PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 11-15 de diciembre 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:	11
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:	$ 1537500
PRÓRROGA No x:	63 dias
ADICIÓN No. x:	**6.457.500**
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	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

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 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	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

diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
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. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	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
8.Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual

convivencia del Centro de Formación.		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 promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.	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
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	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

Aprendiz, de acuerdo con la programación.		
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
15 de diciembre de 2023	**89100-944999**	**1537500**	**29520000**	**1537500**	**95%**

OBSERVACIONES

N/A

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

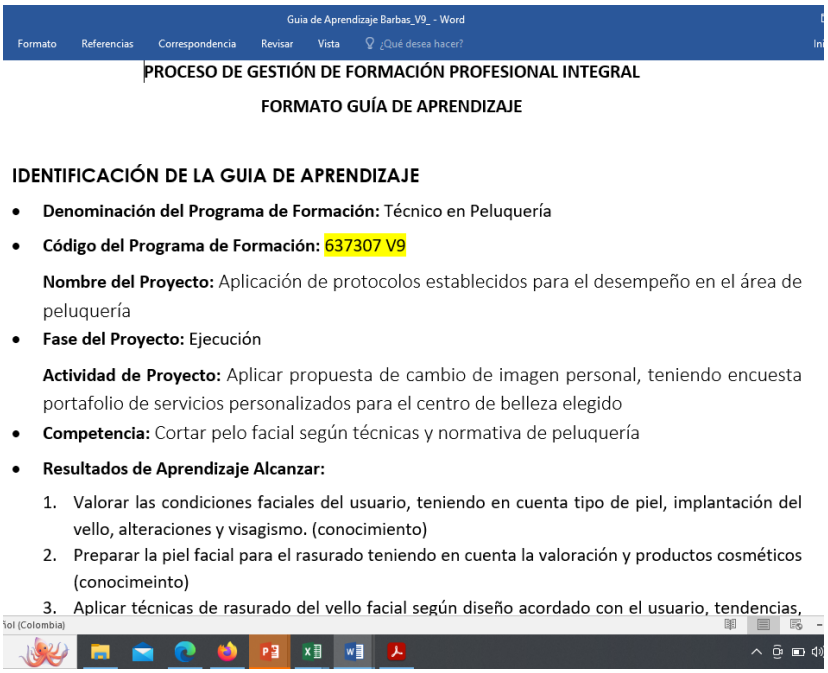
. Revisó: Nicolas Espinosa Santana, Coordinadora Académica _____

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 APRENDIZAJE CORTAR PELO FACIAL – FICHA 2714060-



Guia de Aprendizaje Barbas_V9_ - Word

Formato Referencias Correspondencia Revisar Vista ¿Qué desea hacer?

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:** Ejecución

  Actividad de Proyecto: Aplicar propuesta de cambio de imagen personal, teniendo encuesta portafolio de servicios personalizados para el centro de belleza elegido
- **Competencia:** Cortar pelo facial según técnicas y normativa de peluquería
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**

  1. Valorar las condiciones faciales del usuario, teniendo en cuenta tipo de piel, implantación del vello, alteraciones y visagismo. (conocimiento)
  2. Preparar la piel facial para el rasurado teniendo en cuenta la valoración y productos cosméticos (conocimeinto)
  3. Aplicar técnicas de rasurado del vello facial según diseño acordado con el usuario, tendencias,

Sol (Colombia)

