PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha **Septiembre 2024**

Señor (a)
ANDRES JOSUE PIÑEROS HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5875253**
Coodinador Academico
Centro Agropecuario la Granja
Espinal

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

Referencia: No **5875253 del año 2024**

Angelica Saavedra Solano, identificado con la cédula de ciudadanía 28688714 de Chaparral, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Formación Virtual**, 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 el contrato la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL PESOS ($43.569.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS ($3.666.000) b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre 2024, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($4.230.000) cada uno, c) un pago final correspondinte al mes de diciembre de 2024 por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS ($1.833.000).

Plazo: Será hasta el Trece (13) de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestación servicios personales de carácter temporal como Instructor para planear, ejecutar y orientar la Formación Profesional Integral en las redes y áreas temáticas de formación, que

programe el Centro Agropecuario La Granja en sus diferentes niveles en modalidad presencial, virtual y a distancia, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Reportar mensualmente en el espacio de la Nube asignado para el Titulada/Complementaria Virtual, los soportes correspondientes a cada obligación contractual y relacionada en el informe de ejecución contractual mensual.	Se sube en el SECOPP II los soportes correspondientes a las obligaciones contractuales del mes de **Septiembre de 2024.**	Evidencias reposadas en el aplicativo SECOP II**.**
2	Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor del contrato, tales como: asistir a las reuniones técnicas que realice, presentar oportunamente las cuentas de cobro e informes mensuales de la ejecución del contrato	Se asistió a las reunió general programada por el supervisor del contrato el 4,5,12 y 27 de **Septiembre**. Se realiza el informe mensual de ejecución contractual con las respectivas evidencias de la formación orientada en el mes de **Septiembre de 2024.**	Pantallazo de la reunión asistida Incluido en el informe contractual mensual que reposa en el SECOP II. Informe de ejecución contractual con sus respectivas evidencias que reposa en el aplicativo SECOP II.
3	Estar afiliado o afiliarse al sistema general de salud y pensión, así como facilitar al Sena toda la documentación necesaria para la afiliación a la administradora de riesgos laborales ARL, a cargo de la entidad, en virtud de	Al momento de suscribir el contrato se presentaron los siguientes documentos: La certificación de afiliación a la empresa promotora de salud Nueva EPS al Sistema General de pensiones AFP en Colpensiones y se presentó la documentación	Estos documentos reposan en el SECOP II. la carpeta del contrato **No. 5875253 de 2024.**

	los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato	necesaria para afiliación a ARL por parte de la entidad.	
4	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad presencial, virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Durante el presente mes de **Septiembre** de 2024, se realizó alistamiento en las fichas asignadas con **ID USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS 3086644, 3086645, USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO 3086642, 3086643**	Pantallazo de las actividades realizadas en la fase de alistamiento (anuncios y asociación de ruta de aprendizaje) en las fichas asignadas con **ID USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS 3086644, 3086645, USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO 3086642, 3086643**
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad presencial, virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos.	Durante el presente mes de **Septiembre de 2024**, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Septiembre de 2024.**

6	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el presente mes de **Septiembre** de 2024, dentro de la plataforma Zajuna se evaluaron los aprendizajes previos a las fichas asignadas con **ID USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS 3086644, 3086645, USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO 3086642, 3086643**	Pantallazos del sondeo de conocimentos previos en el LMS-Zajuna de las fichas con **ID USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS 3086644, 3086645, USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO 3086642, 3086643.** Incluidas en el informe contractual mensual que reposa en el SECOP II.
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad presencial, virtual y a distancia.	Durante el presente mes de **Septiembre de 2024**, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Septiembre de 2024.**
8	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los	Durante el presente mes de **Septiembre de 2024**, se impartió formación virtual a través del LMS - Zajuna en los programas de formación **ID USO DE LA**	Pantallazo de las actividades realizadas en la fase de ejecución en las fichas con **ID USO DE LA HERRAMIENTA**

	programas de formación en modalidad presencial, virtual y a distancia del área temática en el objeto del contrato.	**HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS 3086644, 3086645, USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO 3086642, 3086643**	**OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS 3086644, 3086645, USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO 3086642, 3086643** Incluidas en el informe contractual mensual que reposa en el SECOP II.
9	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad presencial, virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	**Durante la fase de ejecución:** Dentro del LMS Zajuna se impartió formación en los cursos asignados con ficha **ID USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS 3086644, 3086645, USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO 3086642, 3086643** se retroalimentaron las publicaciones de los aprendices en foros Sociales, de dudas y temáticos. Se evaluaron pruebas, actividades interactivas y retroalimentaron las	Pantallazo de las actividades realizadas en la fase de ejecución (Foros) de las fichas con **ID USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS 3086644, 3086645, USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO 3086642, 3086643**

		actividades enviadas por los aprendices. Se publicaron anuncios y se enviaron mensajes informativos del curso durante las semanas de formación. Se programaron y realizaron sesiones sincrónicas de atención a los aprendices a través de la herramienta Meet Google, se enviaron diferentes correos informando las novedades en el transcurso del curso y de motivación para la participación del mismo actividad relacionada con esta obligación contractual.	Incluidas en el informe contractual mensual que reposa en el SECOP II.
10	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad presencial, virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo no Septiembrer a ocho días hábiles luego de finalizado el resultado de aprendizaje.	Durante el presente mes de Septiembre de 2024, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	Durante el presente mes de **Septiembre de 2024**, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.

