PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá DC., julio 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 julio 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 # 3005713 - VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI, (36 aprendices) para Manpower Group Colombia. • Ficha # 2989354 - VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI, (39 aprendices) para la Liga Colombiana de Lucha contra el Cáncer. • Ficha # 3000976 - FUNDAMENTOS DE PROGRAMACION Y ADMINISTRACION DE BASES DE DATOS ORACLE, (30 aprendices) para la Personería de Bogotá DC. • Ficha # 3005713 - VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI, (33 aprendices) para el Sena Centro de Servicios Financieros. • Ficha # 3016689 - HERRAMIENTAS AVANZADAS DE HOJA DE CALCULO, (39 aprendices) para Consorcio Express. • Ficha # 3016712 - HERRAMIENTAS AVANZADAS DE HOJA DE CALCULO, (38 aprendices) para Consorcio Express.	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 # 3005713. PLAYLIST EN YOUTUBE – POWER BI MANPOWER GROUP • Ficha # 2989354. PLAYLIST EN YOUTUBE – POWER BI LIGA CONTRA CANCER • Ficha # 3000976. PLAYLIST EN YOUTUBE – ORACLE DATABASE PERSONERIA • Ficha # 3005713. PLAYLIST EN EL SHAREPOINT DEL SENA • Fichas # 3016689 y # 3016712 PLAYLIST EN YOUTUBE – EXCEL AVANZADO CONSORCIO EXPRESS

2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	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.
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 o Google Meet y el envío del material por Drive en Google/Sharepoint o vía 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.	Debido a problemas con las plataformas Sena Sofía y Sena Zajuna – que a la fecha aún no funcionan, no se realizó ningún proceso de inscripción y matrícula de fichas; ya sean asignadas por la Coordinación de formación complementaria, o referidas: Se realizó el proceso de contacto, promoción y seguimiento, para fichas de formación complementaria, asignadas por CRM según tiempos establecidos por la Coordinación de formación complementaria:	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.

		Están pendientes de inscribir en plataforma las siguientes fichas: • Invima: Manejo de Microsoft 365. • Red de Capacitación y Empleo: Fundamentos de SQL. • Ministerio de Ambiente: Visualización de Datos usando Power-BI. • Colegio INEM el Tunal: Desarrollo de Bases de Datos con SQL.	
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, Sharepoint y YouTube. Ficha # 3005713. PLAYLIST EN YOUTUBE – POWER BI MANPOWER GROUP Carpeta para evidencias de Power BI - VRG Ficha # 2989354. PLAYLIST EN YOUTUBE – POWER BI LIGA CONTRA CANCER CARPETA POWER BI - LIGA CANCER COLOMBIA Ficha # 3000976. PLAYLIST EN YOUTUBE – ORACLE DATABASE PERSONERIA

			CARPETA ORACLE PERSONERIA Ficha # 3005713. CARPETA SHAREPOINT POWER BI SENA CSF Ficha # 3016689 y # 3016712 PLAYLIST EN YOUTUBE – EXCEL AVANZADO CONSORCIO CARPETA CONSORCIO EXPRESS
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.	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.
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.	Para el periodo objeto de este pago, no se ejecutaron las actividades correspondientes a esta obligación, debido a que las plataformas del Sena Sofía y Sena Zajuna no están funcionando.	Para el periodo objeto de este pago, no se ejecutaron las actividades correspondientes a esta obligación, debido a que las plataformas del Sena Sofía y Sena Zajuna no están funcionando.
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), gestionando ante la	Se registran las novedades, inasistencias y de las fichas asignados de los cursos vigentes: • Ficha # 2989354 - VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI para la Liga Colombiana de Lucha Contra el Cáncer. • Ficha # 3000976 - FUNDAMENTOS DE PROGRAMACION Y ADMINISTRACION DE BASES DE DATOS ORACLE para la Personería Distrital Bogotá DC.	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 # 2989354 - VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI en: FORMATO ASISTENCIA CALIFICACIONES FICHA-2989354.xlsx

