PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 9-31 de octubre de 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Medellín y Área Metropolitana
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	NICOLAS ESPINOSA SANTANA
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Ana María Gomez Ciro
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4609489
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	INSTRUCTOR - PRESTAR SERVICIOS PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES
VALOR:	$31057500
CONTRATISTA:	HUMBERTO DE JESUS RONDON ARANGO
CÉDULA:	C.C 98676921
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellín y Área Metropolitana
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	11 de febrero de 2023
FECHA DE INICIO:	13 de febrero de 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	15 diciembre del 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 31057500
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 7687500
PRÓRROGA No x:	63
ADICIÓN No. x:	**6457500**

SUSPENSIÓN No. x:	
FORMA DE PAGO:	**Mensual y se darán en Mensualidades máximo de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($3.997.500) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.**

OBLIGACIONES (Incluya todas las obligaciones contractuales)	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**PRODUCTO**
1.Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
2.Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
3.Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II

plataforma SofiaPlus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.		
4.Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
5.Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
6.Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
7.Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II

mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
8.Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
9.Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
10.Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
11.Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de

promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.		ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
12.Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
13.Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
14.Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
15.Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
16.Una vez terminada la etapa lectiva el instructor debe hacer entrega al instructor de seguimiento a etapa practica el reporte de los aprendices de la ficha incluidos los juicios evaluativos con sus respectivas novedades	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II

FECHA (Con corte al periodo a informar)	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
30 de septiembre de 2023	70512-254091	3075000	23370000	7687500	75%

OBSERVACIONES

N/A

*Elaboró: Ana Maria Gomez Ciro, Apoyo Supervisión*_____

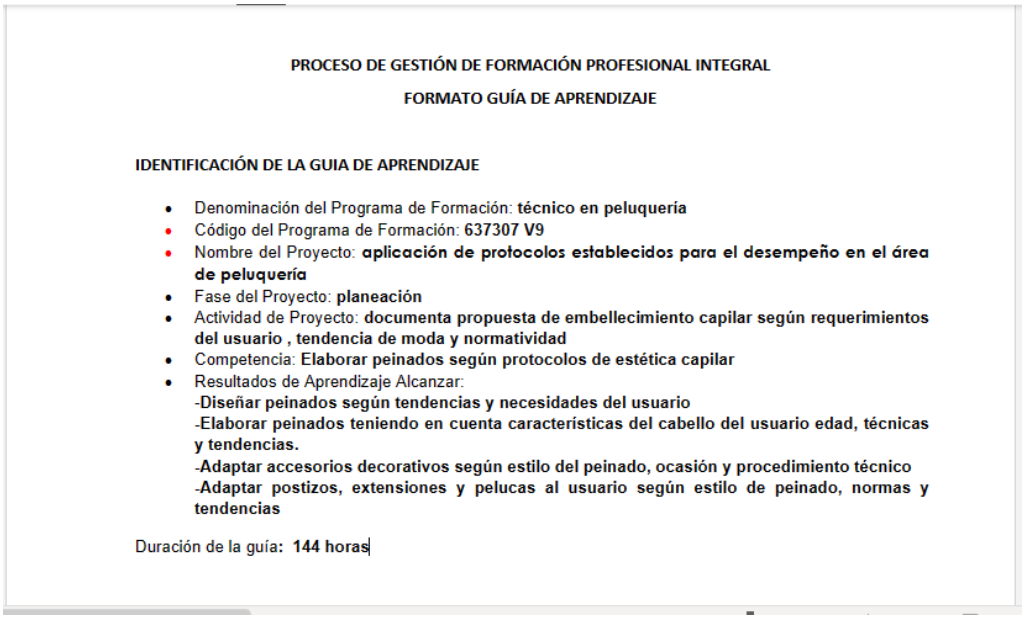
. Revisó: Nicolas Espinosa Santana, Coordinadora Académica _____

EVIDENCIAS OBLIGACIONES.

OBLIGACION 1

Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromiso, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.

GUIA DE APRENDIZAJE ELABORAR PEINADOS (FICHAS 2854107 Y 2795580)



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **técnico en peluquería**
- Código del Programa de Formación: **637307 V9**
- Nombre del Proyecto: **aplicación de protocolos establecidos para el desempeño en el área de peluquería**
- Fase del Proyecto: **planeación**
- Actividad de Proyecto: **documenta propuesta de embellecimiento capilar según requerimientos del usuario , tendencia de moda y normatividad**
- Competencia: **Elaborar peinados según protocolos de estética capilar**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  -Diseñar peinados según tendencias y necesidades del usuario
  -Elaborar peinados teniendo en cuenta características del cabello del usuario edad, técnicas y tendencias.
  -Adaptar accesorios decorativos según estilo del peinado, ocasión y procedimiento técnico
  -Adaptar postizos, extensiones y pelucas al usuario según estilo de peinado, normas y tendencias

