PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 31 de octubre de 2024

Señor (a)
Indulfo Andrés Castrillón Taborda
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 6850750
Coordinador Académico Área de Automatización - Manufactura, centro de Tecnología de la Manufactura avanzada
Medellín, Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre del año 2024

Referencia: CO1.PCCNT.6850750 del año 2024

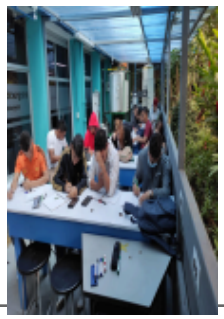
Juan Manuel Ruiz Pertuz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1066600715 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en área de automatización, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS MCTE ($5.450.283) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (1) Un Primer pago en octubre por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($1.691.467) b) (2) Dos pagos iguales en noviembre y diciembre por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHO PESOS ($ 1.879.408).

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2024.

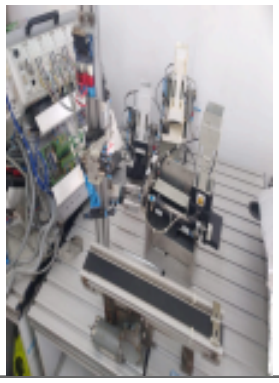
OBJETO:
5_9204_201 Prestación de servicios de carácter temporal para la gestión de los procesos de promoción, ejecución, entrenamiento y transferencia de la estrategia WorldSkills Colombia en el Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	PROMOVER WorldSkills Colombia, sus valores, lineamientos y directrices establecidas por la Coordinación Nacional de WorldSkills que orientan y reglamentan la implementación de la estrategia a nivel nacional y regional.	la socialización de WorldSkills Bogotá 2024, un evento que representa una oportunidad única para mostrar el talento y las habilidades de jóvenes competidores de todo el país. Este año, nos enfocamos en promover la excelencia en la formación técnica y profesional, alineándonos con los valores fundamentales de WorldSkills: la innovación, la colaboración y la competitividad.	Se desarrollaron varias reuniones el cual se planteó diferentes estrategias y manejo de cada habilidad. 
2	APOYAR los procesos asociados a la conformación de comunidades de práctica, semilleros para la excelencia y otros espacios de transferencia que promuevan la vinculación a WorldSkills de los demás aprendices en las diferentes áreas de conocimiento.	El proceso de prácticas y semilleros de WorldSkills es una iniciativa diseñada para fomentar el desarrollo de habilidades técnicas y profesionales entre los jóvenes. A través de esta estrategia, se busca preparar a los participantes para enfrentar los desafíos del mercado laboral y	Se encuentra en procesos de selección y acompañamiento para el nuevo ciclo. 

		competir en estándares internacionales. Objetivos del Programa: ● Desarrollar habilidades técnicas de alta calidad. ● Preparar a los jóvenes para competencias a nivel nacional e internacional. ● Fomentar el espíritu emprendedor y la innovación. ● Facilitar la inserción laboral a través de experiencias prácticas. Este proceso no solo contribuye al crecimiento profesional de los participantes, sino que también fortalece la cultura de la excelencia y la competitividad en Colombia. WorldSkills se compromete a seguir impulsando el talento juvenil y a brindar oportunidades que transforman vidas.	
3	ACOMPAÑAR el alistamiento de ambientes de aprendizaje y competencia, recursos, medios didácticos y materiales de competencia para el desarrollo de las competencias WorldSkills.	Simulaciones de Competencias: Realizar competencias internas que imitan el formato de WorldSkills, permitiendo a los jóvenes, familiarizarse con el ambiente competitivo.	Área de entrenamiento ubicada en el cuarto piso. 

