PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6400742.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: **BEATRIZ ALCIRA QUIÑONEZ RAMOS.**

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. No. 30.343.319

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales con plena autonomía como instructor con el propósito de atender los requerimientos de formación en las áreas asociadas a la red de conocimiento COSMETOLOGIA del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

2. Atender cuando el centro de formación lo requiera, las jornadas de desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, Guías de Aprendizaje, Proyectos Formativos, y demás requeridos por la coordinación académica y bajo los lineamientos institucionales del área temática objeto del contrato.

3. Ejecutar acciones para el cumplimiento de las metas asignadas a la coordinación de formación complementaria (regular, poblaciones vulnerables, virtual) de acuerdo con los lineamientos emitidos por el coordinador académico, apoyando al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y en los procesos de autoevaluación de los programas de formación del CIDE.

4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el desarrollo curricular, guías de aprendizaje del respectivo periodo y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y la programación establecida por las coordinaciones en cumplimiento de los procesos y procedimientos de la entidad.

5. Apoyar cuando el centro de formación lo requiera, los proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

6. Emitir y registrar en los aplicativos definidos para los efectos, los juicios valorativos y de evaluación de los aprendices en desarrollo de su formación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa de acuerdo con los procesos y

procedimientos de la entidad.

7. Atender y participar de las convocatorias de formación pedagógica, tecnológica, y del equipo pedagógico del centro de formación.

8. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en estado "En formación". b). Registrar el reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, evaluación de evidencias, inasistencias, deserciones, retiros voluntarios, reintegros o trasladados. c). Comunicar a la Coordinación Académica oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Generar reporte de novedades y formalizarlas en los aplicativos, formatos o informes asignados para los efectos, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas.

9. Apoyar activa e integralmente los procesos evaluación y ajuste de diseño curricular adelantados por el centro de formación según los procesos, procedimientos y lineamientos establecidos por la entidad.

10. Apoyar integralmente los procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato según los procesos, procedimientos y lineamientos establecidos por la entidad.

11. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas.

12. Dar cabal cumplimiento a la aplicación del reglamento del aprendiz y demás lineamientos establecidos por el Centro de Formación o la entidad.

13. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y los procesos de autoevaluación de los programas de formación del Centro de Formación.

14. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional para el centro de formación, brindando apoyo a la supervisión de los contratos a través de los cuales sean adquiridos estos.

15. Revisar al inicio de cada ficha con el coordinador académico o quien este delegue en la plataforma SOFIA PLUS la caracterización poblacional con el fin de ajustar las estrategias y acciones de acuerdo con las necesidades particulares de los aprendices del centro de formación.

16. Salvaguardar y dar correcta utilización a los bienes, elementos y recursos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (verificable a través del proceso de paz y salvo definido por la entidad).

17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON 5 GTH-F-075 V.05 PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación una vez lo obtenga, adjuntándolo al informe de ejecución contractual, con plazo máximo septiembre 30 de 2024.

18. Presentar oportunamente la cuenta de cobro de manera mensual según el cronograma establecido por el centro de formación, con los correspondientes soportes (pago de aportes a seguridad social, informes de las actividades y evidencias), de acuerdo con la forma y condiciones establecidas en el negocio contractual.

19. Legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje ante el supervisor del contrato dentro de los 5 días siguientes a su finalización. Se debe entender por legalización, la presentación de los documentos requeridos por el supervisor una vez cumplido el desplazamiento de acuerdo con los procesos y procedimientos de la entidad.

20. Mantener durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios personales/profesionales la vigencia de requisitos legales, de formación, licencias, tarjetas profesionales, certificaciones específicas, y demás que fueron requeridas para el cumplimiento del perfil en la suscripción del mismo.

21. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato y/u ordenador del gasto que guarden relación con el objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Soacha, Sibaté, Granada, Tena, San Antonio de Tequendama.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Seis (06) meses y ocho (08) días, sin superar el 31 de diciembre de 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 05/06/2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13/12/2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Del 05/06/2024 al 13/12/2024

VALOR DEL CONTRATO: VEINTIOCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 28.132.934)

SUPERVISOR: JUAN CARLOS BARACALDO SANTOS

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 80.724.086

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN:

SI__NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO

Valor total del contrato	$ 28.132.934
Valor Ejecutado	$ 28.132.934
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

FAVOR DIGITAR EL NÚMERO DE FICHAS Y EL NOMBRE DEL CURSO EJECUTADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRAT0

FICHAS EJECUTADAS 2024

FICHA 3119696 TENDENCIAS EN DECORACION DE MANICURA Y PEDICURA
FICHA 3098729 BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTETICA Y BELLEZA
FICHA 3087391 BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTETIA Y BELLEZA
FICHA 312680 PEINAR CABELLERAS ENFUNCIÓN DE LOSREQUERIMIENTOS DELUSUARIO YTÉCNICAS VIGENTES
FICHA 312683 CORTAR CABELLO SEGÚN LINEAS DE DISEÑO Y PROCEDIMIENTO TECNICO

FICHA 317928 APLICACIÓN DE TECNICAS DE PEINADOS CLASICOS
FICHA 317947 APLICACIÓN DE MAQUILLAJE SOCIAL
FICHA 317948 TRATTAMIENTO ESTETICO DE MANICURA Y PEDICURA
FICHA 320771 ACTUALIZACION DE MAQUILLAJE SOCIAL
FICHA 320809 APLICACIÓN DE TENICAS PARA PEINADOS CLASICOS
FICHA 322432 APLICACIÓN DE TENICAS PARA PEINADOS CLASICOS

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FICHA 322454 TRATAMIENTO ESTETICO DE MANICURA Y PEDICURA
FICHA 322456 APLICACIÓN DE TENICAS PARA PEINADOS CLASICOS
FICHA 323433 ACTUALIZACION EN TÉCNICASDE MAQUILLAJE SOCIAL
FICHA 323434 EDT TRATAMIENTO ESTETICO DE MANICURA Y PEDICURA
FICHA 326313 ACTUALIZACION EN TÉCNICAS DE MAQUILLAJE SOCIAL
FICHA 327170 ACTUALIZACION EN TÉCNICAS DE MAQUILLAJE SOCIAL
FICHA 327289 APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA PEINADOS CLASICOS
FICHA 327471 APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA PEINADOS CLASICOS
FICHA 327566 EDT TENDENCIAS ENDECORACION PARA MANICURA Y PEDICURA
FICHA 327598 EDT TENDENCIAS ENDECORACION PARAMANICURA Y PEDICURA
FICHA 327674 APLICACIÓN DE TECN ICASPARA PEINADOS CLASICOS
FICHA 327766 APLICACIÓN DE TÉCNICASPARA PEINADOS CLASICOS
FICHA 327932 EDT TENDENCIAS ENDECORACION PARAMANICURA Y PEDICURA
FICHA 328045 ACTUALIZACION EN TÉCNICASDE MAQUILLAJE SOCIAL
FICHA 328046 APLICACIÓN DE TÉCNICASPARA PEINADOS CLASICOS
FICHA 328065 ACTUALIZACION EN TÉCNICASDE MAQUILLAJE SOCIAL
FICHA 328162 APLICACIÓN DE TECN ICASPARA PEINADOS CLASICOS
FICHA 328210 EDT TENDENCIAS ENDECORACION PARAMANICURA Y PEDICURA
FICHA 328218 ACTUALIZACION EN TÉCNICAS DE MAQUILLAJE SOCIAL
FICHA 328227 EDT TENDENCIAS ENDECORACION PARAMANICURA Y PEDICURA

ADJUNTAR PANTALLAZOS DE SOFIA COMO EVIDENCIAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	3119696 - TENDENCIAS EN DECORACION PARA MANICURA Y PEDICURA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CREAR FORMAS Y DISEÑOS SOBRE LAS LÁMINAS UNGUEALES UTILIZANDO TÉCNICAS DE ESTÉTICA DECORATIVA.

