PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, Agosto de 2021

Señor
LUIS ALBERTO CÁRDENAS RODRÍGUEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. 2508742
Coordinador Académico
Coordiación académica titulada y complementaria

Duitama

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de agosto del año 2021

Referencia: No 2508742 del año 2021

Elver Alberto Siaucho Ruiz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7179110 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordiación académica titulada y complementaria, 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 del contrato la suma de once millones ciento sesenta y seis mil pesos Mc/te ($11.166.000). esta suma será pagada al contratista por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago correspondiente al mes de mayo por un valor de dos millones trecientos cincuenta y siete mil docientos sesenta y siete pesos Mc/te ($2.357.276) b) Dos (2) pagos iguales por valor de tres millones setecientos veiti y dos mil pesos Mc/te ($3.722.000) de junio a agosto de 2021 y c) un último pago por valor de un millon trecientos sesenta y cuatro mil setecientos treinta y tres pesos M/cte ($1.364.733) en el mes de agosto de 2021.

Plazo: desde lleno de los requisitos de ejecución del contrato, hasta el 11 de agosto de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en los programas de Titulada Regular o Complementaria, en el área de Sistemas de acuerdo con el modelo pedagógico, programación establecida, lineamientos del programa y normatividad vigente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el	Durante el mes de Agosto teniendo en cuenta la programación, se planeó el proceso formativo en:	EVIDENCIAS EVIDENCIAS 1 **TITULADA VIRTUAL**

	área temática del objeto contractual.	**TITULADA VIRTUAL** **Fecha:** 02 al 06 de Agosto **Programa: Tgo. ADSI- Analisis y Diseño de Sistemas de Información** Ficha: **2348222** **Fecha:** 09 al 11 de Agosto **Programa: Tgo. ADSI- Analisis y Diseño de Sistemas de Información** Ficha: **2348222** **Complementaria** **Fecha:** 02 al 6 de Agosto **Programa: Manejo basico de la herramienta de hojas de calculo excel. Ficha:** 2382471 **Empresa: NUTRESA** **Fecha:** 09 al 11 de Agosto **Programa: Manejo basico de la herramienta de hojas de calculo excel. Ficha:** 2382471 **Empresa: NUTRESA** **1.** Consolidación de cedulas para curso complementario. **2.** Elaboración de ficha de caracterización **3.** Elaboración de guía de aprendizaje**.** **4.** Verificación de evidencias y material de apoyo disponibles.	1.1 Realizaciòn de cronogramas de cada una de las fases y ubicación en la plataforma territorio. PLANEACIÓN PROCESOS FORMATIVOS **TITULADA VIRTUAL** 1.2 Programación suministrada por coordinación académica. 1.3 Pantallazo de carpetas con guía de aprendizaje, planeación pedagógica, plan de trabajo y listas de chequeo. 1.4 Anuncio de bienvenida y apertura 1.5 Pantallazos de carpetas de “contenidos del curso” 1.6 Actividades y material de apoyo disponibles para aprendices **COMPLEMENTARIA VIRTUAL** **1.7**. Diagramador del instructor **1.8**. Primera secuencia de foros **1.9**. Anuncio de bienvenida y apertura **1.10**. Pantallazos de carpetas de “contenidos del curso” **1.11**. Pantallazo de centro de calificaciones evidenciando ponderaciones y actividades asociadas **1.12**. Actividades disponibles para aprendices **Complementaria** **Programa: Manejo basico de la herramienta de hojas de**

			calculo excel. Ficha : 2382471 Empresa: NUTRESA **1.13** Archivo de consolidación de cedulas. **1.14** ficha de caracterización **1.15** guía de aprendizaje **1.16** Actividades y material de apoyo disponibles para aprendices
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En el mes objeto de pago se aplicaron instrumentos de saberes previos: **Complementaria** **Fecha:** 06 al 09 de Agosto **Programa: Manejo basico de la herramienta de hojas de calculo excel. Ficha:** 2382471 **Fecha:** 06 al 11 de Agosto **Programa: Manejo basico de la herramienta de hojas de calculo excel. Ficha:** 2382471	EVIDENCIAS **EVIDENCIAS 2** APRENDIZAJES PREVIOS **Complementaria virtual** **2.1**. Pantallazo de evaluación saberes previos **2.2**. Evidencia de aplicación de saberes previos **Complementaria** **Programa: Manejo basico de la herramienta de hojas de calculo excel. Ficha : 2382471 Empresa: NUTRESA** **2.3**. Pantallazo de evaluación saberes previos **2.4**. Evidencia de aplicación de saberes previos

4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Durante el mes de objeto de pago se ejecutó formación profesional integral en: **Complementaria** **Fecha:** 06 al 09 de Agosto **Programa: Manejo basico de la herramienta de hojas de calculo excel. Ficha:** 2382471 **Fecha:** 09 al 11 de Agosto **Programa: Manejo basico de la herramienta de hojas de calculo excel. Ficha:** 2382471 **TITULADA VIRTUAL** **Fecha:** 02 al 06 de Agosto **Programa: Tgo. ADSI- Analisis y Diseño de Sistemas de Información** Ficha: **2348222** **Fecha:** 09 al 11 de Agosto **Programa: Tgo. ADSI- Analisis y Diseño de Sistemas de Información** Ficha: **2348222**	EVIDENCIAS **EVIDENCIAS 3** EJECUCIÓN FORMACIÓN **Complementaria** **Programa: Manejo basico de la herramienta de hojas de calculo excel. Ficha : 2382471 Empresa: NUTRESA** **3.1** Guía de aprendizaje **3.2** Evidencias de desarrollo o entrega de actividades de aprendices **3.3** Evidencia de resultados de aprendizaje
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Durante el mes de objeto de pago se aplicaron estrategias en: **Complementaria** **Fecha:** 06 al 09 de Agosto **Programa: Manejo basico de la herramienta de hojas de calculo excel. Ficha:** 2382471 **Fecha:** 09 al 11 de Agosto	EVIDENCIAS **EVIDENCIAS 4** ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA **4.1**. Estrategias y herramientas de aprendizaje **4.2.** Evidencia de calificación y realimentación a aprendices

		Programa: Manejo basico de la herramienta de hojas de calculo excel. Ficha: 2382471 **TITULADA VIRTUAL** **Fecha:** 02 al 06 de Agosto **Programa: Tgo. ADSI- Analisis y Diseño de Sistemas de Información** Ficha: **2348222** **Fecha:** 09 al 11 de Agosto **Programa: Tgo. ADSI- Analisis y Diseño de Sistemas de Información** Ficha: **2348222**	**4.3.** Evidencias de instrumentos de evaluación aplicados **4.4.** Invitación y desarrollo de sesiones en línea **Complementaria** **Programa: Manejo basico de la herramienta de hojas de calculo excel. Ficha : 2382471Empresa: NUTRESA** **4.5** Estrategias y herramientas de GTH-F-062 V08 aprendizaje (presentación de power point, videos) **4.6** Invitación y desarrollo de sesiones en línea
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el mes de objeto de pago se emitió juicio valorativo en senasofiaplus de los resultados de aprendizaje obtenidos por los aprendices de: COMPLEMENTARIA VIRTUAL **Fecha 02 al 03 de agosto de 2021** **Programa: Desarrollo de aplicaciones con manejo de datos en la memoria- java Fichas: 2363761, 2363762**	EVIDENCIAS **EVIDENCIAS 5** JUICIOS VALORATIVOS **5.1**. Correo senasofiaplus de asignación de fichas con fechas de formación. **5.2.** Reporte de juicios valorativos de senasofiaplus **Complementaria**

		1. Procedimiento de cierre según fecha de programación en senasofiaplus 2. Reporte final de juicios valorativos emitido por senasofiaplus. **Complementaria** **Fecha:** 06 al 09 de Agosto **Programa: Manejo basico de la herramienta de hojas de calculo excel. Ficha:** 2382471 **Fecha:** 09 al 11 de Agosto **Programa: Manejo basico de la herramienta de hojas de calculo excel. Ficha:** 2382471 **TITULADA VIRTUAL** **Fecha:** 02 al 06 de Agosto **Programa: Tgo. ADSI- Analisis y Diseño de Sistemas de Información** Ficha: **2348222** **Fecha:** 09 al 11 de Agosto **Programa: Tgo. ADSI- Analisis y Diseño de Sistemas de Información** Ficha: **2348222**	**Programa: Manejo basico de la herramienta de hojas de calculo excel. Ficha : 2382471Empresa: NUTRESA** 5.3 Reporte de juicios valorativos de senasofiaplus complementaria.
8	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	**Complementaria** **Fecha:** 06 al 09 de Agosto **Programa: Manejo basico de la herramienta de hojas de calculo excel. Ficha:** 2382471 **Fecha:** 09 al 11 de Agosto	EVIDENCIAS **EVIDENCIAS 6** SOPORTES PROCEDIMIENTO INGRESO **6.1**. Asociación a la ruta de aprendizaje del programa de formación

	curricular, cuando ejecute formación complementaria.	**Programa: Manejo basico de la herramienta de hojas de calculo excel. Ficha:** 2382471	
9	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). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Durante el mes de objeto de pago se realiza seguimiento a: COMPLEMENTARIA VIRTUAL **Fecha 02 al 03 de agosto de 2021** **Programa: Desarrollo de aplicaciones con manejo de datos en la memoria- java Fichas: 2363761, 2363762** Verificación de aprendices en la plataforma virtual 1. Seguimiento de desempeño de aprendices 2. Participación en foros Invitación a realización de actividades **Complementaria** **Fecha:** 06 al 09 de Agosto **Programa: Manejo basico de la herramienta de hojas de calculo excel. Ficha:** 2382471 **Fecha:** 09 al 11 de Agosto **Programa: Manejo basico de la herramienta de hojas de calculo excel. Ficha:** 2382471 1 Lista de asistencia a sesiones.	EVIDENCIAS **EVIDENCIAS 7** SEGUIMIENTO COMPLEMENTARIA VIRTUAL **7.1**. Descarga de aprendices del centro de calificaciones de la plataforma **7.2**. PDF de reporte de actividades de aprendices **7.3**. Evidencia de participación en foros **7.4**. Anuncios de apertura de actividades y de motivación a avanzar. **Complementaria** **Programa: Manejo basico de la herramienta de hojas de calculo excel. Ficha : 2382471Empresa: NUTRESA** 7.5 Pantallazo de asistencia a las sesiones virtuales complementaria.

10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Durante el mes de objeto de pago se realiza: **Complementaria** **Fecha:** 06 al 09 de Agosto **Programa: Manejo basico de la herramienta de hojas de calculo excel. Ficha:** 2382471 **Fecha:** 09 al 11 de Agosto **Programa: Manejo basico de la herramienta de hojas de calculo excel. Ficha:** 2382471 **TITULADA VIRTUAL** **Fecha:** 02 al 06 de Agosto **Programa: Tgo. ADSI- Analisis y Diseño de Sistemas de Información** Ficha: **2348222** **Fecha:** 09 al 11 de Agosto **Programa: Tgo. ADSI- Analisis y Diseño de Sistemas de Información** Ficha: **2348222** 1. Publicación de documento Reglas de comportamiento 2. Publicar reglamento del aprendiz	EVIDENCIAS **EVIDENCIAS 8** REGLAMENTO Y MANUAL **8.1**. Pantallazo de la publicación Reglas de comportamiento en las fichas **8.2**. Pantallazo de la publicación del reglamento del aprendiz
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.

	temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.		
13	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.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
16	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Durante el mes de objeto de pago se realiza motivación y permanencia de aprendices en el programa: **Complementaria** **Fecha:** 02 al 06 de Agosto **Programa: Manejo basico de la herramienta de hojas de calculo excel. Ficha:** 2382471 **Fecha:** 09 al 11 de Agosto **Programa: Manejo basico de la herramienta de hojas de calculo excel. Ficha:** 2382471 **TITULADA VIRTUAL** **Fecha:** 02 al 06 de Agosto	EVIDENCIAS **EVIDENCIAS 9** PERMANENCIA APRENDICES **9.1**. Evidencias de mensajería interna, correo electrónico **9.2**. Evidencias de comunicación personalizada con aprendices **9.3**. Respuestas a foros de dudas e inquietudes **Complementaria** **Programa: Manejo basico de la herramienta de hojas de calculo excel. Ficha : 2382471 Empresa: NUTRESA**

		Programa: Tgo. ADSI- Analisis y Diseño de Sistemas de Información Ficha: **2348222** **Fecha:** 09 al 11 de Agosto **Programa: Tgo. ADSI- Analisis y Diseño de Sistemas de Información** Ficha: **2348222** 1. Comunicación personal y permanente con aprendices 2. Seguimiento y atención personalizada 3. Respuesta a dudas e inquietudes	**9.4**. Evidencias de mensajería interna, correo electrónico **9.5**. Evidencias de comunicación personalizada con aprendices
17	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
18	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 PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.

	respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 31 de 2020.		
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante el mes objeto de pago se realizan actividades complementarias a la ejecución del contrato: 1. Capacitación 2. Elaboración informe contractual del mes objeto de pago 3. Entrega en CEDEAGRO de documentos del mes objeto de pago.	EVIDENCIAS **EVIDENCIAS 10** DEMÁS ACTIVIDADES **10.1**. Asistencia a transferencias **10.2**. Informe contractual del mes objeto de contrato **10.3**. Correo de citación a entrega de documentos

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 relaciono planilla número 51962333 de pago de salud pensión y ARL correspondientes al més de julio de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ONE DRIVE ELVER SIAUCHO/ AGOSTO 2021.

