PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá DC., marzo 31 de 2024

Señor (a)
DIEGO ALEJANDRO MARTÍNEZ ROJAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5865366**
Cargo del supervisor INSTRUCTOR GRADO 16
Dependencia COORDINACIÓN DE FORMACION COMPLEMENTARIA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2024

Referencia: No **5865366** del año **2024**

Jaime Gonzalo Barragán Velasco, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.399.312 de Bogotá DC., en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Formación 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 para cada contrato la suma de: VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($26.793.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Seis pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a julio de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 4.465.500) cada uno incluido Iva.

Plazo: Será hasta el día 30 de mes de julio del 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos de formación complementaria presencial atendiendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral, de acuerdo con las necesidades del Centro de Servicios Financieros.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio del centro de servicios financieros.	Se realizó la planeación de la formación para los aprendices de las fichas: • Ficha # 2926007 - MANEJO BÁSICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL, (29 aprendices / 40 horas) para la Superintendencia Nacional de Salud. • Ficha # 2932655 - VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI, (35 aprendices / 48 horas) para Salgado, Meléndez y Asociados Ingenieros Consultores S.A.S. • Ficha # 2948537 - ADOPCION DE ESTRATEGIAS DE CIBERSEGURIDAD PARA PROTECCION DE LA INFORMACION, (35 aprendices / 48 horas) para Ministerio de Hacienda. • Ficha # 2948536 - VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI, (35 aprendices / 48 horas) para Fiduciaria Bogotá Ltda.	Evidencias (videos, guías, presentaciones, talleres y tareas) cargadas en carpetas asequibles fuera del dominio @sena.edu.co en Google Drive para posibilitar el acceso por parte de los aprendices. • Ficha # 2926007. CARPETA SUPERSALUD EXCEL BASICO • Ficha # 2932655. CARPETA POWER-BI SMA INGENIEROS • Ficha # 2948537. CARPETA CIBERSEGURIDAD MINHACIENDA • Ficha # 2948536. CARPETA POWER-BI FIDUCIARIA BOGOTA
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.

	asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.		
3	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	Se revisa detalladamente la información recibida de las organizaciones, corrigendo las falencias que pueda haber en datos y documentos. Se realizó la inducción sobre el proceso de registro, inscripción y matricula a los encargados de los grupos asignados.	Se envía un correo electrónico al grupo de aprendices con la invitación con la fecha, hora y presentación, cuando aplica este incluye archivos o enlaces al material de clases. En otros casos, debido a la imposibilidad de acceder al dominio por seguridad, se coordina con el encargado de la organización la programación de las sesiones en Teams y el envío del material por email.
4	Gestionar el proceso de inscripción y matricula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente dentro de los tiempos establecidos.	Se realizó el proceso de inscripción y matrícula para fichas asignadas de formación complementaria, según tiempos establecidos por la Coordinación de formación complementaria: • Ministerio de Hacienda: Adopción de estrategias de ciberseguridad para protección de la Información y Seguridad Informática (en curso) • Fiduciaria Bogotá: Visualización de Datos usando Power BI (En curso) • Salgado, Meléndez y Asociados Ingenieros Consultores S.A.S: Visualización de Datos usando Power BI (En curso) Se realizó el proceso de contacto, promoción y seguimiento, para fichas de formación	Se han enviado los correos electrónicos, comunicaciones por WhatsApp, realizado reuniones vía TEAMS con los encargados de las organizaciones, exponiendo las condiciones y requerimientos necesarios para la inscripción y realización de los cursos. Se hace seguimiento semanal a las comunicaciones.