FICHA DE APRENDIZAJE:	3098729 - BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTETICA Y BELLEZA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES BIOSEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA Y ESTÉTICA.
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	

FICHA DE APRENDIZAJE:	3087391 - BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTETICA Y BELLEZA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES BIOSEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA Y ESTÉTICA.

312680	25/05/2024	08/06/2024	PEINAR CABELLERAS EN FUNCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DEL USUARIO YTÉCNICAS VIGENTES	24,00
312683	28/05/2024	10/06/2024	CORTAR CABELLO SEGÚN LINEAS DE DISEÑO Y	24,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
317928	28/06/2024	22/07/2024	APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA PEINADOS CLASICOS	35,00
317947	25/06/2024	23/07/2024	ACTUALIZACION EN TÉCNICAS DE MAQUILLAJE SOCIAL	32,00
317948	28/06/2024	22/07/2024	TRATAMIENTO ESTETICO DE	35,00
320771	25/08/2024	13/10/2024	ACTUALIZACION EN TÉCNICAS DE MAQUILLAJE SOCIAL)	40,00
320809	25/08/2024	13/10/2024	APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA PEINADOS CLASICOS	40,00
322432	31/08/2024	28/09/2024	APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA PEINADOS CLASICOS	25,00
322454	31/08/2024	28/09/2024	EDT TRATAMIENTO ESTETICO DE MANICURA Y PEDICURA	25,00
322455	02/09/2024	03/09/2024	TRATAMIENTO ESTETICO DE MANICURA Y PEDICURA	10,00
322456	02/09/2024	03/09/2024	APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA PEINADOS CLASICOS	10,00
323433	05/09/2024	26/09/2024	ACTUALIZACION EN TÉCNICAS DE MAQUILLAJE SOCIAL	40,00
323434	05/09/2024	26/09/2024	EDT TRATAMIENTO ESTETICO DE MANICURA Y PEDICURA	40,00
326313	19/10/2024	27/10/2024	ACTUALIZACION EN TÉCNICAS DE MAQUILLAJE SOCIAL	40,00
327170	14/11/2024	16/11/2024	ACTUALIZACION EN TÉCNICAS DE MAQUILLAJE SOCIAL	20,00
327289	18/11/2024	25/11/2024	APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA PEINADOS CLASICOS	30,00
327471	23/11/2024	29/11/2024	APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA PEINADOS CLASICOS	10,00
327566	22/11/2024	29/11/2024	EDT TENDENCIAS EN DECORACION PARA MANICURA Y PEDICURA	20,00

327932	28/11/2024	28/11/2024	EDT TENDENCIAS EN DECORACION PARA MANICURA Y PEDICURA	10,00
328045	30/11/2024	01/12/2024	ACTUALIZACION EN TÉCNICAS DE MAQUILLAJE SOCIAL)	20,00
328046	02/12/2024	10/12/2024	APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA PEINADOS CLASICOS	15,00
328065	02/12/2024	10/12/2024	ACTUALIZACION EN TÉCNICAS DE MAQUILLAJE SOCIAL)	15,00
328162	04/12/2024	11/12/2024	APLICACIÓN DE TECN ICAS PARA PEINADOS CLASICOS	20,00
328210	06/12/2024	13/12/2024	EDT TENDENCIAS EN DECORACION PARA MANICURA Y PEDICURA)	20,00
328218	05/12/2024	12/12/2024	ACTUALIZACION EN TÉCNICAS DE MAQUILLAJE SOCIAL	15,00
328227	07/12/2024	09/12/2024	EDT TENDENCIAS EN DECORACION PARA MANICURA Y PEDICURA	15,00
			TOTAL TIEMPO EDT´s:	632,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/08/2024	31/08/2024	DISE¿O CURRICULAR	80,00
01/10/2024	06/10/2024	OTROS	60,00
		TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	140,00

Activar Wir

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La contratista cumplió con las obligaciones de instructora con el propósito de atender los requerimientos de formación en las áreas asociadas a la red de conocimiento de formación en las áreas asociadas a la red de conocimiento COSMETOLOGIA del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha, aportando las evidencias solicitadas en la vigencia del contrato.

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

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades

8. Control de cambios