Cordialmente,



ELVER ALBERTO SIAUCHO RUIZ
Contratista
C.C. No. 7179110

Recibí a satisfacción:

Firma
LUIS ALBERTO CÁRDENAS RODRÍGUEZ
Supervisor Contrato 2508742 de 2021
Cargo: Coordinador académico

EVIDENCIAS - Agosto

CONTRATO No. 2508742**– ELVER ALBERTO SIAUCHO RUIZ**

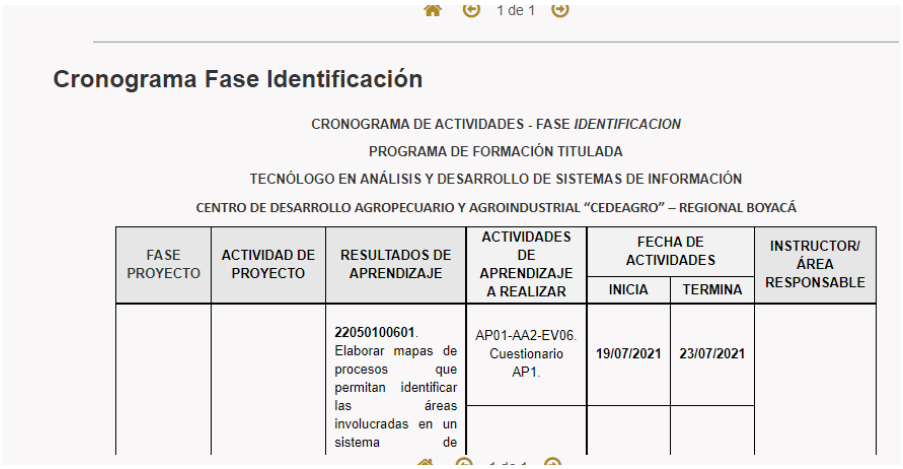
EVIDENCIAS 1

PLANEACIÓN PROCESOS FORMATIVOS

TITULADA VIRTUAL

1.1 Realización de cronogramas de cada una de las fases y ubicación en la plataforma territorio.





1 de 1

Cronograma Fase Identificación

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - FASE *IDENTIFICACION*

PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA

TECNÓLOGO EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL "CEDEAGRO" – REGIONAL BOYACÁ

FASE PROYECTO	ACTIVIDAD DE PROYECTO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A REALIZAR	FECHA DE ACTIVIDADES		INSTRUCTOR/ ÁREA RESPONSABLE
				INICIA	TERMINA	
		22050100601. Elaborar mapas de procesos que permitan identificar las áreas involucradas en un sistema de	AP01-AA2-EV06. Cuestionario AP1.	19/07/2021	23/07/2021	

TITULADA VIRTUAL

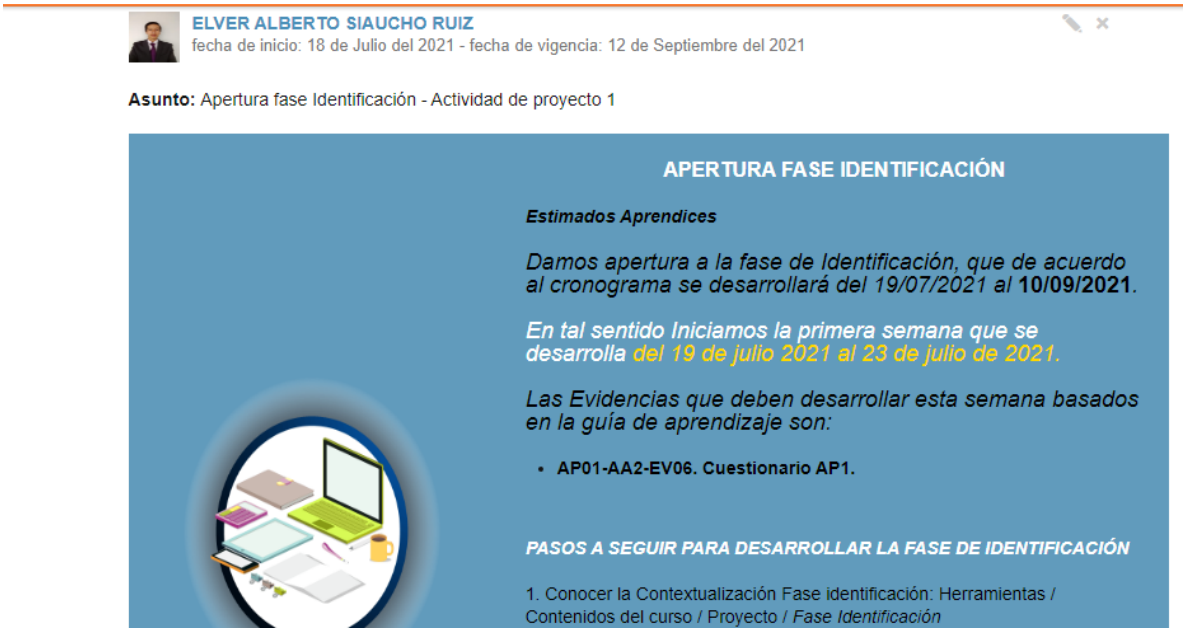
1.2 Programación suministrada por coordinación académica.



1.3 Pantallazo de carpetas con guía de aprendizaje, planeación pedagógica, plan de trabajo y listas de chequeo.



1.4 Anuncio de bienvenida y apertura



1.5 Pantallazos de carpetas de “contenidos del curso”





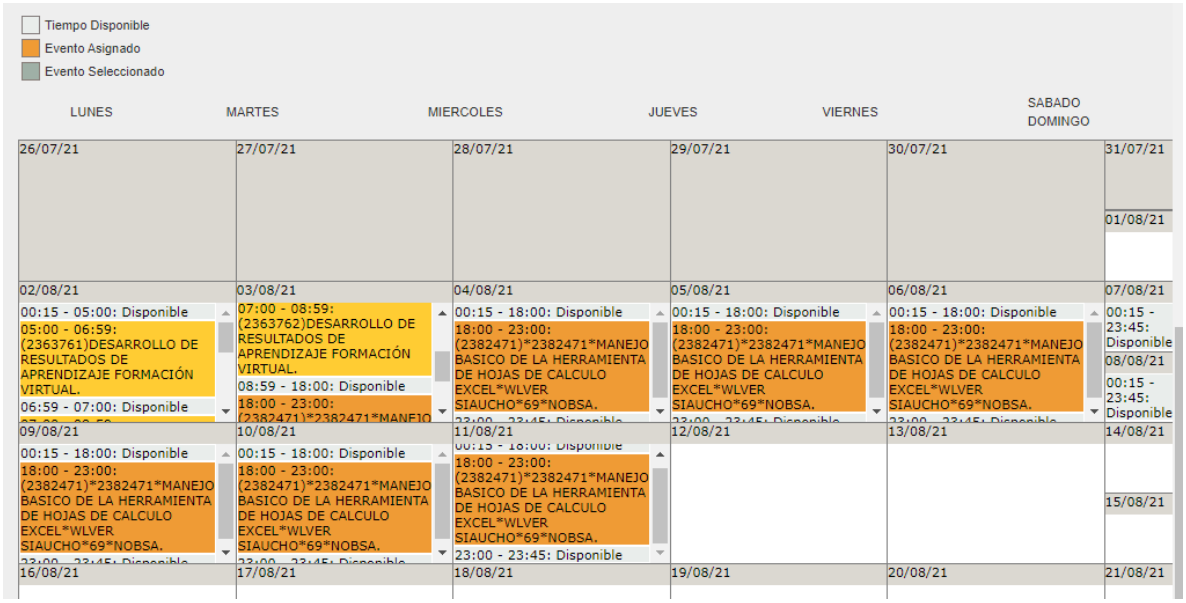
1.6 Actividades y material de apoyo disponibles para aprendices

COMPLEMENTARIA VIRTUAL

1.7. Diagramador del instructor

EVIDENCIAS - Agosto

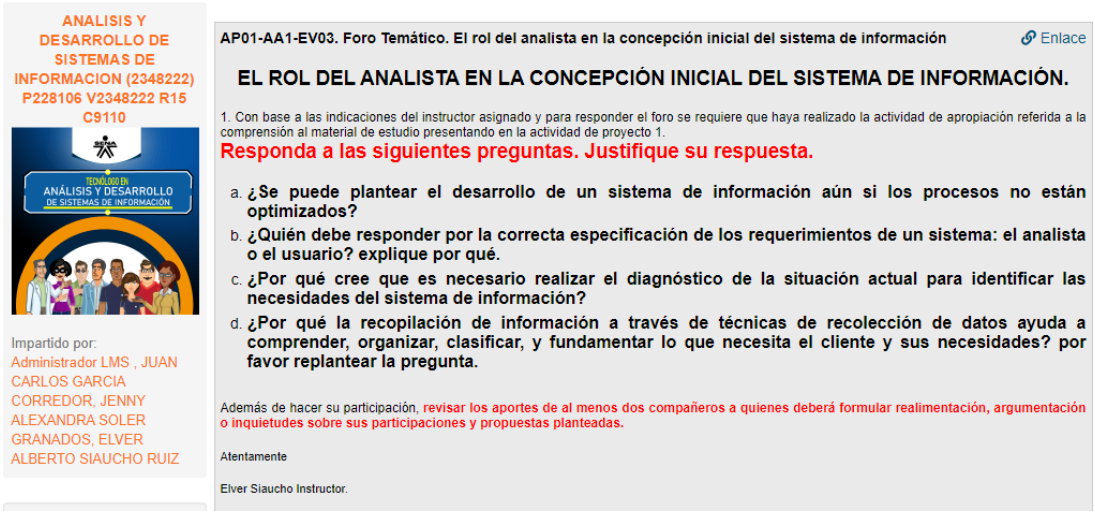
CONTRATO No. 2508742**– ELVER ALBERTO SIAUCHO RUIZ**



Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO	
26/07/21	27/07/21	28/07/21	29/07/21	30/07/21	31/07/21	01/08/21
02/08/21	03/08/21	04/08/21	05/08/21	06/08/21	07/08/21	08/08/21
00:15 - 05:00: Disponible 05:00 - 06:59: (2363761)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 06:59 - 07:00: Disponible	07:00 - 08:59: (2363762)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 08:59 - 18:00: Disponible 18:00 - 23:00: (2382471)*2382471*MANEJO	00:15 - 18:00: Disponible 18:00 - 23:00: (2382471)*2382471*MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL*WLVER SIAUCHO*69*NOBSA.	00:15 - 18:00: Disponible 18:00 - 23:00: (2382471)*2382471*MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL*WLVER SIAUCHO*69*NOBSA.	00:15 - 18:00: Disponible 18:00 - 23:00: (2382471)*2382471*MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL*WLVER SIAUCHO*69*NOBSA.	00:15 - 23:45: Disponible	00:15 - 23:45: Disponible
09/08/21	10/08/21	11/08/21	12/08/21	13/08/21	14/08/21	15/08/21
00:15 - 18:00: Disponible 18:00 - 23:00: (2382471)*2382471*MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL*WLVER SIAUCHO*69*NOBSA.	00:15 - 18:00: Disponible 18:00 - 23:00: (2382471)*2382471*MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL*WLVER SIAUCHO*69*NOBSA.	18:00 - 23:00: (2382471)*2382471*MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL*WLVER SIAUCHO*69*NOBSA. 23:00 - 23:45: Disponible				
16/08/21	17/08/21	18/08/21	19/08/21	20/08/21	21/08/21	

1.8. Primera secuencia de foros



ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION (2348222) P228106 V2348222 R15 C9110

Impartido por:
Administrador LMS , JUAN CARLOS GARCIA CORREDOR, JENNY ALEXANDRA SOLER GRANADOS, ELVER ALBERTO SIAUCHO RUIZ

AP01-AA1-EV03. Foro Temático. El rol del analista en la concepción inicial del sistema de información Enlace

EL ROL DEL ANALISTA EN LA CONCEPCIÓN INICIAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.

1. Con base a las indicaciones del instructor asignado y para responder el foro se requiere que haya realizado la actividad de apropiación referida a la comprensión al material de estudio presentando en la actividad de proyecto 1.

Responda a las siguientes preguntas. Justifique su respuesta.

a. **¿Se puede plantear el desarrollo de un sistema de información aún si los procesos no están optimizados?**
b. **¿Quién debe responder por la correcta especificación de los requerimientos de un sistema: el analista o el usuario? explique por qué.**
c. **¿Por qué cree que es necesario realizar el diagnóstico de la situación actual para identificar las necesidades del sistema de información?**
d. **¿Por qué la recopilación de información a través de técnicas de recolección de datos ayuda a comprender, organizar, clasificar, y fundamentar lo que necesita el cliente y sus necesidades? por favor replantear la pregunta.**

Además de hacer su participación, revisar los aportes de al menos dos compañeros a quienes deberá formular realimentación, argumentación o inquietudes sobre sus participaciones y propuestas planteadas.

Atentamente

Elver Siaucho Instructor.



ELVER ALBERTO SIAUCHO RUIZ
2021-07-19 09:10:38
Id respuesta:131283569

Estimados aprendices.

Les estaré acompañando como instructor en la fase de Identificación Durante estas 3 semanas hasta el 11 de agosto. Estaré atento a responder sus inquietudes tanto del los temas y actividades de la fase como del manejo de la plataforma.

El propósito de este foro es solucionar inquietudes entre todos, así que sus aportes y planteamiento de dudas ayudarán a todos a avanzar correctamente.

Un saludo,

Elver Siaucho Instructor.

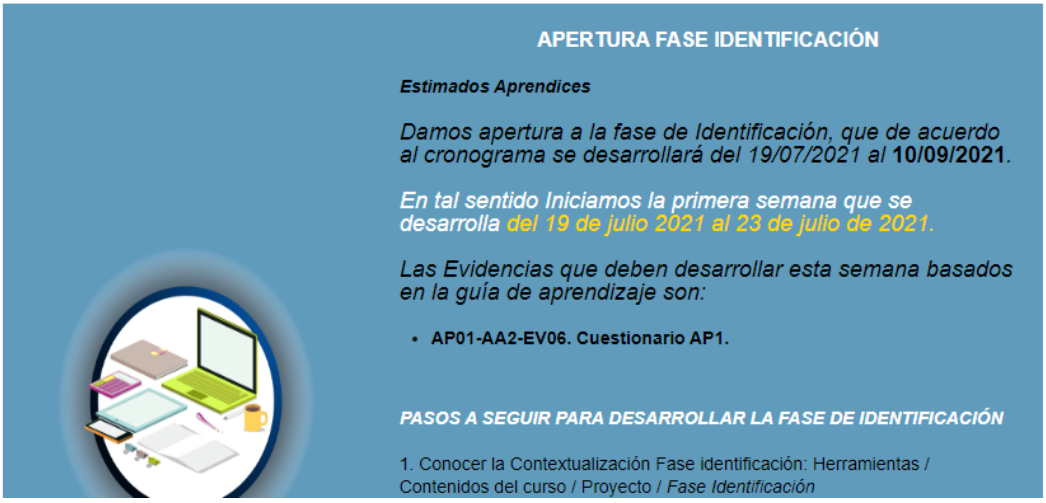
0Me gusta 0 Comentario(s)

1.9. Anuncio de bienvenida y apertura

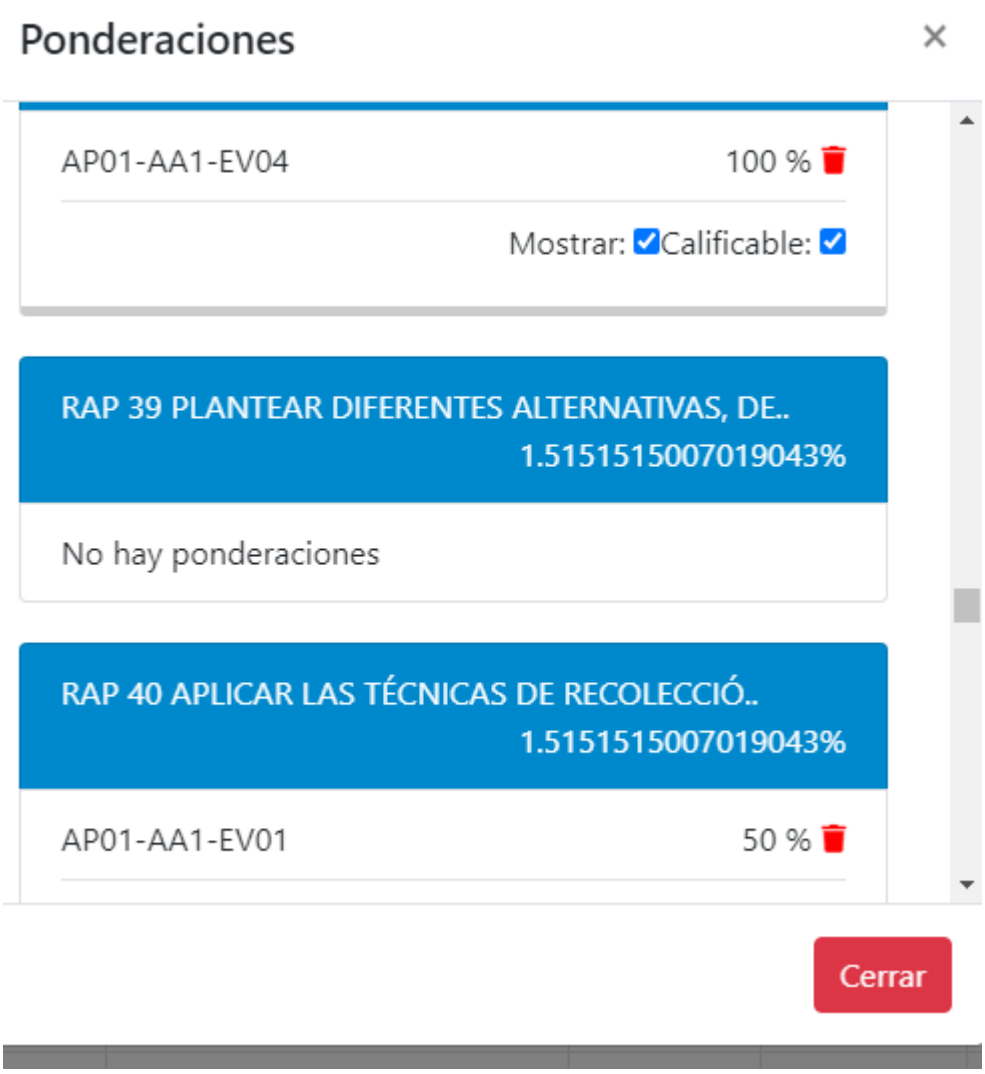


ELVER ALBERTO SIAUCHO RUIZ
fecha de inicio: 18 de Julio del 2021 - fecha de vigencia: 12 de Septiembre del 2021

Asunto: Apertura fase Identificación - Actividad de proyecto 1



1.11. Pantallazo de centro de calificaciones evidenciando ponderaciones y actividades asociadas



Complementaria

1.13 Archivo de consolidación de cedulas.

El archivo fue enviado directamente por Nutresa a Coordinación académica.

1.14 ficha de caracterización

Ficha: 2382471

1.15 guía de aprendizaje

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Manejo basico de la herramienta de hojas de calculo Excel.
- Código del Programa de Formación: 13410563
- Nombre del Proyecto: N/A
- Fase del Proyecto: N/A
- Actividad de Proyecto: N/A

Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

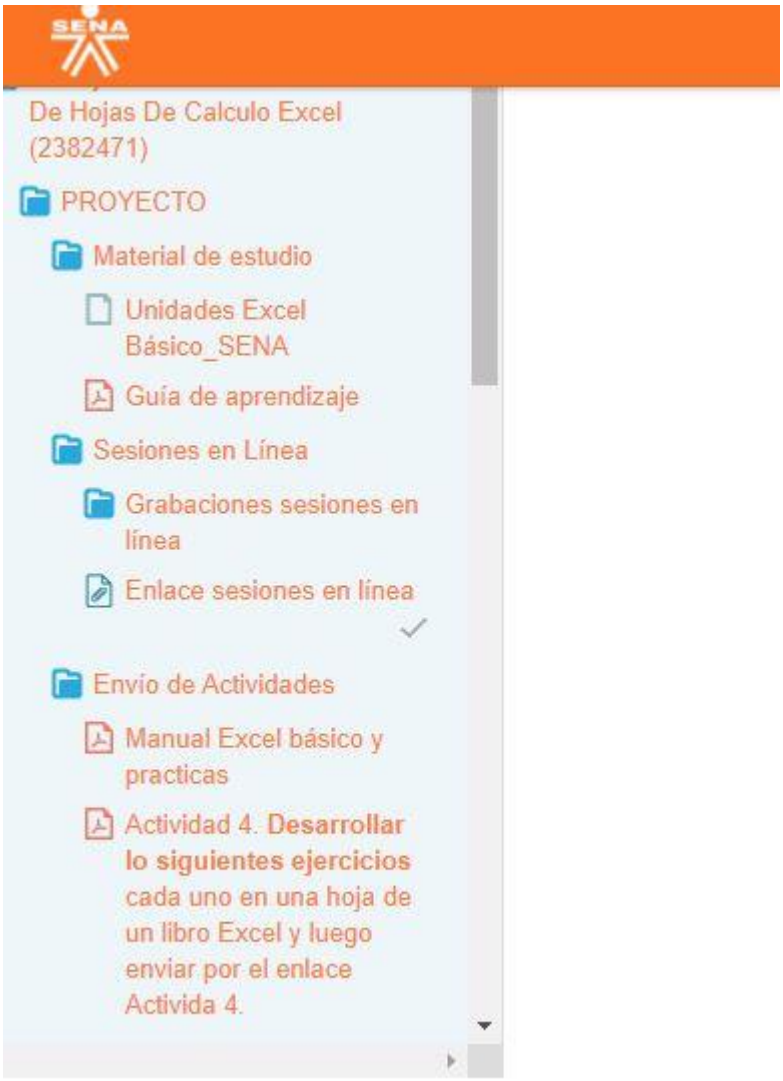
2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA DESCRIPCIÓN

Duración de la Guía: 40 Horas

1.16 Actividades y material de apoyo disponibles para aprendices



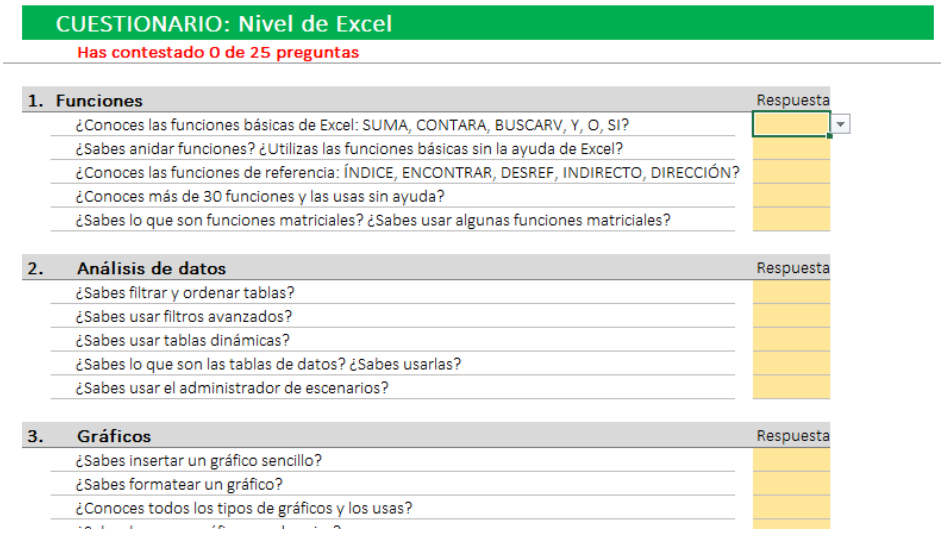
EVIDENCIAS 2

APRENDIZAJES PREVIOS

Complementaria

2.1. Pantallazo de evaluación saberes previos

2.2. Evidencia de aplicación de saberes previos



CUESTIONARIO: Nivel de Excel

Has contestado 0 de 25 preguntas

1. Funciones	Respuesta
¿Conoces las funciones básicas de Excel: SUMA, CONTARA, BUSCARV, Y, O, SI?	
¿Sabes anidar funciones? ¿Utilizas las funciones básicas sin la ayuda de Excel?	
¿Conoces las funciones de referencia: ÍNDICE, ENCONTRAR, DESREF, INDIRECTO, DIRECCIÓN?	
¿Conoces más de 30 funciones y las usas sin ayuda?	
¿Sabes lo que son funciones matriciales? ¿Sabes usar algunas funciones matriciales?	

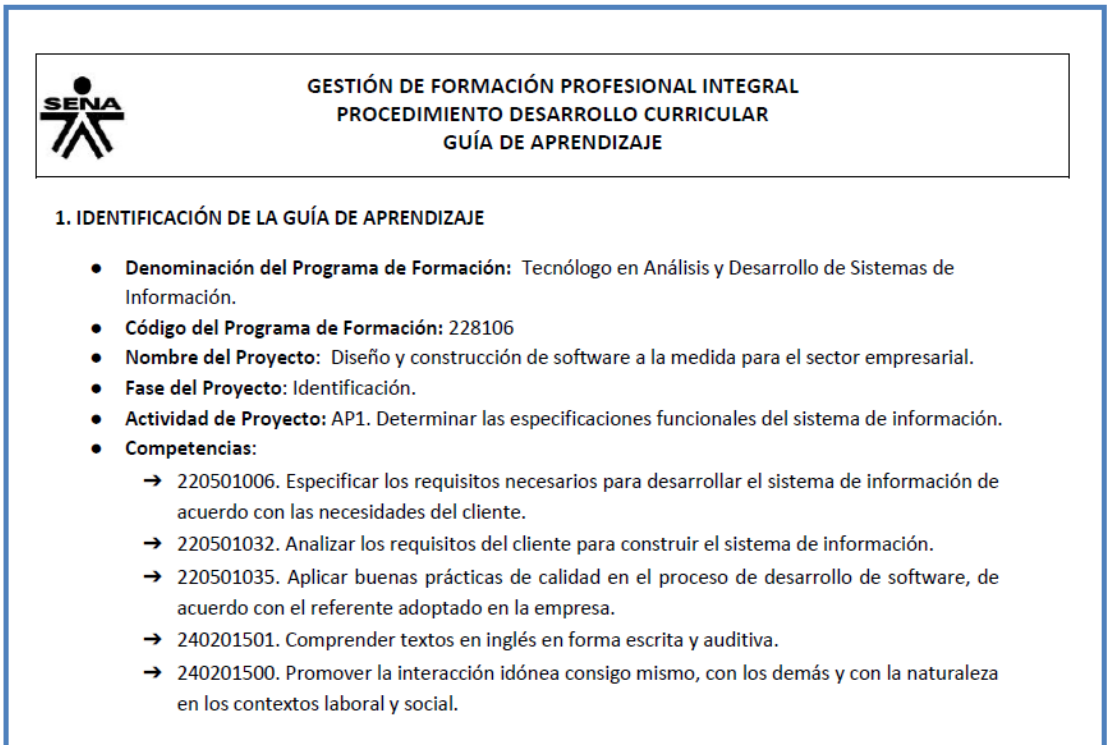
2. Análisis de datos	Respuesta
¿Sabes filtrar y ordenar tablas?	
¿Sabes usar filtros avanzados?	
¿Sabes usar tablas dinámicas?	
¿Sabes lo que son las tablas de datos? ¿Sabes usarlas?	
¿Sabes usar el administrador de escenarios?	

3. Gráficos	Respuesta
¿Sabes insertar un gráfico sencillo?	
¿Sabes formatear un gráfico?	
¿Conoces todos los tipos de gráficos y los usas?	

EVIDENCIAS 3

EJECUCIÓN FORMACIÓN

3.1. Guías de aprendizaje



GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

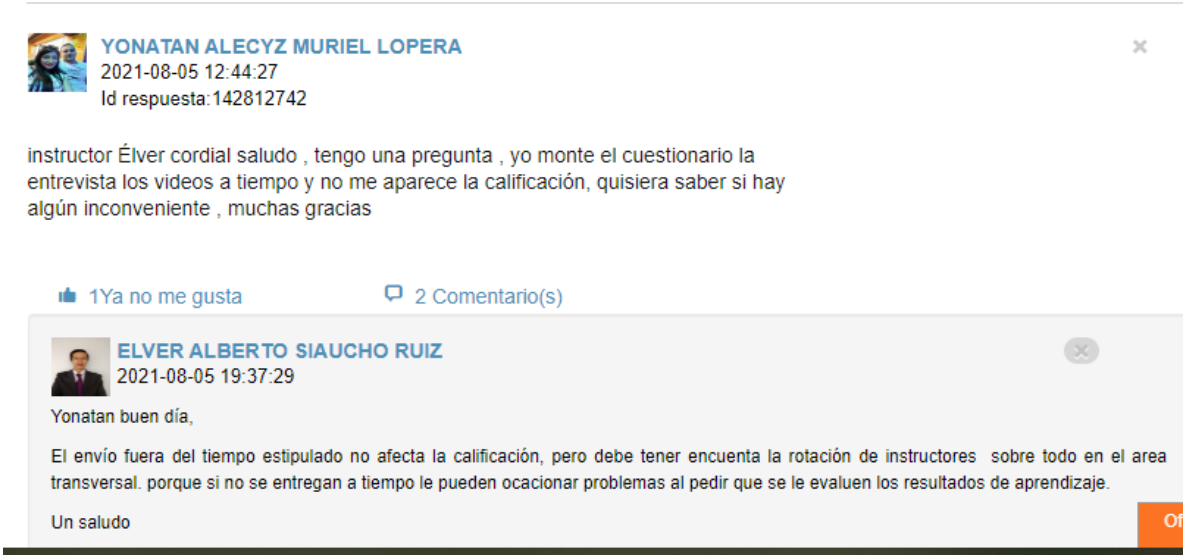
- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información.
- **Código del Programa de Formación:** 228106
- **Nombre del Proyecto:** Diseño y construcción de software a la medida para el sector empresarial.
- **Fase del Proyecto**: Identificación.
- **Actividad de Proyecto:** AP1. Determinar las especificaciones funcionales del sistema de información.
- **Competencias**:
  - → 220501006. Especificar los requisitos necesarios para desarrollar el sistema de información de acuerdo con las necesidades del cliente.
  - → 220501032. Analizar los requisitos del cliente para construir el sistema de información.
  - → 220501035. Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de software, de acuerdo con el referente adoptado en la empresa.
  - → 240201501. Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.
  - → 240201500. Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

3.2. PDF de cronograma de actividades y trabajos solicitados

FASE PROYECTO	ACTIVIDAD DE PROYECTO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A REALIZAR	FECHA DE ACTIVIDADES		INSTRUCTOR/ÁREA RESPONSABLE
				INICIA	TERMINA	
		22050100601. Elaborar mapas de procesos que permitan identificar las áreas involucradas en un sistema de información, utilizando herramientas informáticas y las tics, para generar informes según las necesidades dela empresa. **22050100603**. Aplicar las técnicas de recolección de datos, diseñando los instrumentos necesarios para el procesamiento de información de acuerdo con la situación planteada. **22050103202**. Valorar la incidencia de los datos en los procesos del macrosistema, tomando como referente el diccionario de datos y las miniespecificaciones para la consolidación de los datos que intervienen de acuerdo con parámetros establecidos.	AP01-AA2-EV06. Cuestionario AP1.	19/07/2021	23/07/2021	
			AP01-AA1-EV01. Identificación de la necesidad de sistemas de información.	24/07/2021	30/07/2021	
			AP01-AA1-EV02. Estructuración del proyecto del sistema en desarrollo. AP01-AA1-EV03. Foro Temático. El rol del analista en la concepción inicial del sistema de información.	31/07/2021	06/08/2021	INSTRUCTOR SISTEMAS

1 de 1

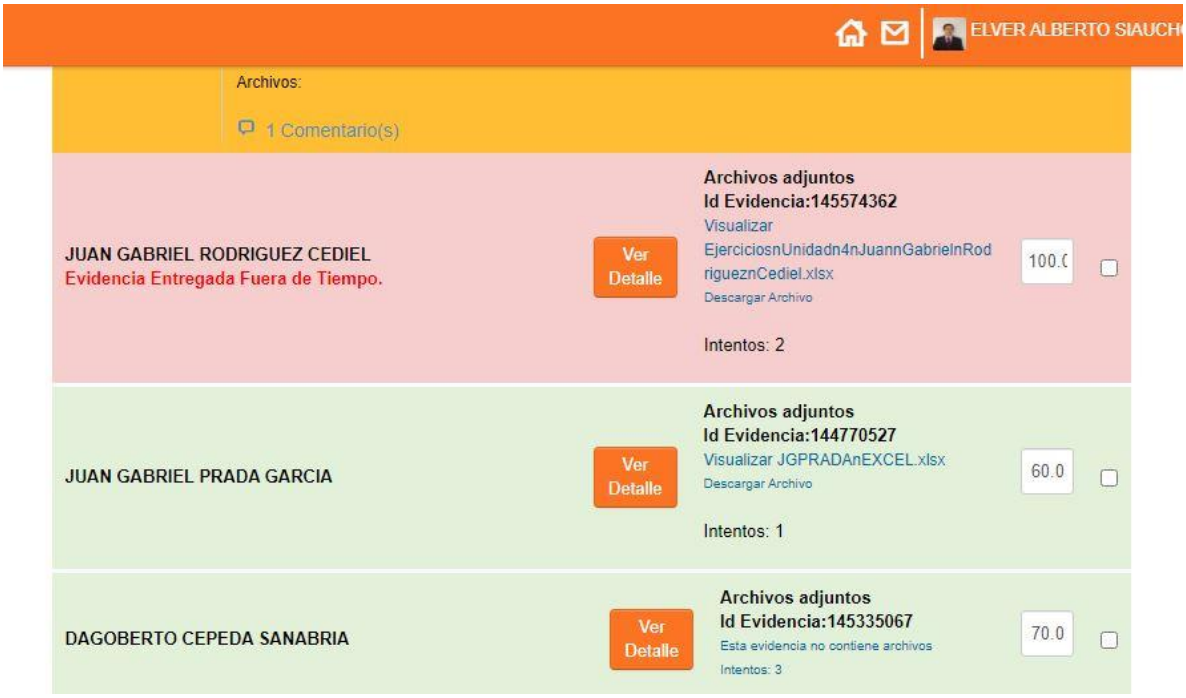
3.3. Respuestas a foros temáticos



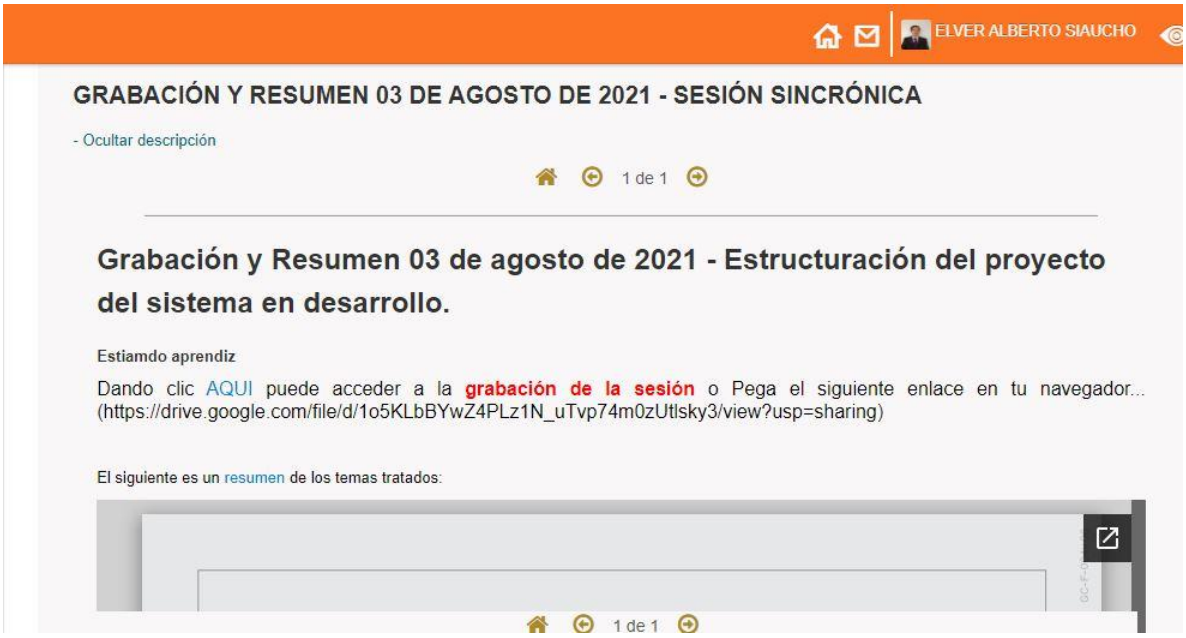
3.4. Evidencias de desarrollo o entrega de actividades de aprendices

