<input type="checkbox"/>	OTPA	Parada de Planta

OTPL

os adic. Emplaz. Planific. Control

Aviso 101921211

Costes 10.964.040 COP

Cl.actv.PM P01 PVO Intrusivo

EstadInstal

Alta

182024 PROGRAMA MTO #18 -29 ABR AI

Objeto de referencia

ahora continuamos con seleccionar el cuadro como lo indica la flecha roja que es el número de aviso

Modificar Rutinario 11838384: Cabecera central

Orden: Z1PM 11838384 Mantenimiento General CA-SDV1840B_ASP

Mantenimiento General CA-SDV1840B_ASP
HR Mantenimiento General Actuador
Mantenimiento Gnal de CA-SDV1840B

Stat.sist. LIB. CESC IMOP MACO MOVV PREC OTPL OTEJ OTIA

Datos cab. Oper. Componentes Costes Objetos Datos adic. Emplaz. Planific. Control


Responsable

Gpo.plan.	O&M / 1064	Operación & Mtto	Aviso	101921211	
Rs.pto.tr.	DMECEVAL / 1064	Mtto Mecánico Válvulas.	Costes	10.964.040	COP
			Cl.actv.PM	P01	PVO Intrusivo
			EstadInstal		

Fechas

Inic.extr.	30.04.2024	Prioridad	H - Alta	
Fin extr.	30.04.2024	Revisión	SE182024	PROGRAMA MTO #18 -29 ABR AI

Objeto de referencia



Dado continuidad al cuadro anterior mencionado que es el número de aviso nos apareció este cuadro como se observa en la imagen y seleccionamos en actividades

Modificar aviso-MT: Rutinario

Interlocutor

Aviso: 101921211 Y1 Mantenimiento General CA-SDV1840B_ASP

Status mensaje: METR ORAS AVPP

Orden: 11838384

Actividades

Objeto de referencia

Ubic.téc.	CPD-PCUP-COMP-GAR..	Mayor Mp Reinjection Gascomp Disch Cooler
Equipo	10118695	Shut Down Valve He-1801 Mp Reinj Disch
Conjunto		

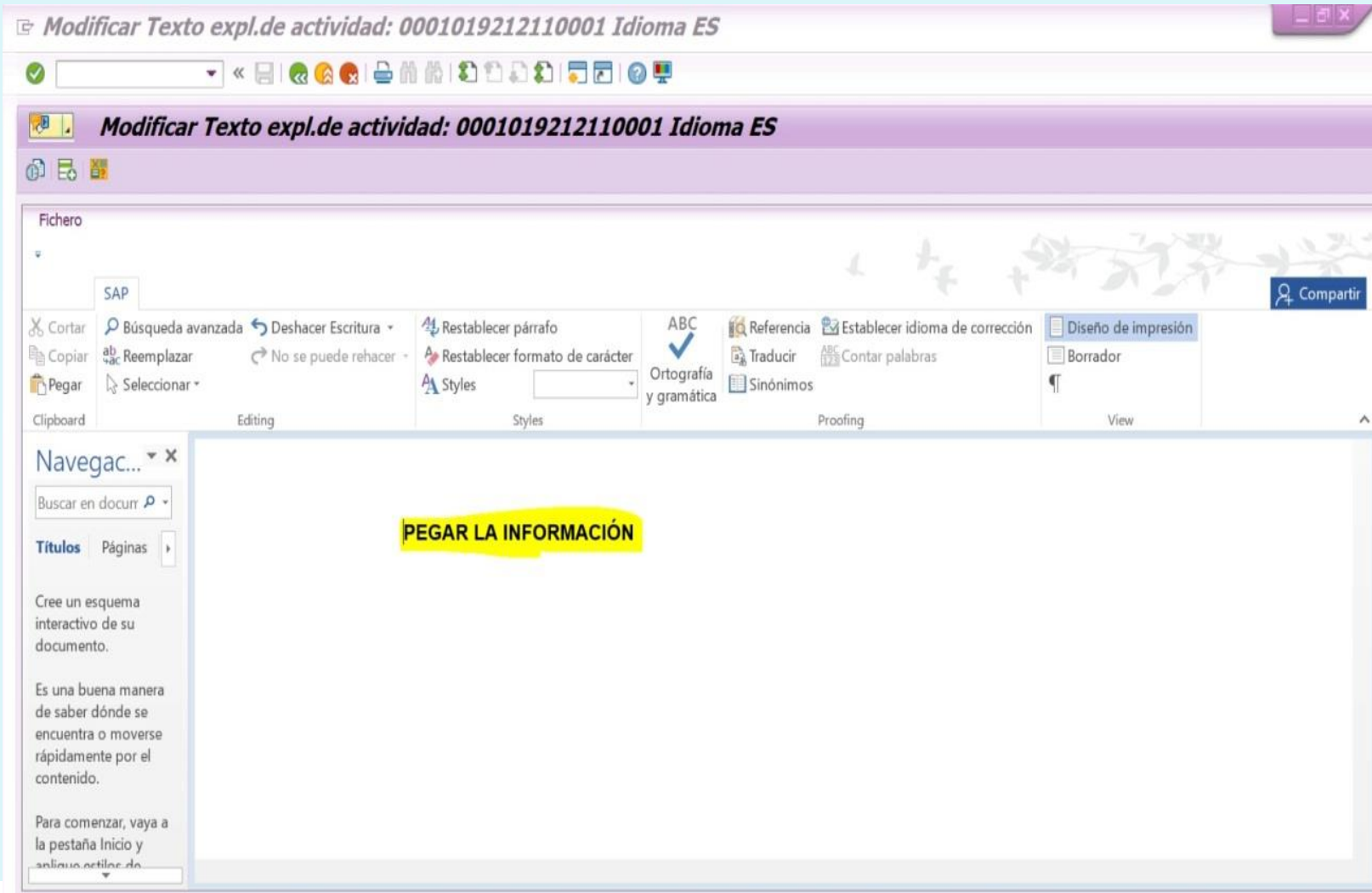
Circunstancias

Descripción: Mantenimiento General CA-SDV1840B_ASP

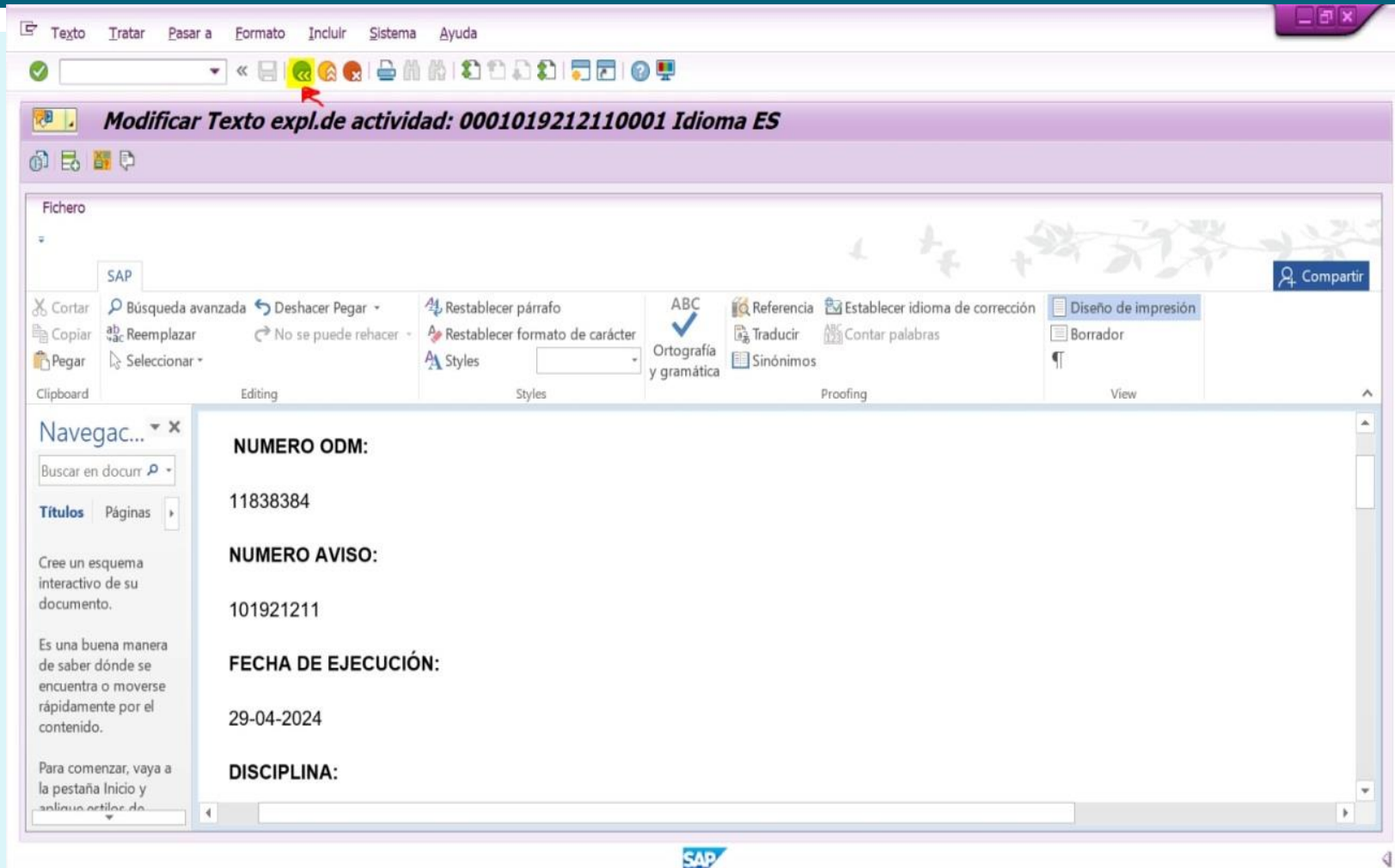
Responsabilidades

Grupo planif: O&M / 1064 Operación & Mnto

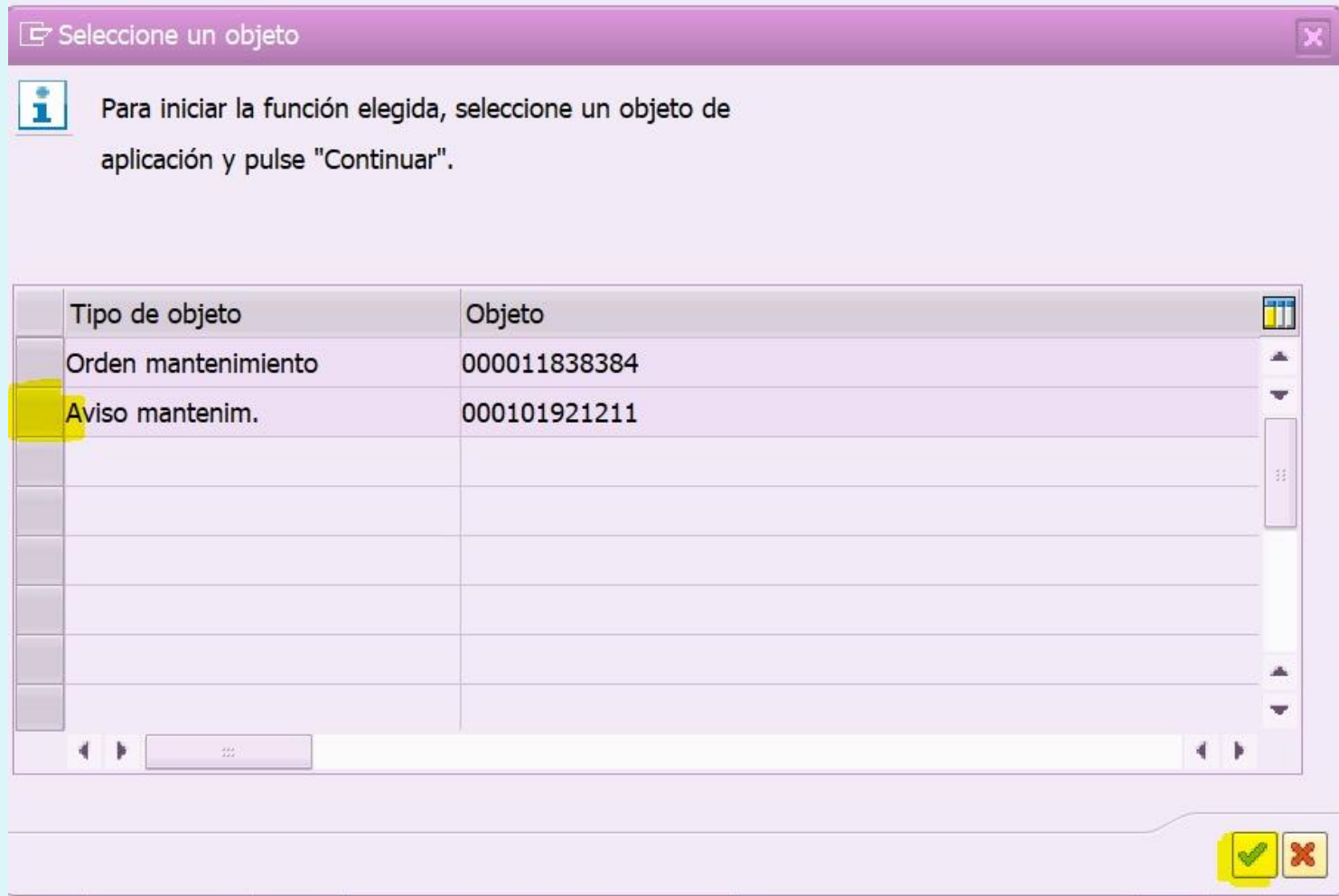
En este espacio es donde va a quedar la información digitalizada en el cual antes de ponerla se tuvo que rectificar que el aviso que está en la plataforma SAP correspondiera con el número de aviso que se escribió en Word



