ACTA No. 04

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) Diez (10) 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: febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio agosto, septiembre, octubre, noviembre, de 2022, 2) una última cuota por valor de NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($900.000), 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 del mes liderado por el coordinador académico FRANKY R. GONZALEZ B. Asunto. Deserción, quejas hacia docentes, trato humanizado hacia los estudiantes, comunicación y trabajo en equipo para revisar el PEI Y guías de aprendizaje. Certificación en las competencias laborares. Intervención de Kelly Rivera Díaz en representación de bienestar estudiantil, la psicóloga Francia Campo. Y apoyo académico Danny González. Actividad # 2 Reunión con la coordinadora de prácticas JULIANA MOSQUERA VARGAS. ASUNTO: informe del seguimiento a la práctica: Terminaron, evaluaciones, seguimiento y deserciones. Anotación de XIMENA LOPÉZ de talento humano sobre lo que se debe anexar al acta en la parte de revisión. Actividad valores corporativos: el RESPETO Actividad institucional; detalle día del maestro. Se contesta la encuesta sobre el perfil sociodemográfico el cual sirve de insumo pa las condiciones de salud y programas del riesgo psicosocial, envía área SST.	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	Esta actividad se realiza durante el transcurso del semestre. Se da inició con un número de 23 estudiantes en la jornada de la mañana en el módulo de corte de cabello y 10	Archivo de documentos instructores TLC coordinación académica.

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 número de clases .indicando la fecha respectiva, las estrategias metodologías utilizadas y adjuntando la respectiva evidencia fotográfica y audiovisual.	estudiantes jornadas tarde, se adjuntan formato de evidencias se describe metodologías y estrategias para el desarrollo de las actividades. En el módulo de corte de cabello se desarrollaron las siguientes actividades: ACTIVIDAD # 1 MAYO 3 DE 2022 ☐ ALISTA EL PUESTO DE TRABAJO E IMPLEMENTOS NECESARIOS PARA RECIBIR Y ACOMODAR AL USUARIO. ☐ RECIBIR Y ORIENTAR EL CLIENTE DE ACUERODO CON SUS NECESIDADES ESPECÍFICAS. ☐ ANATOMIA Y TRIOLOGIA DEL CABELLO Y CUERO CABELLUDO: o ESTRUCTURA DE LA PIEL Y SUS PARTES ☐ INERVACION E IRRIGACION, APENDICES EPIDERMICOS ☐ HIOTOLOGIA DEL CABELLO (CARACTERISTICAS, ESTRUCTURA, PARTES Y COMPOSICION QUIMICA DEL PELO) 5 HORAS TEORICAS ACTIVIDAD # 2 MAYO 4 de 2022 CONCEPTOS BASICOS EN LA IMAGEN PERSONAL • MORFOLOGIA Y VISAGISMO • ELEMENTOS EN EL DISEÑO DE CORTE: FORMAS, LINEAS, ANGULOS, TIPOS DE ROSTROS, ARMONIA, SIMETRIA Y CAIDA NATURAL • CONCEPTOS DE GUIAS GRAFICAS Y DIAGRAMAS PARA ESCULPIR CABELLERAS Y DISEÑAR BARBAS. • DIAGRAMAS DE CONTORNOS DE LA CABEZA. 5 HORAS TEORICAS ACTIVIDAD # 3 MAYO 5 DE 2022 TALLER TIPO EXPOSICION 5 HORAS TEORICAS ACTIVIDAD # 4 MAYO 10 DE 2022 CONCEPTO Y DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA TECNICA Y DE DIAGNSTICO PARA CORTE DE CABELLO Y PELO FACIAL. • ESTABLECER UNA COMUNICASION ASERTIVA CON EL USUARIO CON EL FIN DE CONOSER SU DESEO DE CORTE Y ANTECEDENTES QUE LE PERMITAN IDENTIFICAR LOS MOTIVOS DEL ESTADO DEL CABELLO. • DIAGNOSTICAR EL CABELLO UTILIZANDO DIFERENTES TECNICAS Y APARATOS. • DIAGNSTICAR EL TIPO DE PIEL Y PELO FACIAL UTILIZANDO DIFERENTES TECNICAS Y APARATOS. 5 HORAS TEORICA/PRACTICAS ACTIVIDAD # 5 MAYO 11 DE 2022	

	• DIAGNSTICAR EL TIPO DE PIEL Y PELO FACIAL UTILIZANDO DIFERENTES TECNICAS Y APARATOS. • REGISTRAR LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO Y EL PROCEDIMIENTO A REALIZAR. APARATOLOGIA E IMPLEMENTOS EN EL ESCULPIDO DEL CABELLO Y ARREGLO DEL PELO FACIAL. • UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA EL CORTE DE CABELLO Y PELO FACIAL. (TIJERAS, NAVAJA, PEINES, SUGETADORES PARA EL CABELLO. ATOMIZADOR PARA AGUA, CAPA BLANCA PARA CORTE DE CABELLO DE UN MATERIAL ANTIFLUIDOS, CUCHILLAS DE UN SOLO USO, TOLLAS DE UN SOLO USO. 2 HORAS TEORICAS 3 HORAS PRACTICAS ACTIVIDAD # 6 MAYO 12 DE 2022 • UTILIZAR APARATOLOGIA CON TODOS LOS ELEMENTOS PARA EL CORTE DE CABELLO (MAQUINILLA, PATILLERAS, SECADOR DE MANO) DIAGRAMAS Y DIBUJOS ANTES DEL CORTE • CONTAR CON MATERIAL NECESARIO PARA REALIZAR DISEÑOS TENIENDO EN CUENTA TECNICAS DE VISAGISMO. 5 HORAS TEORICAS/ PRACTICAS ACTIVIDAD # 7 MAYO 17 DE 2022 CONOSER LAS PARTICIONES DEL CONTORNO DE LA CABEZA E IMPLEMENTAR INNOVACINES PROPIAS DE UN ASESOR EN ESTILISMO CAPILAR. TECNICAS DE CORTE CON TIJERA. • ELEMENTOS EN EL DISEÑO DE CORTE CON TIJERAS. • DIFERENTES TIPOS DE TIJERAS Y FORMAS DE USO. PRODUCTOS COSMETICOS UTILIZADOS ANTES DURANTE Y DEPUES DEL CORTE. 5 HORAS TEORICAS/ PRACTICAS ACTIVIDAD # 8 MAYO 18 DE 2022 • LISTA DE CHEQUEO DE PRODUCTOS. • REGISTRO SANITARIO VIGENTE. • PROTOCOLOS DE APLICACIÓN. VERIFICAR PROPIEDADES FICICAS Y QUIMICAS DE LOS PRODUCTOS COSMETICOS UTILIZADOS DURANTE EL CORTE DE CABELLO, ARREGLO DEL PELO FACIAL, MASAJE FACIAL. ANTES Y DESPUES.RECOMENDACIONES DEL FABRICANTE.	

	TECNICAS DE CORTE CON TIJERA, NAVAJA, MAQUINILLAS. 5 HORAS TEORICAS/ PRACTICA ACTIVIDAD # 9 MAYO 19 DE 2022 APLICAR TECNICAS PARA EL CORTE DE CABELLO, EN FUNCION DE LAS DEMANDAS DEL CLIENTE Y DIAGNOSTICO ESTABLECIDO. • SELECCIONAR Y PREPARAR EL MATERIAL Y PRODUCTOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DEL CORTE DE CABELLO, EN FUNCIÓN DE LA TÉCNICA DEFINIDA. • CUMPLIR CON LOS PROTOCOLOS DE ESCULPIDO DEL CABELL DE ACUERDO CON EL DIAGNOSTICO ESTABLECIDO. 5 HORAS PRÁCTICAS ACTIVIDAD # 10 MAYO 24 DE 2022 TOMAR DECISIONES DURANTE EL ESCULPIDO DEL CABELLO DE ACUERDO CON LA OBSERVACION DE LAS REACCIONES DEL CABELLO. TECNICAS DE CORTE CON MAQUINILLA DETERMINAR LA TECNICA QUE SE HA DE APLICAR EN EL ARREGLO DEL PELO FACIAL EN FUNCION DE LAS DEMANDAS DEL CLIENTE Y EL DIAGNOSTICO ESTABLECIDO. 5 HORAS PRÁCTICAS ACTIVIDAD # 11 MAYO 25 DE 2022 EVALUACIÓN PARCIAL 5 HORAS TEORICAS. ACTIVIDAD # 12 MAYO 26 DE 2022 DETERMINAR EL CORTE DE CABELLO Y ARREGLO DEL PELO FACIAL SEGÚN REQUERIMIENTO DEL USUARIO Y DIAGNOSTICO ESTABLECIDO. • SELECCIONAR Y PREPARAR EL MATERIAL Y PRODUCTOS NECESARIOS PARA LOS DEBIDOS PROCESOS (ARREGLO DE BARBA, BIGOTE, RASURADO DEL PELO FACIAL)	

	• CUMPLIR CON TODOS LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS DURANTE EL ARREGLO DEL PELO FACIAL DE ACUERDO AL DIAGNOSTICO ESTABLECIDO. SELECCIONAR TECNICAS DE CORTE DE CABELLO CON MAQUINILLA, Ö MIXTO: TIJERA Y MAQUINILLA. 5 HORAS PRÁCTICA ACTIVIDAD # 13. MAYO 31 DE 2022 ESTLOS DE BARBAS, BIGOTE Y PATILLAS. • TENDENCIAS ENTRE CLASICO, MODERNO Y ARTISTICO. PIGMENTACION Y SOMBRADO ORNAMENTAL DE BARBA, BIGOTE Y PATILLA. TECNICAS DE CORTE CON NAVAJA. • PREPARACION DEL CABELLO. TRATAMIENTO ANTES Y DURANTE EL CORTE. • TIPOS Y ESTILOS DE CORTE CON NAVAJA. • MARCACIONES Y SOMBRAS CON NAVAJA. 5 HORAS TEORICAS/ PRACTICAS 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 10 estudiantes en las diferentes modalidades de prácticas. Se reporta una estudiante que se retiró. Hay 2 estudiantes terminaron prácticas, una en la modalidad de colaborador empresarial, 2 en proyecto productivo, y el resto siguen en el proceso de prácticas empresariales.	
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 las notas a la plataforma del Q10 acuerdo a las guías de aprendizaje. ; finaliza el módulo de bioseguridad también con 24 estudiante jornada mañana y jornada tarde 9 estudiantes más dos homologaciones, una jornada de la mañana y otra jornada de la tarde. El modulo se cerró. Se entregan documentos en físico al funcionario encargado.	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 1 estudiante jornada diurna que se retiró, manifestó que por su estado de embarazo teniendo en cuenta los riesgos químicos y biológicos.deside aplazar el módulo. Todo está reportado a la líder de Bienestar Estudiantil y psicología. Y secretaría académica	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 ABRIL 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	$18.900.000	0	$1.800.000	$11.700.000	9.09%	36.36%
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 treinta y un día (31) días del mes mayo de 2022.

_____ _____

Supervisor del Contrato Contratista

Reviso:

_____

Apoyo a la supervisión

Revisó: Ximena López Urresta
Julio Cesar Valencia Vargas