PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Junio de 2022

Señor (a)
ALDO JOSE SILVERA SERRANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3283593**
Coordinador Metalmecánica Malambo
Metalmecánica Malambo
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Junio del año 2022

Referencia: No 3283593 del año 2022

RANDY ENRIQUE OSORIO BARROS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.248.293 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Metalmecánica Malambo, 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: f). un pago correspondiente al mes de Junio de 2022 por valor de (3.477.822). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 151390309 Banco de Bogota, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales como Instructor para impartir formación en Procesos de Manufactura de acuerdo con la planeación de la coordinación Metalmecánica - Malambo del Centro Nacional Colombo Alemán

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Actividades de formación con grupos asignados de acuerdo a la planeación asignada desde la coordinación del centro	Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las tic, el	Presentaciones PDF. Material fotográfico. Plataforma GOOGLE DRIVE

		trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral	
2	Seguimiento a la formación	Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato	Presentaciones PDF. Material fotográfico.
3	Proceso autoevaluación programas con registro calificado.	Se evalua el estado de las condiciones de los progamas de acuerdo al estado y avance de los compromisos exiguidos dentro del marco legal ministerial	formatos de seguimiento para autoevaluación

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 el No. 9435703604 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI NO **X** he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en () folios

Cordialmente,



RANDY ENRIQUE OSORIO BARROS
Contratista
C.C. No. 72.248.293

Recibí a satisfacción:

ALDO JOSE SILVERA SERRANO
Supervisor(a) Contrato 3283593 de 2022
Coordinador Metalmecánica Malambo

GESTIÓN POR PROCESOS



PROCESO.

1. ¿Qué es un proceso?

- Es un conjunto de actividades o tareas ordenadas de manera sistemática (ordenadamente).

2. ¿Cómo se hace un proceso?

- La manera mas practica de representarlo es a través de un flujograma de procesos o diagrama de flujo.

3. ¿Qué es lo primero que se debe tener en cuenta al momento de establecer un procesos?

- Identificar plenamente las actividades o tareas importantes dentro del proceso, ya sea para crear uno o fortalecer el que ya esta.

PROCESO.

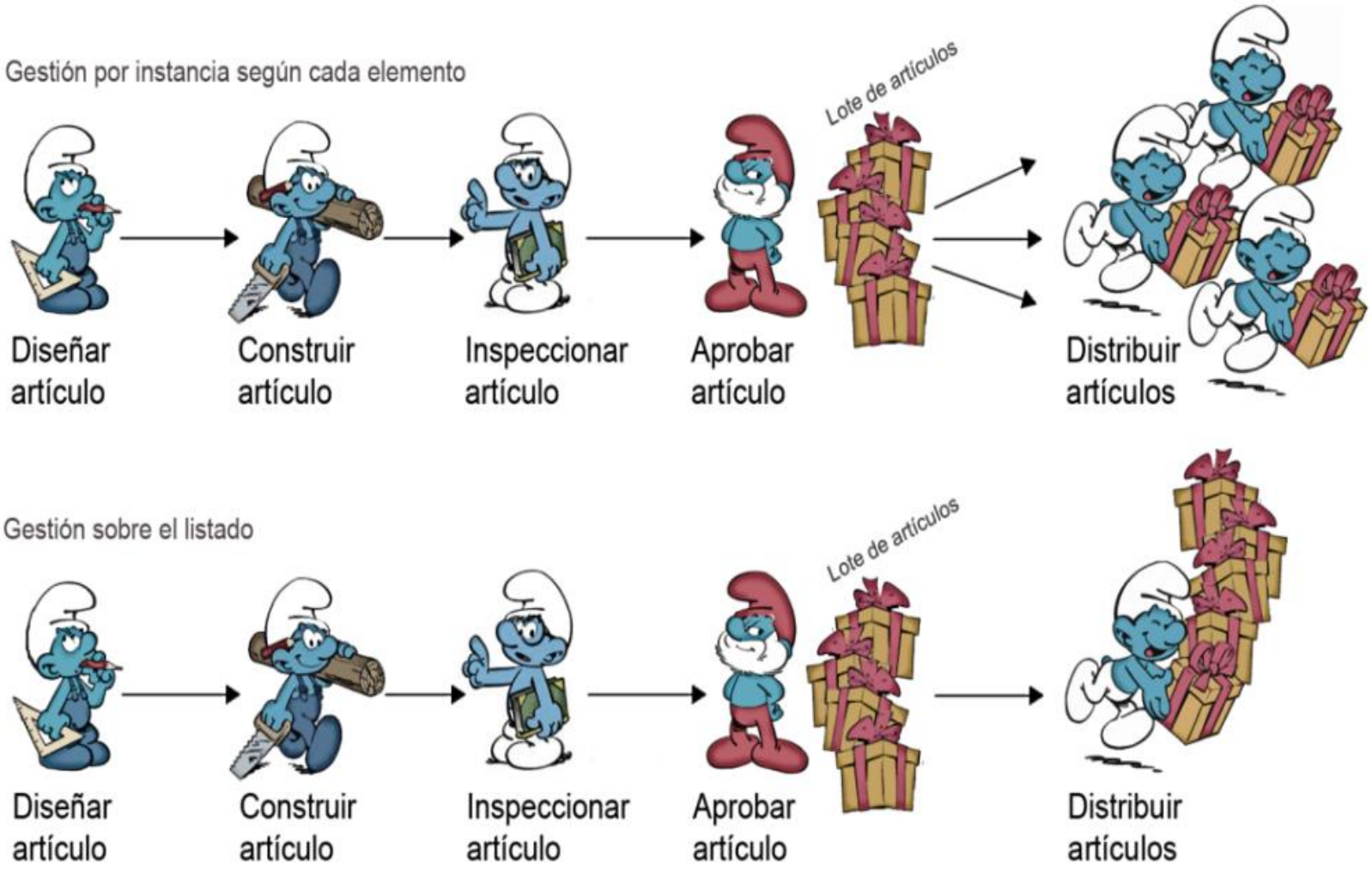

Gestión por instancia según cada elemento
Lote de artículos
Diseñar artículo
Construir artículo
Inspeccionar artículo
Aprobar artículo
Distribuir artículos
Gestión sobre el listado
Lote de artículos
Diseñar artículo
Construir artículo
Inspeccionar artículo
Aprobar artículo
Distribuir artículos

DIAGRAMA DE FLUJO

1. ¿Qué es?
2. Es una representación pictórica de los pasos de un proceso.
3. ¿Para que sirve?
4. Para establecer y definir como funciona un proceso hasta producir un resultado
5. ¿Cuándo se utiliza?
6. Cuando se necesita ver como realmente funciona un proceso completo.
7. ¿Cómo se utiliza?
8. Cuando se requiere conocer o establecer el funcionamiento correcto de un o mas procesos.

DIAGRAMA DE FLUJO

1. ¿Cómo se utiliza?

A. Propósito.

B. Determinar el nivel de detalle requerido.

C. Definir los limites.

D. Utilizar los símbolos apropiados.

E. Hacer preguntas.

F. Documentar.

G. Completar.

H. Revisión.

I. Determinar oportunidades.



DIAGRAMA DE FLUJO

Ventajas de Aplicación	Desventajas de Aplicación
• Fácil compresión del proceso. • Ayuda a buscar elementos clave del proceso. • Delimita claramente el principio y fin del proceso, permitiendo su estudio. • Permite identificar problemas y oportunidades de mejora del • proceso. • Mejora la comunicación entre áreas. • Permite optimizar procesos.	• Diagramas complejos y detallados suelen ser laboriosos en su planteamiento y diseño. • Acciones a seguir tras la salida de un símbolo de decisión, pueden ser difíciles de seguir si existen diferentes caminos. • No existen normas fijas para la elaboración de los diagramas de flujo que permitan incluir todos los detalles que el usuario desee introducir.

DIAGRAMA DE FLUJO

- **Utiliza una simbología concreta basada en el Lenguaje Unificado de Modelado UML y del ANSI, Instituto Nacional Estadounidense de Estándares.**



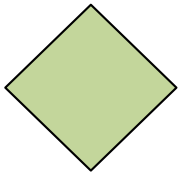
DIAGRAMA DE FLUJO



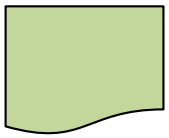
- Identifica el inicio y el fin del proceso



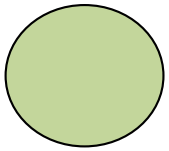
- Actividad, paso o tarea, se acompaña de una breve descripción de la actividad.



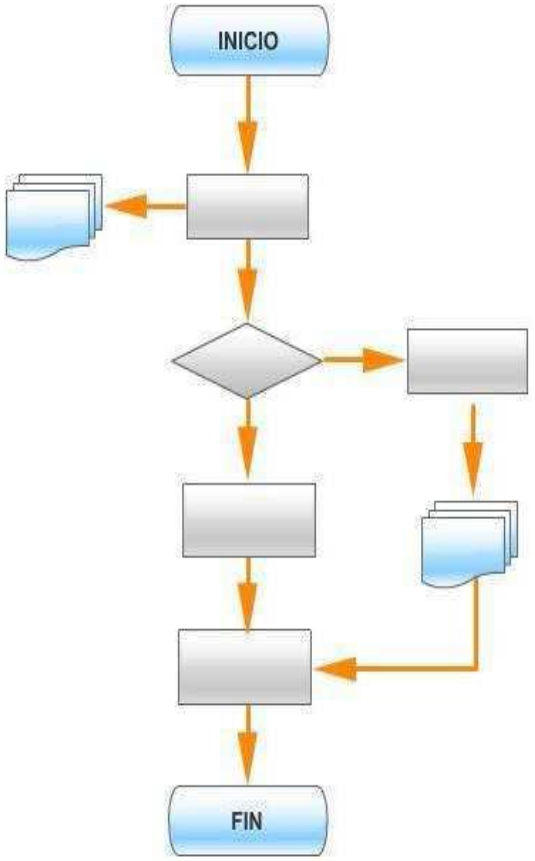
- Verificación o decisión, generalmente se formula una pregunta (SI ó NO) y define que camino seguir.

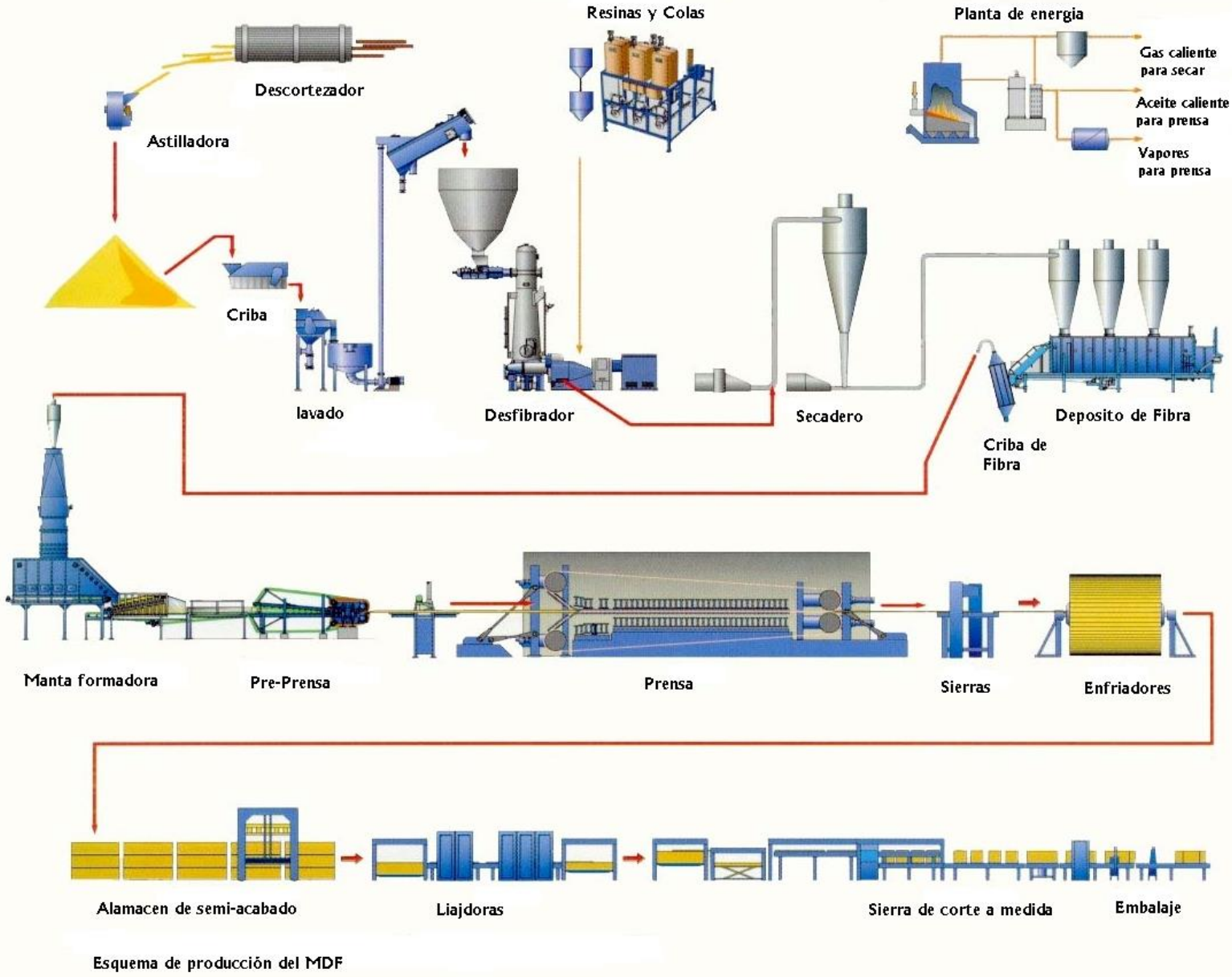


- Documento o registro, evidencia que se genera en una etapa especifica del proceso.



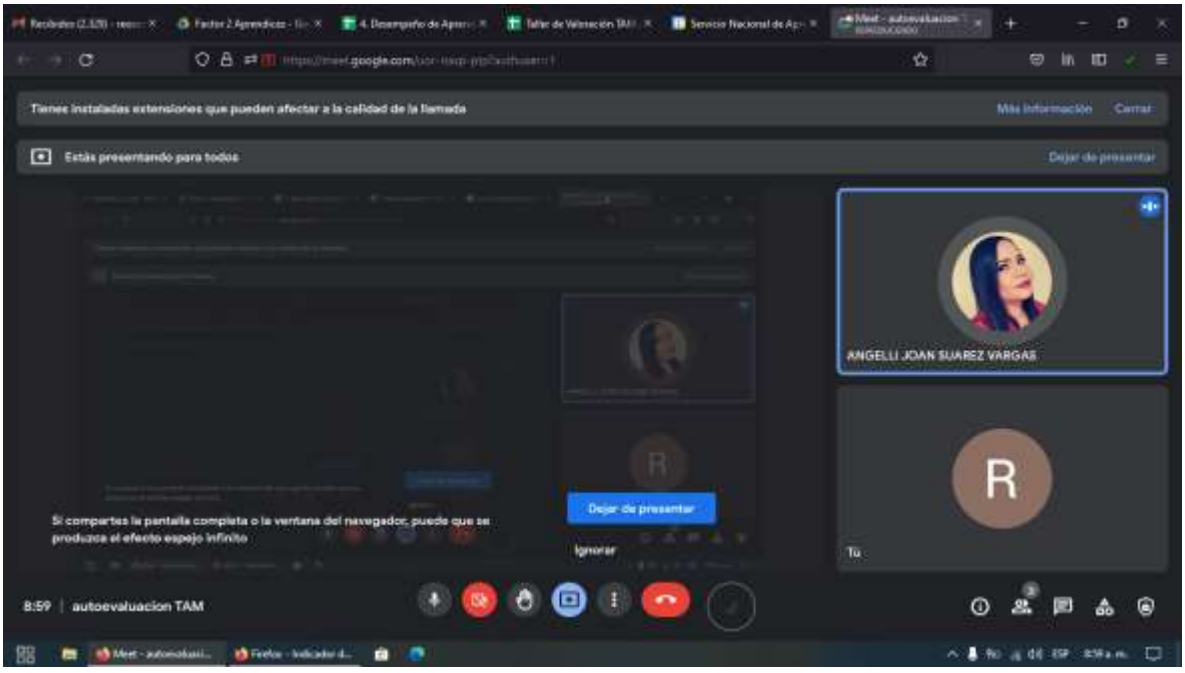
- Conector, sirve para identificar la secuencia del proceso.

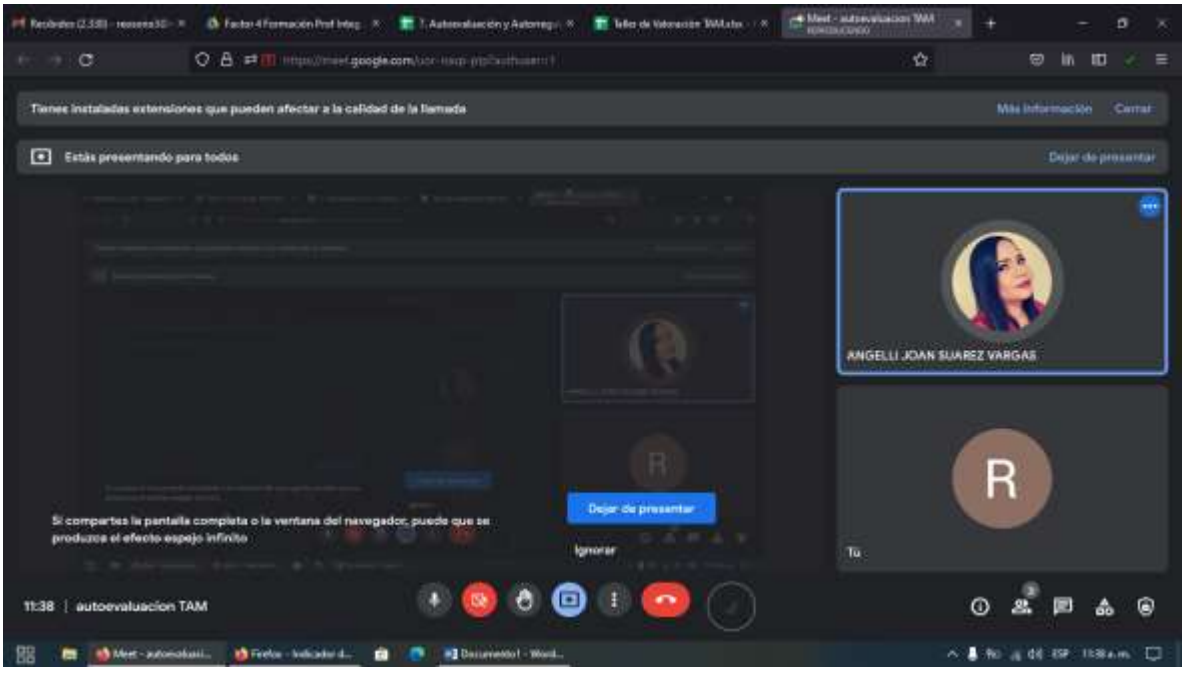




Esquema de producción del MDF

Autoevaluación TAM





Finalización autoevaluación TAM

