PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5771161 19 DE ENERO 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Jacqueline Carrillo Zea

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 52531714

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios personales de carácter temporal como Instructor para orientar la formación de acuerdo con 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:

Ejecutarlas actividadesde formación profesional integral que le sean asignadasen su programación.

Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.

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.

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.

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.

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.

Atenderla formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.

Aplicar normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales en la ejecución de la formación.

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

Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje con estrategias para 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.

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

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

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.

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.

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.

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

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

Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.

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

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 actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.

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. novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de lainformación.

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.
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.
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.
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.
Dar correcto cumplimiento a su objeto contractual; el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA
Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.
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.
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.
Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.) y equipos dentro de los plazos estipulados y presentar la paz y salvo correspondiente para el último pago.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá D.C

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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

_____

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: 48.079.035,00 COP

Valor total del contrato	$48.079.035,00 COP
Valor Ejecutado	$48.079.035,00 COP
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

SUPERVISOR: Carlos Javier González Navarrete

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 79547847

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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: 2875425, 2875427, 2875433, 2875443, 2771223, 2771124 y 2771119 en el programa Técnico en Servicio de Restaurante y Bar, competencias taller abierto.
2. Realicé 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 los meses de febrero, marzo y abril del presente año.
6. Planeé, organicé, ejecuté e impartí formación profesional integral a los aprendices de las fichas asignadas en el primer trimestre académico: 2875425, 2875427, 2875433, 2875443, 2771223, 2771124 y 2771119, en el programa Técnico en Servicio de Restaurante y Bar, competencias taller abierto.
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. Realimenté 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: 2875425, 2875427, 2875433, 2875443, 2771223, 2771124 y 2771119 para el programa Técnico en Servicio de Restaurante y Bar, en las competencias Servicio de A&B; Asesorar al cliente y Preparar Bebidas
9. Evalué los resultados de aprendizaje de los aprendices que APROBARON con los criterios de evaluación.
10. Presenté los reportes de los juicios evaluativos a la coordinación académica de A&B. 11. Desarrollé procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación en cada uno de los aprendices de las fichas 2875425, 2875427, 2875433, 2875443, 2771223, 2771124 y 2771119.
11. Evalué a los aprendices aplicando instrumentos de evaluación a través de evidencias de conocimiento, desempeño y producto de acuerdo al horario asignado para cada ficha.
12. Concerté con los aprendices Planes de Mejoramiento de acuerdo con su proceso de aprendizaje y estilo de aprendizaje.
13. Participé del proceso de re-inducción a aprendices para el programa de formación Técnico en Servicio de Restaurante y Bar.
14. Registré en el aplicativo senasofiaplus.edu.co las inasistencias a formación por parte de los aprendices, para dar trámite al debido proceso.
15. Recibí material profesional de servicio y equipos del ambiente Bar sótano, asumiendo responsabilidad en el uso, manejo y cuidado de cada una de los elementos inventariados.

16. Diseñé en conjunto con el equipo ejecutor el plan de trabajo y lo dí a conocer a los aprendices en las fechas correspondientes de acuerdo a la planeación, en concordancia con la estructura curricular para el programa de formación Técnico en Servicio de Restaurante y Bar.
17. Realicé el reconocimiento de aprendizajes previos de las competencias Preparar Bebidas; Asesorar al cliente y Servicio de A&B a los aprendices del programa de formación Técnico en Servicio de Restaurante y Bar.

Segundo Trimestre

1. Cumplí con la programación asignada, conforme con el horario estipulado para las fichas del segundo trimestre académico del 2024: 2875433, 2875433, 2875408, 2875425 y 2875427, en el programa Técnico en Servicio de Restaurante y Bar, competencia taller abierto.
2. Asistí y participé en las reuniones presenciales convocadas por la Coordinación Académica de Alimentos y Bebidas y por Apoyo a Supervisión de Contratos.
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 las plataformas Si Contratistas y SECOP II en lo referente a procesos de contratación y plan de pagos en calidad de contratista SENA.
5. Elaboré, presenté y radiqué en las fechas establecidas los documentos de Ejecución Contractual requeridos. Efectúe el pago correspondiente a seguridad social de los meses de abril, mayo y junio, del presente año.
6. Planeé, organicé, ejecuté e impartí formación profesional integral a los aprendices de las fichas asignadas: 2875433, 2875433, 2875408, 2875425 y 2875427, para el programa Técnico en Servicio de Restaurante y Bar, competencia Preparación de bebidas, resultado de aprendizaje: Elaborar bebidas conforme con procedimientos técnicos y requerimiento del cliente
7. Di cumplimiento al horario asignado para cada una de las fichas en los días y a través de ambientes de aprendizaje, para las fichas 2875433, 2875433, 2875408, 2875425 y 2875427, conforme a la programación de formación en etapa lectiva para el segundo trimestre académico, en el programa Técnico en Servicio de Restaurante y Bar, Preparación de bebidas, resultado de aprendizaje taller abierto.
8. Participé en las actividades de los equipos ejecutores de las fichas asignadas: 2875433, 2875433, 2875408, 2875425 y 2875427, con el fin de concertar el desarrollo del proceso de aprendizaje.
9. 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 Desarrollé procesos de enseñanza-aprendizaje - evaluación en cada uno de los aprendices.
10. Hice uso adecuado de materiales de formación y equipos, así mismo velé porque los aprendices efectuarán correcto cuidado del ambiente de formación asignado: Bar Sótano. Igualmente, de los materiales de formación dispuestos en el ambiente.
11. Reporté al Coordinador Académico las novedades que se generaron o que dieron lugar respecto a los aprendices de las diferentes fichas asignadas a formación. Registré en el aplicativo senasofíaplus.edu.co las respectivas inasistencias de

aprendices a formación. Asocié a los aprendices a la ruta de aprendizaje Técnico en Servicio de Restaurante y Bar. Registré en el aplicativo https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ los juicios de valor aprobados para cada uno de los aprendices que cumplieron con los criterios de evaluación correspondientes con la competencia Preparación de bebidas. 12. Realicé seguimiento a la ejecución de la formación de cada uno de los aprendices matriculados en el programa Técnico en Servicio de Restaurante y Bar fichas. 13. Reporte a los líderes de ficha y equipos ejecutores las novedades generadas y registré las inasistencias a formación por parte de los aprendices en el aplicativo https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ 14. Programé concertadamente con el equipo ejecutor y los aprendices las fechas para la presentación de las evidencias de aprendizaje en la competencia asignada conforme con los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación. Efectué seguimiento a los cronogramas de formación y a las actividades y evidencias presentadas por cada uno de los aprendices. 15. Hice uso adecuado de la infraestructura y uso racional de los materiales, equipos y herramientas dispuestas para la formación profesional integral de los aprendices.	
Tercer 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 tercer trimestre académico de 2024 fichas: 2922841, 2922843, 2922887, 2922761 y 2922767 en el programa Técnico en Servicio de Restaurante y Bar, competencias taller abierto. 2. 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. 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. Di cumplimiento al horario asignado para cada una de las fichas en los días y en los ambientes de aprendizaje: 2922841, 2922843, 2922887, 2922761 y 2922767 conforme con la programación de formación en etapa lectiva para el tercer trimestre académico, en el programa Técnico en Servicio de Restaurante y Bar, competencia taller abierto. 5. Participé en las actividades de los equipos ejecutores de las fichas asignadas: 2922841, 2922843, 2922887, 2922761 y 2922767 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. 6. 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 2922841, 2922843, 2922887, 2922761 y 2922767. Desarrollé procesos de enseñanza-aprendizaje y evaluación para los aprendices. 7. Hice uso adecuado de materiales de formación y equipos, así mismo velé porque los aprendices efectuarán correcto cuidado de los ambientes de formación asignados: Bar Sótano. Igualmente, de los materiales de formación dispuestos en el ambiente. 8. Solicité y/o asistí y participé en los comités de seguimiento y evaluación de	