Duración de la guía: **144 horas**

GUIA DE APRENDIZAJE CORTAR CABELLO FICHAS 2714060 Y 2771205

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

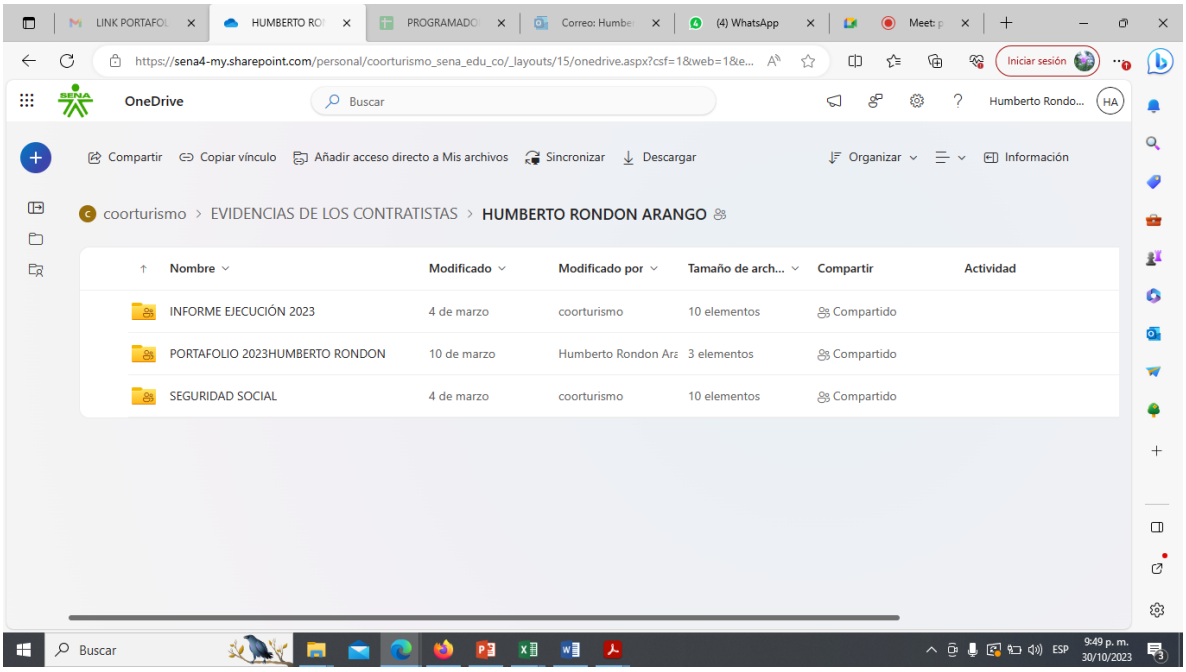
- Denominación del Programa de Formación: Técnico en peluquería
- Código del Programa de Formación:
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada: Ejecución
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada): Aplicar propuesta de cambio de imagen personal, teniendo en cuenta técnicas de estilismo capilar
- Competencia: Cortar cabello según líneas de diseño y procedimiento técnico.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

- Determinar el cambio de la forma del cabello con base en la valoración, el visagismo, las tendencias y solicitud del usuario.
- Seleccionar herramientas para el corte de cabello, teniendo en cuenta la técnica a emplear.
- Realizar esculpido del cabello de acuerdo con técnicas, procedimiento establecido y requerimientos del usuario
- Moldear el cabello teniendo en cuenta el estilo del corte y preferencias del usuario

- Duración de la Guía 192 Horas (4 créditos)

2. PRESENTACIÓN

ACTUALIZACION MENSUAL DE PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR , INFORME DE EJECUCION Y SEGURIDAD SOCIAL



OBLIGACION 3.

Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guia de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación

PLAN DE TRABAJO FICHA 2795580

				Subir al **LMS** la recopilacion peinados realizados	X	X	1	11	2023		
CC 8161800	JUAN DAVID	GALARZO GUZM		Crucigrama - (Grupal compartido)	X	X	9	8	2023	X	
				Cabezote de Lana	X	X	23	8	2023	X	
				Fichero de Herramientas	X	X	23	8	2023	X	
				Cuadro - Tecnicas de Moldeo	X	X	30	10	2023		X
				Diagramacion de peinados	X	X	30	10	2023		X
				Cuadro comparativo - Replica e inspiracion	X	X	4	10	2023	X	
				Protocolo de (Trenzas - bucles - ondas)	X	X	20	9	2023	X	
				Exposicion Epoca de peinado - (Verificacion Lista de chequeo)	X	X	30	10	2023	X	
				Practica de moldeo y ondas	X	X	2	10	2023	X	
				Peinado infantil	X	X	11	10	2023	X	
				Peinado recogido	X	X	4	10	2023	X	
				Pinado Semirecogido	X	X	4	10	2023	X	

PLAN DE TRABAJO FICHA 2714060

CC 43250512	GABRIELA	DUQUE DUQUE	Diagramacion de cortes dama	X	X	4	9	2023		
			Cuadro comparativo (Peluqueria y Barberia)	X	X	28	8	2023		
			Taller practico de Rasurado (Bomba y Barbera)	X	X			2023		
			Diagramacion cortes de hombre	X	X	2	10	2023		
			Practica de corte femenino (Solido) - Ficha Tecnica - Foto antes y despues	X	X	9	10	2023	X	
			Practica de corte femenino (Incrementado) - Ficha Tecnica - Foto antes y despues **LMS**	X	X	9	10	2023	X	
			Practica de corte femenino(Uniforme) - Ficha Tecnica - Foto antes y despues	X	X	11	9	2023	X	
			Practica de corte femenino(Gradado) - Ficha Tecnica - Foto antes y despues	X	X	12	10	2023	X	
			Practica de protocolo de Barba (1) - Ficha Tecnica - Foto antes y despues	X	X	21	9	2023		
			Practica de corte Masculinos (Clasico) - Ficha Tecnica - Foto antes y despues	X	X	25	9	2023		

PLAN DE TRBAJO DE LA 2771205

CC 1037580006	LAURA	DELGADO MADR	Diagramacion de cortes dama	X	X	11	12	2023		
			Cuadro comparativo (Peluqueria y Barberia)	X	X	8	11	2023		
			Taller practico de Rasurado (Bomba y Barbera)	X	X					
			Diagramacion cortes de hombre	X	X					
			Practica de corte femenino (Solido) - Ficha Tecnica - Foto antes y despues	X	X	29	11	2023		
			Practica de corte femenino (Incrementado) - Ficha Tecnica - Foto antes y despues **LMS**	X	X	4	12	2023		
			Practica de corte femenino(Uniforme) - Ficha Tecnica - Foto antes y despues	X	X	6	12	2023		
			Practica de corte femenino(Gradado) - Ficha Tecnica - Foto antes y despues	X	X	11	12	2023		
			Practica de protocolo de Barba (1) - Ficha Tecnica - Foto antes y despues	X	X					
			Practica de corte Masculinos (Clasico) - Ficha Tecnica - Foto antes y despues	X	X					

PLAN DE TRABAJO FICHA 2854107

N°	Cédula	Nombre del Aprendiz		Actividades de aprendizaje a desarrollar	actividad		Día	Mes	Año	SI	NO
					Físico	Digital					
				Sopa de letras - (Grupal compartido)	X		31	10	2023		
				Fichero de Herramientas	X		7	11	2023		
				Cuadro - Tecnicas de Moldeo	X		14	11	2023		
				Diagramacion de peinados	X		12	12	2023		
				Cuadro comparativo - Replica e inspiracion	X		9	11	2023		
				Hoja de diagramacion de tecnicas vistas (Trenzas - bucles - ondas)	X		16	11	2023		
				Taller de hablidades en tecnicas de extensiones y postizos - kanecalon tejido - coletas de postizos (kanecalon) - cortina - punto a punto	X						

INFORME DE APOYO A LA FORMACION DE ESPTIEMBRE

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HUMBERTO DE JESUS RONDON ARANGO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2023 23:59:59

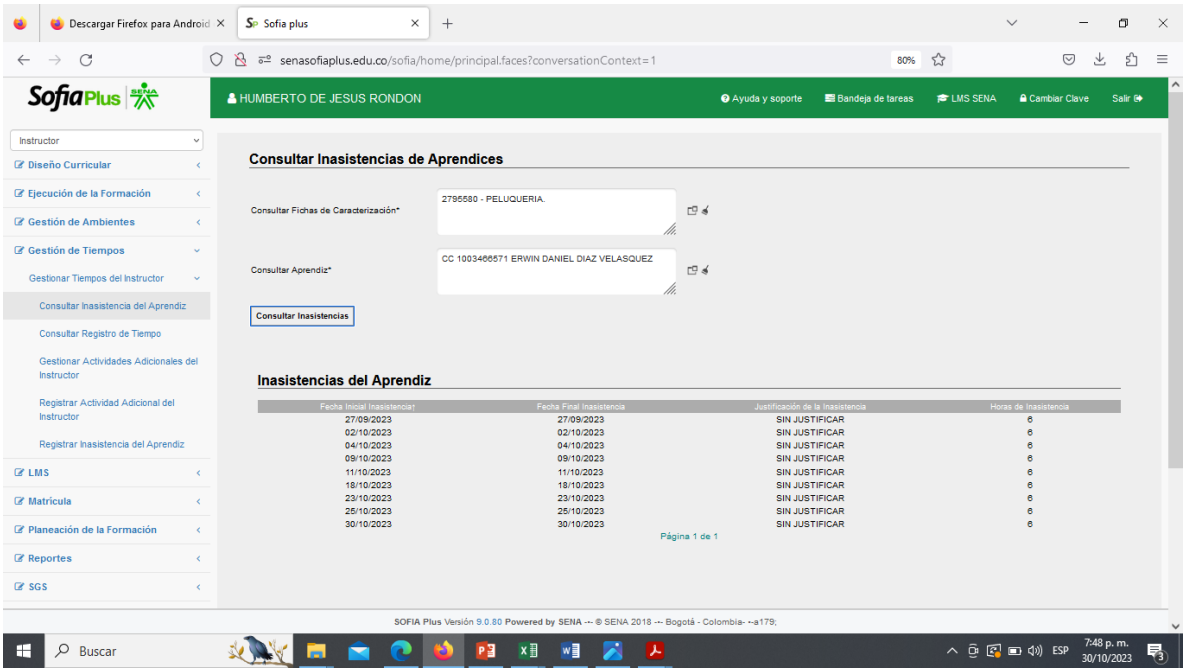
ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2714060 - PELUQUERIA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Aplicar tratamiento capilar según técnicas de higiene y cosmética

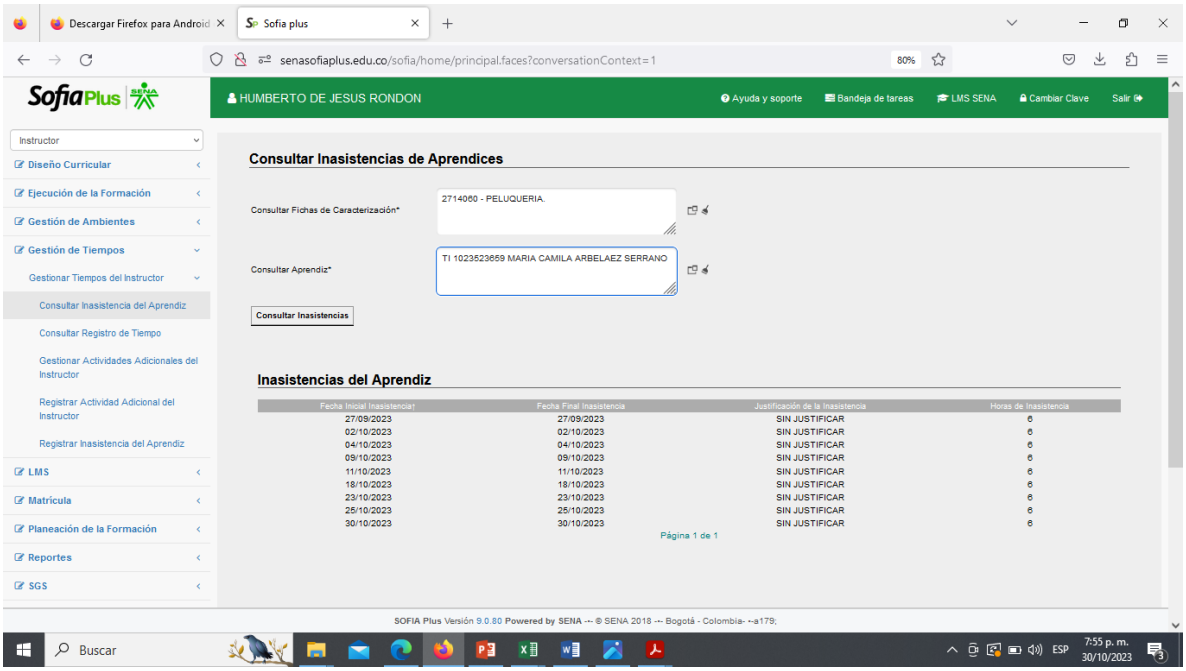
OBILGACION 5

Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus

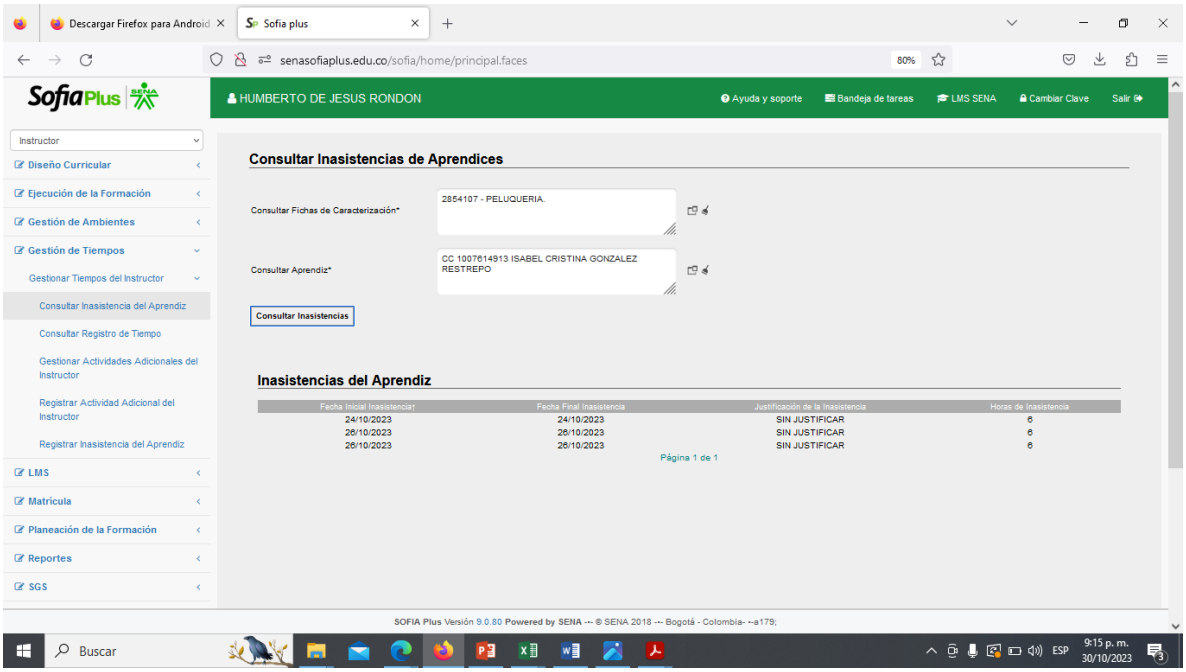
REGISTRO DE INASISTENCIA DE LA FICHA 2795580



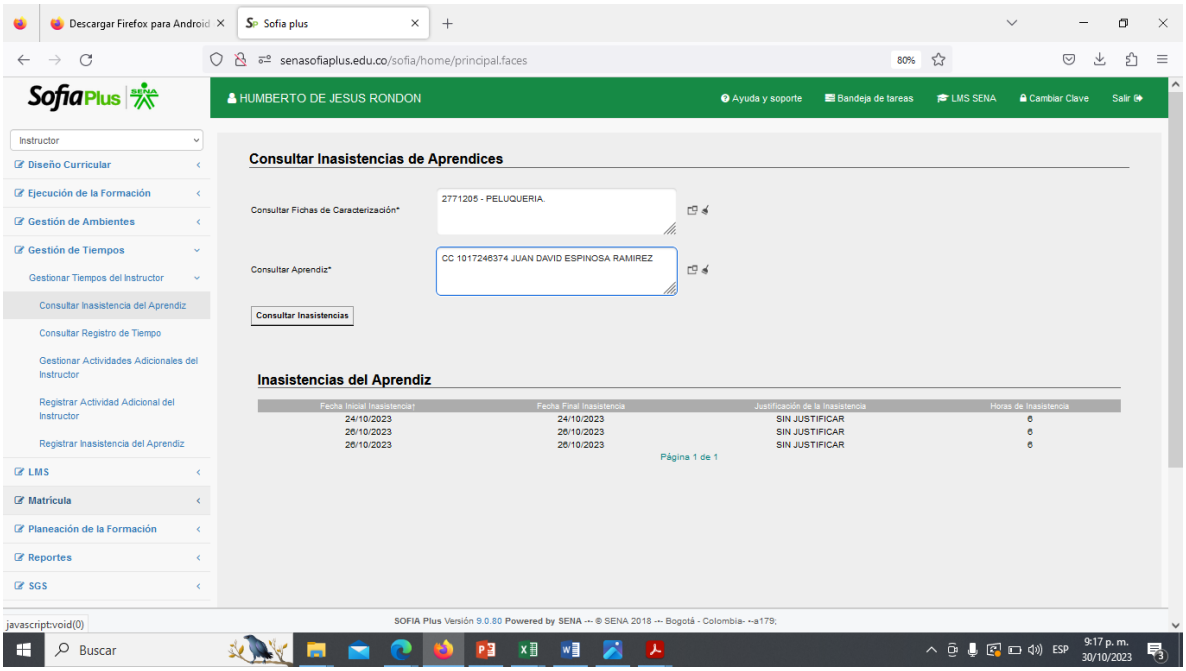
REGISTRO DE INASISTENCIAS DE LA FICHA 2714060



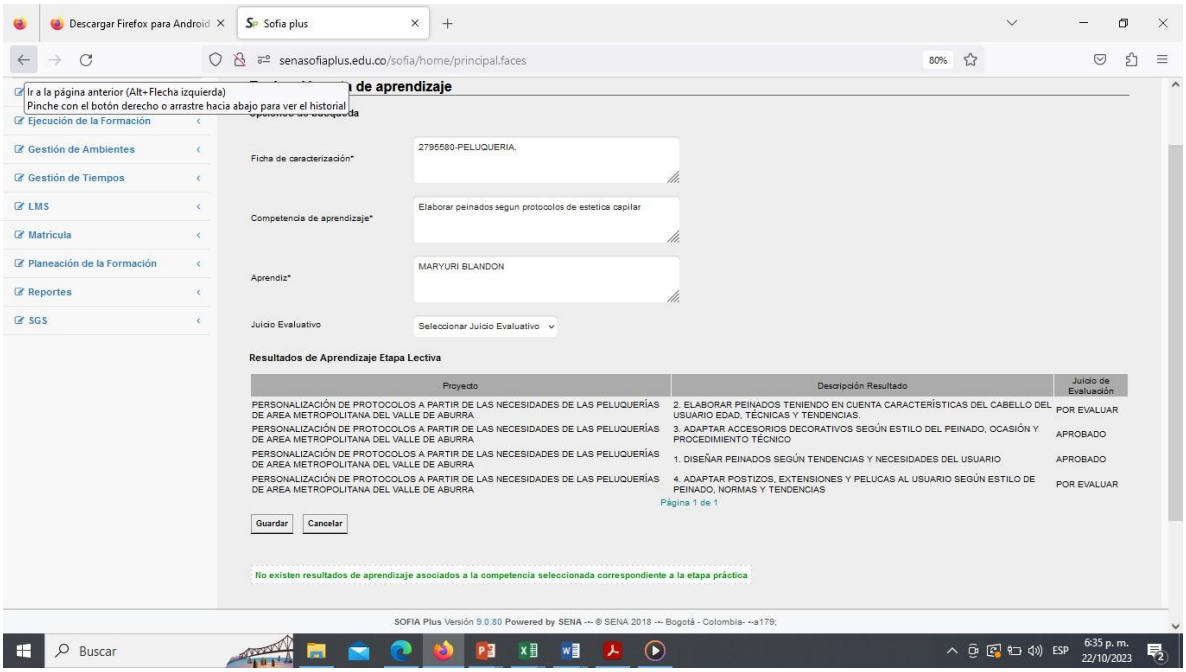
REPORTE DE INASISTENCIAS DE LA FICHA 2854107



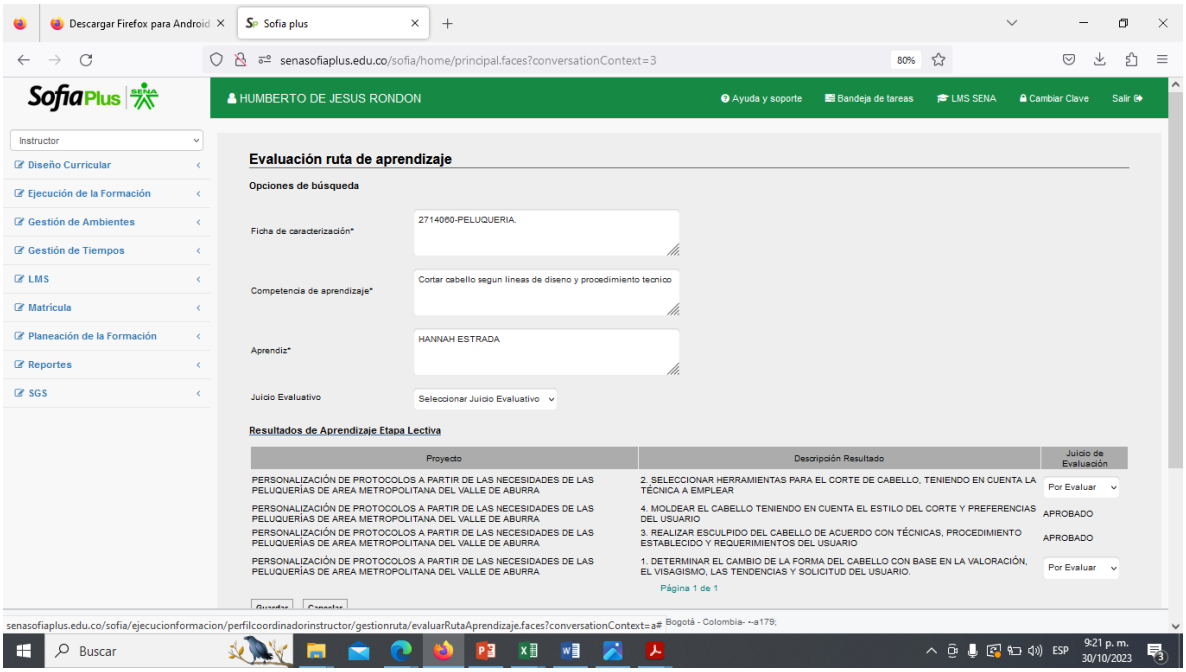
REPORTE DE INASISTENCIAS DE LA FICHA 2771205



Juicios evaluativos de la ficha 2795580 (ELABORAR PEINADOS)



JUICIOS EVALUATIVOS DE LA FICHA 2771060



OBLIGACION 7

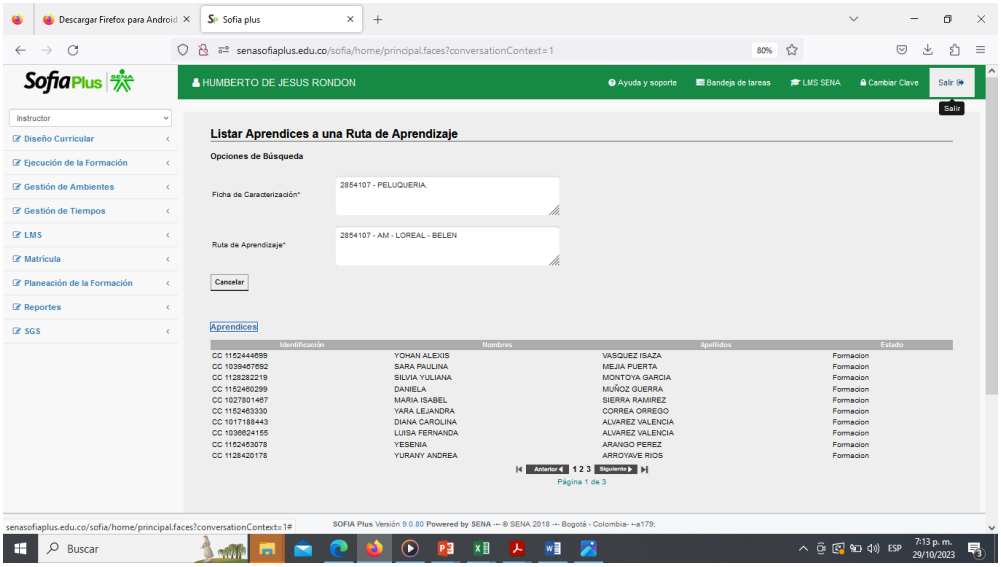
Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:

a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado.

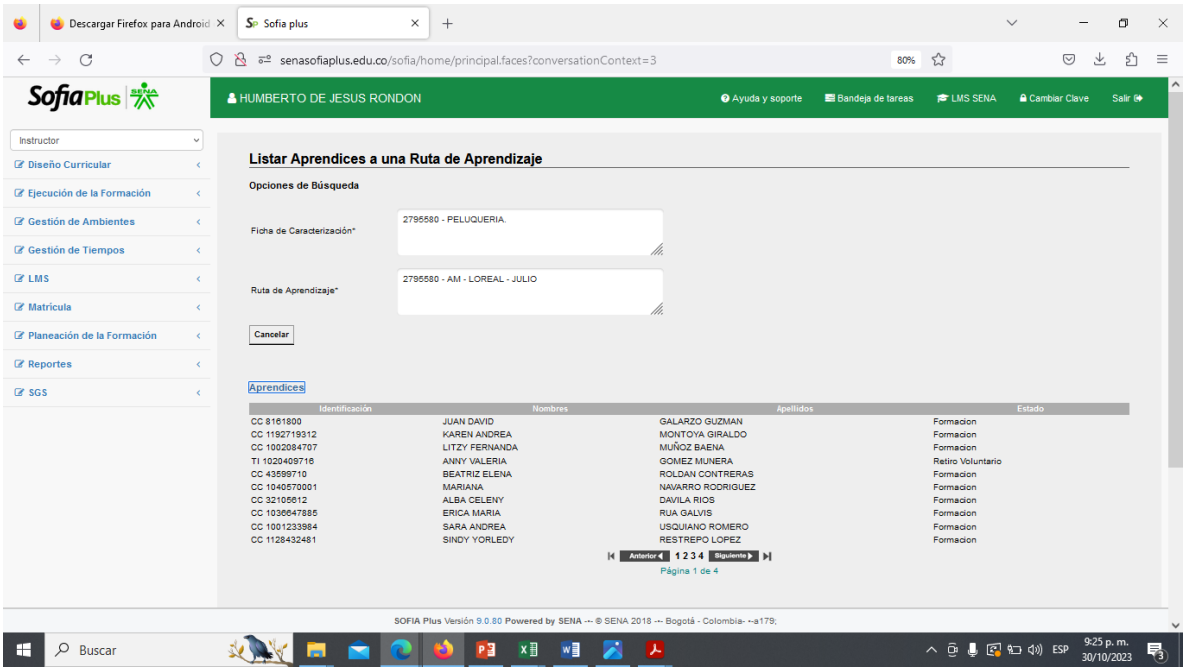
b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.

c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

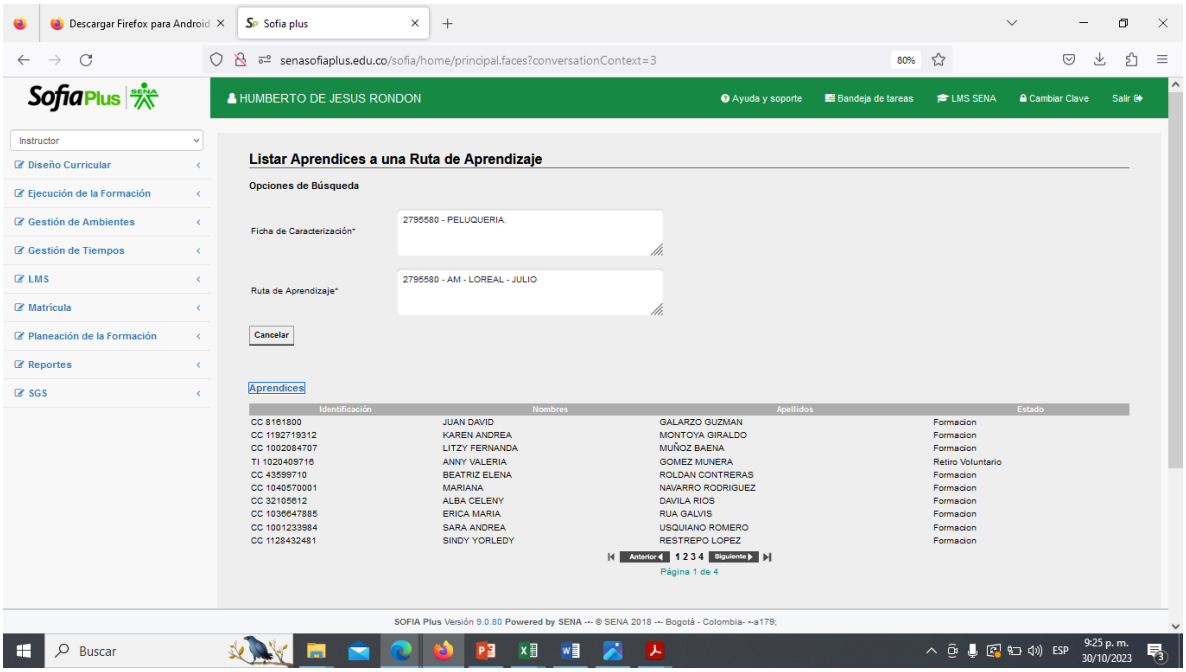
Ficha 2854107 enrutada



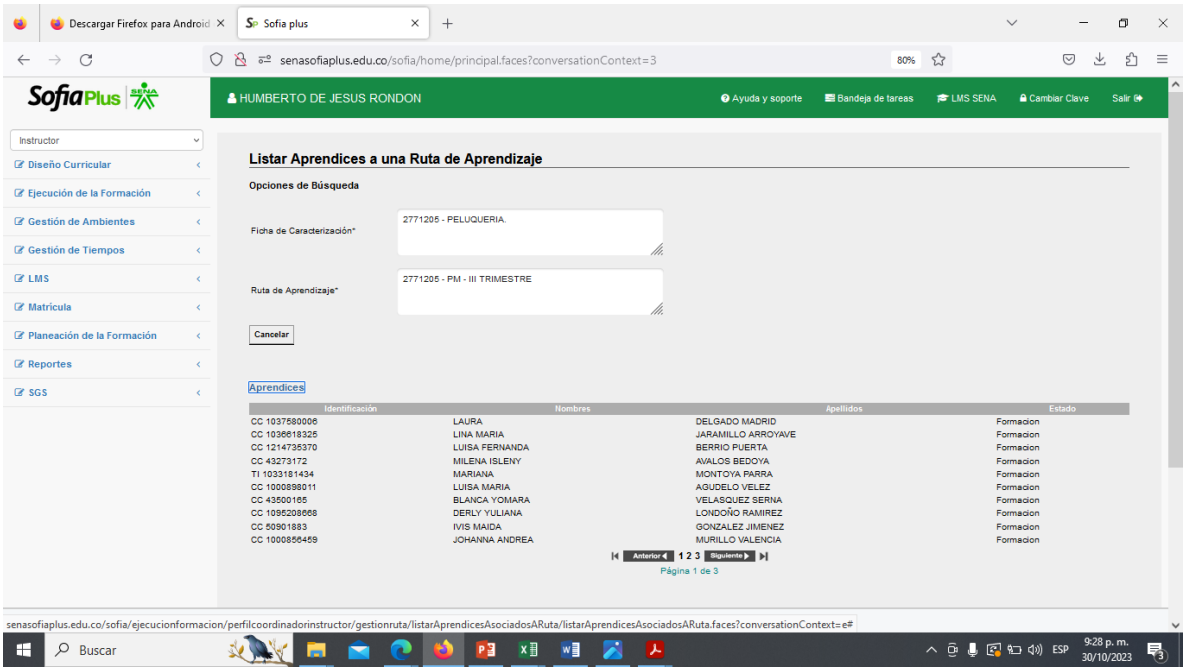
FICHA 2795580 ENRUTADA



FICHA 2714060 ENRUTADA



FICHA 2771205 ENRUTADA



OBLIGACION 8

Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

Formación con la ficha 2714060 (CORTAR CABELLO)



FORMACION CON LA FICHA 2854107 BELEN ALTAVISTA



FORMACION CON LA FICHA 2795580 (ELABORAR PEINADOS) TALLER DE EXTENSIONES DE CABELLO





FICHA 2771205



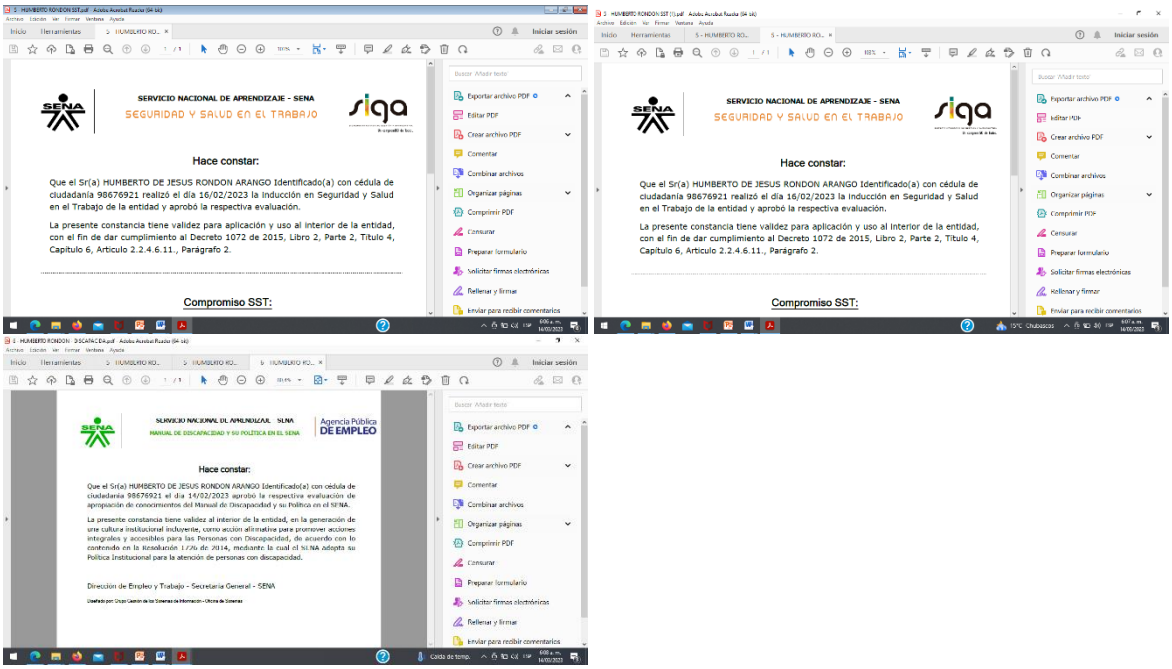
APOYO A SEMINARIO CON LA CASA COSMETICA MARCEL FRANCE (MODIFICAR TEXTURA) PERMACOLOGIA


SENA
203
love
2023.10.19 15:18
Medellín,Antioquia,Colombia



OBLIGACION 10

Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.



OBLIGACION 12

Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.



OBLIGACION 14

ASISTENCIA A ENCUENTRO PEDAGOGICO OCTUBRE 5 DEL2023 TEMA : YO CAMBIO PARA TRANSFORMAR



- Producción de centros

TEMA: Acompañamiento Producción de centro "embellecimiento capilar" Servicios personales. En las fechas 6,13, 20, 27 de octubre



CAPACITACION ACCIDENTES Y ARL A INTRUCTORES



REUNION COORDINACION ACADEMICA

TMEA: GENERAR UN ENCUENTRO COMO EQUIPO,FORTALECER LINEAS PEDAGOGICAS Y PRESENTAR PROPUESTAS SOBRE ESTRATEGIAS PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE REFLEXION EN TORNO A NUESTROQUEHACER PEDAGOGICO.



OBLIGACION15

Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.