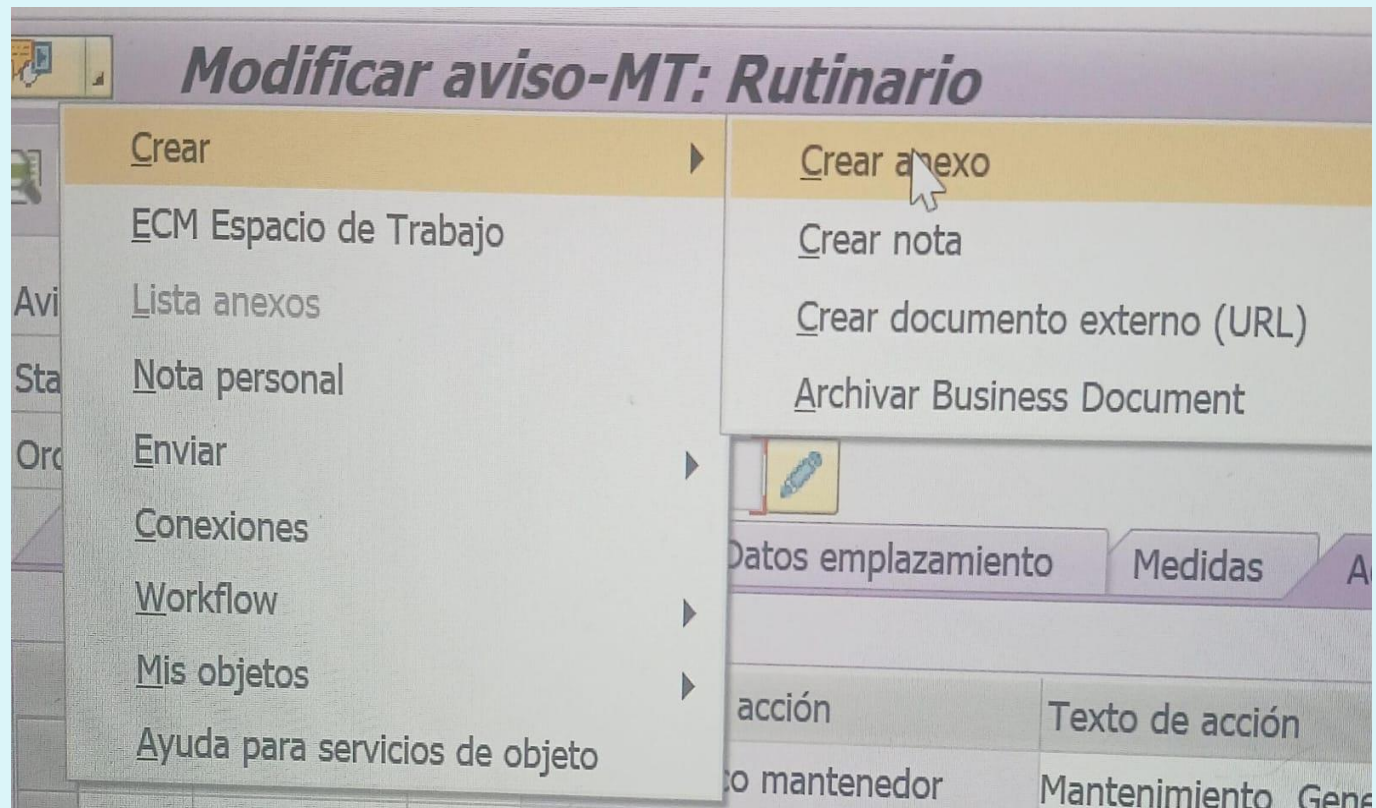
Aquí ya se evidencia la información pegada de la orden que se está trabajando y nos regresamos dándole en el símbolo como nos muestra en la imagen



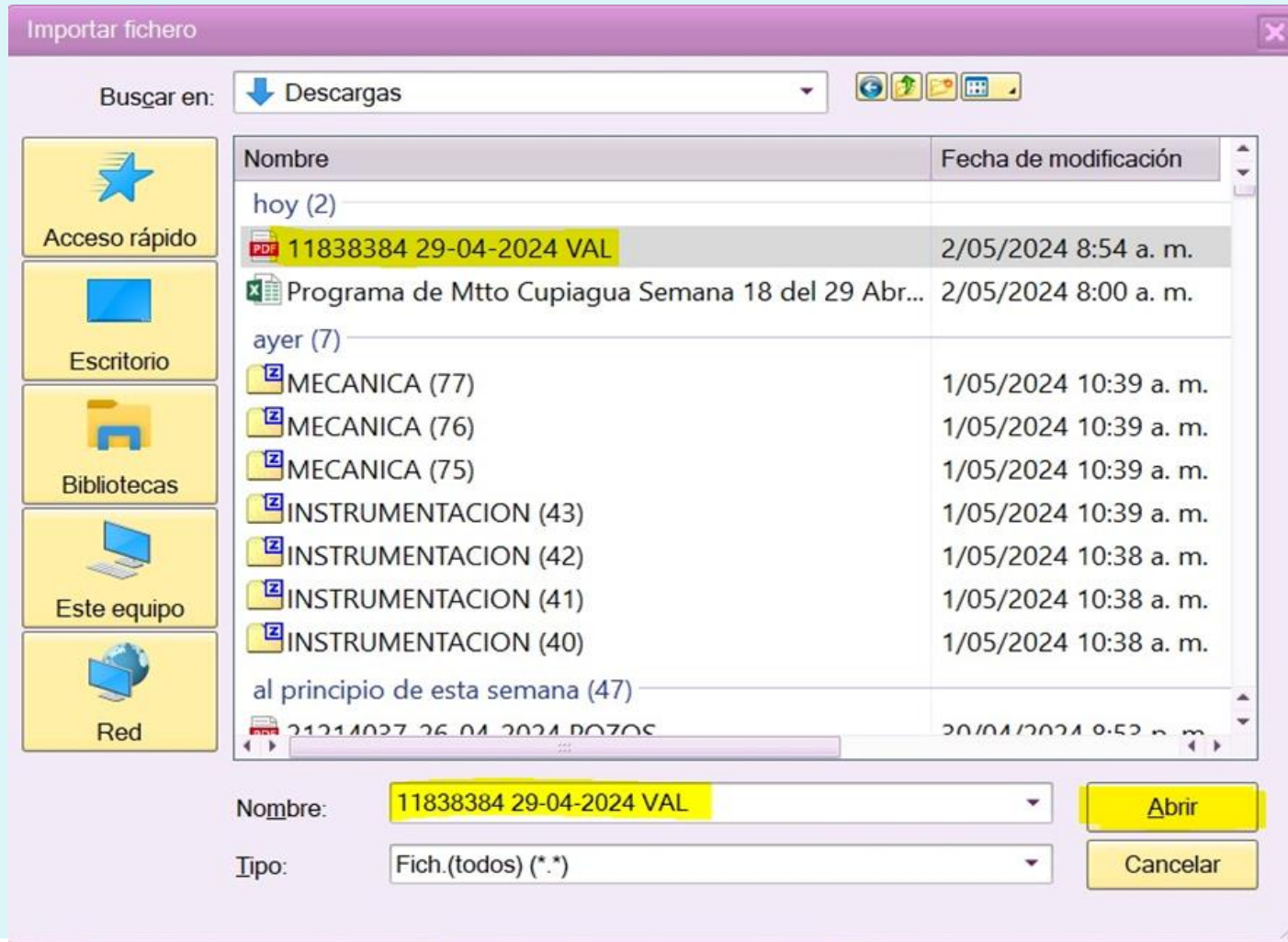
Continuamos dando clic y seleccionando el cuadro que tiene el símbolo de chequeado de color verde como se evidencia en la imagen



Proseguimos a darle clic en crear y luego crear anexo como aparece en la imagen



Ahora buscamos la información donde la tenemos guardada, cabe resaltar que últimamente se crea tres carpetas en la cual se llama semana, área y día y en la ultima carpeta que es el día se pega la documento escaneado



Como se evidencia en la imagen se muestra la fecha de la orden y área en la que fue trabajada resalto que con la nueva metodología se demuestra de donde esta ubicado el archivo en la cual se clasifica en tres carpetas que son: semana ,área, día



Por ultimo se le da el símbolo guardar como se muestra en la imagen

Modificar Rutinario 11838384: Cabecera central

✓ [dropdown] << [save icon] [undo icon] [redo icon] [cancel icon] [print icon] [copy icon] [paste icon] [refresh icon] [help icon] [monitor icon]

Modificar Rutinario 11838384: Cabecera central

Cierre comercial ⓘ

Orden: Z1PM 11838384 Mantenimiento General CA-SDV1840B_ASP

Mantenimiento General CA-SDV1840B_ASP

HR Mantenimiento General Actuador
Mantenimiento Gnal de CA-SDV1840B

Stat.sist. LIB. CEsc IMOP MACO MOVm PREC ⓘ OTPL OTEJ OTIA

Datos cab. Oper. Componentes Costes Objetos Datos adic. Emplaz. Planific. Control

Responsable

Gpo.plan.	O&M / 1064	Operación & Mto	Aviso	101921211	ⓘ
Rs.pto.tr.	DMECEVAL / 1064	Mto Mecánico Válvulas.	Costes	10.964.040	COP
			Cl.actv.PM	P01	PVO Intrusivo
			EstdInstal		

Fechas

Inic.extr.	30.04.2024	Prioridad	H - Alta	ⓘ
Fin extr.	30.04.2024	Revisión	SE182024	PROGRAMA MTO #18 -29 ABR AI

Objeto de referencia

SAP

En la parte inferior de la pantalla aparece un texto en el cual significa que la información quedo guardada

The screenshot shows the SAP 'Modificar Orden: Acceso' (Modify Order: Access) screen. The top navigation bar includes 'Orden', 'Tratar', 'Pasara', 'Detalles', 'Entorno', 'Sistema', and 'Ayuda'. Below this is a toolbar with various icons. The main content area has a purple header with the title 'Modificar Orden: Acceso' and a sub-header with tabs: 'Datos cab.', 'Operaciones', 'Componentes', 'Costes', 'Datos adicionales', 'Planificación', and 'Control'. The main area displays a table with one row: 'Orden' in a yellow cell, '11838384' in a yellow cell, and a small icon in a white cell. A red arrow points to the '11838384' value. At the bottom of the screen, a message reads: 'La orden 11838384 se grabó con éxito'. The SAP logo is visible in the bottom right corner.