	coordinación académica los tramites respectivos.	• Ficha # 3005713 - VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI para Manpower Group Colombia. • Ficha # 3028519 - VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI para Sena – Centro de Servicios Financieros. • Ficha # 3016689 - HERRAMIENTAS AVANZADAS DE HOJA DE CALCULO para el Consorcio Express. • Ficha # 3016712 - HERRAMIENTAS AVANZADAS DE HOJA DE CALCULO para el Consorcio Express.	• Ficha # 3000976 - FUNDAMENTOS DE PROGRAMACION Y ADMINISTRACION DE BASES DE DATOS ORACLE en: FORMATO ASISTENCIA CALIFICACIONES FICHA-3000976.xlsx • Ficha # 3005713 - VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI en: FORMATO ASISTENCIA CALIFICACIONES FICHA-3005713.xlsx • Ficha # 3028519 - VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI en: FORMATO ASISTENCIA CALIFICACIONES FICHA-3028519.xlsx • Ficha # 3016689 - VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI en: FORMATO ASISTENCIA CALIFICACIONES FICHA-3016689.xlsx • Ficha # 3016712 - VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI en: FORMATO ASISTENCIA CALIFICACIONES FICHA-3016712.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. 6. JULIO
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 Coordinación académica para su funcionamiento.	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.
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 abril 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,	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 Junio del año 2024.	• Para el trámite de la cuenta adjunto: • Informe de gestión contractual. Planilla de pago # 78039817 Operador: Mi Planilla

	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.		Periodo: Junio 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. **78039817** de la planilla, operador **MiPlanilla** y correspondiente al mes de **junio** de **2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (21) 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

ACTA No. 5		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe de gestión realizada del 1/06/2024 al 30/06/2024 correspondiente al proceso de formación de la coordinación de formación complementaria.		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 30/06/2024	**HORA INICIO:** 2:00 PM	**HORA FIN:** 5:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación de Formación Complementaria y Bilingüismo.	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Informe de Gestión de cursos de Formación Complementaria**

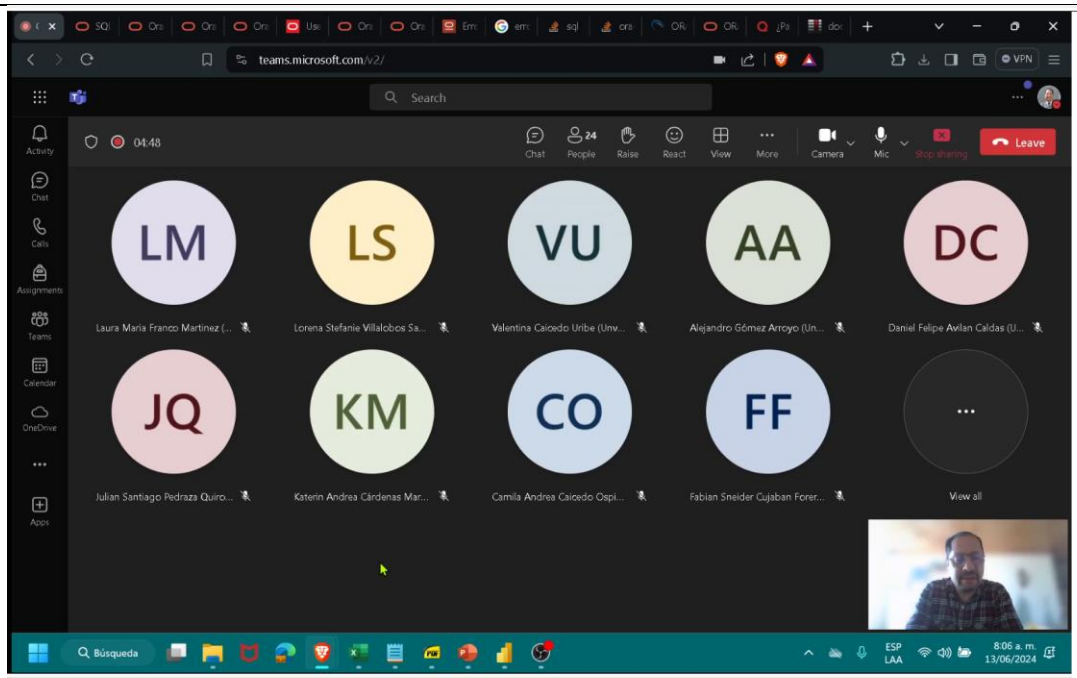
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

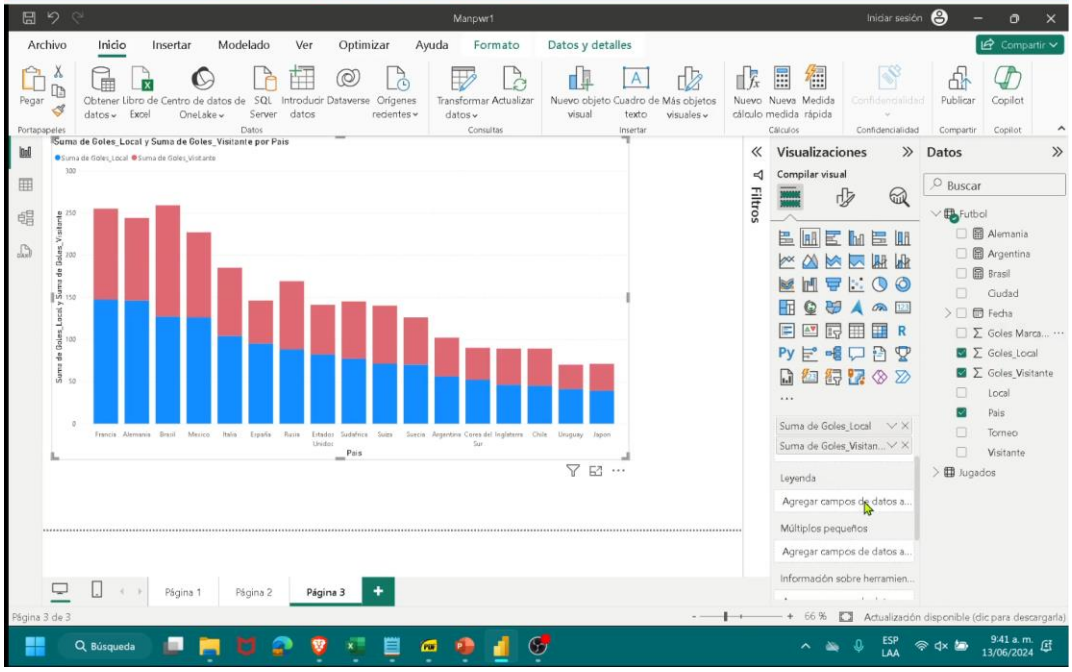
Realizar informe detallado de la gestión de cursos de formación complementaria realizada del 1 al 30/06/2024 de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No 5865366 del 01 de febrero del 2024

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

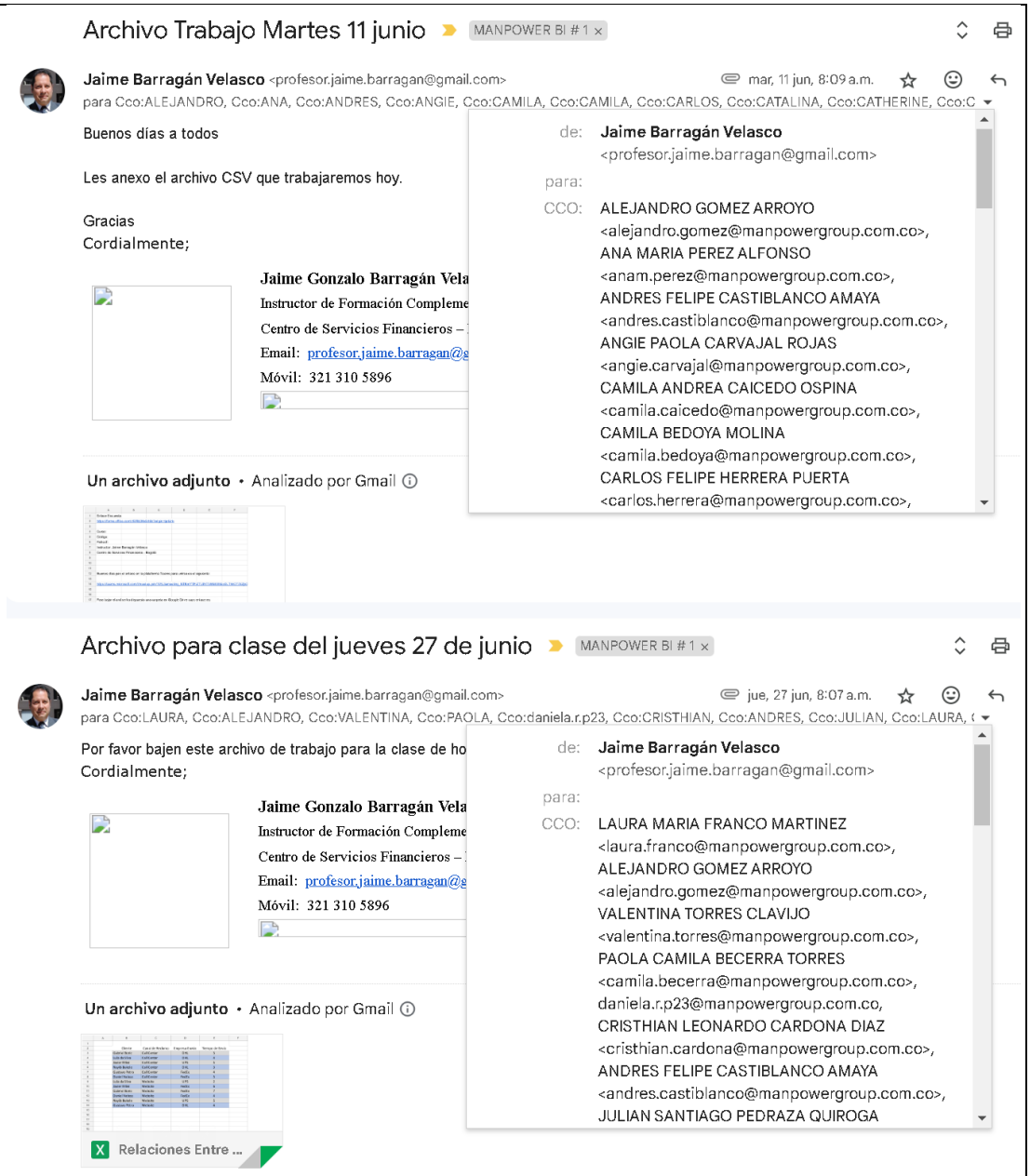
Se han realizado las siguientes actividades correspondientes a la gestión de cursos de formación complementaria de las fichas que relaciono a continuación:

1. No ficha: 3005713
2. Empresa Solicitante: Manpower Group Colombia
3. Nombre del Curso: Visualización de Datos Usando Power BI
4. Número de Aprendices: 38 aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Ninguna
   Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento.
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 24 horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Híbrido (Presencial y Sincrónico)
9. Evidencia:
   a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.





b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.



c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
   Subido al Sharepoint: ASISTENCIA Y CENTRO DE CALIFICACIONES FICHA 3005713.xlsx
d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron. La ficha # 3005713 se encuentra en ejecución.
e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

FICHA DE APRENDIZAJE:	3005713 - VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR DATOS SEGÚN TÉCNICAS DE VISUALIZACIÓN Y METODOLOGÍAS DE ANÁLISIS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

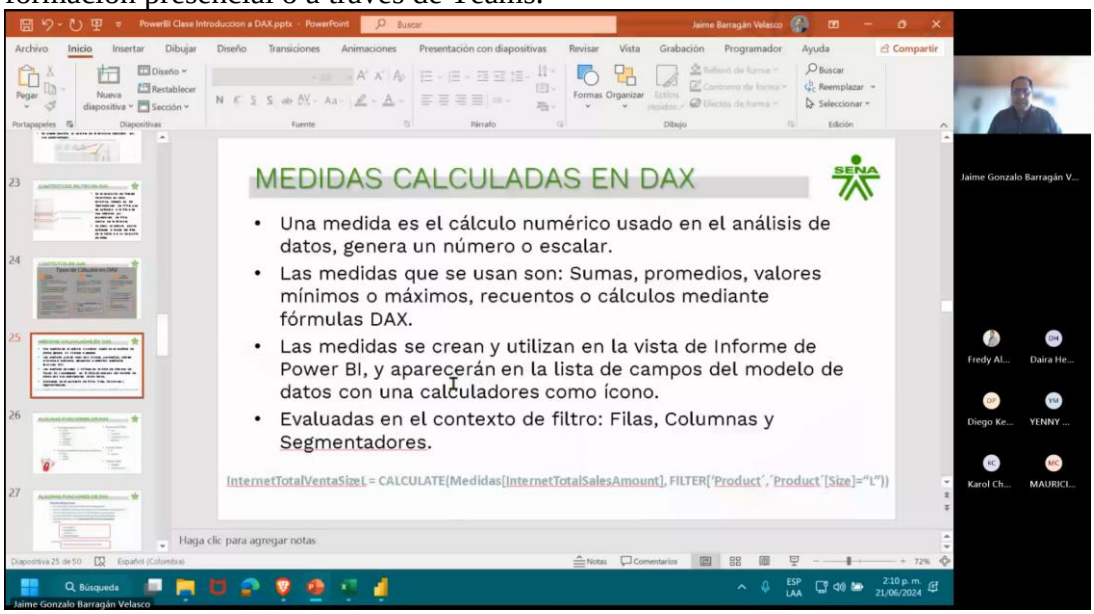
RA 1:
DEFINIR EL MODELO DE DATOS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS.

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

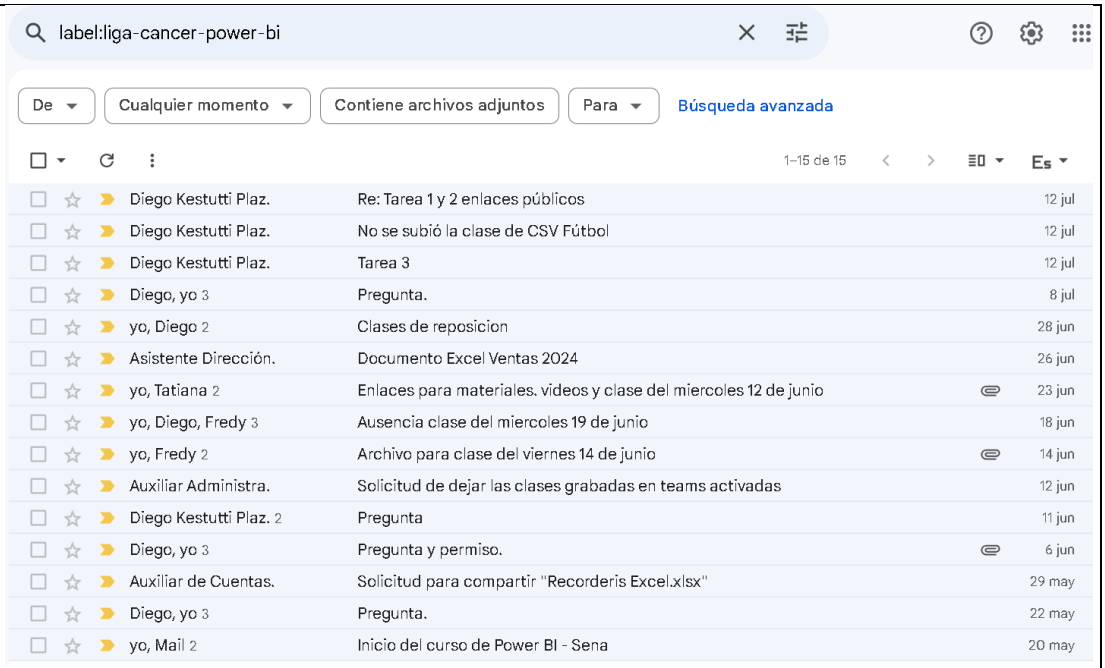
RA 3:
VALIDAR LA SOLUCIÓN DE ANALÍTICA DESCRIPTIVA Y VISUALIZACIÓN DE DATOS, DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

1. No ficha: 2989354
2. Empresa Solicitante: Liga Colombiana de Lucha Contra el Cáncer
3. Nombre del Curso: Visualización de Datos usando Power BI
4. Número de Aprendices: 39 aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Ninguna
   Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento.
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 28 horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial apoyado en Tecnología
9. Evidencia:
   a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.



   b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.



c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
Subido al Sharepoint: [ASISTENCIA Y CENTRO DE CALIFICACIONES FICHA 2989354.xlsx]

d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
Subidos al Sharepoint.

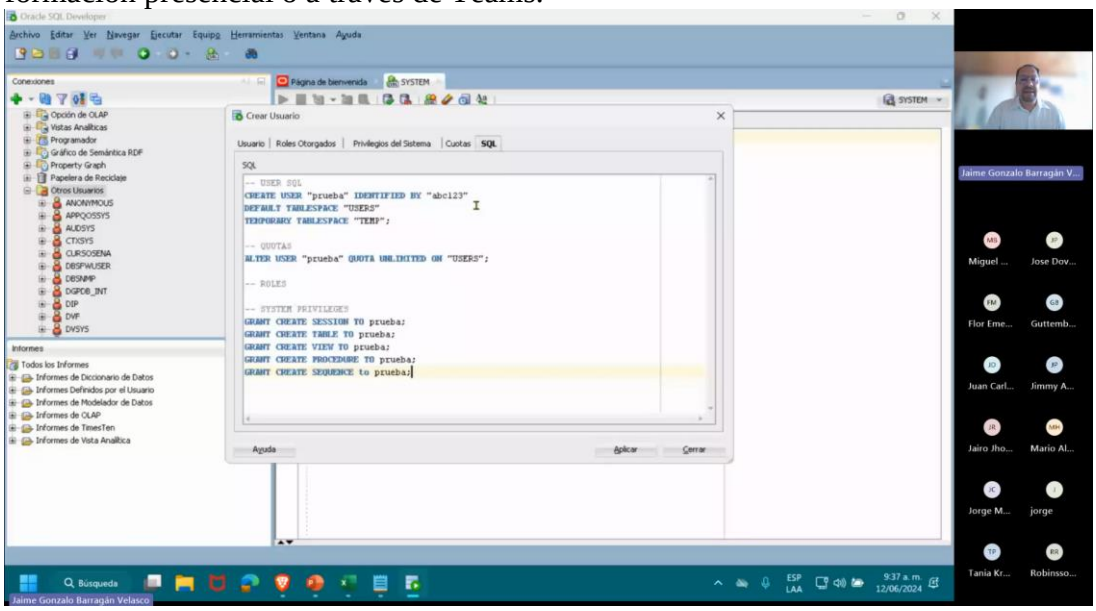
e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.



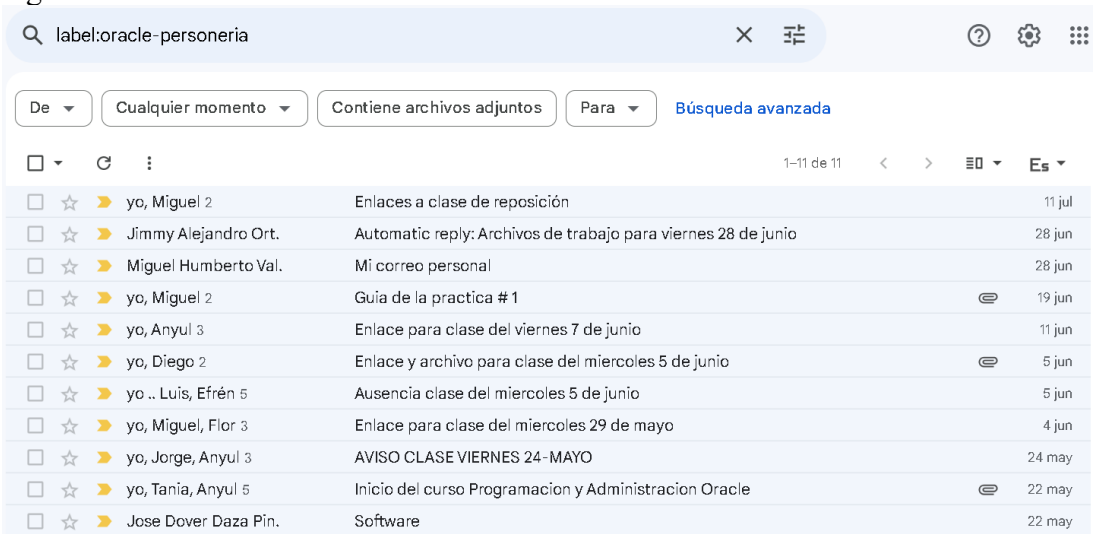
1. No ficha: 3000976
2. Empresa Solicitante: Personería de Bogotá DC
3. Nombre del Curso: Fundamentos de Programación y Administración de Bases de Datos

Oracle

4. Número de Aprendices: 30 aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Ninguna
   Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento.
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 48 horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial apoyado en Tecnología
9. Evidencia:
   a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.



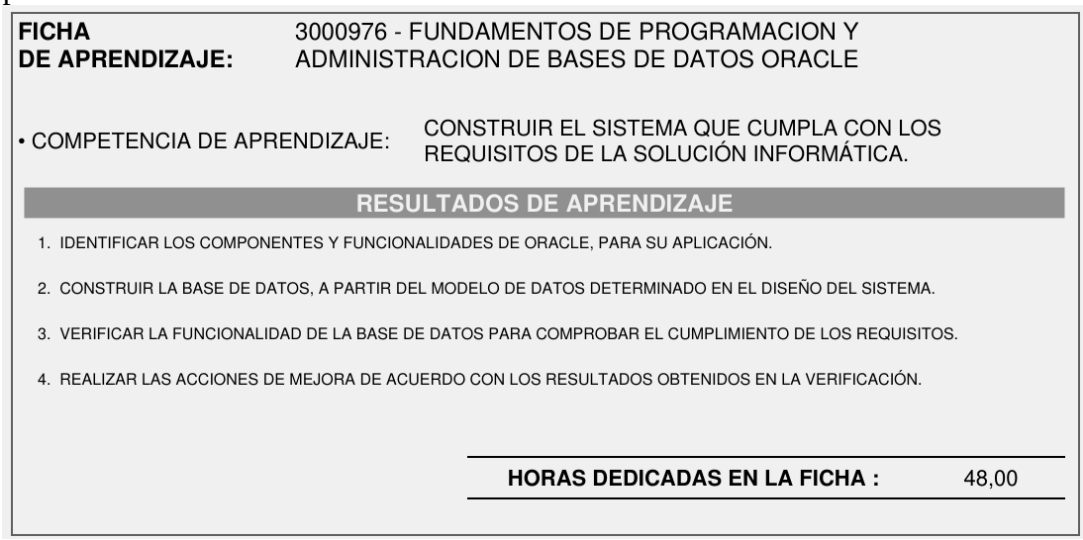
   b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.



   c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
   Subido al Sharepoint: ASISTENCIA Y CENTRO DE CALIFICACIONES FICHA

3000976.xlsx

d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron. La ficha # 3000976 se encuentra en ejecución.
e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.



FICHA DE APRENDIZAJE:	3000976 - FUNDAMENTOS DE PROGRAMACION Y ADMINISTRACION DE BASES DE DATOS ORACLE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LOS COMPONENTES Y FUNCIONALIDADES DE ORACLE, PARA SU APLICACIÓN.
2. CONSTRUIR LA BASE DE DATOS, A PARTIR DEL MODELO DE DATOS DETERMINADO EN EL DISEÑO DEL SISTEMA.
3. VERIFICAR LA FUNCIONALIDAD DE LA BASE DE DATOS PARA COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS.
4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

1. No ficha:
2. Empresa Solicitante:
3. Nombre del Curso:
4. Número de Aprendices: xx aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento.
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: xx horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Elija un elemento.
9. Evidencia:

a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.

b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.

c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.

d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.

e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

1. No ficha:
2. Empresa Solicitante:
3. Nombre del Curso:
4. Número de Aprendices: xx aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento.
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: xx horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Elija un elemento.
9. Evidencia:
   a. Captura o fotografía de una sesión del curso, "Imagen legible con fecha". Sea formación presencial o a través de Teams.

   b. Captura de la Atención de Aprendices "Correo electrónico o WhatsApp". "Imagen legible".

   c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.

   d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.

   e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

Nota: Se debe hacer cada uno de los puntos por ficha.

Nota aclaratoria: - Como se evidencia en el presente informe-acta, a fecha de hoy 30/06/2024 se ejecutaron 100 horas; notifico que las 60 horas restantes para cumplir las 160 horas del mes se ejecutarán antes del 31 de agosto del 2024

CONCLUSIONES

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

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Me comprometo a ejecutar las 60 horas pendientes antes del 31 de agosto del 2024	30/06/2024	Jaime Gonzalo Barragán Velasco	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
Jaime Gonzalo Barragán Velasco	**Contratista de Formación complementaria**	
Diego Alejandro Martínez Rojas	**Coordinador de Formación complementaria**	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAIME GONZALO BARRAGAN VELASCO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/06/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3005713 - 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 : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2989354 - 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 : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3000976 - FUNDAMENTOS DE PROGRAMACION Y ADMINISTRACION DE BASES DE DATOS ORACLE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LOS COMPONENTES Y FUNCIONALIDADES DE ORACLE, PARA SU APLICACIÓN.
2. CONSTRUIR LA BASE DE DATOS, A PARTIR DEL MODELO DE DATOS DETERMINADO EN EL DISEÑO DEL SISTEMA.
3. VERIFICAR LA FUNCIONALIDAD DE LA BASE DE DATOS PARA COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS.
4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 100,00

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
07/06/2024	20/06/2024	OTROS	6,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 6,00

INSTRUCTOR: JAIME GONZALO BARRAGAN VELASCO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS