



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. C01.PCCNTR.5883240 DE 2024.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CLAUDIA LUCIA CORTES ANGARITA.

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA No. 31176099.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales o de apoyo la gestión de carácter temporal para impartir formación profesional integral de acuerdo con la red de conocimiento y área temática, en los niveles de formación titulada y/o complementaria, en las modalidades presencial, virtual y/o a distancia, programadas por el centro de biotecnología industrial del regional valle, para la vigencia 2024.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Participar oportunamente, según la programación, en las jornadas de desarrollo curricular y/o diseño curricular del Centro de Formación
2. Ejecutar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual, de acuerdo con la programación de las fichas y la planeación pedagógica siguiendo los lineamientos Institucionales
3. Reportar oportunamente novedades en relación con las fichas asignadas, de aprendices y de los ambientes de formación correspondientes y la asignación de tiempos del instructor
4. Realizar entrega de los diferentes informes en las fechas requeridas o plazos establecidos de acuerdo con los lineamientos del Centro de Formación.
5. Registrar oportunamente los juicios evaluativos.
6. Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalimentación



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

7. Participar en las actividades convocadas en relación con el proceso de Formación Profesional Integral y de los procesos Misionales del Centro de Formación
8. Verificar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
9. Apoyar la gestión de los procesos de I+D+i que contribuya a la sostenibilidad del grupo y los semilleros de investigación y al fortalecimiento de los procesos de formación profesional integral del Centro.
10. Analizar y verificar el estado de las fichas, en los que orienta formación, al finalizar la etapa lectiva
11. Analizar las estadísticas de novedades de los aprendices, para implementar la ruta de prevención de la deserción.
12. Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la formación.
13. Participar en el grupo y semilleros de investigación e innovación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN:	Palmira, Valle del Cauca.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Hasta el 30 de noviembre de 2024.
ADICION:	Hasta el 12 de diciembre de 2024
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:	6 de febrero de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	12 de diciembre de 2024
VIGENCIA DEL CONTRATO:	Hasta el 12 de diciembre de 2024.
VALOR DEL CONTRATO:	\$44.060.044
VIGENCIA ADICION	\$1.786.218
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$45.846.262.
SUPERVISORA:	ANA MARIA GIRALDO VALLEJO.
IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:	CEDULA DE CIUDADANÍA No. 30295193



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$45.846.262,00
Valor ejecutado	\$45.846.262,00
Saldo pendiente de cancelar al contratista	\$-0-
Saldo a liberar	\$-0-

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartir Formación Profesional Integral en Complementaria, en las fichas relacionadas a continuación:

✓ **Atención al Cliente en los Procesos Administrativos.**

Fichas: 3131209 – 3098183 – 3082564 –3082570 – 3062581 – 3027310 – 3029415 – 3033343 – 2992216 – 2979032 – 2979029 – 2992210 – 2954802 – 2962233 – 2954806.

Competencia:
Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.
Código: 210601020.

Actividades:

a. **Dinámica de grupos:** Simular diferentes áreas de la empresa, donde se identifique las variables que afectan las relaciones con los clientes internos y externos.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- b. Realizar un esquema de funciones para estimular el Servicio al Cliente de acuerdo con requerimientos de la Organización.

Producto: Elaboración de un decálogo de la comunicación efectiva en atención al cliente.

- ✓ **Básico en Mercadeo y Servicio al Cliente.**
Fichas: 2972904 - 2972906. Código 41310317.

Competencia:

Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.

El Arte de Conquistar al Cliente: Claves para una Experiencia Inolvidable.

Actividades:

- c. **Dinámica de grupos:** Los participantes crearán perfiles de clientes ficticios (el cliente exigente, el indeciso, el impaciente, etc.) y analizarán sus comportamientos.
- d. **Estudio de casos:** Se presentarán situaciones reales de atención al cliente y los participantes deberán proponer soluciones basadas en los conocimientos adquiridos, incluyendo las técnicas de ventas trabajadas en clase.

Producto: Elaboración de un decálogo de la comunicación efectiva en atención al cliente.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

✓ **Gestión del Desarrollo del Talento Humano.** Código 12230000.

Ficha: 2946036.

Competencia:

Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión.

Objetivo: Identificar las necesidades de capacitación, de acuerdo con las exigencias técnicas, tecnológicas y humanas, que hoy nos presenta el mundo laboral global.

Actividades:

- a. **Reflexionar** sobre los cambios en el contexto laboral global y las herramientas para afrontarlos.
 - b. **Dinámica de grupo:** Debate sobre “Identificar las necesidades de capacitación, de acuerdo con las exigencias técnicas, tecnológicas y humanas, que hoy nos presenta el mundo laboral global”.
- **Producto:** Elaborar manual de funciones del cargo asignado por la instructora.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

✓ **Caracterización de elementos de Marketing.**

Fichas: 2918110.

Competencia:

Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales.

Código. 260101009.

Objetivo: Introducir a los aprendices a los conceptos básicos de marketing y mostrarles la importancia de evaluar las estrategias.

Actividades:

- a. **Análisis de casos:** Cada equipo de trabajo analizará un caso de éxito y fracaso en una campaña de marketing.
- b. **Dinámica de grupo:** Cada equipo de trabajo diseñará una mini campaña de marketing para el producto escogido, donde aplicará los conocimientos aprendidos.

Producto: Cada equipo presentará su campaña al resto de la clase, explicando las decisiones tomadas y justificando su estrategia.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

✓ **Atención al Cliente por Medios Tecnológicos.** Código 12210019

Fichas: 2918312 – 2992210 – 2992216.

Competencia:

Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.
Código 210601020.

Objetivo: Conocer las herramientas y técnicas de comunicación efectiva en los distintos canales digitales para atender de manera más efectiva al cliente.

Actividades:

- a. **Dinámica de grupos:** Los participantes crearán perfiles de clientes (el cliente exigente, el indeciso, el impaciente, etc.) y atenderán sus solicitudes a través de los distintos medios tecnológicos.
- b. Realizar un esquema de funciones para estimular el Servicio al Cliente de acuerdo con requerimientos de la Organización y reconociendo los distintos canales de atención.

Producto: Elaboración de un decálogo de la comunicación efectiva en atención al cliente, teniendo en cuenta la Netiqueta.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

✓ **Liderazgo Efectivo.** Código 12110081

Fichas: 2945316 – 2963842 – 2988267 – 2992184 – 2992216 – 3023729 – 3004745 – 3004734 3062582 – 3062591 – 3113880 – 3113882.

Competencia:

Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión.
Código 210001014.

- **Objetivo:** Desarrollar habilidades de análisis, pensamiento crítico y toma de decisiones en situaciones complejas, simulando un escenario empresarial real.

Actividades:

- a. **Dinámica de grupos:** Los participantes identifican los distintos tipos de liderazgo.
- b. **Estudio de casos:** Análisis de la crisis de la empresa asignada.

Producto: "Simular un escenario empresarial real para que los estudiantes apliquen los conocimientos teóricos adquiridos en la resolución de problemas complejos, fomentando el aprendizaje activo y colaborativo, la comunicación efectiva y el liderazgo.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

➤ **Felicitaciones y Agradecimientos Recibidos en el Año 2024**

Durante el año 2024, hemos tenido el privilegio de colaborar estrechamente con dos empresas, Ventolini y Grupo Gestión Empresarial Colombia SAS, que confiaron en nuestra labor de formación profesional integral. Estas empresas reconocieron el impacto positivo generado a través de los procesos de capacitación orientados a satisfacer sus necesidades y superar las expectativas. Relaciono cartas de agradecimientos y felicitaciones de algunas empresas, cartas que reposan en la Coordinación Académica.

- ✓ Ventolini.
- ✓ Grupo Gestión Empresarial Colombia SAS.
- ✓ Incauca.
- ✓ Centro de Internamiento Preventivo Las Palmas.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La instructora cumple con todos las funciones de su contrato demostrando seriedad y responsabilidad.

SANCIONES: SI__ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

ANA MARIA GIRALDO VALLEJO

C.C No. 30295193

Supervisora de Contrato.

Coordinadora Académica.

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades

Captura de pantalla Compensados ADRES.

TRÁMITE PARA EL PAGO DE HIC

Indicaciones Solicitud cuenta

CONSULTA AFILIADOS COMPE

servicios.adres.gov.co/R-Contributivo/Consultas-y-estadisticas/CONSULTA-AFILIADOS-COMPENSADOS

CONSULTA AFILIADO COMPENSADOS

INFORMACIÓN BÁSICA DEL AFILIADO

TIPO IDENTIFICACION	NÚMERO DE DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	ÚLTIMO PERÍODO COMPENSADO	EPS / EDC	TIPO AFILIACIÓN
CC	31176099	CORTES	ANGARITA	CLAUDIA	LUCIA	2024-11	EPS SALUD TOTAL	COTIZANTE
CC	31176099	CORTES	ANGARITA	CLAUDIA	LUCIA	2020-11	EPS SOS	COTIZANTE

INFORMACIÓN DE PERÍODOS COMPENSADOS

EPS / EDC	PERÍODOS COMPENSADOS	DÍAS COMPENSADOS	TIPO AFILIADO	OBSERVACIÓN *
EPS SALUD TOTAL	11/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SALUD TOTAL	10/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SALUD TOTAL	09/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SALUD TOTAL	08/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SALUD TOTAL	07/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SALUD TOTAL	06/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SALUD TOTAL	05/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SALUD TOTAL	04/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SALUD TOTAL	03/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS SALUD TOTAL	02/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

84 Registros en 9 Páginas

Pago Normal: corresponden a los afiliados que compensaron en estado activo en la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, en el marco del Decreto 780 de 2016.

Estado Emergencia: corresponden a los afiliados que compensaron en estado activo por emergencia, en el marco del artículo 15 del Decreto 538 de 2020. Dicho lo anterior estos afiliados no cuentan con un pago o cotización al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Volver a Consultar

Descargar

GBP/USD
+0,25%

Buscar

ESP
LAA

11:26 a. m.
4/12/2024