4	APOYAR la organización, preparación y realización de las actividades necesarias para el desarrollo de eventos y encuentros asociados a la estrategia WorldSkills.	**Objetivos del Apoyo** 1. **Facilitarla Logística**: Colaborar En La planificación y ejecución los eventos, asegurando que todos los aspectos logísticos,como la selección de lugares,recursos y materiales,se gestionando manera eficiente. 2. **Promover la Participación**: Incentivar la participación de jóvenes, instituciones educativas y empresas, creando un ambiente inclusivo y motivador que fomente el interés enlas competencias WorldSkills. 3. **Desarrollar Contenidos**: Ayudar en la elaboración de programas de actividades que incluyen talleres, charlas y competencias prácticas, garantizando que se alineen con los estándares de	Se encuentran en ejecucion diferentes metodologías de entrenamiento con el fin de desarrollar un aprendizaje óptimo.

		WorldSkills. 4. **Formación De Voluntarios**: Capacitar a un equipo de voluntarios que apoyen la organización y desarrollo los eventos, asegurando que estén preparados para brindar asistenciales participantes visitantes. 5. **Evaluación Y Retroalimentación**: Implementar Un sistema de evaluación post-evento que permita recoger opiniones sugerencias,con el fin de mejorar futuras ediciones asegurar el éxito la estrategia.	
5	ACOMPAÑAR los procesos para la documentación de procesos y procedimientos asociados a la formación, entrenamiento y fortalecimiento técnico de los aprendices y la estrategia participan en WorldSkills.	Se propuso un plan de entrenamiento en los días martes miércoles conel fin que los estudiantes aprendan el ensamblaje de bandas transportadoras, rampas,almacén de distribución,etc. Se les enseñará programación paraLICen la aplicación Codesys(en	Estos elementos, entre otros, están a disposición para el entrenamiento de la habilidad. 

		todassusversiones	
6	EJECUTAR las actividades programadas por los expertos nacionales y el personal de apoyo en los planes de entrenamiento asociados a las competencias WorldSkills.	Desarrollo de una línea de producción para el área de automatización del aula de electro-neumática. La línea de producción consta con tres procesos los cuales son distribución, pulido y tapado.	https://cad.onshape.com/documents/c9e7c8140808de40605e7f73/w/2e2e5a3ff1bb11332d6bd5d2/e/eb9f7d38b9d462192b068cc1
7	PREPARAR los proyectos prueba, descriptivos técnicos, lista de infraestructura y otros documentos relacionados con la habilidad en la que compite.	Diseñar proyectos y realizar los proyectos que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas para cada habilidades por ejemplo mecatrónica. que sus especificaciones técnicas son: ● Montajes de componentes eléctricos y neumáticos. ● Programación de PLC. ● Cumplimiento de planos eléctricos. ● Cumplimiento de planos mecánicos. ● Desarrollo de problemas. basados en líneas de producción	https://drive.google.com/file/d/15_DVLWGM0c_NSTZ5z0eDfA1y_Qhw47IV/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1cyapGqZcZcXm0Jl9rHD019NM7M1doRn2/view?usp=drive_link
8	ASISTIR los procesos de transferencia de su habilidad a los aprendices e instructores en los programas de formación del SENA que impacta WorldSkills.	Se llevarán a cabo la transmisión de información de la habilidad de mecatrónica en las diferentes áreas de Automatización .	No se presentan actividades en este mes, quedo atento a correos institucionales

9	CUMPLIR con las demás actividades del objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor y/o la Coordinación Nacional de WorldSkills de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas del SENA.	Se prepara la capacitación que se llevará a cabo en Barranquilla en el mes de diciembre	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YjgwNGE5YjYtMTAxYy00NjdkLWFmZmUtYWUxMzhhZWJmNjBk%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22dfbe35aa-b9e9-440f-887c-5a78a39a3465%22%7d

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y (Decreto Ley 1273 de 2018) – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma

Juan Manuel Ruiz Pertuz

Contratista

C.C. No. 1066600715

Recibí a satisfacción:

Firma

Indulfo Andrés Castrillón Taborda

Supervisor(a) Contrato 6850750 de 2024

Coordinador académico

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) JUAN MANUEL RUIZ PERTUZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1066600715 el día 07/10/2024 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

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Hace constar:

Que el Sr(a) JUAN MANUEL RUIZ PERTUZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1066600715 realizó el día 07/10/2024 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, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo JUAN MANUEL RUIZ PERTUZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1066600715 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General