aprendices matriculados en las fichas 2922841, 2922843, 2922887, 2922761 y 2922767 del programa de formación Técnico en Servicio de Restaurante y Bar. 9. Reporté al Coordinador Académico las novedades que se generaron o se dieron a lugar respecto a los aprendices de las diferentes fichas asignadas a formación. Registré en el aplicativo senasofíaplus.edu.co las respectivas inasistencias de aprendices a formación. 10. Realicé seguimiento a la ejecución de la formación de cada uno de los aprendices matriculados en el programa Técnico en Servicio de Restaurante y Bar fichas 2922841, 2922843, 2922887, 2922761 y 2922767. Reporté a los líderes de ficha y equipos ejecutores las novedades generadas y registré las inasistencias a formación por parte de los aprendices en el aplicativo senasofiaplus.edu.co Informé las respectivas novedades presentadas por los aprendices durante la etapa de formación. 11. 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. 12. Efectúe acompañamiento a los aprendices en las diferentes actividades programadas 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. Aprobé los juicios de valor de los aprendices que cumplieron con las evidencias en la competencia Preparar Bebidas. Registre los juicios de valor en el aplicativo https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/. Presente los reportes de juicios de valor a la coordinación académica de A&B.	
Cuarto trimestre 1. Cumplí con la programación asignada, conforme con el horario estipulado para las fichas del cuarto trimestre académico de 2024: 2994727, 2994728, 2994729, 2994731, 2994738, en el programa Técnico en Servicio de Restaurante y Bar, competencia taller abierto. 2. Asistí y participé en las reuniones convocadas por la Coordinación Académica de Alimentos y Bebidas y por Apoyo a Supervisión de Contratos. 3. Acaté y cumplí las instrucciones dadas por el grupo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud del CNHTA para el cuarto trimestre de formación. 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. Mantuve actualizadas las plataformas Si Contratistas y SECOP II en lo referente a procesos de contratación y plan de pagos en calidad de contratistas SENA. 6. Elaboré, presenté y radiqué en las fechas establecidas los documentos de Ejecución Contractual requeridos. Efectúe el pago correspondiente a seguridad social de los meses de octubre, noviembre y diciembre del presente año. 7. Planeé, organicé, ejecuté e impartí formación profesional integral a los aprendices de las fichas asignadas: 2994727, 2994728, 2994729, 2994731, 2994738 para el programa de formación Técnico en Servicio de Restaurante y Bar en la competencia taller abierto. Resultados de aprendizaje taller abierto. 8. Di cumplimiento al horario asignado para cada una de las fichas en los días y a través	

de ambientes de aprendizaje: 2994727, 2994728, 2994729, 2994731, 2994738, conforme con la programación de formación en etapa lectiva para el cuarto trimestre académico, en el programa Técnico en Servicio de Restaurante y Bar, competencias taller abierto.

9. Participé en las actividades de los equipos ejecutores de las fichas asignadas: 2994727, 2994728, 2994729, 2994731, 2994738, 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.
10. 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 2994727, 2994728, 2994729, 2994731, 2994738. Desarrollé procesos de enseñanza-aprendizaje y evaluación en cada uno de los aprendices.
11. Hice uso adecuado de materiales de formación y equipos, así mismo velé porque los aprendices efectuarán correcto cuidado de los ambientes de formación asignados: taller abierto.Igualmente, de los materiales de formación dispuestos en el ambiente.
12. Solicité y/o asistí y participé en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices matriculados en las fichas 2994727, 2994728, 2994729, 2994731, 2994738 del programa de formación Técnico en Servicio de Restaurante y Bar.
13. Reporté al Coordinador Académico las novedades que se generaron o se dieron a lugar respecto a los aprendices de las diferentes fichas asignadas a formación. Registré en el aplicativo https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ las respectivas inasistencias de aprendices a formación.
14. Integré, participé y apoyé las actividades programadas por los equipos ejecutores de cada una de las fichas: 2994727, 2994728, 2994729, 2994731, 2994738 del programa Técnico en Servicio de Restaurante y Bar.
15. Realicé seguimiento a la ejecución de la formación de cada uno de los aprendices matriculados en el programa Técnico en Servicio de Restaurante y Bar fichas 2994727, 2994728, 2994729, 2994731, 2994738. Reporte a los líderes de ficha y equipos ejecutores las novedades generadas y registré las inasistencias a formación por parte de los aprendices en el aplicativo https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Reporté las respectivas novedades presentadas por los aprendices durante la etapa de formación.
16. Hice reintegro de libros y equipos destinados para la ejecución de la formación, a fin de tramitar paz y salvo correspondiente para el último pago del contrato.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SANCIONES: SI___ NO_x__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_x_ 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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES