ACTA No. 03

CONTRATO No.100. 15.01 –36 DEL 25 de ENERO DE 2022

1. DATOS ADMINISTRATIVOS

Nombre del Contratista	Objeto del Contrato
Marbel Contreras Vargas **CC. No 22662391**	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA GESTION COMO INSTRUCTOR PARA EL PROCESO DE GESTION ACADÉMICA EN EL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO A LA EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO - IMETY.

Fecha de Firma del Contrato	Valor de Contrato	Fecha de Inicio
Enero 25 de 2022	$18.900.000	Febrero 1 de 2022

Fecha de terminación	Duración del contrato	Nombre del Supervisor	Cargo
Diciembre 15 de 2022	10.5 Meses	Franky Roosevelt González Benavidez	Coordinador Académico

Forma de Pago

Para todos los efectos legales y fiscales se estiman el valor del contrato de prestación de servicios TECNICOS de apoyo a la gestión en la suma de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000). EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: 1) nueve (9) cuotas por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.800.000) pagadera C/U, el último día hábil de los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio agosto, septiembre, octubre, noviembre, de 2021, 2) una última cuota por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.800.000), dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del presente contrato, previa presentación de informe y recibido a satisfacción del supervisor del contrato del cumplimiento del objeto contractual.

2. OTRO SI

# Otro Si	Tipo de Otro Si	Fecha de Perfeccionamiento	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

3. SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCION DEL CONTRATO

Actividades contractuales	Actividades Ejecutadas o Producto	Ubicación física de la

		evidencia
A) Apoyar y Participar en la revisión, ajustes y cumplimientos de los planes de estudio, en las comisiones de evaluación en los consejos académicos, en las reuniones, actividades o capacitaciones. Programados por la institución a las que fuese convocado parar fomentar el ejercicio de enseñanza – aprendizaje.	Actividad #1 reunión con el director: JAIME SANCHEZ LENIS, ASUNTO acuerdos sobre los horarios de clase en alternancia para cumplir con la carga académica. Ya que se encuentra en remodelación las instalaciones del IMETY. Actividad # 2 informe de DANNY GONZALEZ sobre la asignación de las jornadas según el horario para las clases en alternancia. Actividad # 3 reunión del mes liderado por el coordinador académico FRANKY R. GONZALEZ B. ASUNTO: informe muestra de emprendimiento, entrega de informe (Danny González), actividad contra actual. ASUNTO. (Diligenciamiento publicitario).recomendación con compromiso de no el ingreso de menores de edad a la institución bajo ninguna circunstancia. Actividad # 4 Reunión con la coordinadora de prácticas JULIANA MOSQUERA VARGAS. ASUNTO: informe del seguimiento a la práctica.	Archivo de documentos instructores TLC Registro de asistencia firmado y fotográfico. De cada actividad presentada.
B) Presentar la guía de aprendizaje al inicio de los módulos asignados por la coordinación académica para el programa de formación técnica laboral por competencias en peluquero estilista; posteriormente suscribir y entregar a la coordinación académica, las actas de aceptación y compromiso debidamente diligenciadas en los formatos establecidos y firmados por el representante de los estudiantes e instructores que hacen parte de cada TLC en cada jornada.	Todo lo relacionado con la documentación y entrega de informes, se entregaron al funcionario correspondiente debidamente diligenciados. Tal como la actividad lo exige.	Archivo de documentos instructores coordinación académica. Plataforma Q10, Se entregan evidencias en físico en formato IMETY.
C) Reportar mensualmente a la coordinación académica de manera detallada, en el informe de seguimiento el desarrollo de los módulos asignados por la coordinación académica para el programa de formación técnico laboral por competencias en peluquero estilista especificando el nombre del módulo, el número de estudiantes atendidos por jornada, el	Esta actividad se realiza durante el transcurso del semestre. Se da inició con un número de 27 estudiantes en la jornada de la mañana en el módulo de higiene y cosmética capilar, bioseguridad y corte de cabello. 10. estudiantes jornadas tarde, primer semestre en Los módulos de: Bioseguridad, higiene y cosmética capilar y corte de cabello. Segundo semestre módulo de prácticas: 12 estudiantes de las cuales una se retiró. se adjuntan formato de evidencias se describe metodologías y estrategias para el desarrollo de las actividades. En el módulo se BIOSEGURIDAD se desarrollaron las siguientes actividades.	Archivo de documentos instructores TLC coordinación académica.

número de clases .indicando la fecha respectiva, las estrategias metodologías utilizadas y adjuntando la respectiva evidencia fotográfica y audiovisual.	ACTIVIDAD # 1 ABRIL 4 de2022 IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE VIGILANCIA DE ARTROPODOS Y ROEDORES EN EL ESTABLECIMIENTO. RECONOCER LAS INSTITUCIONES Y AUTORIDADES LOCALES ENCARGADAS DE LA VIGILANCIA Y EL CONTROL DE LAS FUMIGACIONES Y CERTIFICAR. CADENA EPIDEMILOGICA DE LAS INFECCIONES Y SUS MECANISMOS DE TRANSMISION. 5 HORAS TEORICAS/ PRACTICAS ACTIVIDAD # 2ABRIL 18 de 2022 ELABORA EL PANORAMA DE RIESGOS EN AREAS DE TRABAJO A PARTIR DE LA INFORMACIO RECOLECTADA. ESTABLECE PLAN DE MEJORAMIENTO PERSONAL EN RELACION CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE BIOSEGURIDAD DURANTE LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA PELUQUERIA. ELABORACION DE PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA DE PISOS Y SUPERFICIES DE TRABAJOO. REQUERIMIENTO LOGISTICO Y SANITARIOS SEGÚN EL SERVICIO EN LA PELUQUERIA PROTOCOLO DE PRIVACIDAD. LIMPIEZA SERVICIO DE DUCHAS, LAVAMANOS, UNIDAD SANITARIA, ZONAS COMUNES, DIVISIONES TIPOS DE PARDES, PISOS Y TECHOS, MOBILIARIOS, ILUMINACION, VENTILACION, DECORACION, DOTACION PRODUCTOS COSMETICOS: REGLAMENTACION INVIMA, ALMACENAMIENTO, BUENAS PRACTICAS DE USO. INTERPRETA FICHA TECNICA DE PRODUCTOS COSMETICOS COMPRUEBA QUE LOS PRODUCTOS COSMETICOS ESTEN APROVADOS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES. DE BOTIQUI Y OTROS. 5 HORAS TEORICAS/ PRACTICAS ACTIVIDAD # 3YUMBO, ABRIL 25 de 2022 TALLER PRÁCTICO. APLICAR LAS NORMAS DE BIOSEGURIDAD EN EL MANEJO DE APARATOLOGIA USO ESTETICO CON BASE EN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE. ORGANIZA EL AREA DE LENCERIA CON BASE CON BASE DE ORDEN E HIGIENE. ELEGIR PRODUCTOS TECNOLOGICOS PARA PROCEDIMIENTOS ESTETICOS CON BASE EN LA NORMATIVA VIGENTE. ASUME ACTITUDES Y PRACTICAS RESPONSABLE EN EL SITIO DE TRABAJO. IDENTIFICA EL FACTOR DE RIESGO ERGOONOMICO, CON ENFASIS EN LA HIGIENE POSTURAL.	

5 HORAS TEÓRICAS.

Descripción: Durante esta actividad se comparte diapositivas, acompañadas de explicación, la clase se hace muy participativa, se regula con un trabajo grupal y se socializa. La metodología es aplicada para todas las modalidades de aprendizaje. Se comparten imágenes.

Los temas se socializan en clase, mediante explicación, se evalúan las competencias en el saber mediante un tex después de dar la explicación, se realizan mapas mentales; luego se procede a evaluar.

En el módulo de higiene y cosmética capilar se realizan las siguientes actividades.

ACTIVIDAD # 1 ABRIL 6 de2022

- APLICAR DIFERENTES TECNICAS DE LAVADO DEL CABELLO Y CUERO CABELLUDO DE ACUERDO AL PRCEDIMIENTO A REALIZAR Y NORMAS DE BIOSEGURIDAD ESTABLECIDAS PARA EL PROTOCOLO.
- ELABORAR PROTOCOLO DE TRABAJO Y TRATAMINENTO COSMETICO DE ACUERDO CON EL DIAGNOSTICO.
- UTILIZAR PRODUCTOS COSMETICOS DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL FABRICANTE.
- SELECCIONAR LOS PRODUCTOS COSMEETICOS A UTILIZAR EN EL LAVADO Y ACONDICIONADORES DEL CABELLO DE ACUERDO CON EL DIAGNOSTICO REALIZADO Y TECNICA A UTILIZAR.
- MECANISMO DE ACCION DE PRODUCTOS COSMETICOS EN EL LAVADO DEL CABELLO Y CUERO CABELLUDO.
- LISTA DE CHEQUEO DE PRODUCTOS COSMETICOS A UTILIZAR (REGISTRO SANITARIO VIGENTE) INVIMA.

5 HORAS TEORICAS/ PRACTICA

ACTIVIDAD # 2 ABRIL 7 de 2022

- APLICAR DIFERENTES TECNICAS DE LAVADO DEL CABELLO Y CUERO CABELLUDO DE ACUERDO AL PRCEDIMIENTO A REALIZAR Y NORMAS DE BIOSEGURIDAD ESTABLECIDAS PARA EL PROTOCOLO.
- ELABORAR PROTOCOLO DE TRABAJO Y TRATAMINENTO COSMETICO DE ACUERDO CON EL DIAGNOSTICO.
- UTILIZAR PRODUCTOS COSMETICOS DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL FABRICANTE

UTILIZAR APARATOS ACTIVADORES DE LA PENETRACION DEL PRODUCTO SEGÚN TECNICAS ESTABLECIDAS.

- REGISTRAR LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO Y EL TRATAMINTO RECOMENDADO AL USUARIO, ALTERACIONES MÁS FRECUENTES DEL CABELLO Y CUERO CABELLUDO. ENFERMEDES.
- DERMATITIS Y ALERGIAS.
- COMO DIRECCIONAR PARA TRATAR AL USUARIO.

TALLER PRÁCTICO.

5 HORAS TEORICAS /PRACTICAS

Descripción: La estrategia pedagógica se realiza mediante actividades participativas, se comparte video después de las

	explicaciones, para socializar de forma individual se complementa con retroalimentación. Se comparte la clase por la plataforma del CLASSROOM. ACTIVIDAD # 3 ABRIL 20 de 2022 TENICAS Y APLICACIÓN DE TRATAMIENTOS • TRATAMIENTOS HIDRATANTES, ESFOLIACION, MASAJE, SECADO. • TRATAMIENTO Y MASAJE CABELLOS GRASOS. • TRATAMIENTOS MEDICADOS Y RECOMENDACIONES PARA EL ESTILISTA. • TRATAMIENTOS HUMECTACTES CON MEDIOS FISICOS (CALOR INDIRECTO) GORRO TERMICO. • TRATAMIENTOS REVITALIZANTES(MASCARILLAS) •USO DE LOS RECURSOS NECESARIOS Y PROTOCOLOS ESTABLESIDOS SEGÚN LA NORMA. • CEPILLAR, MASAJEAR O APLICAR CALOR DE ACUERDO CON EL DIAGNOSTICO REALIZADO AL CABELLO Y CUERO CABELLUDO APLICAR MASCARILLAS, EXFOLIANTES ACODICIONADORES PARA TRATAMIENTOS COSMETICOS CAPILARES. • TOMAR DECISIONES DURANTE EL PROCESO DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES DE LAS REACCIONES DEL CABELLO Y CUERO CABELLUDO. PLAN DE CONTINGENCIA. 5 HORAS TEÓRICAS ACTIVIDAD #4 Abril 21 DE2022 CUMPLIR NORMAS DE BIOSEGURIDAD Y SALUD OCUPACINAL EN EL PUESTO DE TRABAJO. • SEPARA Y DISPONE DE LOS RESIDUOS SEGÚN LAS NORMAS DE BIOSGURIDAD. • REVISA Y HACE USO DE LOS EPP. • UTILIZA NORMAS VIGENTES. • CUMPLE CON PROTOCOLOS DE PRIMEROS AUXILIOS BASICOS TECNICAS DE LAVADO EN SECO • Maneja productos de acuerdo al procedimiento. • Recomienda cuidados y manejo del tratamiento en casa. • Utiliza fichas de diagnóstico de acuerdo al procedimiento. 5 HORAS PRACTICAS ACTIVIDAD # 5 ABRIL 27 de 2022 EVALUACIÓN FINAL.	

	5 HORAS TEORICAS/PRÁCTICAS Descripción: se realiza cuestionario individual para realizar de forma escrita, se evalúa el saber cómo nota para el saber hacer esta es equivalente al 20% y se realiza un trabajo individual práctico. el módulo del seguimiento a la práctica II semestre se hace acompañamiento a 11 estudiantes en las diferentes modalidades de prácticas. Se reporta una estudiante que se retiró. Hay 6 estudiantes ubicadas en centros de prácticas, una en la modalidad de colaborador empresarial y las otras cuatro aún no están ubicadas.	
D) Registrar la asistencia e inasistencia de manera inmediata de acuerdo con el horario del módulo asignado, igual que las notas de las evaluaciones que deberá reportar en un plazo máximo de tres (3) días siguientes en la plataforma Q10 y presentar a la coordinación académica la intensidad horaria del módulo asignado con el registro de notas y asistencia expedido por la plataforma. El acta de comisión y evaluación debidamente firmada,	Esta actividad se realiza desde el inicio de las clases a los módulos asignados de Todos los documentos se entregaron a su respectivo funcionario. Y además se subieron a la plataforma del Q10acuerdo a las guías de aprendizaje. Se finaliza el módulo de higiene y cosmética capilar, con 27 estudiantes en la jornada de la mañana y 10 estudiantes de la jornada de la tarde. se suben notas al q10.a los 3 días siguientes. Terminado el módulo.	Archivo de documentos instructores TLC coordinación académica. Plataforma Q10
E) Reportar e informar al líder de bienestar estudiantil, las novedades académicas si las hubiere en los formatos establecidos para tal fin.	Se reporta 4 estudiantes jornada diurna que se retiraron, dos de ellas aplazaron el semestre una nunca asistió a clase y la otra se retiró por cuestiones laborales. En la jornada de la tarde se retiran dos estudiante una no contesta el teléfono y la otra refiere no estar a gusto con las transversales, todo está reportado a la líder de Bienestar Estudiantil y psicología.	Archivo de documentos instructores TLC coordinación académica. Plataforma Q10
F).Suscribir los respectivos planes de mejoramiento a los estudiantes que hayan perdido algún módulo y utilizar los formatos establecidos para los estudios de casos por parte del proceso de bienestar estudiantil.	Esta actividad se ejecuta en la medida que sea necesaria como ya está establecido, en este mes no se realiza.	Sin evidencia.
G).Utilizar estrictamente la plataforma tecnológica aprobada por la institución, para el desarrollo de las clases sincrónicas virtuales.	Debido al cambio de modalidad las actividades académicas las realizo de forma presencial.	Sin evidencia
H). Apoyar y participar de las actividades y comités institucionales y/o municipales, así como en la difusión y promoción en redes sociales.	Esta actividad se realizó en apoyo a los actos institucionales, por medio de las redes sociales.	Archivo de documentos instructores TLC coordinación académica,

		evidencias fotográficas.

Observaciones
De acuerdo con el seguimiento realizado por el suscrito(a) Supervisor(a), se pudo evidenciar como ejecutadas satisfactoriamente las actividades descritas en el Contrato del presente informe. Certifico el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista en desarrollo de las actividades específicas descritas, correspondiente a la cuota del contrato en referencia.

4. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Teniendo en cuenta que el seguimiento administrativo de la supervisión va dirigido a:

1) Velar por el cumplimiento del contrato según los documentos, procedimientos y plazos establecidos y vigilar el avance de las actividades que se desarrollen según las normas legales vigentes, el contenido del acuerdo de voluntades, el cronograma y el presupuesto previo aprobado.
2) Vigilar la existencia, suficiencia y vigencia de las garantías y demás obligaciones contractuales y legales se pudo constatar que se cumplió con el porcentaje del avance del objeto contractual y con las actividades contractuales, y que adjunta planillas de pago de la seguridad social en Pensión, salud y ARL, correspondientes al mes de marzo de 2022, las cuales se anexan. También se anexaron copias de los documentos adicionales de soporte para el pago de acuerdo a la Cláusula VALOR Y FORMA DE PAGO, establecida en el contrato.

5. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

COSTOS Y AVANCE DEL CONTRATO:
Meses Contratados: Diez meses y medio (10.5 meses)

Meses	Valor total del contrato	Otro Si	Valor a pagar	Valor por ejecutar	% de avance periódico contractual	% de avance contractual total
Febrero	$18.900.000	0	$1.800.000	$17.100.000	9.09%	9.09%
Marzo	$18.900.000	0	$1.800.000	$15.300.000	9.09%	18.18%
Abril	$18.900.000	0	$1.800.000	$13.500.000	9.09%	27.27%
Mayo						
Junio						
Julio						
Agosto						
Septiembre						
Octubre						
Noviembre						

Diciembre						

6. SEGUIMIENTO JURIDICO

El contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y ARL según lo establecido en las obligaciones del contratista cláusulas segunda, séptima y novena del complemento del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y artículos 3,4,2,5,1 del Decreto # 0734 de 2012, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Instituto Municipal de Educación para el Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80.

7. OBSERVACIONES GENERALES

Para constancia de lo anterior, se firma la siguiente acta de seguimiento de contrato **No. 100. 15. 01 -36 del 25 de Enero del año 2022,** en el Municipio de Yumbo, a los veinte nueve (29) días del mes abril de 2022.

Supervisor del Contrato

Contratista

Reviso:

Apoyo a la supervisión