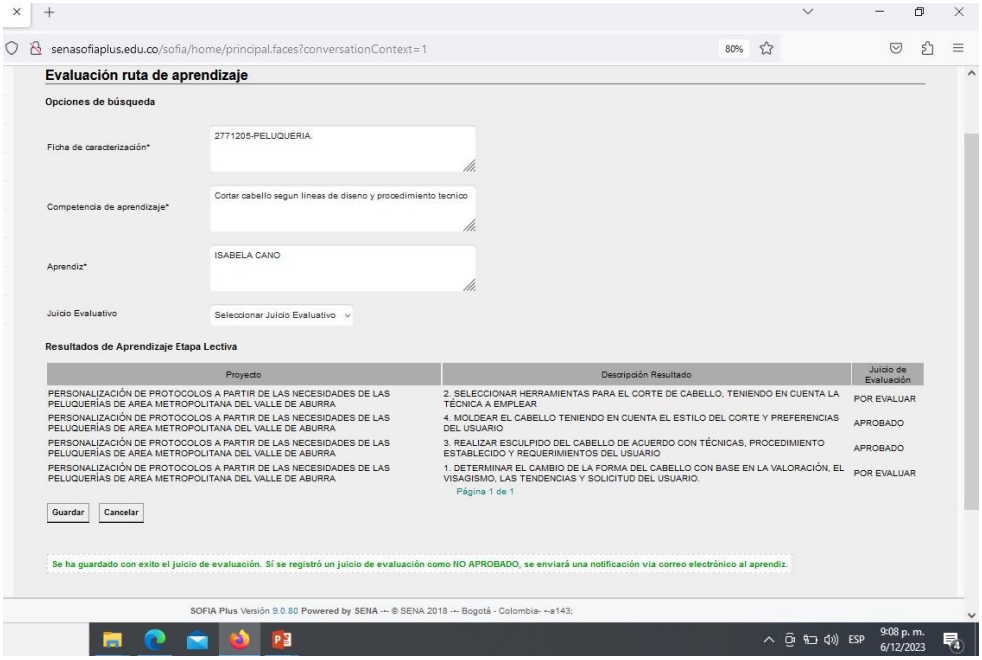
OBLIGACION 3.

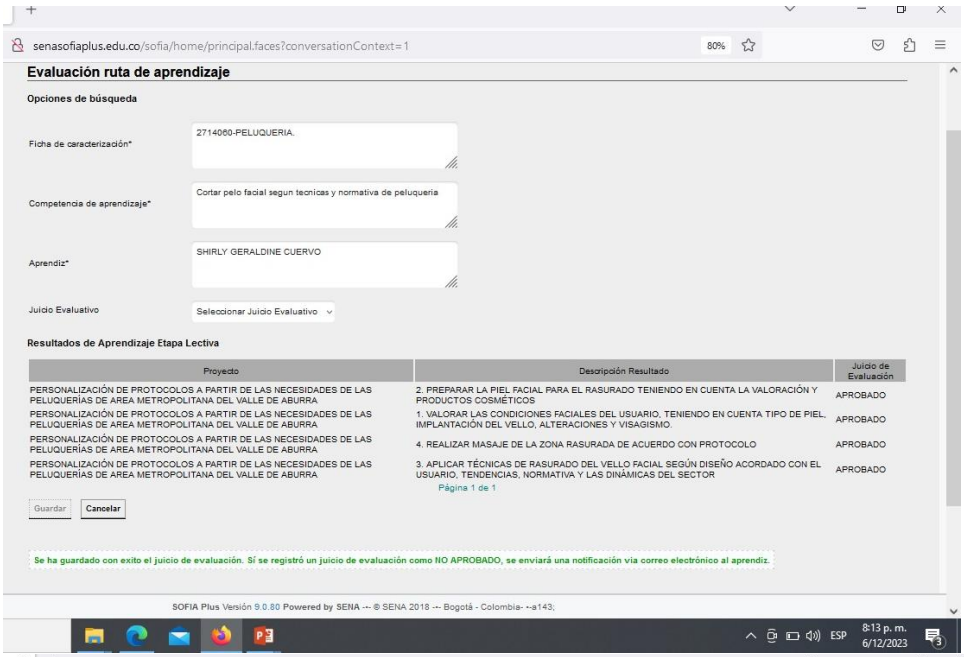
Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus, concertar 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.

