PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5770972 del 19 de enero de 2024.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Erika Marcela Rojas Aguilar.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía N. 46.381.099 de Sogamoso.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal como Instructor para orientar la formación de acuerdo a la guía para desarrollar los procesos formativos en formación Titulada y/o Complementaria presencial y/o virtual del Centro Nacional de Hotelería Turismo y alimentos, sedes, subsedes y/o ambientes dispuestos para la formación.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.
2. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de laSeguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.
3. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato
4. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar a la entidad a través del supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
5. Participar en proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo con el grupo de Bienestar al Aprendiz.
6. Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.
7. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.
8. Aplicar normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales en la ejecución de la formación.

9. Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.

10. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje con estrategiaspara el aprendizaje en los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de aprendizaje y los programas curriculares vigentes.

11. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.

12. Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo con las estrategias pedagógicas y al requerimiento de la formación profesional integral en las plataformas establecidas.

13. Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del Centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.

14. Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.

15. Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.

16. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinariautilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso.

17. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.

18. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.

19. Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.

20. Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividadesde bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.

21. Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías,inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.
22. Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación y en el desarrollo de innovaciones pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible.
23. Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.
24. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
25. Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje en caso de ser designado como gestor de proyectos.
26. Dar correcto cumplimiento a su objeto contractual; el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA
27. Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.
28. Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos según las necesidades para adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación.
29. Usar racional y adecuadamente los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional.
30. Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.) y equipos dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos - Bogotá, D.C.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses y 23 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 22 de enero de 2024.

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 14 de diciembre de 2024.

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 meses y 23 días.

VALOR DEL CONTRATO: $ 48.079.035 - Cuarenta y ocho millones setenta y nueve mil treinta y cinco pesos m/cte.

SUPERVISOR: Carlos Javier González Navarrete

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: Cédula de ciudadanía N° 79.547.847 de Bogotá, D.C.

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$48.079.035
Valor ejecutado	$48.079.035
Saldo pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Primer Trimestre 1. Cumplí con la ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con la programación asignada, conforme con el horario estipulado para las fichas del primer trimestre académico de

2024 fichas: 2771223, 2771124, 2771109 y 2771119 en el programa Técnico en Servicio de Restaurante y Bar, competencia Servicio de A&B; así como las fichas de cadena de formación diurna en el programa Tecnología en gestión para establecimientos de A&B, competencia Atender al cliente.
2. Realice los cursos y obtuve los certificados de inducción en SST y manual de discapacidad y su política en el SENA.
3. Acaté y cumplí las instrucciones dadas por el grupo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud del CNHTA para cada uno de los meses.
4. Hice correcto uso de la información y las contraseñas de acceso a las diferentes plataformas dispuestas por la Entidad para el manejo de la información y el desarrollo de los procesos formativos. Usé responsablemente la plataforma para la administración del aprendizaje dispuesta por la entidad.
5. Elaboré, presenté y radiqué al supervisor de contrato, en la fecha establecida los documentos e informes de Ejecución Contractual requeridos para cada mes.
6. Planeé, organicé, ejecuté e impartí formación profesional integral a los aprendices de las fichas asignadas en el primer trimestre académico: 2771223, 2771124, 2771109 y 2771119 en el programa Técnico en Servicio de Restaurante y Bar, competencia Servicio de A&B; así como las fichas de cadena de formación diurna 2902043 y 2903898 en el programa Tecnología en gestión para establecimientos de A&B, competencia Atender al cliente. Planeé, organicé, ejecuté e impartí formación profesional integral a los aprendices de las fichas asignadas en el segundo trimestre académico: 2922887, 2922761, 2922767, 2922841 y 2922843 en el programa Técnico en Servicio de Restaurante y Bar, competencias Servicio de A&B y Preparar Bebidas
7. Concerté con los aprendices el desarrollo del proceso de aprendizaje, las metodologías pedagógicas y estrategias didácticas activas según estilos de aprendizajes. Planeé actividades de aprendizaje. Impartí formación profesional integral a través de la formación profesional integral presencial. Retroalimenté y evalué a los aprendices en los respectivos resultados de aprendizaje establecidos para las competencias
8. Participé en las actividades de los equipos ejecutores de las fichas asignadas: 2771223, 2771124, 2771109 y 2771119 en el programa Técnico en Servicio de Restaurante y Bar, competencia Servicio de A&B; así como las fichas de cadena de formación diurna 2902043 y 2903898 en el programa Tecnología en gestión para establecimientos de A&B, competencia Atender al cliente.
Participé en las actividades de planeación con los equipos ejecutores de las fichas asignadas para el segundo trimestre académico: 2922887, 2922761, 2922767, 2922841 y 2922843 en el programa Técnico en Servicio de Restaurante y Bar, competencias Servicio de A&B y Preparar Bebidas con el fin de concertar el desarrollo del proceso de aprendizaje. Planeé actividades de aprendizaje. Impartí formación profesional integral a través de la formación profesional integral presencial. Retroalimenté y evalué a los aprendices en los respectivos resultados de aprendizaje establecidos para las competencias.
9. Evalué los resultados de aprendizaje de los aprendices que APROBARON con los criterios de evaluación y presenté los repostes de los juicos evaluativos a la coordinación académica de A&B. Desarrollé procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación en cada uno de los aprendices de las fichas 2922887, 2922761, 2922767, 2922841 y 2922843. Evalué a los aprendices aplicando instrumentos de evaluación a través de evidencias de conocimiento, desempeño y producto de

acuerdo a horario asignado para cada ficha. Concerté con los aprendices Planes de Mejoramiento de acuerdo con su proceso de aprendizaje y estilo de aprendizaje. 10. Participé del proceso de inducción a aprendices nuevos en el programa de Técnico en Servicio de Restaurante y Bar así como Tecnólogas en gestión para establecimientos de alimentos y bebidas. Registré en el aplicativo senasofiaplus.edu.co las inasistencias a formación por parte de los aprendices, así como los juicios de valor aprobados para los aprendices que cumplieron con las actividades de aprendizaje y los criterios de evaluación correspondientes al primer trimestre académico en la competencia Servicio de A&B para el programa Técnico en Servicio de Restaurante y Bar y competencia Atención del servicio de A&B para el programa Tecnología en Gestión para establecimientos de A&B. 11. Mantuve ordenados, aseados y en buen estado de conservación los ambientes de aprendizaje asignados (Comedor Urapanes, Brisa Marina y Ambiente 9), así como los materiales de formación catalogados como devolutivos. 12. Hice uso adecuado de los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura dispuesta en el CNHTA para la formación profesional integral de los aprendices.
Segundo Trimestre 1. Cumplí con la ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con la programación asignada, conforme con el horario estipulado para las fichas del segundo trimestre académico de 2024 fichas de segundo trimestre de formación: 2922887, 2922843, 2922761, 2922767 y 2922841 y las fichas de tercer trimestre de formación: 2875433, 2875443, 2875408, 2875425 y 2875427 en el programa Técnico en Servicio de Restaurante y Bar, competencias Asesoría en la selección de A&B y Preparación de Bebidas. 2. Hice correcto uso de la información y las contraseñas de acceso a las diferentes plataformas dispuestas por la Entidad para el manejo de la información y el desarrollo de los procesos formativos. Usé responsablemente la plataforma para la administración del aprendizaje dispuesta por la entidad. 3. Elaboré, presenté y radiqué al supervisor de contrato, en la fecha establecida los documentos e informes de Ejecución Contractual requeridos para cada mes. 4. Planeé, organicé, ejecuté e impartí formación profesional integral a los aprendices de las fichas del segudno académico de 2024 fichas de segundo trimestre de formación: 2922887, 2922843, 2922761, 2922767 y 2922841 y las fichas de tercer trimestre de formación: 2875433, 2875443, 2875408, 2875425 y 2875427 en el programa Técnico en Servicio de Restaurante y Bar, competencias Asesoría en la selección de A&B y Preparación de Bebidas. 5. Concerté con los aprendices el desarrollo del proceso de aprendizaje, las metodologías pedagógicas y estrategias didácticas activas según estilos de aprendizajes. Planeé actividades de aprendizaje. Impartí formación profesional integral a través de la formación profesional integral presencial. Retroalimenté y evalué a los aprendices en los respectivos resultados de aprendizaje establecidos para las competencias 6. Participé en las actividades de los equipos ejecutores de las fichas del segundo trimestre académico de 2024 fichas de segundo trimestre de formación: 2922887, 2922843, 2922761, 2922767 y 2922841 y las fichas de tercer trimestre de formación: 2875433, 2875443, 2875408, 2875425 y 2875427 en el programa Técnico en Servicio de Restaurante y Bar, competencias Asesoría en la selección de A&B y Preparación de Bebidas. Planeé actividades de aprendizaje. Impartí formación profesional integral a través de la formación profesional integral presencial.

Retroalimenté y evalué a los aprendices verificando el cumplimiento en la ejecución de la formación profesional integral. 7. Desarrollé procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación en cada uno de los aprendices. Evalué a los aprendices aplicando instrumentos de evaluación a través de evidencias de conocimiento, desempeño y producto de acuerdo a horario asignado para cada ficha. Concerté con los aprendices Planes de Mejoramiento de acuerdo con su proceso de aprendizaje y estilo de aprendizaje. 8. Efectué acompañamiento a los aprendices en las diferentes actividades programas por el área de bienestar al aprendiz del centro de formación. 9. Reporté a la coordinación académica de A&B las novedades de aprendizaje generadas en el mes de julio; comprometiéndome a cargarlas en el aplicativo una vez culminado el proceso de migración a zajuna. 10. Participé del proceso de inducción a aprendices nuevos en el programa de Técnico en Servicio de Restaurante y Bar. 11. Mantuve ordenados, aseados y en buen estado de conservación los ambientes de aprendizaje asignados (Ambiente 8 y Brisa Marina), así como los materiales de formación catalogados como devolutivos.
Tercer Trimestre 1. Cumplí con la ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con la programación asignada (presencial y virtual), conforme con el horario estipulado para las fichas del tercer trimestre académico de 2024 fichas de segundo trimestre de formación: 2922887, 2922843, 2922761, 2922767 y 2922841 y las fichas de tercer trimestre de formación: 2875433, 2875443, 2875408, 2875425 y 2875427 en el programa Técnico en Servicio de Restaurante y Bar, competencias Asesoría en la selección de A&B y Preparación de Bebidas. 2. Hice correcto uso de la información y las contraseñas de acceso a las diferentes plataformas dispuestas por la Entidad para el manejo de la información y el desarrollo de los procesos formativos. Usé responsablemente la plataforma para la administración del aprendizaje dispuesta por la entidad. 3. Elaboré, presenté y radiqué al supervisor de contrato, en la fecha establecida los documentos e informes de Ejecución Contractual requeridos para cada mes. 4. Planeé, organicé, ejecuté e impartí formación profesional integral a los aprendices de las fichas del tercer trimestre académico de 2024 fichas de segundo trimestre de formación: 2922887, 2922843, 2922761, 2922767 y 2922841 y las fichas de tercer trimestre de formación: 2875433, 2875443, 2875408, 2875425 y 2875427 en el programa Técnico en Servicio de Restaurante y Bar, competencias Asesoría en la selección de A&B y Preparación de Bebidas. 5. Concerté con los aprendices el desarrollo del proceso de aprendizaje, las metodologías pedagógicas y estrategias didácticas activas según estilos de aprendizajes. Planeé actividades de aprendizaje. Impartí formación profesional integral a través de la formación profesional integral presencial y virtual. Retroalimenté y evalué a los aprendices en los respectivos resultados de aprendizaje establecidos para las competencias 6. Participé en las actividades de los equipos ejecutores de las fichas del tercer trimestre académico de 2024 fichas de segundo trimestre de formación: 2922887, 2922843, 2922761, 2922767 y 2922841 y las fichas de tercer trimestre de formación: 2875433, 2875443, 2875408, 2875425 y 2875427 en el programa Técnico en Servicio de Restaurante y Bar, competencias Asesoría en la selección de A&B y Servicio de A&B. Planeé actividades de aprendizaje. Impartí

formación profesional integral a través de la formación profesional integral presencial. Retroalimenté y evalué a los aprendices verificando el cumplimiento en la ejecución de la formación profesional integral.
7. Creé conciencia y estimulé en los aprendices el interés por la participación y el desarrollo de las evidencias propuestas, así como el cumplimiento al reglamento y compromiso del aprendiz SENA.
8. Desarrollé procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación en cada uno de los aprendices. Evalué a los aprendices aplicando instrumentos de evaluación a través de evidencias de conocimiento, desempeño y producto de acuerdo a horario asignado para cada ficha. Concerté con los aprendices Planes de Mejoramiento de acuerdo con su proceso de aprendizaje y estilo de aprendizaje.
9. Hice uso adecuado de los diferentes ambientes de formación y velé por su cuidado en especial de los ambientes: Ambiente 8 y Brisa Marina, los cuales fueron asignados para la ejecución de la formación profesional integral de los aprendices del programa Técnico en Servicio de Restaurante y Bar.
10. Solicité y participé de la reunión de seguimiento en los equipos ejecutores de las fichas de segundo trimestre de formación: 2922887, 2922843, 2922761, 2922767 y 2922841 y las fichas de tercer trimestre de formación: 2875433, 2875443, 2875408, 2875425 y 2875427 en el programa Técnico en Servicio de Restaurante y Bar.
11. Efectué acompañamiento a los aprendices en las diferentes actividades programas por el área de bienestar al aprendiz del centro de formación.
12. Reporté a la coordinación académica de A&B las novedades de aprendizaje generadas en el mes de septiembre. Aprobé los juicios de valor de los aprendices que cumplieron con las evidencias de aprendices en las competencias Asesoría en la selección de A&B y Servicio de A&B. Registre los juicos de valor en aplicativo senasofiaplus.edu.co. Presente los reportes de juicios de valor a la coordinación académica de A&B.

Cuarto trimestre

1. Cumplí con la ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con la programación asignada (presencial y virtual), conforme con el horario estipulado para las fichas del IV trimestre académico de 2024; fichas de segundo trimestre de formación: 2994728, 2994729, 2994731, 2994738 y 2994727 y las fichas de tercer trimestre de formación: 2922887, 2922843, 2922761, 2922767 y 2922841 en el programa Técnico en Servicio de Restaurante y Bar, competencias Asesoría en la selección de A&B y Preparación de Bebidas.
2. Acaté y cumplí las instrucciones dadas por el grupo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud del CNHTA para cada mes.
3. Hice correcto uso de la información y las contraseñas de acceso a las diferentes plataformas dispuestas por la Entidad para el manejo de la información y el desarrollo de los procesos formativos. Usé responsablemente la plataforma para la administración del aprendizaje dispuesta por la entidad.
4. Mantuve actualizadas las plataformas Sigep y APE referente con la hoja de vida del contratista. Las plataformas Si Contratistas y SECOP II en lo referente a procesos de contratación y plan de pagos en calidad de contratistas SENA.
5. Elaboré, presenté y radiqué al supervisor de contrato, en la fecha establecida los documentos e informes de Ejecución Contractual requeridos para cada mes.
6. Planeé, organicé, ejecuté e impartí formación profesional integral a los aprendices de las fichas del IV trimestre académico de 2024 fichas de segundo trimestre de formación: 2994728, 2994729,

2994731, 2994738 y 2994727 y las fichas de tercer trimestre de formación: 2922887, 2922843, 2922761, 2922767 y 2922841 en el programa Técnico en Servicio de Restaurante y Bar, competencias Asesoría en la selección de A&B y Preparación de Bebidas.
7. Concerté con los aprendices el desarrollo del proceso de aprendizaje, las metodologías pedagógicas y estrategias didácticas activas según estilos de aprendizajes. Planeé actividades de aprendizaje. Impartí formación profesional integral a través de la formación profesional integral presencial y virtual. Retroalimenté y evalué a los aprendices en los respectivos resultados de aprendizaje establecidos para las competencias
8. Participé en las actividades de los equipos ejecutores de las fichas del IV trimestre académico de 2024 fichas de segundo trimestre de formación: 2994728, 2994729, 2994731, 2994738 y 2994727 y las fichas de tercer trimestre de formación: 2922887, 2922843, 2922761, 2922767 y 2922841 en el programa Técnico en Servicio de Restaurante y Bar, competencias Asesoría en la selección de A&B y Servicio de A&B. Planeé actividades de aprendizaje. Impartí formación profesional integral a través de la formación profesional integral presencial. Retroalimenté y evalué a los aprendices verificando el cumplimiento en la ejecución de la formación profesional integral.
9. Desarrollé procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación en cada uno de los aprendices. Evalué a los aprendices aplicando instrumentos de evaluación a través de evidencias de conocimiento, desempeño y producto de acuerdo a horario asignado para cada ficha. Concerté con los aprendices Planes de Mejoramiento de acuerdo con su proceso de aprendizaje y estilo de aprendizaje.
10. Realicé revisión técnica a los programas de formación titulada Auxiliar de Bartender y Auxiliar de Alimentos y Bebidas
11. Participé de la reunión de seguimiento en los equipos ejecutores de las fichas de segundo trimestre de formación: 2994728, 2994729, 2994731, 2994738 y 2994727 y las fichas de tercer trimestre de formación: 2922887, 2922843, 2922761, 2922767 y 2922841 en el programa Técnico en Servicio de Restaurante y Bar.
12. Efectué acompañamiento a los aprendices en las diferentes actividades programas por el área de bienestar al aprendiz del centro de formación.
13. Reporté a la coordinación académica de A&B las novedades de aprendizaje generadas en el mes de diciembre. Registre en el aplicativo senasofiaplus las inasistencias de los aprendices en las competencias de Asesoría en la selección de A&B y Servicio de A&B. Registré los juicios de valor aprobados de los aprendices que cumplieron con los criterios de evaluación en cada una de las competencias y resultados de aprendizaje.
14. Cumplí con el objeto y las obligaciones contractuales para el contrato de prestación de servicios N. CO1.PCCNTR.5770972 en el CNHTA.
15. Mantuve ordenados, aseados y en buen estado de conservación los ambientes de aprendizaje asignados (Ambiente 8 y Brisa Marina), así como los materiales de formación catalogados como devolutivos.
16. Hice uso adecuado de los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura dispuesta en el CNHTA para la formación profesional integral de los aprendices.
17. Reintegré al área de biblioteca los materiales y equipos solicitados como apoyo a la ejecución de la formación profesional integral. Diligencié, tramité y presenté el paz y salvo (formato entrega de bienes contratistas) en la última cuenta de cobro.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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