		complementaria, asignadas por CRM según tiempos establecidos por la Coordinación de formación complementaria: • Ingecontrol SA: Visualización de Datos usando Power BI. • Fianza Asesores Financieros Nacionales: Visualización de Datos usando Power BI. • Manpower de Colombia Ltda: Visualización de Datos usando Power BI. • Personería de Bogotá: Fundamentos de Programación y Administración de Bases de Datos Oracle. • Colegio Bilingüe Maximino Poitiers: Diseño y Desarrollo de Sitios Web Accesibles.	
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.	Opción 1: Se realizó atención a los aprendices por correo electrónico y/o telefónicamente. Opción 2: Se realizó acompañamiento a aprendices de manera presencial y/o sincrónica. Desarrollo de Guías, Talleres y acompañamiento del material de apoyo, plataforma OneDrive.	Comunicaciones por medio del correo electrónico y grupos de WhatsApp, relacionados en el Acta anexa a este informe. Las guías, talleres y material de apoyo en la plataforma abierta de Google Drive. CARPETA SUPERSALUD EXCEL BASICO CARPETA POWER-BI SMA INGENIEROS CARPETA CIBERSEGURIDAD MINHACIENDA CARPETA POWER-BI FIDUCIARIA BOGOTA

6	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices matriculados en los cursos de formación complementaria en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se realiza la evaluación de los aprendices de las fichas: • Ficha # 2926007 - MANEJO BÁSICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL, (29 aprendices / 40 horas) para la Superintendencia Nacional de Salud.	Los reportes de juicios evaluativos resultantes están en SharePoint: Reporte de Juicios Evaluativos - Ficha 2926007.xls
7	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	Se solicitó a tiempo la inscripción y matricula de las fichas asignadas o gestionadas de acuerdo a los tiempos establecidos por la Coordinación de Formación complementaria: • Ficha # 2932655 - VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI, para Salgado, Meléndez y Asociados Ingenieros Consultores S.A.S. • Ficha # 2948537 - ADOPCION DE ESTRATEGIAS DE CIBERSEGURIDAD PARA PROTECCION DE LA INFORMACION, para Ministerio de Hacienda. • Ficha # 2948536 - VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI, para Fiduciaria Bogotá Ltda.	Los reportes de inscripción de las fichas solicitadas y reportes de matrícula se enviaron al correo electrónico con los formatos de Excel correspondientes (datos personales y firmas), así como el archivo PDF de las cédulas e identificaciones adjuntas.
8	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc.), incumplimientos de la formación (inasistencias),	Se registran las novedades, inasistencias y de las fichas asignados de los cursos vigentes: • Ficha # 2926007 - MANEJO BÁSICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL para la Superintendencia Nacional de Salud. • Ficha # 2932655 - VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI para	Reportes de inasistencias y juicios de evaluación (cuando aplique) de la plataforma Sofia Plus. Evidencia cargada en la carpeta que lleva mi nombre del Sharepoint de la coordinación. • Ficha # 2932655 - VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI en: Reporte Asistencias Excel Basico Supersalud.pdf

	gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.	Salgado, Meléndez y Asociados Ingenieros Consultores S.A.S. • Ficha # 2948537 - ADOPCION DE ESTRATEGIAS DE CIBERSEGURIDAD PARA PROTECCION DE LA INFORMACION para Ministerio de Hacienda. • Ficha # 2948536 - VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI para Fiduciaria Bogotá Ltda.	• Ficha # 2932655 - VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI en: Reporte Asistencia SMA Ings PowerBI 150324.pdf • Ficha # 2948537 - ADOPCION DE ESTRATEGIAS DE CIBERSEGURIDAD PARA PROTECCION DE LA INFORMACION en: Reporte Asistencia MinHacienda Ciberseguridad 150324.pdf • Ficha # 2948536 - VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI en: Reporte Asistencias Power BI Fiduciaria.xlsx
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Se realizó el debido proceso según dicta el Reglamento del aprendiz.	Evidencia cargada en la carpeta que lleva mi nombre del Sharepoint de la coordinación. 2. MARZO
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de investigación, Desarrollo tecnológico e innovación - SENNOVA.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
11	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.	Se realizó inducción y evaluación del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo, así como la evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.	Certificaciones de inducción y certificados del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo, y el Manual de Discapacidad y su Política en el SENA, se encuentran en las plataformas si contratista para la primera cuenta de cobro en la vigencia presente.
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades

	Coordinación académica para su funcionamiento.		correspondientes a esta obligación.
13	Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de educación Nacional.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
15	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Se ejecutan y atienden las actividades contractuales según lo requiere la necesidad del servicio.	Informe de gestión contractual Reporte de Horas Sofia plus para el mes de marzo del año en curso, anexo a este informe.
16	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación a ARL se encuentre vigente y activa, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.	Se elaboran los informes con las actividades realizadas durante del mes objeto de cobro. Se hizo el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) mes vencido febrero del año 2024.	• Para el trámite de la cuenta adjunto: • Informe de gestión contractual. • Reporte de Horas Sofia plus para el mes de marzo del año 2024. Planilla de pago # 74904732 Operador: Mi Planilla Periodo: Febrero 2024

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.				

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 el No. **74904732** de la planilla, operador **MiPlanilla** y correspondiente al mes de **febrero** de **2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (20) folios

Cordialmente,

Firma

JAIME GONZALO BARRAGÁN VELASCO

Contratista
C.C. No. 79399312

Recibí a satisfacción:

Firma

DIEGO ALEJANDRO MARTÍNEZ ROJAS
Supervisor(a) Contrato 5865366 de 2024
Coordinador Académico
Coordinador de Formación Complementaria

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAIME GONZALO BARRAGAN VELASCO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/03/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/03/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2932655 - VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR DATOS SEGÚN TÉCNICAS DE VISUALIZACIÓN Y METODOLOGÍAS DE ANÁLISIS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1:
DEFINIR EL MODELO DE DATOS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS.

RA 2:
CONSTRUIR LA SOLUCIÓN DE ANALÍTICA DESCRIPTIVA Y VISUALIZACIÓN DE ACUERDO CON LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA SELECCIONADA.

RA 3:
VALIDAR LA SOLUCIÓN DE ANALÍTICA DESCRIPTIVA Y VISUALIZACIÓN DE DATOS, DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2926007 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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 VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 88,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: JAIME GONZALO BARRAGAN VELASCO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

NS

ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe de gestión realizada del 1 al 29 de febrero del 2024 correspondiente al proceso de formación de la coordinación de formación complementaria.		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 29 de Febrero de 2024	**HORA INICIO:** 2:00 PM	**HORA FIN:** 5:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación de Formación Complementaria	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. **Informe de Gestión de cursos de Formación Complementaria**		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar informe detallado de la gestión de cursos de formación complementaria realizada del 1 al 29 de febrero del 2024 de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No 5865366 del 01 de febrero del año 2024		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se han realizado las siguientes actividades correspondientes a la gestión de cursos de formación complementaria de las fichas que relaciono a continuación: **1.** No ficha: 2916712 **2.** Empresa Solicitante: Bolsa de empleo **3.** Nombre del Curso: Visualización de Datos Usando Power BI **4.** Número de Aprendices: 29 aprendices **5.** Tipo de Población atendida: Ninguna **6.** Número de horas que se ejecutan durante el mes: 48 horas **7.** Estado de los Aprendices: por Certificar **8.** Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial con apoyo de las Tecnologías TIC **9.** Evidencias: **a.** Pantallazo de la sesión Presencialidad apoyada en tecnologías o presencial “Imagen legible con fecha” ***No Aplica*** **b.** Pantallazo del aplicativo que están utilizando para el cargue y revisión de evidencias (Territorium, Classroom, etc). “Imagen legible”		

No Aplica

c. Pantallazo de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”
No Aplica

d. Enlace del centro de calificaciones del aplicativo usado, donde se identifique las evidencias entregadas y calificadas de los aprendices. (debe ser subido a la carpeta del SharePoint)
No Aplica

e. Pantallazo de las asistencias e inasistencias de los aprendices. “Imagen legible” (debe ser subido a la carpeta del SharePoint)
No Aplica

f. Cantidad de aprendices que aprobaron y no aprobaron el curso (si ya culminó).