11	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad presencial, virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, C).realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados trasladados. d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Durante el presente mes de **Septiembre de 2024**, en el sistema de gestión SenaSofiaplus, se verificó que todos los aprendices seleccionados estén asociados a la ruta de aprendizaje y se verificó su estado de matricula en las fichas con **ID USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS 3086644, 3086645, USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO 3086642, 3086643**	Pantallazo de la Asociación de la Ruta de aprendizaje a través del sistema de gestión SenaSofiaplus en las fichas con **ID USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS 3086644, 3086645, USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO 3086642, 3086643**
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución.	Se publica anuncio indicando la ruta para la visualización y socialización del manual de convivencia y el reglamento del aprendiz dentro del LMS -Zajuna.	Pantallazo Anuncio de bienvenida con la ruta para la visualización del manual de convivencia y

			reglas de comportamiento**.** Incluidas en el informe contractual mensual que reposa en el SECOP II.
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante el presente mes de **Septiembre de 2024**, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Septiembre de 2024.**
14	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad presencial, virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.	Durante el presente mes de **Septiembre de 2024**, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Septiembre de 2024.**
15	Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación presencial, virtual y a distancia en el Centro de Formación.	Durante el presente mes de **Septiembre de 2024**, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Septiembre de 2024**
16	Cargar y actualizar la información contractual en los aplicativos	Se cargó al aplicativo SECOP II los documentos solicitados por la entidad al momento de la	Estos documentos se encuentran publicados

	definidos por Colombia Compra Eficiente, con la finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera.	adjudicación del contrato y se publica para el mes de **Septiembre de 2024** el informe mensual de ejecución del contrato y el plan de pagos	dentro del aplicativo SECOP II.
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y el cumplimiento de metas del programa.	Durante el presente mes de **Septiembre de 2024**, se desarrolló actividades Gestion de la Bolsa Corporativa Formaciòn Complementaria Virtual y gestión de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.	Se adjuntan los formatos de programación autorizados por el coordinador académico y reportados en Sofia Plus **Septiembre de 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.				
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 el No. **9471450960** de la planillade aportes a salud, pensiones y ARL, expedido por “Aportes en línea” correspondiente al mes de **Agosto del año 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Evidencias en (35) folios

Cordialmente,



10092024JL04

Firma
Angelica Saavedra Solano
Contratista
C.C. No. 28688714 de Ibagué.

Recibí a satisfacción:

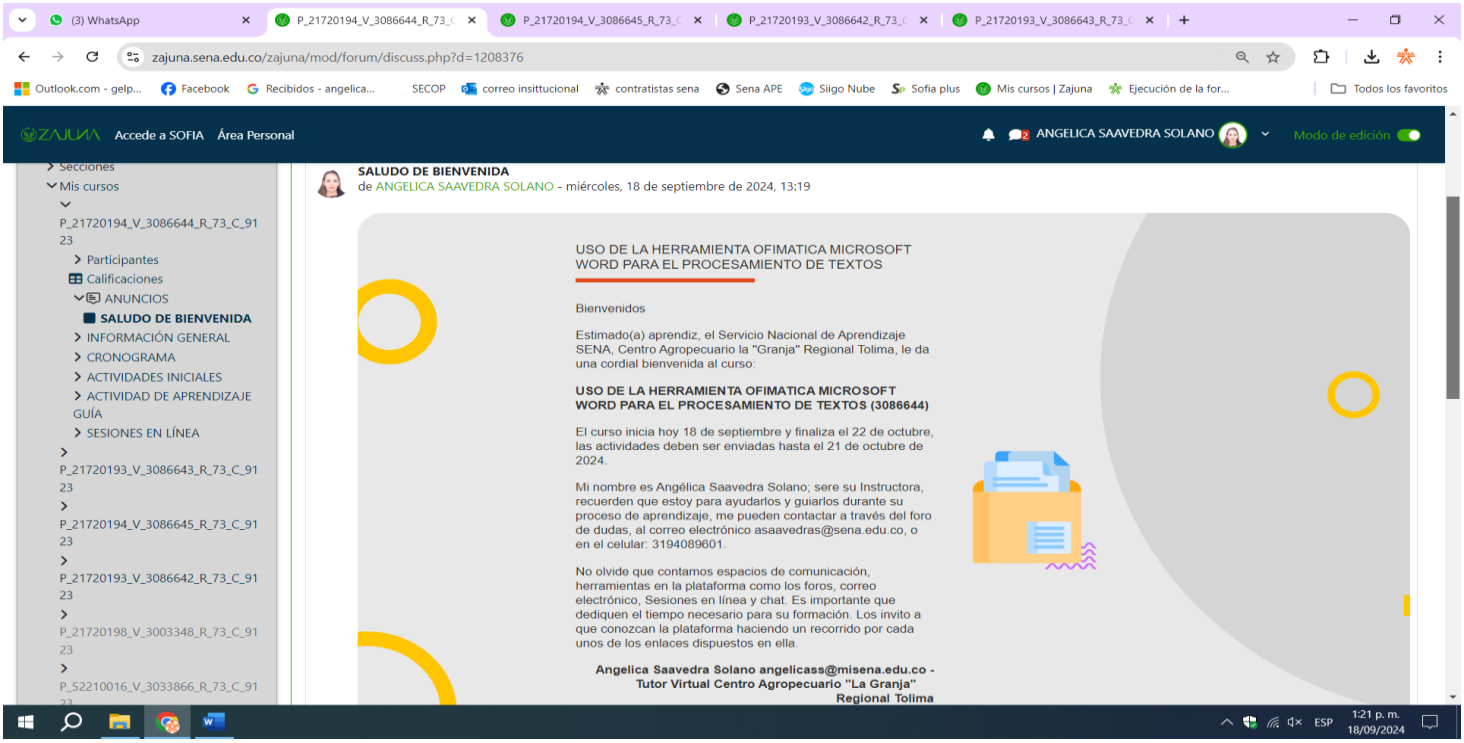


Firmado digitalmente porAndres Josue Piñeros Hernandez
Motivo:He revisado este documento
Fecha:2024-10-14 15:41:05.00

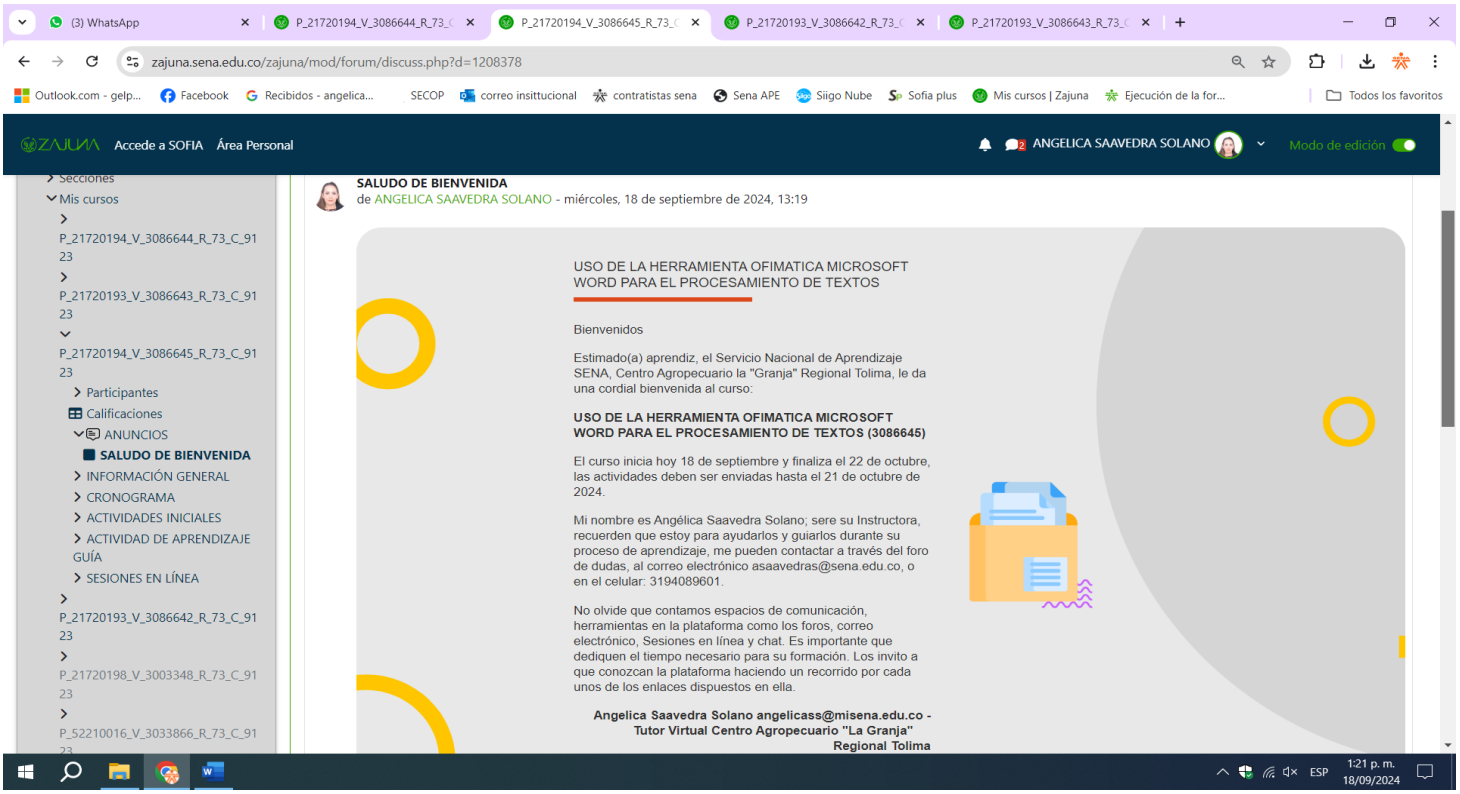
Firma
Andres Josue Piñeros Hernandez
Supervisor(a) Contrato 5875253 de 2024
Coordinador Académico

FASE DE ALISTAMIENTO

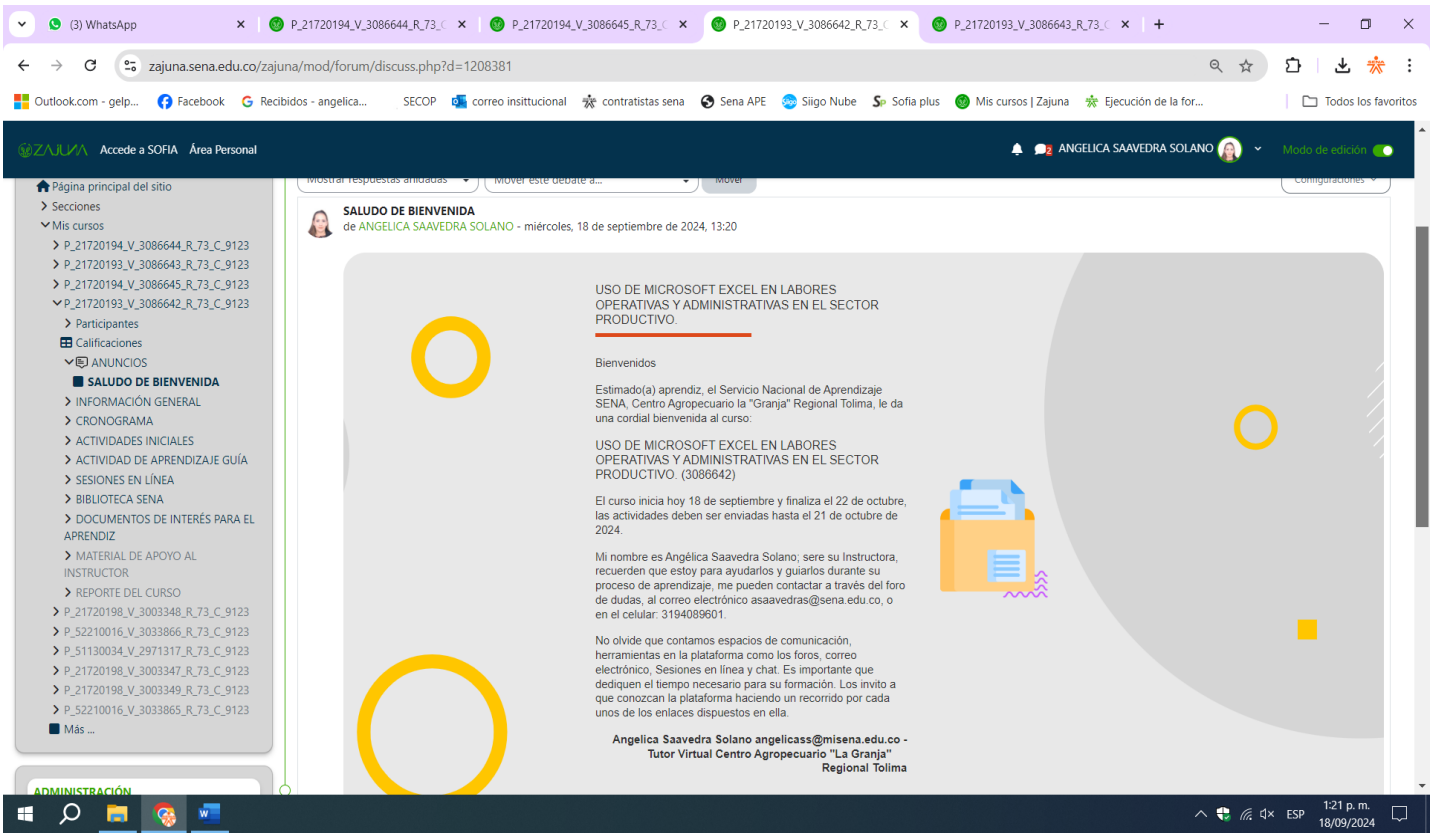
CURSO 1 - ANUNCIO FICHA ID 3086644



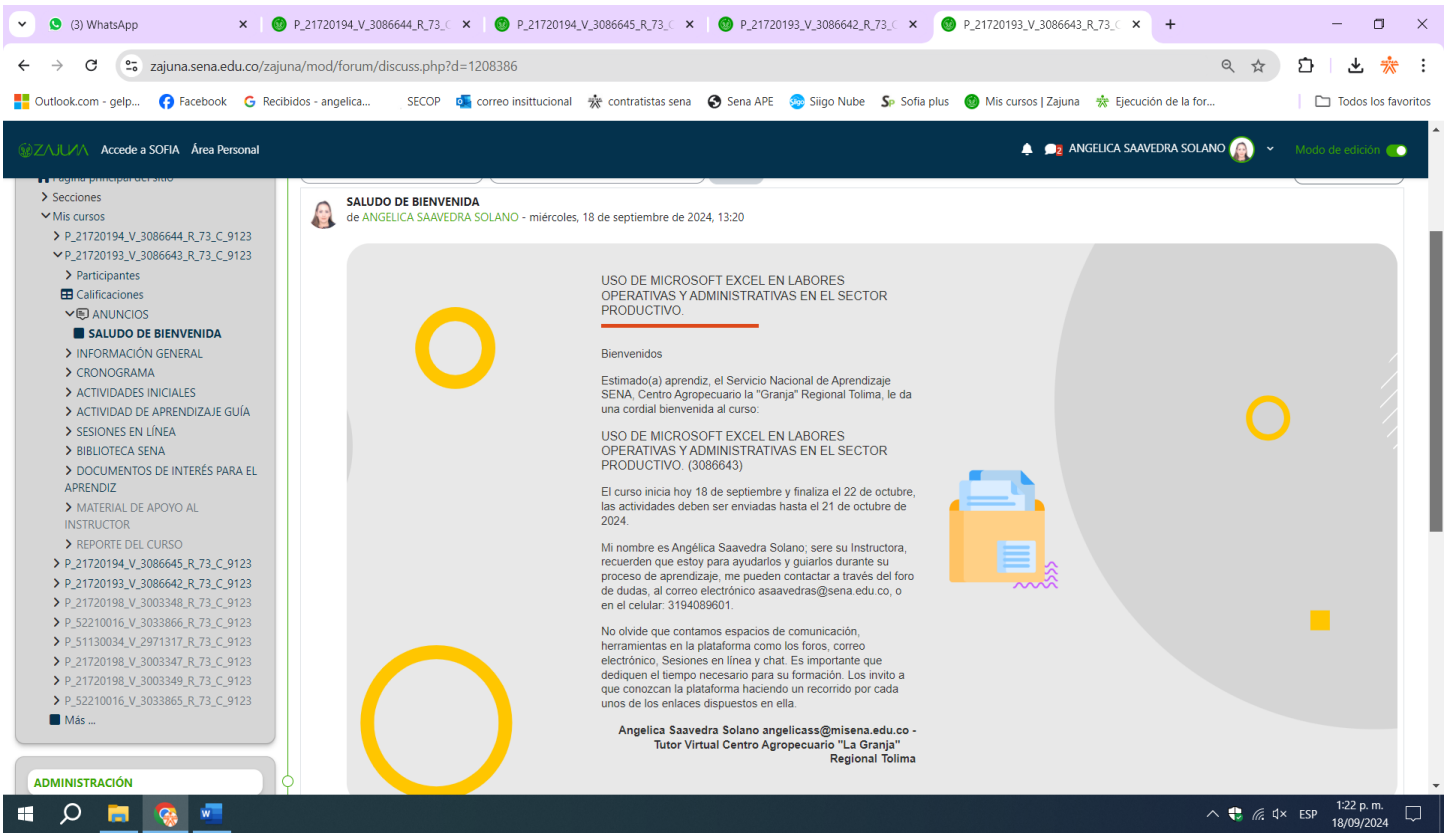
- ***CURSO 2 - ANUNCIOS FICHA ID 3086645***



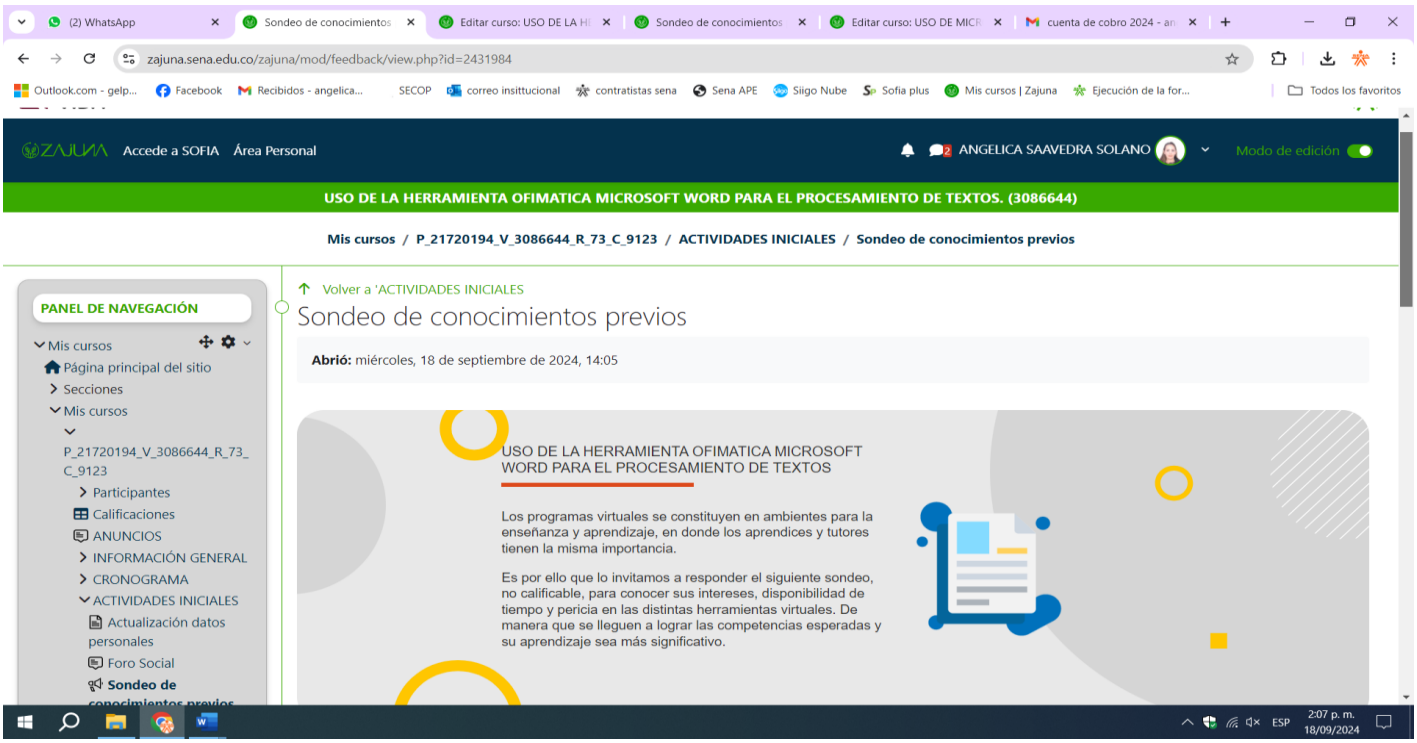
CURSO 3 - ANUNCIO FICHA ID 3086642



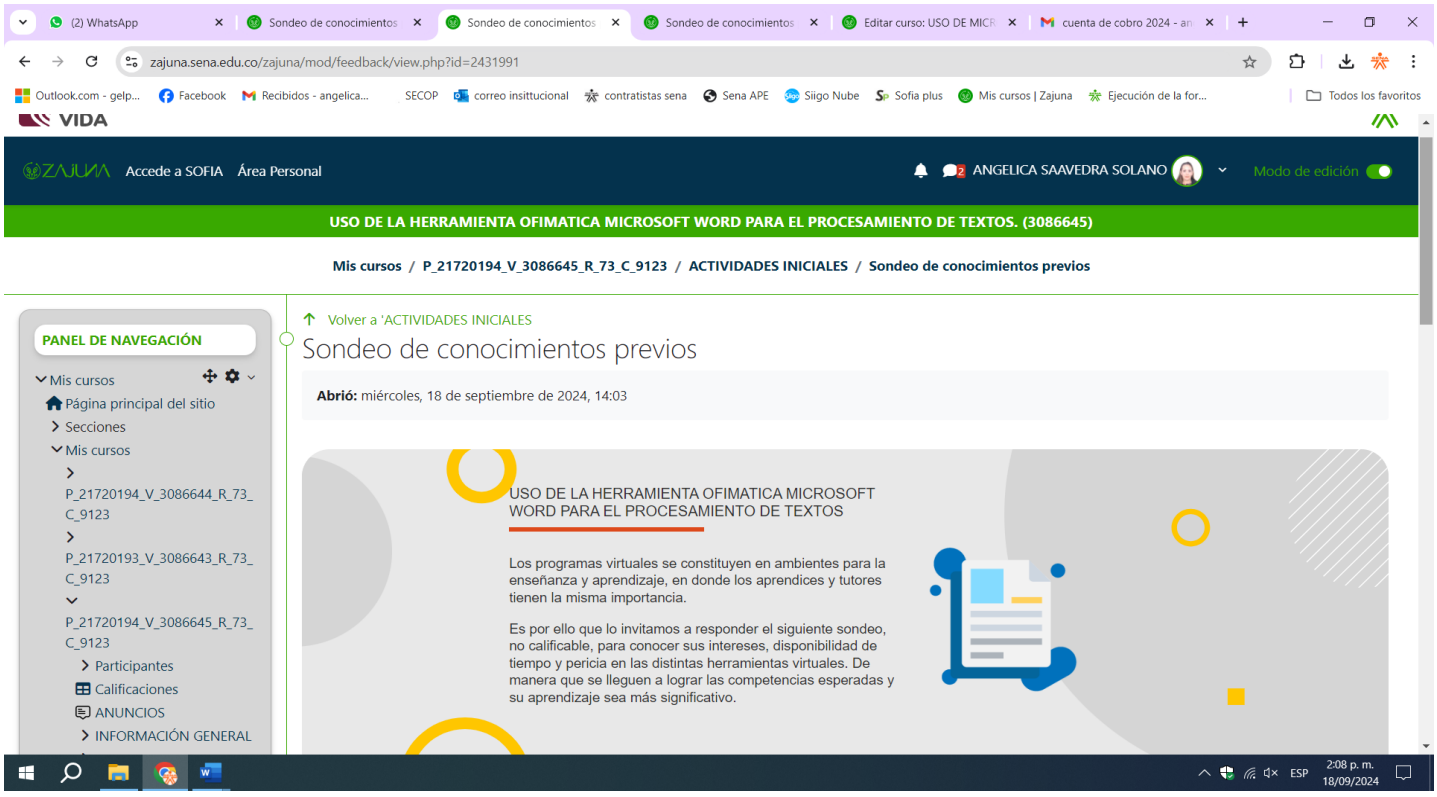
CURSO 4 - ANUNCIOS FICHA 3086643



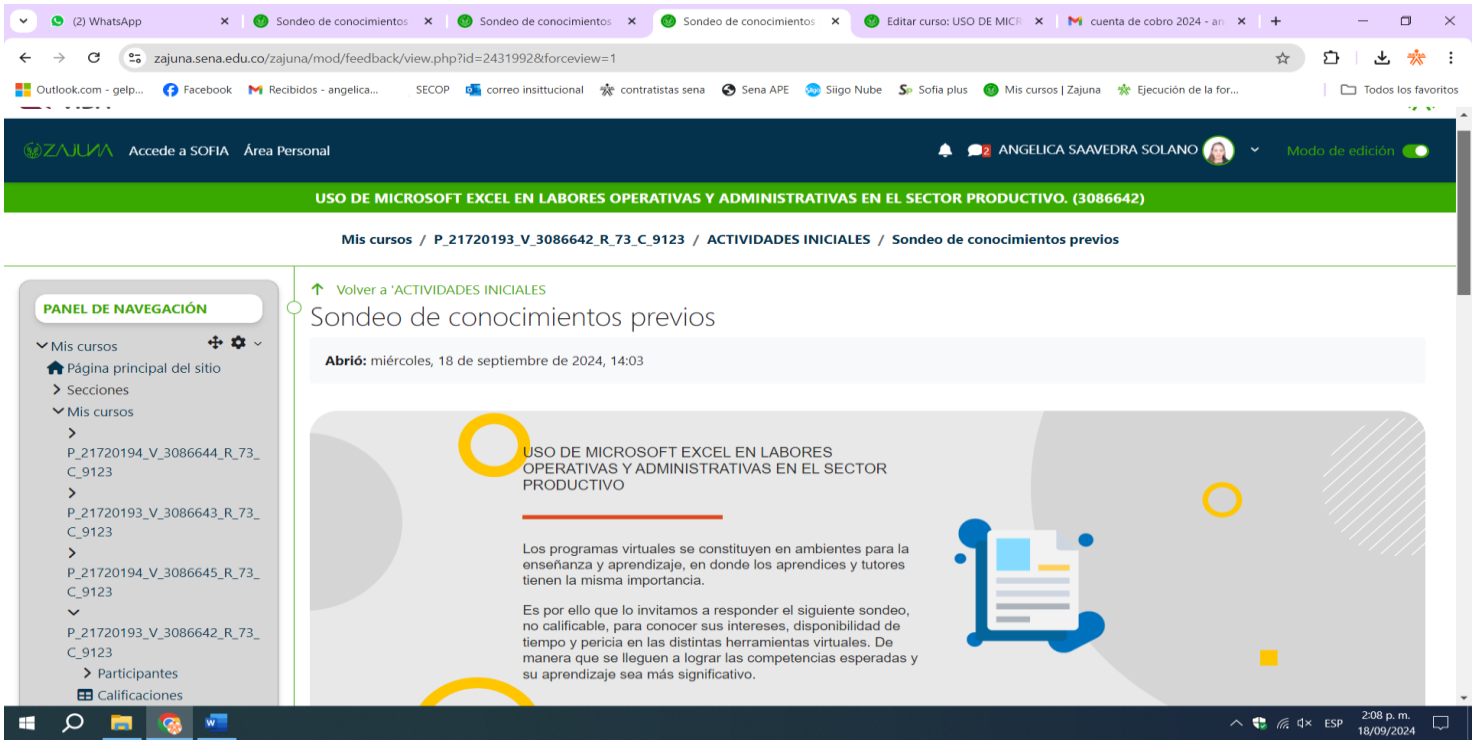
CURSO 1 - SONDEO DE CONOCIMIENTOS PREVIOS ID 3086644



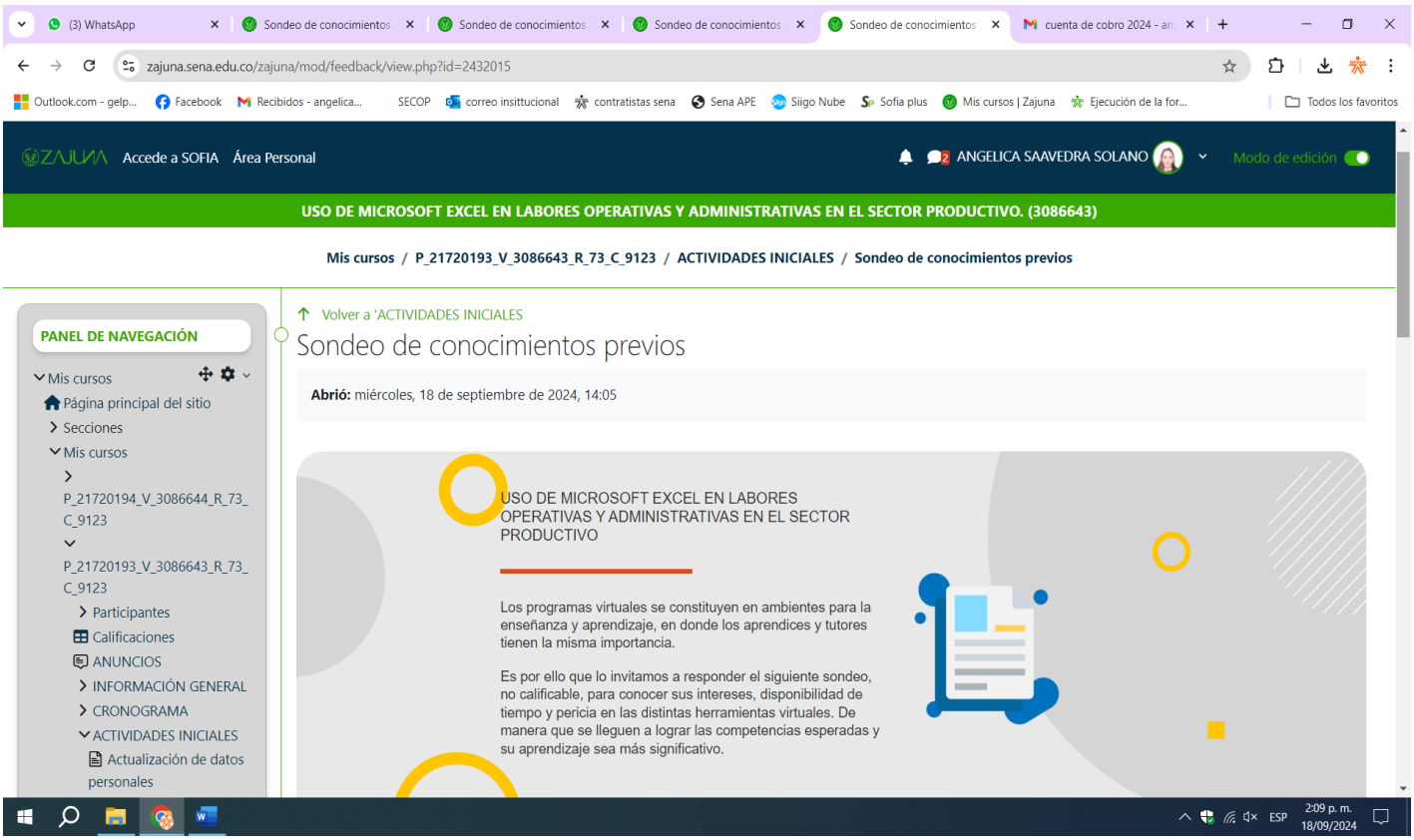
- ***CURSO 2 - SONDEO DE CONOCIMIENTOS PREVIOS ID 3086645***



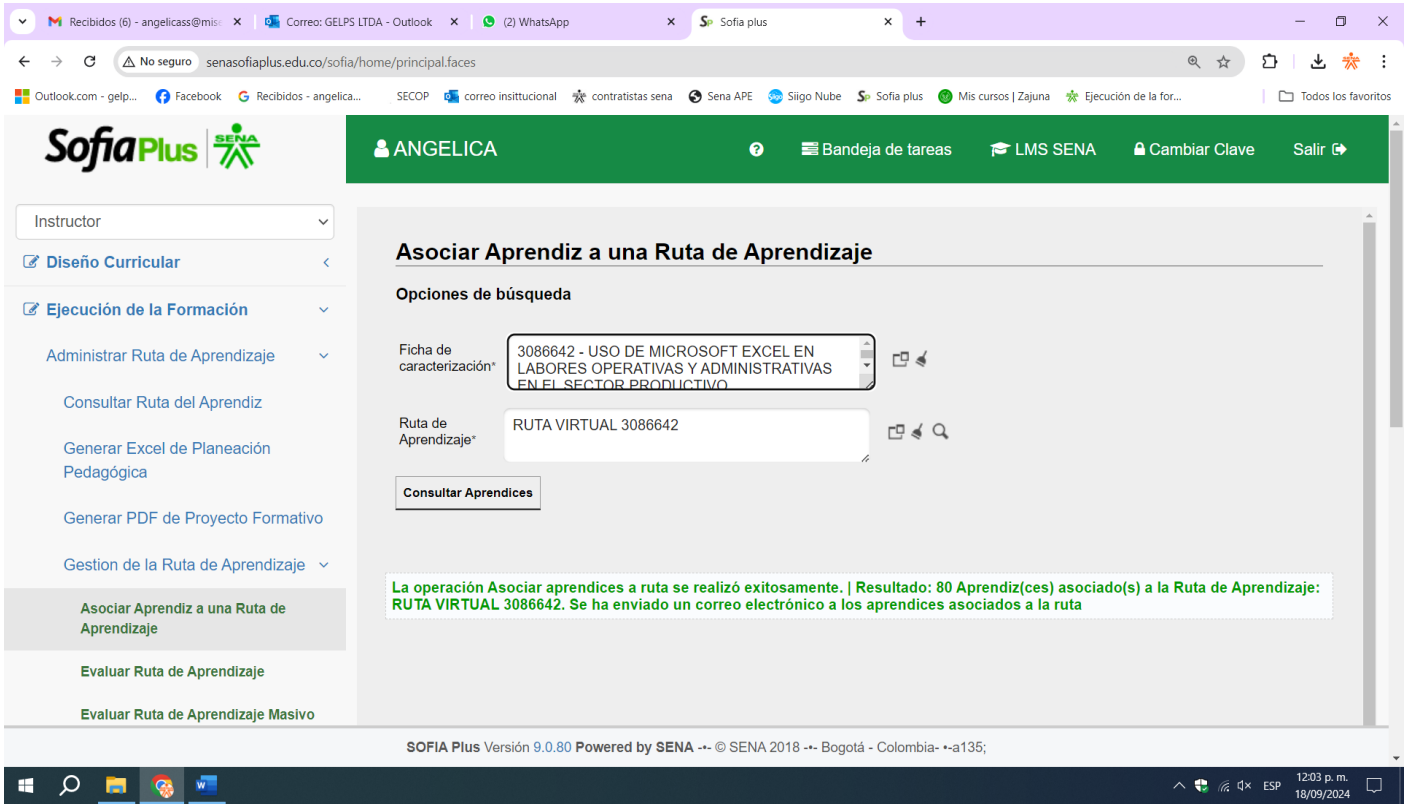
CURSO 3 - SONDEO DE CONOCIMIENTOS PREVIOS ID 3086642