Complementaria

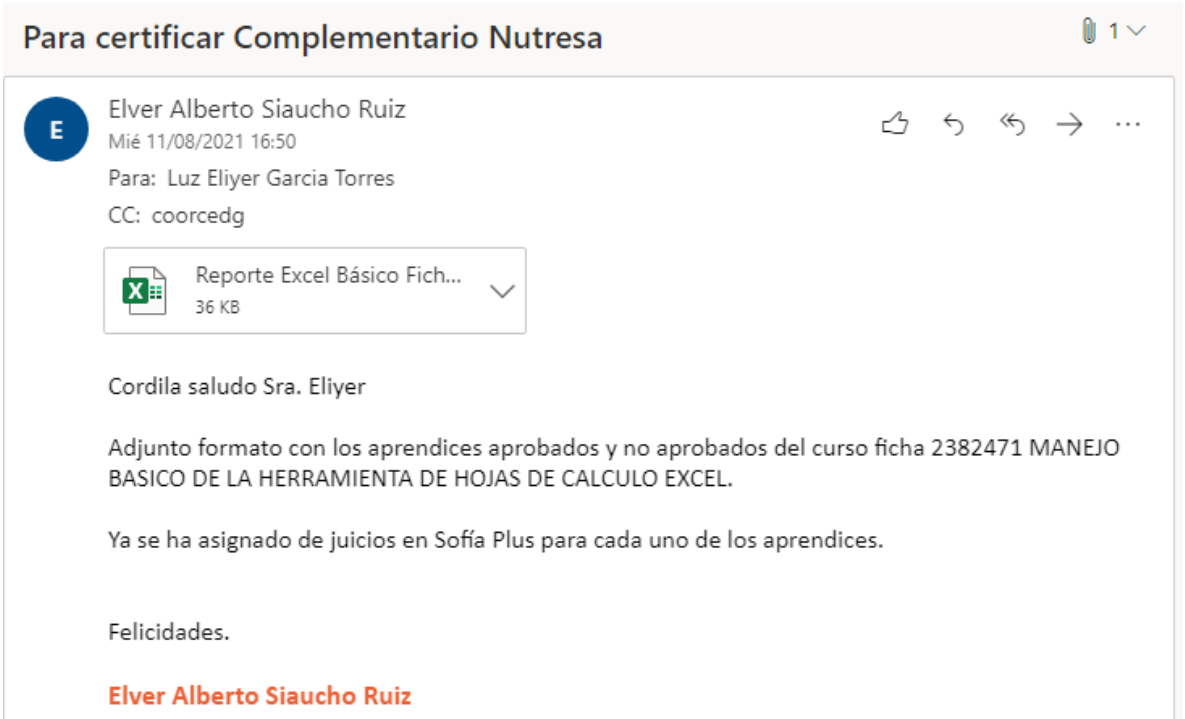
3.5 Guía de aprendizaje
3.6 Evidencias de desarrollo o entrega de actividades de aprendices
3.7 Evidencia de resultados de aprendizaje



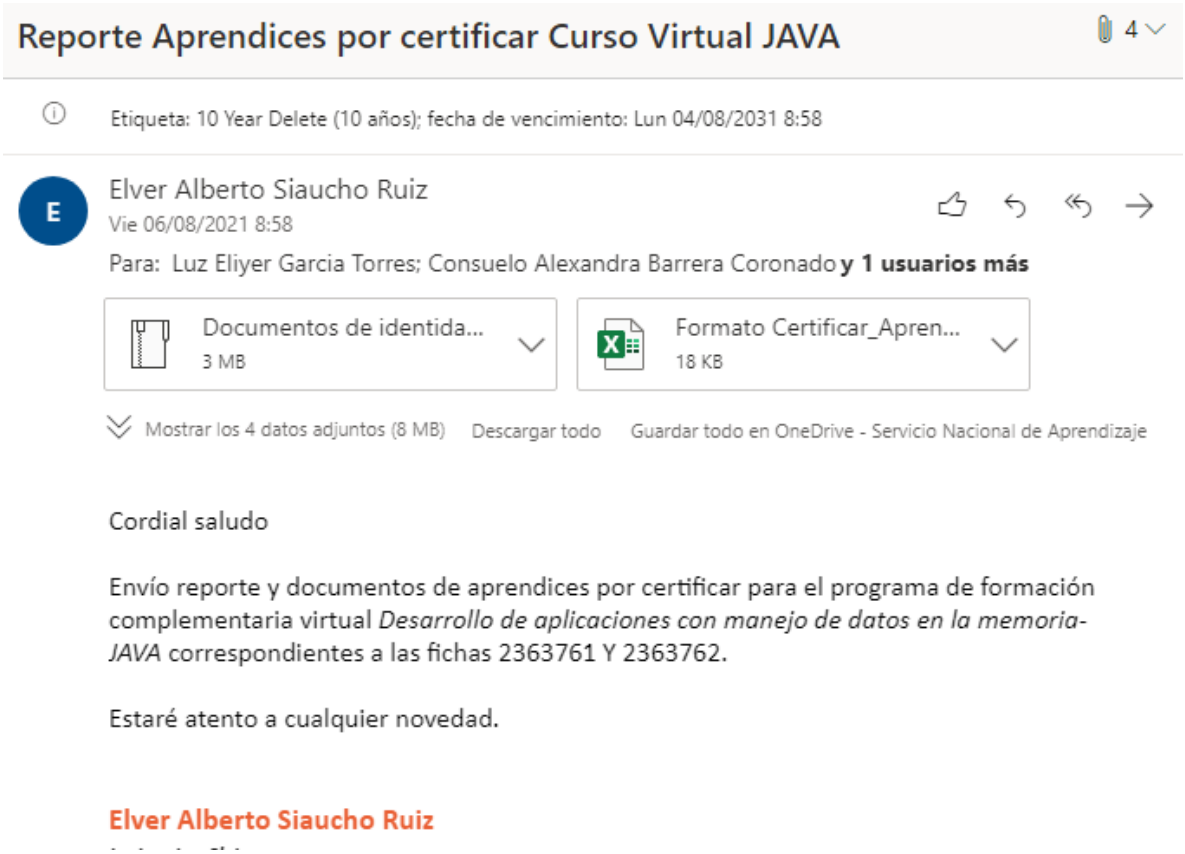
Sesiones en línea







Reporte Aprendices a certificar cursos virtuales



Reporte Aprendices por certificar Curso Virtual JAVA

4

Etiqueta: 10 Year Delete (10 años); fecha de vencimiento: Lun 04/08/2031 8:58

E

Elver Alberto Siaucho Ruiz

Vie 06/08/2021 8:58

Para: Luz Eliyer Garcia Torres; Consuelo Alexandra Barrera Coronado **y 1 usuarios más**

Documentos de identida... 3 MB

Formato Certificar_Apren... 18 KB

Mostrar los 4 datos adjuntos (8 MB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Cordial saludo

Envío reporte y documentos de aprendices por certificar para el programa de formación complementaria virtual *Desarrollo de aplicaciones con manejo de datos en la memoria-JAVA* correspondientes a las fichas 2363761 Y 2363762.

Estaré atento a cualquier novedad.

Elver Alberto Siaucho Ruiz