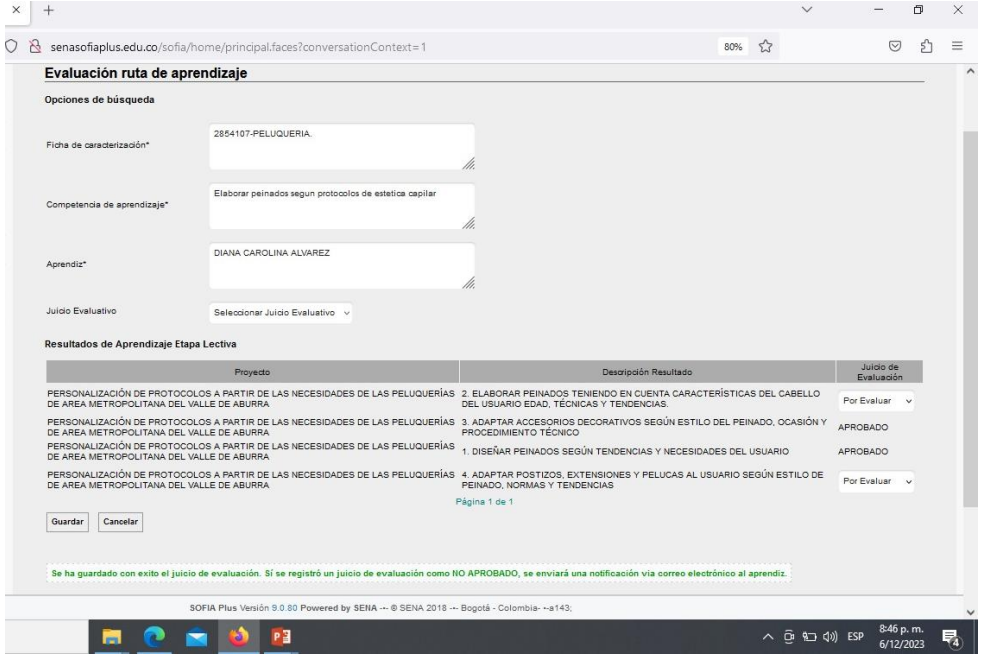
OBLIGACION 5.

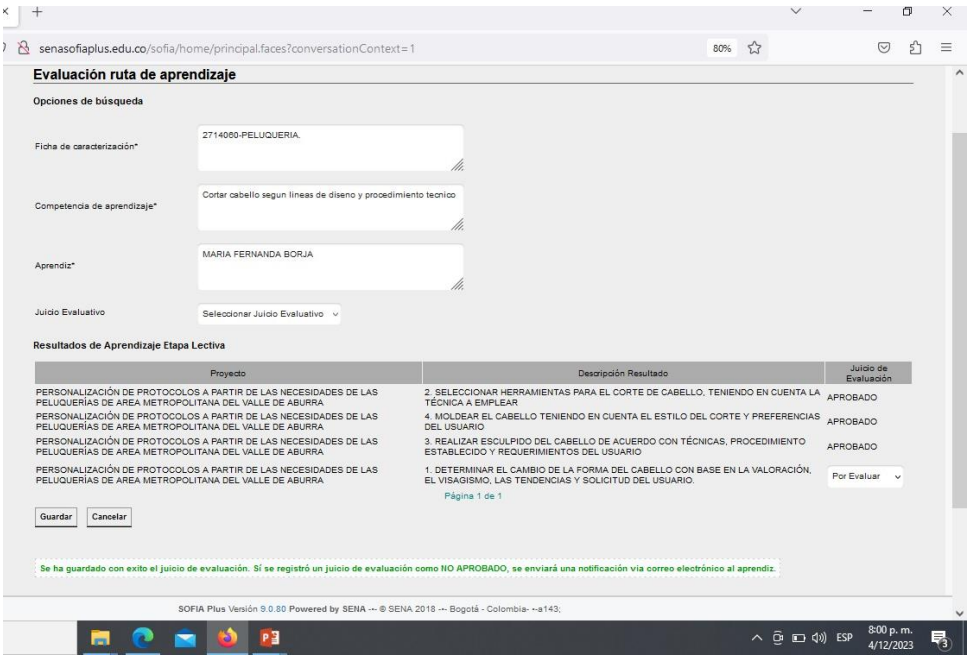
Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPluS

JUICIOS EVALUATIVOS DE LAS FICHAS
2714060: CORTAR CABELLO Y CORTAR PELO FACIAL
2771205: CORTAR CABELLO
2854107: ELABORAR PEINADOS




senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces?conversationContext=1
80%
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2714060-PELUQUERIA.
Competencia de aprendizaje*
Cortar pelo facial segun tecnicas y normativa de peluqueria
Aprendiz*
SHIRLY GERALDINE CUERVO
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
PERSONALIZACIÓN DE PROTOCOLOS A PARTIR DE LAS NECESIDADES DE LAS PELUQUERÍAS DE AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA
2. PREPARAR LA PIEL FACIAL PARA EL RASURADO TENIENDO EN CUENTA LA VALORACIÓN Y PRODUCTOS COSMÉTICOS
APROBADO
PERSONALIZACIÓN DE PROTOCOLOS A PARTIR DE LAS NECESIDADES DE LAS PELUQUERÍAS DE AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA
1. VALORAR LAS CONDICIONES FACIALES DEL USUARIO, TENIENDO EN CUENTA TIPO DE PIEL, IMPLANTACIÓN DEL VELLO, ALTERACIONES Y VISAGISMO.
APROBADO
PERSONALIZACIÓN DE PROTOCOLOS A PARTIR DE LAS NECESIDADES DE LAS PELUQUERÍAS DE AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA
4. REALIZAR MASAJE DE LA ZONA RASURADA DE ACUERDO CON PROTOCOLO
APROBADO
PERSONALIZACIÓN DE PROTOCOLOS A PARTIR DE LAS NECESIDADES DE LAS PELUQUERÍAS DE AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA
3. APLICAR TÉCNICAS DE RASURADO DEL VELLO FACIAL SEGÚN DISEÑO ACORDADO CON EL USUARIO, TENDENCIAS, NORMATIVA Y LAS DINÁMICAS DEL SECTOR
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a143;
ESP
8:13 p. m.
6/12/2023


senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces?conversationContext=1
80%
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2854107-PELUQUERIA.
Competencia de aprendizaje*
Elaborar peinados segun protocolos de estetica capilar
Aprendiz*
DIANA CAROLINA ALVAREZ
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
PERSONALIZACIÓN DE PROTOCOLOS A PARTIR DE LAS NECESIDADES DE LAS PELUQUERÍAS DE AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA
2. ELABORAR PEINADOS TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS DEL CABELLO DEL USUARIO EDAD, TÉCNICAS Y TENDENCIAS.
Por Evaluar
PERSONALIZACIÓN DE PROTOCOLOS A PARTIR DE LAS NECESIDADES DE LAS PELUQUERÍAS DE AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA
3. ADAPTAR ACCESORIOS DECORATIVOS SEGÚN ESTILO DEL PEINADO, OCASIÓN Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO
APROBADO
PERSONALIZACIÓN DE PROTOCOLOS A PARTIR DE LAS NECESIDADES DE LAS PELUQUERÍAS DE AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA
1. DISEÑAR PEINADOS SEGÚN TENDENCIAS Y NECESIDADES DEL USUARIO
APROBADO
PERSONALIZACIÓN DE PROTOCOLOS A PARTIR DE LAS NECESIDADES DE LAS PELUQUERÍAS DE AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA
4. ADAPTAR POSTIZOS, EXTENSIONES Y PELUCAS AL USUARIO SEGÚN ESTILO DE PEINADO, NORMAS Y TENDENCIAS
Por Evaluar
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a143;
ESP
8:46 p. m.
6/12/2023

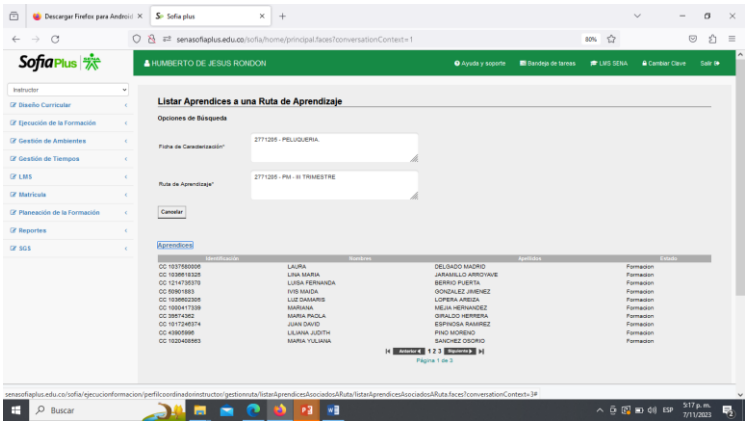


OBLIGACION 7.

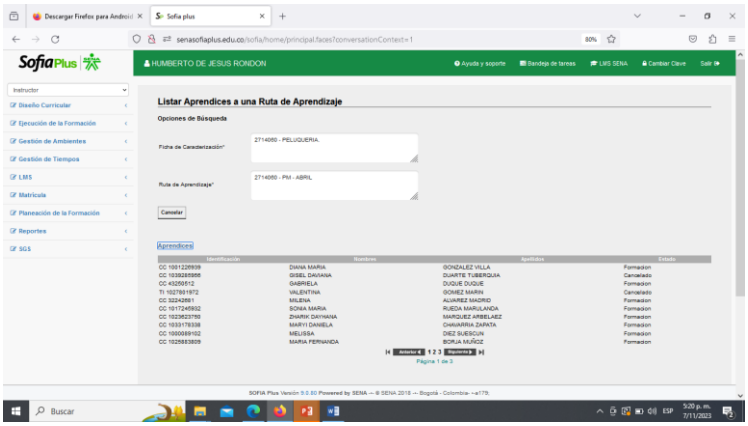
Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:

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.

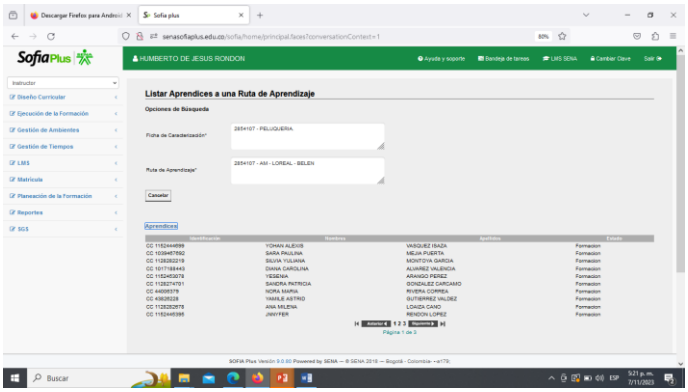
APRENDICES ASOCIADOS A LA RUTA 2771205



RUTA DE APRENDIZAJE FICHA 2714060



RUTA DE APRENDIZAJE FICHA 2854107



OBLIGACION 8.

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

CAPACITACION LOREAL BELEZA POR UN FUTURO





FORMACION CON LA FICHA 205



BRIGADA DE CORTE CON LAS FICHAS 205 Y 060 SENA PEDREGAL



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.

CERTIFICADO – MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLITICA EN EL SENA



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

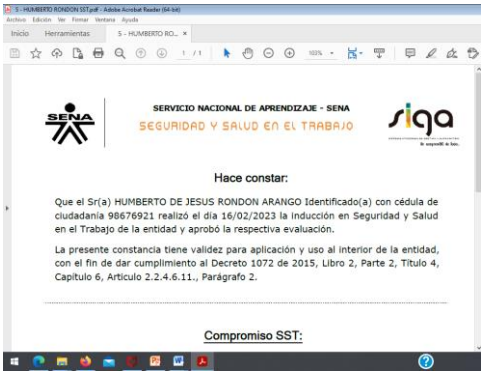
Hace constar:

Que el Sr(a) HUMBERTO DE JESUS RONDON ARANGO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 98676921 el día 14/02/2023 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

CERTIFICADO - INDUCION SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

siga

Hace constar:

Que el Sr(a) HUMBERTO DE JESUS RONDON ARANGO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 98676921 realizó el día 16/02/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

CERTIFICADO – INTEGRIDAD TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION



El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

HUMBERTO RONDON

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

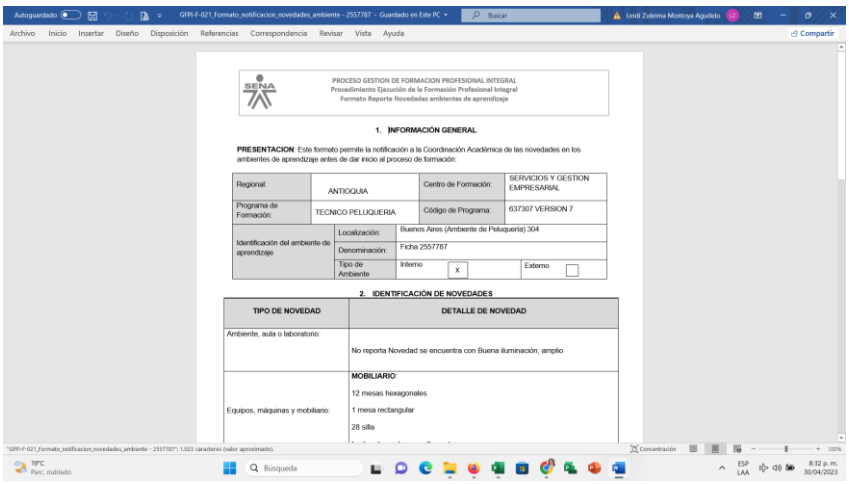
Con una duración de 20 horas.

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

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.



PROCESO GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
Formato Reporte Novedades ambientes de aprendizaje

1. INFORMACIÓN GENERAL

PRESENTACION: Este formato permite la notificación a la Coordinación Académica de las novedades en los ambientes de aprendizaje antes de dar inicio al proceso de formación:

Regional:	ANTIOQUIA	Centro de Formación:	SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL
Programa de Formación:	TECNICO PELUQUERIA	Código de Programa:	637307 VERSION 7
Identificación del ambiente de aprendizaje	Localización:	Buenos Aires (Ambiente de Peluquería) 304	
	Denominación:	Ficha 2557787	
	Tipo de Ambiente	Interno X	Externo

2. IDENTIFICACIÓN DE NOVEDADES

TIPO DE NOVEDAD	DETALLE DE NOVEDAD
Ambiente, aula o laboratorio:	No reporta Novedad se encuentra con Buena iluminación, amplio
Equipos, máquinas y mobiliario:	MOBILIARIO: 12 mesas hexagonales 1 mesa rectangular 28 silla

OBLIGACION 14.
Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.

Este mes asistí a las siguientes reuniones

- 1 DICIEMBRE Producción de centros

TEMA: Acompañamiento Produccion de centro "embellecimineto capilar"

- 4-5 DICIEMBRE Capacitacion L'Oreal

TEMA: Capacitación L'Oreal (Belleza por un Futuro) De Colorimetría con las fichas 2714060 – 2714062 - 2714076

- 7 DICIEMBRE Jornada Pedagógica

TEMA: Encuentro de cierre, agradecimiento y proyección 2023

- 11 DICIEMBRE Comité de evaluación y seguimiento virtual

TEMA: Comité de evaluación con los aprendices desertores de las fichas

2771205 – 2795580

- 12 DICIEMBRE Reunión Coordinador

TEMA: Alianza Casa cosmética Marcel France y SENA CESGE

- 14 DICIEMBRE Reunión Coordinador

TEMA: Verificación y entrega de inventario (Instructores Servicios Personales)

OBLIGACION 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

CORREO INSTITUCIONAL SENA