De los 29 aprendices 23 aprobaron el curso, el 79.31% del total.

	Reporte de Resultados	
Código Ficha	2916712	
Programa de Formación	VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWERBI	Diciembre 18 - 2023

Identificación	Nombre	Resultado
CC - 9097141	AMAURY GAMARRA ARROYO	NO APROBADO
CC - 53051583	ANDREA MARCELA MONTILLA PERDOMO	APROBADO
CC - 1144187398	DANIELA CONTRERAS FRANCO	APROBADO
CC - 1126123647	DARWIN JOSE JIMENEZ CHAVEZ	APROBADO
CC - 87453609	EULER REMIGIO BASANTE MORA	APROBADO
CC - 1007228338	GABRIELA VARGAS PAEZ	APROBADO
CC - 1013671741	GINETH STEFAN MUNEVAR HERNANDEZ	APROBADO
CC - 1031141967	GISELLE ANDREA FONSECA SANDOVAL	APROBADO
CC - 1030560891	INGRID PAOLA QUIROGA PEDREROS	APROBADO
CC - 52354234	IVONNE ANDREA LAVERDE VELANDIA	APROBADO
CC - 80014492	JAVIER CAMILO BERMUDEZ ACOSTA	APROBADO
CC - 1052416343	JAVIER FELIPE GALLO BECERRA	APROBADO
CC - 1002029212	JAVIER RICARDO RAMOS MUÑOZ	APROBADO
CC - 1049645975	JONATHAN STEVEN VEGA SUAREZ	APROBADO
CC - 91246577	JORGE ENRIQUE CASTELLANOS GOMEZ	APROBADO
CC - 10776286	JOSE JOSE GUERRA RODRIGUEZ	APROBADO
CC - 75087688	JUAN CARLOS RAVAGLI TRIANA	NO APROBADO
CC - 1022443581	KENNY JOHANA GARZON BALLEN	APROBADO
CC - 1010010888	LAURA CATALINA GARCIA TOCA	APROBADO
CC - 1072447034	LEIDY KATHERINE SEGURA MUÑOZ	APROBADO
CC - 1018408134	LUISA FERNANDA RODRIGUEZ MERA	APROBADO
CC - 40770382	LUZ MARINA CORREA	NO APROBADO
CC - 1061209667	MARIA IRIS MORENO TEGUE	NO APROBADO
CC - 1148434693	MARTHA IRINA TEJEDOR PANZA	APROBADO
CC - 1016072541	MIGUEL ANGEL MURILLO FRIAS	APROBADO
CC - 1001937329	NATHALIA MARGARITA MEDINA PEREZ	NO APROBADO
CC - 1045731209	SANDRA MILENA LICONA FONTALVO	APROBADO
CC - 1023948548	WUENDY KATTERINE HERRERA RODRIGUEZ	NO APROBADO
CC - 1003496411	YEISON UBAQUE VELASQUEZ	APROBADO

g. Enlace de los reportes de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron. (debe ser subido a la carpeta del SharePoint)

Enlace al reporte de juicios evaluativos en Sharepoint: Reporte de Juicios Evaluativos - Ficha 2916712 PowerBI.xls

h. Reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus “lo pegan dentro de la estructura del acta informe”.

FICHA DE APRENDIZAJE:	2916712 - VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR DATOS SEGÚN TÉCNICAS DE VISUALIZACIÓN Y METODOLOGÍAS DE ANÁLISIS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1:
DEFINIR EL MODELO DE DATOS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS.

RA 2:
CONSTRUIR LA SOLUCIÓN DE ANALÍTICA DESCRIPTIVA Y VISUALIZACIÓN DE ACUERDO CON LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA SELECCIONADA.

RA 3:
VALIDAR LA SOLUCIÓN DE ANALÍTICA DESCRIPTIVA Y VISUALIZACIÓN DE DATOS, DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

10. No ficha: 2916713
11. Empresa Solicitante: Bolsa de empleo
12. Nombre del Curso: Visualización de Datos Usando Power BI
13. Número de Aprendices: 31 aprendices
14. Tipo de Población atendida: Ninguna
15. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 48 horas
16. Estado de los Aprendices: por Certificar
17. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial con apoyo de las Tecnologías TIC
18. Evidencias:

a. Pantallazo de la sesión Presencialidad apoyada en tecnologías o presencial “Imagen legible con fecha”
No Aplica

b. Pantallazo del aplicativo que están utilizando para el cargue y revisión de evidencias (Territorium, Classroom, etc). “Imagen legible”
No Aplica

c. Pantallazo de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”
No Aplica

d. Enlace del centro de calificaciones del aplicativo usado, donde se identifique las evidencias entregadas y calificadas de los aprendices. (debe ser subido a la carpeta del SharePoint)
No Aplica

e. Pantallazo de las asistencias e inasistencias de los aprendices. “Imagen legible” (debe

ser subido a la carpeta del SharePoint)
No Aplica

f. Cantidad de aprendices que aprobaron y no aprobaron el curso (si ya culminó).

De los 31 aprendices 21 aprobaron el curso, el 67.74% del total.

	Reporte de Resultados	
Código Ficha	2916713	
Programa de Formación	VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWERBI	**Diciembre 18 - 2023**

Identificación	Nombre	Resultado
CC - 52818703	ANA VICTORIA IBARGUEN QUIJANO	APROBADO
PPT - 1239260	ANDRES ELOY YANES FERNANDEZ	APROBADO
CC - 1047434947	ANTHONY URZOLA BANQUEZ	APROBADO
CC - 64893102	CILA EUGENIA VILORIA DIAZ	APROBADO
CC - 98665501	DAVID HERNANDO BRAN RINCON	NO APROBADO
CC - 1023016946	DIANA CAROLINA CUERVO ACOSTA	NO APROBADO
CC - 9020164	DIXON HERRERA MARTINEZ	NO APROBADO
PPT - 2934269	HECTOR OLINTO CASTRO GARRIDO	APROBADO
CC - 1010171730	JERLY HASLADY FAGUA JIMENEZ	APROBADO
CC - 1047491466	JESUS DAVID MUÑOZ TORRES	APROBADO
CC - 1000791658	JOHAN ALEXANDER MENDOZA GONZALEZ	NO APROBADO
CC - 1106392934	JORGE ANDRES DIAZ GAITAN	APROBADO
CC - 1032465020	JULIE ASTRID RINCON RAMIREZ	APROBADO
CC - 1023019297	KATERINE GOMEZ PEREZ	APROBADO
CC - 1018424543	LINA KATHERIN ESPINEL MALAVER	APROBADO
CC - 1020825833	LUISA FERNANDA BUITRAGO CASTELLANOS	NO APROBADO
CC - 1001329667	LUNA CAMILA SABOGAL GAITAN	APROBADO
CC - 1052312053	MARCO FIDEL ARAQUE DURAN	APROBADO
CC - 1000378730	MARIA ISABEL PINEDA MUÑOZ	APROBADO
CC - 41790867	MARIA LUISA BERNAL RISCANEVO	APROBADO
CC - 55302915	MARILUZ ESTER ARIZA SAUMETT	NO APROBADO
CC - 14297741	MARIO ALEJANDRO GUEVARA MOLINA	APROBADO
CC - 66974350	MARTHA CECILIA MUÑOZ GUETIA	APROBADO
CC - 1022981035	MAYRA ALEJANDRA QUINTERO VARGAS	NO APROBADO
TI - 1011097519	MIGUEL DAVID PINEDA MUÑOZ	APROBADO
CC - 1000125481	SEBASTIAN MILLAN BEJARANO	NO APROBADO
CC - 73211050	SERGIO JOSÉ MIRANDA SANCHEZ	NO APROBADO
CC - 1052401436	TANIA ANDREA ROZO SALAMANCA	APROBADO
CC - 1010229336	WENDY ALEXANDRA GORDILLO NIETO	NO APROBADO
CC - 1070625573	WENDY GISETH MOLINA GALVIS	APROBADO
CC - 1098707536	YIRETH TATIANA CORREDOR GARCIA	APROBADO

g. Enlace de los reportes de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron. (debe ser subido a la carpeta del SharePoint)

Enlace al reporte de juicios evaluativos en Sharepoint: [Reporte de Juicios Evaluativos - Ficha 2916713 PowerBI.xls]

h. Reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus "lo pegan dentro de la estructura del acta informe".

FICHA DE APRENDIZAJE:	2916713 - VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR DATOS SEGÚN TÉCNICAS DE VISUALIZACIÓN Y METODOLOGÍAS DE ANÁLISIS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1:
DEFINIR EL MODELO DE DATOS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS.

RA 2:
CONSTRUIR LA SOLUCIÓN DE ANALÍTICA DESCRIPTIVA Y VISUALIZACIÓN DE ACUERDO CON LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA SELECCIONADA.

RA 3:
VALIDAR LA SOLUCIÓN DE ANALÍTICA DESCRIPTIVA Y VISUALIZACIÓN DE DATOS, DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

Nota: Se debe tomar uno (2) solo pantallazo legible que visualice la fecha por cada una de las evidencias mencionadas y se debe hacer cada uno de los puntos por ficha.

Nota aclaratoria: - Como se evidencia en el presente informe-acta, a fecha de hoy 29 de febrero del 2024 se ejecutaron 96 horas; notifico que las 64 horas restantes para cumplir las 160 horas del mes se ejecutarán antes del 30 de abril del 2024

CONCLUSIONES

Se evidencia la gestión realizada durante el mes de febrero del 2024.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Me comprometo a ejecutar las 64 horas pendientes antes del 30 de abril del 2024	29 febrero 2024	Jaime Gonzalo Barragán Velasco	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Jaime Gonzalo Barragán Velasco	**Coordinación de Formación complementaria**	
Diego Alejandro Martinez Rojas	**Coordinación de Formación complementaria**	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAIME GONZALO BARRAGAN VELASCO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/02/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 29/02/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2916712 - VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR DATOS SEGÚN TÉCNICAS DE VISUALIZACIÓN Y METODOLOGÍAS DE ANÁLISIS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1:
DEFINIR EL MODELO DE DATOS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS.

RA 2:
CONSTRUIR LA SOLUCIÓN DE ANALÍTICA DESCRIPTIVA Y VISUALIZACIÓN DE ACUERDO CON LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA SELECCIONADA.

RA 3:
VALIDAR LA SOLUCIÓN DE ANALÍTICA DESCRIPTIVA Y VISUALIZACIÓN DE DATOS, DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2916713 - VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR DATOS SEGÚN TÉCNICAS DE VISUALIZACIÓN Y METODOLOGÍAS DE ANÁLISIS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1:
DEFINIR EL MODELO DE DATOS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS.

RA 2:
CONSTRUIR LA SOLUCIÓN DE ANALÍTICA DESCRIPTIVA Y VISUALIZACIÓN DE ACUERDO CON LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA SELECCIONADA.

RA 3:
VALIDAR LA SOLUCIÓN DE ANALÍTICA DESCRIPTIVA Y VISUALIZACIÓN DE DATOS, DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 96,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: JAIME GONZALO BARRAGAN VELASCO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS