

Plan de mejora de la empresa SLB para el equipo de Visas & Relocation Geounidad de  
ECP

Natalie Garcia Mateus

Trabajo final de grado

Para optar al título de Profesional en Negocios Internacionales

Tutor:

Johnn Milton Díaz

Universidad Santo Tomás

Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas

Facultad de Negocios Internacionales

Bogotá D.C.

2024

## **Resumen**

El presente informe tiene como finalidad proponer un plan de mejora sobre el proceso de colegiatura manejado por el área de recursos humanos en la geo-unidad de ECP (Ecuador, Colombia y Perú) de la empresa SLB; en la cual se realizaron las practicas profesionales. Esto teniendo en cuenta que la misión global de la empresa es prestar servicios de alta calidad y eficiencia, y en donde se evidenció que nuevas propuestas podrán garantizar la agilidad en la ejecución de las actividades de los empleados de la geo-unidad ligados a este beneficio.

**Palabras Clave:** Colegiatura, ejecución, eficiencia, proceso.

## **Agradecimientos**

En primer lugar, quiero agradecer a Dios que ha sido la guía de mi vida, aquel soporte inmensurable durante los años. A mi familia quienes a lo largo de mi vida me han apoyado en todas las decisiones que tomo y hace unos años me permitieron estudiar esta carrera; por las oportunidades brindadas para que pueda salir adelante en un país a veces limitante debido al contexto social y económico. En especial quiero dedicar este título a mis padres y abuelos, los cuáles fueron gran motivación durante este camino profesional, sin dejar de lado a mi hermana por estar siempre a mi lado y alentarme a cumplir mis metas.

Agradezco a mis profesores de la facultad de Negocios Internacionales ya que sin su apoyo y conocimientos brindados a través de estos años no habría podido encontrar mi vocación y forjar mis habilidades, aquellas que me acompañaran a lo largo de toda mi vida profesional y personal.

A mis amigos por compartir este aprendizaje, por las risas, momentos de incertidumbre, de felicidad y aventuras. Nos depara una gran vida profesional y de éxitos en todos los ámbitos que cada uno elija.

Finalmente, a mí misma, por nunca rendirme y perseverar por mis sueños, que, ante las pruebas dadas, alce mi mirada y confié en mis capacidades, adopte aprendizajes y reflexione sobre la persona en la cuál me quiero convertir, ahora un paso más cerca de ello, agradezco la confianza y arduo trabajo durante estos años.

## **Introducción**

Schlumberger es una de las multinacionales más antiguas y competentes en servicios petroleros, tan grande es su presencia que se encuentra alrededor de 120 países alrededor del mundo, en donde constantemente el flujo de empleados se ve involucrado en procesos de entrenamiento y aprendizaje sobre la industria, esto a su vez, es manejado por recursos humanos, en especial y cuando hablamos de traslados e implementación de beneficios.

En estas actividades se ve involucrada el área de Visas & Relocation, es decir, visas y traslados. Así dando paso a la bienvenida de empleados transferidos desde otras geo-unidades, en este punto es necesario tanto previamente como posterior a su llegada, la elaboración y desarrollo de ciertos procesos que permitan una mejor integración al país de recepción, en otras palabras, el hacer que el empleado se sienta cómodo al integrarse a una nueva cultura y entorno. Durante el tiempo de acogida al nuevo país, el empleado es beneficiario de ciertas operaciones, entre ellas la colegiatura de sus hijos o hijos reconocidos, por lo que se inicia la vinculación de los dependientes a un colegio en la nueva locación o se sigue con el proceso de estudios en el país donde se encuentre la familia.

Durante el tiempo comprendido de la práctica, se evidenciaron procesos que podrían mejorarse, entre ellos y haciendo referencia a lo explicado anteriormente, podemos hablar de que la colegiatura de la geo-unidad de ECP (Ecuador, Colombia y Perú), no poseía una base de datos óptima a la cual el equipo de visas pudiera recurrir al momento de realizar auditorías o realizar pagos correspondientes a cada empleado. Por lo tanto, el plan de trabajo esta enfocado al desarrollo de una base de datos que vincule plenamente la información de dicho proceso para así evitar traslocaciones y perdidas monetarias en la implementación del beneficio.

<b>Contenido</b>	
<b>PARTE I .....</b>	<b>7</b>
<b>SLB.....</b>	<b>7</b>
1.1 Aspectos Generales. ....	7
1.1.1 Misión:.....	7
1.1.2 Visión: .....	7
1.1.3 Valores:.....	8
1.2 Ubicación Geográfica. ....	8
1.3 Estructura Organizativa .....	9
1.4 Unidad o Departamento en el que se desarrolla la práctica. ....	10
1.5 Análisis DOFA. ....	11
<b>PARTE II.....</b>	<b>13</b>
<b>PLANTEAMIENTO DE PLAN DE MEJORA RESPECTO A LAS PRÁCTICAS</b>	
<b>PROFESIONALES.....</b>	<b>13</b>
2.0 .....	Planteamiento Central
13	
2.1 .....	Debilidades y Amenazas
14	
2.2 Importancia .....	15

2.3 Limitaciones .....	15
2.4 Alcance .....	15
2.5 Objetivo General: .....	15
2.5.1 Objetivos Específicos: .....	16
<b>PARTE III .....</b>	<b>16</b>
<b>CONTENIDO PLAN DE MEJORA .....</b>	<b>16</b>
3.1 Propuesta de mejora.....	16
3.2 Conclusiones.....	18
3.3 Bibliografía .....	19
3.4 Anexos .....	20
<b>PARTE IV.....</b>	<b>23</b>
<b>SEGUIMIENTO PRÁCTICA PROFESIONAL.....</b>	<b>23</b>
3.1. Actividades realizadas durante la práctica.....	23
3.1.1 Cumplimiento de objetivos trazados por mes.....	25

## **PARTE I**

### **SLB**

#### **1.1 Aspectos Generales.**

Schlumberger Limited es una empresa francesa enfocada en la prestación de servicios petroleros y tecnología para el movimiento de energía balanceada e innovación global. Esta fue fundada por los hermanos Conrad y Marcel Schlumberger en 1926 y su principal objetivo es lograr que la industria sea más sostenible e implementar soluciones energéticas bajo la diversidad cultural y étnica de sus empleados dando como resultado respuestas líderes y complementarias a diferentes puntos de vista alrededor de los continentes en donde ejecuta sus actividades.

##### **1.1.1 Misión:**

“SLB se compromete a proporcionar tecnologías y servicios que mejoren y optimicen el rendimiento de nuestros clientes, al tiempo que crean valor mutuo para todas las partes implicadas.” (Schlumberger, 2023)

##### **1.1.2 Visión:**

“Su visión es impulsar la descarbonización del sistema energético mundial. Schlumberger, constituye su estrategia de acción climática basada en una hoja de ruta, que comprende la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero hasta llegar al cero neto en 2050, tanto en sus operaciones como en las de sus clientes mediante el uso de nuevas tecnologías.” (Schlumberger, 2023)

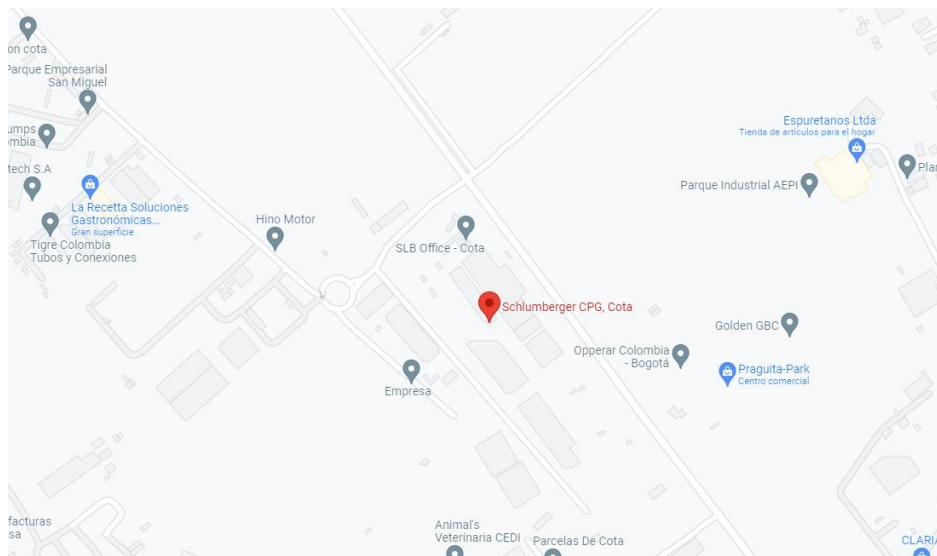
### 1.1.3 Valores:

“Valoramos a las personas, porque nuestra gente excepcional y diversa es el pulso y el espíritu de lo que somos. Valoramos la Tecnología, porque nuestra pasión por explorar nos permite resolver los retos energéticos del mundo. Valoramos el rendimiento, porque juntos conseguimos resultados extraordinarios para construir un futuro sostenible.” (Schlumberger, 2023)

## 1.2 Ubicación Geográfica.

Cota, Cundinamarca, KM 1.5 vía Siberia - Parque Industrial Potrero Chico Bodega.

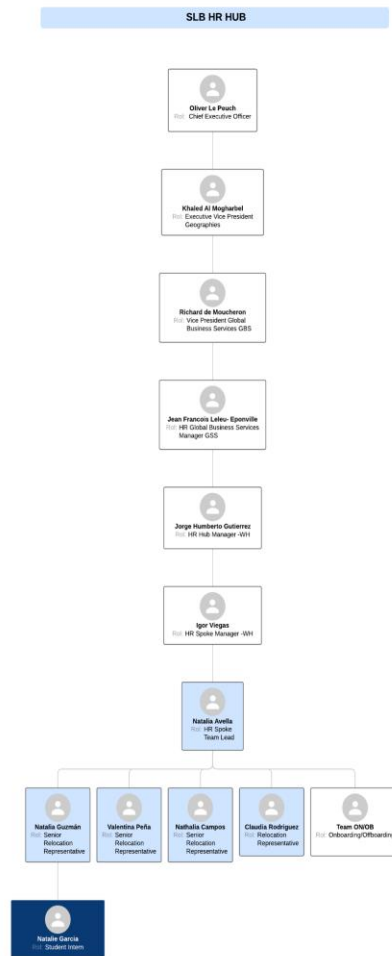
Figura 1: Ubicación SLB Base Cota



Fuente: (Schlumberger CPG, Cota), Google Maps (2024).

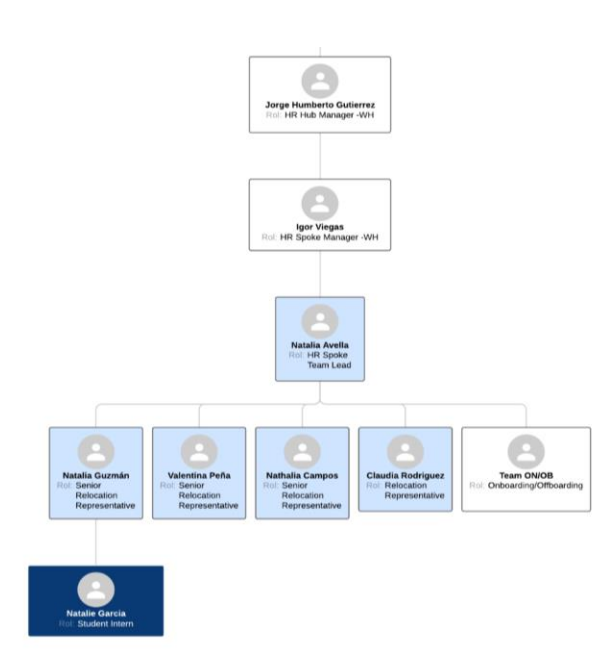
### 1.3 Estructura Organizativa

Figura 2: Organigrama General SLB



Fuente: Elaboración propia con información de Organization Teams SLB (2024)

Figura 3: Organigrama Área HR en donde se realizaron las prácticas



Fuente: Elaboración propia con información de Organization Teams SLB (2024)

En el diagrama se puede evidenciar el área de Visas & relocation (Fondo Azul), correspondiente a donde se realizaron las prácticas, estas personas fueron parte esencial del proceso de aprendizaje debido a que todas fueron mentoras a lo largo de los 6 meses desempeñados en el cargo de Student Intern.

#### **1.4 Unidad o Departamento en el que se desarrolla la práctica.**

Las prácticas se desarrollaron en el Departamento de Recursos Humanos - Visas & relocation/Onboarding- Offboarding para ECP(Ecuador, Colombia y Perú).

Esta área se encarga de realizar todos los procesos de salida desde cualquier geo-unidad de SLB hasta la integración a uno de los países pertenecientes a la geo-unidad ECP (Ecuador, Colombia y Perú). De igual manera se encargan de establecer contacto con el empleado y la familia al confirmar la reubicación, en donde posteriormente se da paso al proceso de visado e inmigración.

Asimismo, entre sus funciones se encuentran el apoyar a empleados con las reclamaciones de gastos de beneficios de reubicación y movilidad, junto con el gestionamiento de proveedores de servicios de reubicación, sin dejar de lado aquellos recursos necesarios para la vida temporal en su país de asignación.

Esta área es de vital importancia debido a la cantidad de información sobre los empleados y sus servicios prestados en diferentes geo-unidades a lo largo de la corporación, asimismo permite llevar una trazabilidad de aquellas movilidades realizadas.

### 1.5 Análisis DOFA.

Tabla 1: Análisis DOFA

Fortalezas	Oportunidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existencia y aplicación de estrategias de mejora en el área.</li> <li>• Hábitos de seguridad óptimos y positivos de la empresa.</li> <li>• Reuniones semanales entre el mismo equipo para mirar el progreso de los procesos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Posibilidad de mejora de las aplicaciones y softwares para la búsqueda de información de los empleados.</li> <li>• Sincronización apropiada y eficiente para los procesos necesarios del área para LATAM.</li> <li>• Implementación de tecnologías para</li> </ul>

	<p>tratamiento de atención a los casos entrantes y salientes que solucione la problemática de casos faltantes según política.</p>
<b>Debilidades</b>	<b>Amenazas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leve presencia de comunicación entre áreas (interrelación con ECP).</li> <li>• Baja de rentabilidad de desarrollo en el área debido a pérdidas por pagos de procesos fortuitos.</li> <li>• Disminución de responsabilidad social con los empleados involucrados en los procesos de Onboarding/Offboarding/Visas &amp; Relocation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pérdida de información de los empleados en los softwares que se manejan.</li> <li>• Inconvenientes en búsqueda de información sincronizada en los softwares que maneja ECP.</li> <li>• Retraso de operaciones para onboarding y offboarding que pueden afectar la movilidad de los empleados.</li> </ul>

## **PARTE II**

### **PLANTEAMIENTO DE PLAN DE MEJORA RESPECTO A LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES**

#### **2.0 Planteamiento Central**

Posterior al análisis del DOFA del área de recursos humanos para ECP, se pudo identificar ciertas debilidades que dan como resultado la pérdida de dinero, información y eficacia al momento de desarrollar el beneficio de colegiatura.

La aplicación de bases de datos en el área es indispensable, pues gracias a una consolidación óptima de la información se generan todos los pagos y anexos correspondientes a los empleados dependiendo de su grupo PS. La creación de estas, requiere de la unificación de toda la data de años posteriores y de la constante estandarización de procesos que se manejan en ECP; si el proceso de pago de colegiatura se genera por parte de expenses (Facturas reembolsables) subidos por los mismos empleados o si se generan por DP's debido a que se trata directamente con el proveedor de los servicios, es decir, con los colegios vinculados a la compañía.

Al estar estos procesos condicionados, se debe tener una clasificación rigurosa de la entrada, desarrollo y salida de un posible beneficiario, ya que según políticas cuando un niño o dependiente del empleado cumple cierta edad se da una reducción del beneficio del 20% y el empleado debe cubrir esta parte de manera autónoma; asimismo el beneficio depende de los casos especiales o de excepción de los empleados, los cuáles son evaluados por el área de

recursos humanos. Esto sin contar que se debe tener un monitoreo de traslado de los empujados y su familia, junto con la intervención manual del análisis de expenses y el corroborar los conceptos facturados por los proveedores, debido a que no se cubren materiales estudiantiles, tasas de interés por retraso, gastos de cafetería y seguros no obligatorios.

Por esto se plantea la creación de dos formatos de Excel, uno de expenses para diligenciar los pagos aprobados y el de proveedores, el cuál será llenado directamente por ellos y que permitirá la estandarización de procesos; Asimismo estos son directamente vinculados a un Sharepoint, el cuál funcionará como base de datos pertinente para el acceso y manejo por parte del equipo de Visas & Relocation.

Todo esto siendo respaldado por actualizaciones constantes de Querys o bases de datos ligadas al aplicativo SAP, en donde se permitirá la automatización de información de empleados por la sección creada como “Schooling GM – IM ECP”, denominada de esta manera debido a los grupos de SP que pueden acceder al beneficio de colegiatura. Entre otros y para una mayor claridad en el proceso de unificación, se plantea la elaboración de instructivos de cada uno de estos formatos y bases a emplear en el proceso de colegiatura.

## **2.1 Debilidades y Amenazas**

Se evidenció una carencia en sincronizaciones en cuanto a comunicación y acceso a la información para los empleados de ECP (Ecuador, Colombia y Perú), dando como resultado una limitada eficiencia al momento de continuar con el proceso de colegiatura, han dado paso a la posible pérdida de información primordial sobre los dependientes de algún empleado o el proceso de algún pago incorrecto e inadecuado según las políticas de la compañía, lo que genera incremento de costos y resultados adversos a los esperados en los procesos.

## **2.2 Importancia**

Ayudar a la resolución de pérdida de información y disminución en tiempos sobre los procesos llevados a cabo respecto a los gastos de colegiatura de cada uno de los dependientes de los empleados en la geo-unidad con el fin de racionalizar gastos operativos, mejorar la evolución y manejo de la información en el proceso.

## **2.3 Limitaciones**

Implementación del software de manera física y activa para el ingreso de datos corporativos (información de los empleados de ECP) debido a las conexiones de información e interdependencia con los proveedores de los servicios de educación, así como la comunicación asertiva y presente en cada una de las etapas del proceso de colegiatura.

## **2.4 Alcance**

El uso de esta propuesta se puede emplear en las distintas actividades en donde se involucraron procesos de colegiatura, asimismo en donde se puedan verificar de manera eficaz el monto que posee cada empleado dentro de la Geo-unidad según las políticas establecidas para cada uno de los países, dando paso a una cooperación con diversas áreas y de manera más específica la de finanzas; Esto al verificar, procesar y pagar los montos solicitados de cada empleado y dependiente asociado al mismo; obteniendo como respuesta una agilización de los mismos pagos.

## **2.5 Objetivo General:**

Optimizar procesos vinculados a la colegiatura de los empleados, a través de una base de datos creada en una herramienta ofimática y vinculada por formatos de Excel configurada para cada uno de los métodos de solicitud de estos pagos.

### **2.5.1 Objetivos Específicos:**

1. Identificar los procesos involucrados en la aprobación de Schooling (Colegiatura), para determinar la mejor solución en cuanto a la aprobación de estos y dar un paso a paso amigable a los nuevos integrantes de cada uno de los países de la geo-unidad.
2. Realizar una distribución de los mismos recursos requeridos para la implementación del software o programa que se pretende desarrollar. Dando paso a que aplique a todos y cada uno de los empleados de la geo-unidad que sea autorizado para el acceso del beneficio.
3. Capacitar a todo el equipo sobre el modo de acceso y administración del programa y formatos vinculantes a este beneficio para su funcionamiento efectivo.

## **PARTE III**

### **CONTENIDO PLAN DE MEJORA**

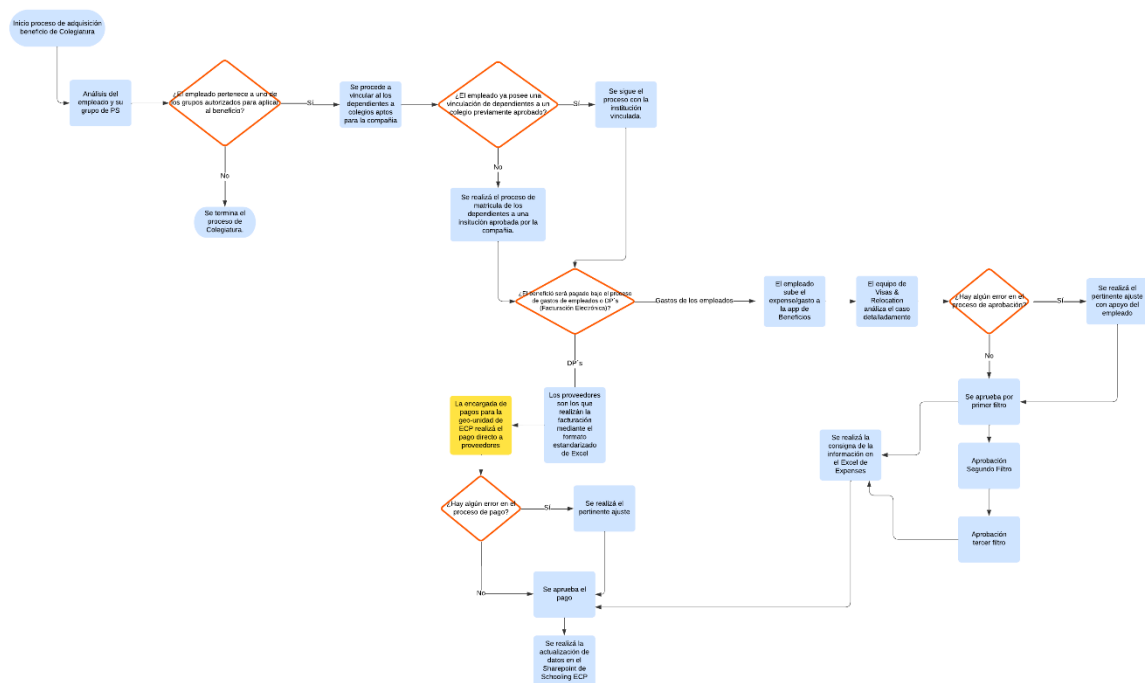
#### **3.1 Propuesta de mejora**

Durante el desarrollo de las prácticas profesionales, junto con el área de HR(Recursos Humanos), de manera más específica con el equipo de Visas y Traslado para la geo-unidad de ECP (Ecuador, Colombia y Perú) se identificaron ciertos inconvenientes en cuanto a la elaboración y proceso de Schooling, es decir, del beneficio de colegiatura de los empleados, en donde se evidenciaron demoras en cuanto a la aprobación de los mismos y por ende una inconformidad de los empleados; sin omitir en que muchas veces la información expuesta podría verse malversada.

Ante esto se desarrolló una base de datos que contiene toda la información de años anteriores y futura de los empleados de la Geo-unidad, dando paso a que el proceso de auditorías y acceso a la información para vinculación y verificación de las políticas junto con la parte de finanzas sea elaborado de manera eficaz y ágil.

Asimismo, se presenta en anexos el conjunto de material elaborado para el desarrollo del proceso de colegiatura en los empleados pertenecientes a la geo-unidad ECP, los cuáles serán de uso frecuente para el equipo de Visas & Relocation, impulsando a la practicidad en las actividades antes descritas. Sin omitir que se utilizaron los pasos descritos en la *Figura 6* para desarrollar e implementar el plan de mejora de acuerdo con el proceso descrito.

Figura 6: Flujoograma del proceso del plan de mejora sobre el beneficio de Colegiatura en la geo-unidad ECP.



Fuente: Elaboración propia con información desarrollada sobre el plan de mejora y

proceso de “Schooling” manejado en la geo-unidad ECP(2024).

### **3.2 Conclusiones**

Finalmente, se puede concluir que este plan de mejora tuvo como objetivo el desarrollar una base de datos óptima para el proceso de colegiatura en la geo-unidad de ECP (Ecuador, Colombia y Perú).

De esta forma, y haciendo el respectivo seguimiento en los procesos vinculantes, se pudo desarrollar mediante una herramienta ofimática, dicha base de datos, en donde se suple la necesidad de ineficiencia del proceso anteriormente manejado. Al lograr consolidar este objetivo, se vincula la misma base a dos formatos en los que se almacena la información mensualmente para su posterior subida al SharePoint, causando una reducción de tiempos al momento de acudir a la información en casos de auditorías, actualización de la información, verificación de datos, entre otros.

Asimismo, se crearon instructivos para cada uno de los procesos necesarios para mantener la base datos en una evolución continua y se dio a los equipos involucrados una capacitación apta para el manejo de las actividades sin necesidad de soporte externo.

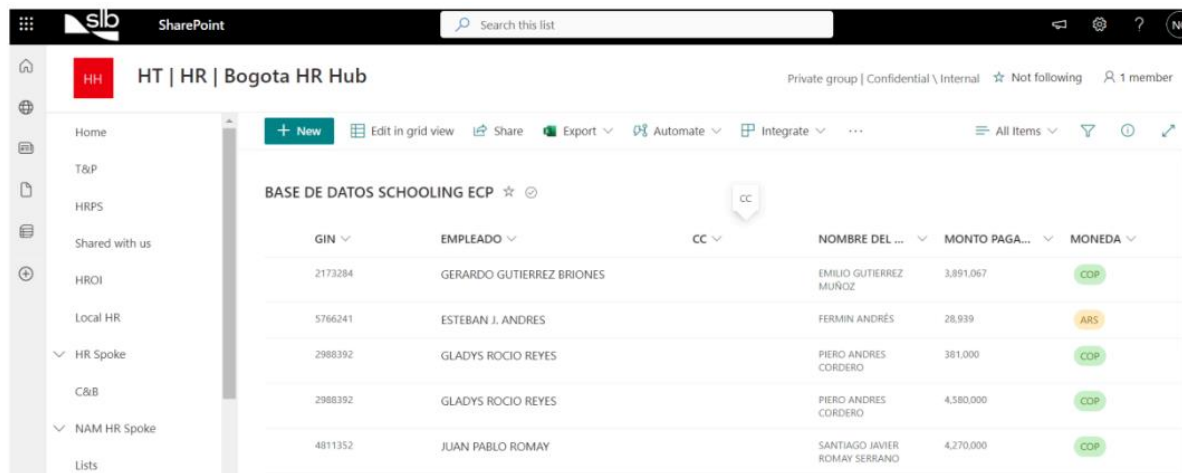
Finalmente, no podemos omitir que la implementación de este tipo de base de datos era un abre bocas a que se pudieran desarrollar las mismas herramientas en diferentes geo-unidades, cumpliendo así con la misión de la compañía de prestar servicios de calidad y que optimicen el tiempo de los clientes.

### 3.3 Bibliografía

- Fernández-Ríos, Manuel., & Sánchez García, J. Carlos. (1997). Eficacia organizacional: concepto, desarrollo y evaluación. Díaz de Santos.
  
- Franklin Fincowsky, E. B., Franklin, B. (1998). Organización de empresas: análisis, diseño y estructura. México: McGraw Hill.
  
- Google. (s.f.). [Schlumberger, Base Cota Cundinamarca]. Recuperado el 10 de febrero del 2024 de:  
  
[https://www.google.com/maps/place/Schlumberger+Base+Cota,+Cota,+Cundinamarca/@4.761954,74.1384983,227m/data=!3m1!1e3!4m6!3m5!1s0x8e3f839196679927:0xcc6a565857a4beea!8m2!3d4.7617664!4d-74.1379704!16s%2Fg%2F11fn9\\_whmw?entry=ttu](https://www.google.com/maps/place/Schlumberger+Base+Cota,+Cota,+Cundinamarca/@4.761954,74.1384983,227m/data=!3m1!1e3!4m6!3m5!1s0x8e3f839196679927:0xcc6a565857a4beea!8m2!3d4.7617664!4d-74.1379704!16s%2Fg%2F11fn9_whmw?entry=ttu)
  
- Méndez Álvarez, C. E., MENDEZ ALVAREZ, C. E. A. (2006). Transformación cultural en las organizaciones: un modelo para la gestión del cambio. Colombia: Limusa, Universidad del Rosario.
  
- Schlumberger. Our Purpose, Vision, and Values. Recuperado el 10 de febrero del 2024 de:  
  
<https://www.slb.com/who-we-are/our-purpose-vision-and-values>
  
- Schlumberger. (s.f.-a). Business solutions. Recuperado el 10 de febrero del 2024 de:  
  
<https://www.slb.com/business-solutions>
  
- Schlumberger. (s.f.-d). Who we are. Recuperado el 10 de febrero del 2024 de:  
  
<https://www.slb.com/who-we-are>

### 3.4 Anexos

#### Anexo 1. Base de datos Schooling (Colegiatura) ECP en Sharepoint SLB.



The screenshot shows a SharePoint list interface for 'HT | HR | Bogota HR Hub'. The list is titled 'BASE DE DATOS SCHOOLING ECP' and contains a table with the following data:

GIN	EMPLEADO	CC	NOMBRE DEL ...	MONTO PAGA...	MONEDA
2173284	GERARDO GUTIERREZ BRIONES		EMILIO GUTIERREZ MUÑOZ	3,891,067	COP
5766241	ESTEBAN J. ANDRES		FERMIN ANDRÉS	28,939	ARS
2988392	GLADYS ROCIO REYES		PIERO ANDRES CORDERO	381,000	COP
2988392	GLADYS ROCIO REYES		PIERO ANDRES CORDERO	4,580,000	COP
4811352	JUAN PABLO ROMAY		SANTIAGO JAVIER ROMAY SERRANO	4,270,000	COP

#### Anexo 2. Instructivos del plan de mejora.



## INSTRUCTIVO QUERY'S SCHOOLING ECP

### Legal Information

Copyright © 2017 Schlumberger, Unpublished Work. All rights reserved.

This work contains the confidential and proprietary trade secrets of Schlumberger and may not be copied or stored in an information retrieval system, transferred, used, distributed, translated or retransmitted in any form or by any means, electronic or mechanical, in whole or in part, without the express written permission of the copyright owner.

### Trademarks & Service Marks

Schlumberger, the Schlumberger logotype, and other words or symbols used to identify the products and services described herein are either trademarks, trade names or service marks of Schlumberger and its licensors, or are the property of their respective owners. These marks may not be copied, imitated or used, in whole or in part, without the express prior written permission of Schlumberger. In addition, covers, page headers, custom graphics, icons, and other design elements may be service marks, trademarks, and/or trade dress of Schlumberger, and may not be copied, imitated, or used, in whole or in part, without the express prior written permission of Schlumberger.

A complete list of Schlumberger marks and definitions may be viewed at the Schlumberger Oilfield Services Marks page:



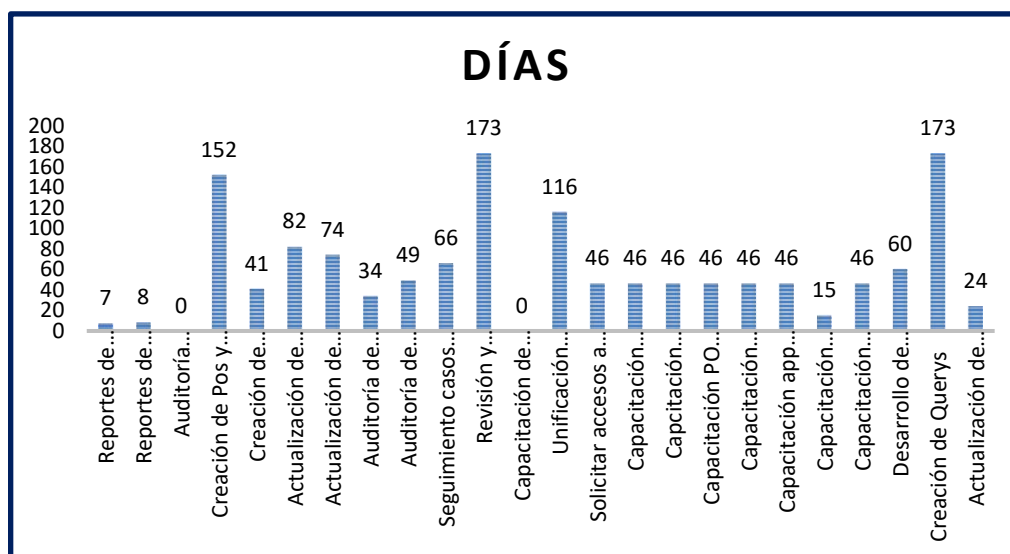




Actividades	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final	Días
Reportes de certificaciones de seguridad	Natalie Garcia.	06/09/2023	13/09/2023	7
Reportes de Observation/ Intervention	Natalie Garcia.	06/09/2023	14/09/2023	8
Auditoría Convenio EPS	Natalie Garcia.	11/09/2023	11/09/2023	0
Creación de Pos y GR	Natalie Garcia.	13/09/2023	12/02/2024	152
Creación de exemptions	Natalie Garcia.	16/11/2023	27/12/2023	41
Actualización de datos App de visas Colombia	Natalie Garcia.	22/09/2023	13/12/2023	82
Actualización de datos App de visas Ecuador	Natalie Garcia.	06/12/2023	18/02/2024	74
Auditoría de Housing ECP	Natalia Gúzman- Natalie Garcia.	04/10/2023	07/11/2023	34
Auditoría de Schooling ECP	Natalia Gúzman- Natalie Garcia.	19/09/2023	07/11/2023	49
Seguimiento casos auditoría de Housing y Schooling	Natalie Garcia.	19/09/2023	11/24/2023	66
Revisión y aprobación de Expenses ECP	Natalie Garcia.	13/09/2023	04/03/2024	173
Capacitación de Payroll deadlines ECP	Fernanda Pinzón - Daniela Mora	11/2/2023	11/2/2023	0
Unificación información dada por Senator Sales Limited (proveedor del seguro Internacional BUPA)	Natalie Garcia.	19/10/2023	12/02/2024	116
Solicitar accesos a nuevo Intern de HR	Natalie Garcia.	15/01/2024	01/03/2024	46
Capacitación nuevo intern Team visas & relocation	Natalie Garcia.	15/01/2024	01/03/2024	46
Capcitación Expenses Nuevo Intern	Natalie Garcia.	15/01/2024	01/03/2024	46
Capacitación PO Nuevo Intern	Natalie Garcia.	15/01/2024	01/03/2024	46
Capacitación QUEST Nuevo Intern	Natalie Garcia.	15/01/2024	01/03/2024	46
Capacitación app de visas Nuevo Intern	Natalie Garcia.	15/01/2024	01/03/2024	46
Capacitación Sharepoint Schooling Nuevo Intern	Natalie Garcia.	15/02/2024	01/03/2024	15
Capacitación Exemptions	Natalie Garcia.	15/01/2024	01/03/2024	46
Desarrollo de SPA's o Instructivos	Natalie Garcia.	01/01/2024	01/03/2024	60
Creación de Querys	Natalie Garcia.	13/09/2023	04/03/2024	173
Actualización de contratos de arrendamiento	Diana Vinuesa - Natalia Gúzman- Natalie Garcia.	26/01/2024	19/02/2024	24
<b>Práctica Profesional</b>		<b>06/09/2023</b>	<b>05/03/2024</b>	<b>181</b>

Fuente: Elaboración propia con información de SLB (2024)

Figura 8: Diagrama de actividades realizadas



Fuente: Elaboración propia con información de Figura 6 (2024)

### 3.1.1 Cumplimiento de objetivos trazados por mes

Tabla 3: Actividades realizadas durante la práctica.

	Actividades	Objetivos	Logros	Dificultades
1	Reportes de certificaciones de seguridad de SLB.	Desarrollar y mantener al día las certificaciones de seguridad que posee la empresa en cuanto a diversos riesgos biológicos o situacionales en las instalaciones de SLB.	Comprender la cultura de la empresa y tener una prevención de riesgos en la vida cotidiana.	Ninguna.
2	Reportes de Observation/ Intervention.	Desarrollar reportes de posibles riesgos evidenciados en el entorno cotidiano y empresarial.	Comprender la cultura de la empresa y tener una prevención de riesgos en nuestra vida cotidiana.	Ninguna.
3	Auditoría Convenio EPS.	Actualizar la base de datos correspondiente a las afiliaciones a EPS de	Conocer y comprender procesos generales y	Se depende de sistemas externos a la empresa, que

		<p>los empleados en ECP.</p> <p>Verificar si un empleado está o no afiliado a estas entidades de salud.</p>	<p>de integración de la compañía en cuanto a bienestar laboral.</p>	<p>en ocasiones poseen errores al momento de acceder a la información.</p>
4	Creación de Pos y GR.	<p>Crear órdenes de compra correspondientes a servicios prestados por proveedores que ayudan en el proceso de movilidad y reintegro de los empleados de una geo-unidad a otra.</p>	<p>Conocer y comprender procesos generales y de integración de la compañía en cuanto a proveedores o procesos internos de la misma.</p>	<p>Se demanda una cantidad grande de información para la creación de POs y el seguimiento adecuado de cada empleado.</p>
5	Creación de exemptions.	<p>Crear casos de excepción para las órdenes de compra de años pasados las cuáles no fueron procesadas correctamente y requieren de nueva aprobación por parte de los centros de costos de cada caso.</p>	<p>Coordinar y planear los diferentes casos de excepción que requerían las áreas vinculadas a Visas &amp; Relocation.</p>	<p>El proceso de aprobación era prolongado y se debía mantener una trazabilidad rigurosa junto con planes para evitar la recurrencia de estas excepciones.</p>

		Mantener actualizado aquellos casos de excepción y posteriormente realizar seguimiento junto con la creación de órdenes de compra.		
6	Actualización de datos App de visas Colombia.	Actualizar y organizar la información de los empleados y familia transferidos a Colombia (Fecha de caducidad de visa y permiso de trabajo, proceso de mudanza y proceso de arrendamiento).	Manejo de información sensible y de importancia para los procesos de traslado.  Manejo de procesos de seguimiento de los empleados vinculados a la geo-unidad.	Fallas en los sistemas de datos, dando como consecuencia perdida de la información actualizada en varias ocasiones.
7	Actualización de datos App de visas Ecuador.	Actualizar y organizar la información de los empleados y familia	Manejo de información sensible y de	Fallas en los sistemas de datos, dando como

		<p>transferidos a Ecuador (Fecha de caducidad de visa y permiso de trabajo, proceso de mudanza y proceso de arrendamiento. )</p>	<p>importancia para los procesos de traslado.  Manejo de procesos de seguimiento de los empleados vinculados a la geo-unidad.</p>	<p>consecuencia perdida de la información actualizada en varias ocasiones.</p>
8	<p>Auditoría de Housing ECP junto a seguimiento de la misma.</p>	<p>Crear reportes de housing con la finalidad de verificar que la geo-unidad este dentro de los rangos de precios impuestos por políticas para así presentarlos al Team Lead y tomar acciones al respecto.</p>	<p>Comprensión de procesos de traslado, funcionamiento y soporte de los empleados y sus beneficios.  Manejo óptimo de la información requerida para el cumplimiento de políticas de la geo-unidad.</p>	<p>Información propagada en diferentes aplicativos y bases de datos, dificultando la unificación de procesos de manera ágil y eficaz.</p>

9	<p>Auditoría de Schooling ECP junto a seguimiento de la misma.</p>	<p>Crear reportes de Schooling con la finalidad de verificar que la geo-unidad este dentro de los rangos de precios impuestos por políticas para así presentarlos al Team Lead y tomar acciones al respecto.</p>	<p>Comprensión de procesos de traslado, funcionamiento y soporte de los empleados y sus beneficios. Manejo óptimo de la información requerida para el cumplimiento de políticas de la geo-unidad.</p>	<p>Información propagada en diferentes aplicativos y bases de datos, dificultando la unificación de procesos de manera ágil y eficaz.</p>
10	<p>Revisión y aprobación de Expenses ECP.</p>	<p>Monitoreo, seguimiento y aprobación de gastos reembolsables subidos por empleados en la geo-unidad.</p>	<p>Mejora en habilidades de organización, administración y comprensión de políticas manejadas por la compañía.</p>	<p>Cantidad de información comúnmente no organizada que dificultaba la identificación de actividades no aceptadas por política de reembolsos.</p>

<b>11</b>	Capacitación de Payroll deadlines ECP.	Recibir entrenamientos sobre cómo se maneja el tema de pagos a empleados en la geo-unidad y sus fechas límites.	Adquisición y ampliación de conocimiento sobre procesos y soportes de pago utilizados por la compañía.	Entender de manera eficiente todas las fechas y diferentes manejos internos de la compañía al momento de realizar pagos a nómina en los diferentes países.
<b>12</b>	Unificación de información dada por Senator Sales Limited (proveedor del seguro Internacional BUPA).	Organizar e identificar inconsistencias en la información de los seguros internacionales de los empleados asignados a ECP.	Coordinación y comprensión de los procesos de seguros internacionales asignados a diversos proveedores vinculados a la compañía.	Falta de comunicación sobre la totalidad de procesos iniciados, en desarrollo o culminados a lo largo de toda la geo-unidad.
<b>13</b>	Capacitación del nuevo intern Team visas & relocation – (App de Visas,	Preparación e instrucción de procesos manejados en el área de Visas & Relocation.	Mejora de habilidades blandas al tener que desarrollar una	Recepción no clara de la información debido a la

	Exemptions, Expenses, QUEST, POs, y Sharepoint Schooling).		comunicación asertiva en la enseñanza, promoviendo un ambiente sano y de crecimiento profesional.	cantidad y diversidad de procesos en el área.  Confrontación de procesos desarrollados incorrectamente por el receptor de las capacitaciones.
<b>14</b>	Desarrollo de Instructivos.	Creación de instructivos para la geo-unidad referente a los procesos de colegiatura, el uso de formatos anexos a este y herramientas ofimáticas involucradas en el proceso.	Adquisición de conocimientos de estandarización sobre información en la geo-unidad.	Ninguna.
<b>15</b>	Creación de Querys.	Creación y organización de la información de bases de datos Querys en SAP, referentes diferentes procesos	Comprensión del sistema de gestión SAP y agilidad en la búsqueda de información	Identificación, comprensión y control de errores de procesamiento dentro del sistema

		manejados en la geo-unidad.	requerida para los diversos procesos.	para procesos específicos del área.
<b>16</b>	Actualización de contratos de arrendamiento en el HT.	Organizar la información de contratos de arrendamiento y mantener al día los requerimientos vinculados a la aplicación de visas de la geo-unidad.	Mejora de habilidades de organización y manejo del sistema que dispone la geo-unidad en cuanto a los empleados y sus procesos.	Falta de información precisa sobre los empleados que poseen contrato de arrendamiento.  Tiempos de espera divididos por la cantidad de contratos que se maneja, dando una ralentización de procesos.

Fuente: Elaboración propia (2024).