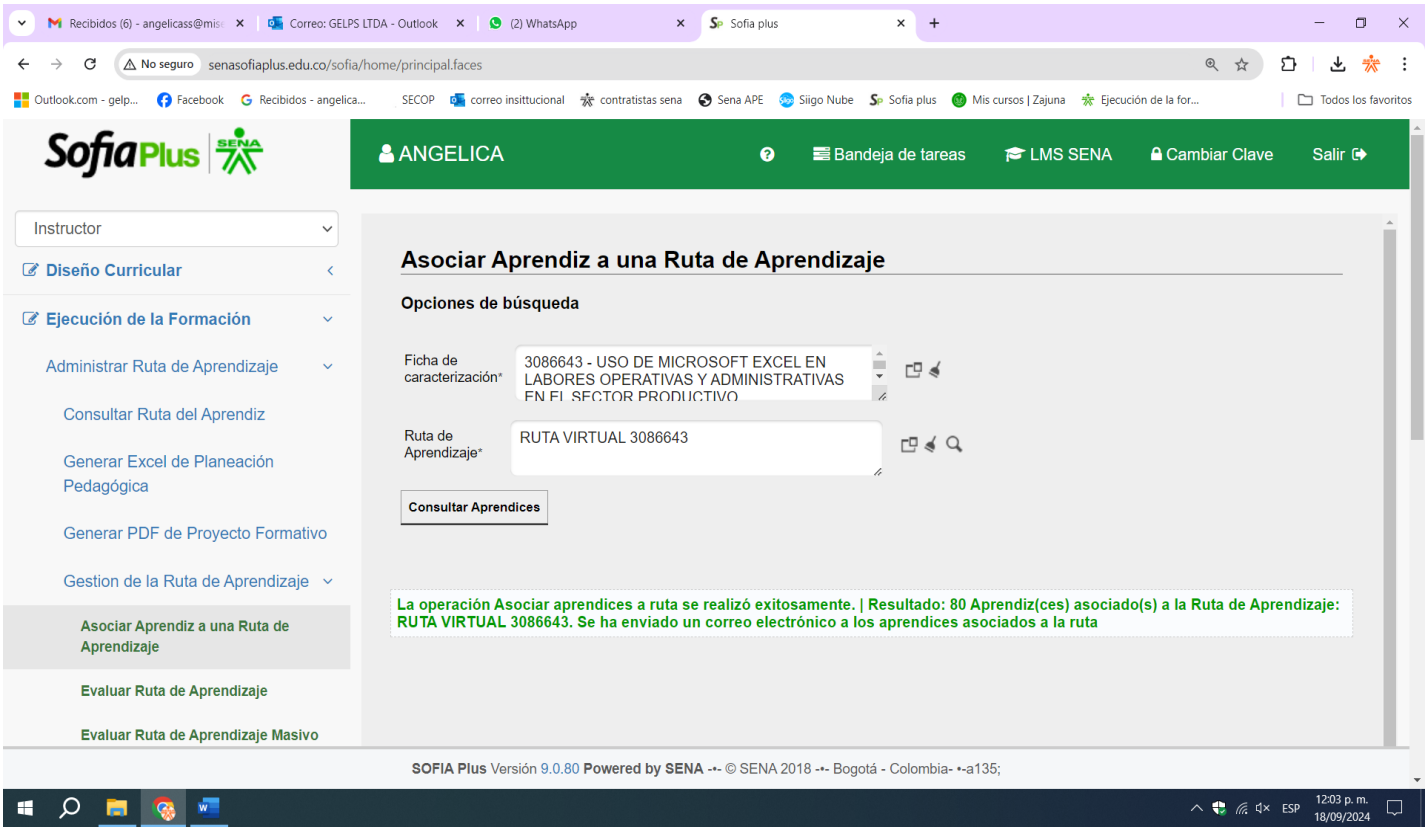
- ***CURSO 4 - SONDEO DE CONOCIMIENTOS PREVIOS ID 3086643***



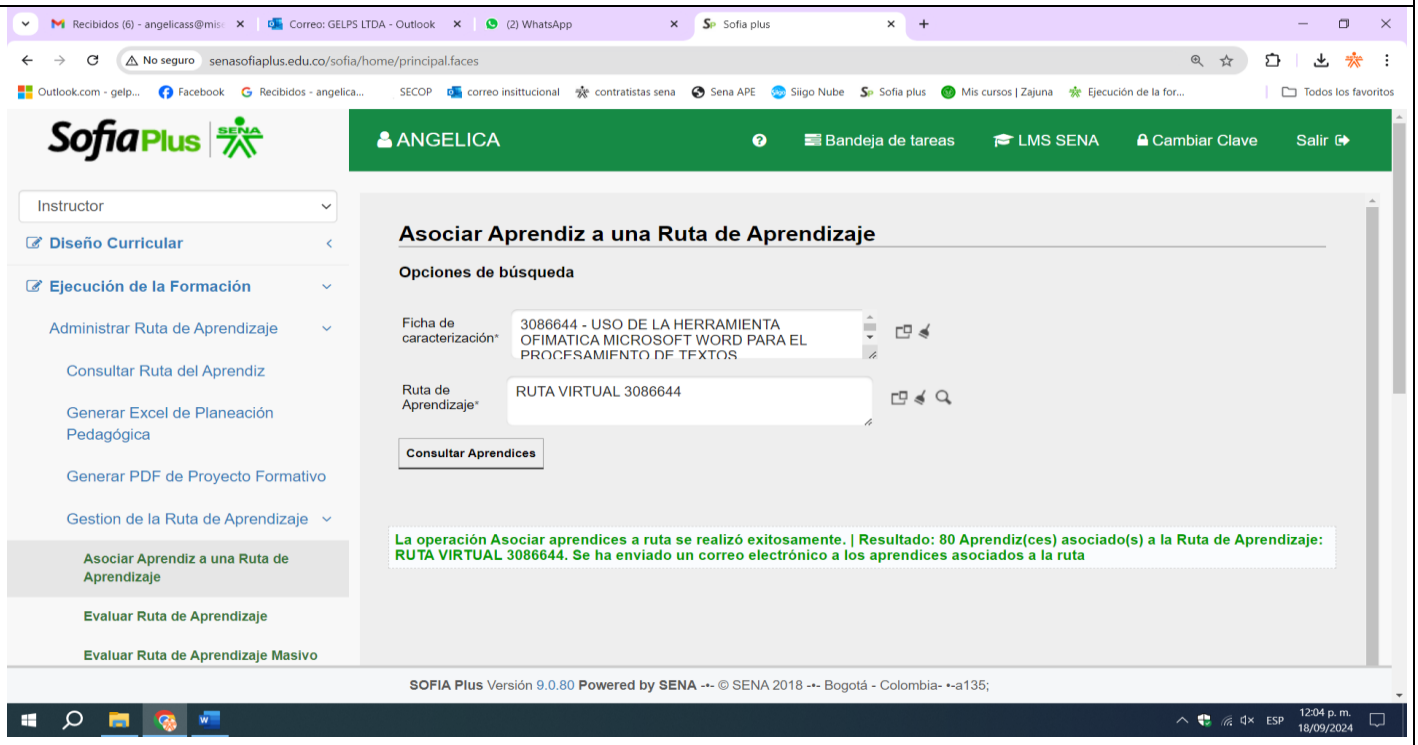
CURSO 1 - ASOCIACIÓN RUTAS DE APRENDIZAJE FICHA ID 3086642



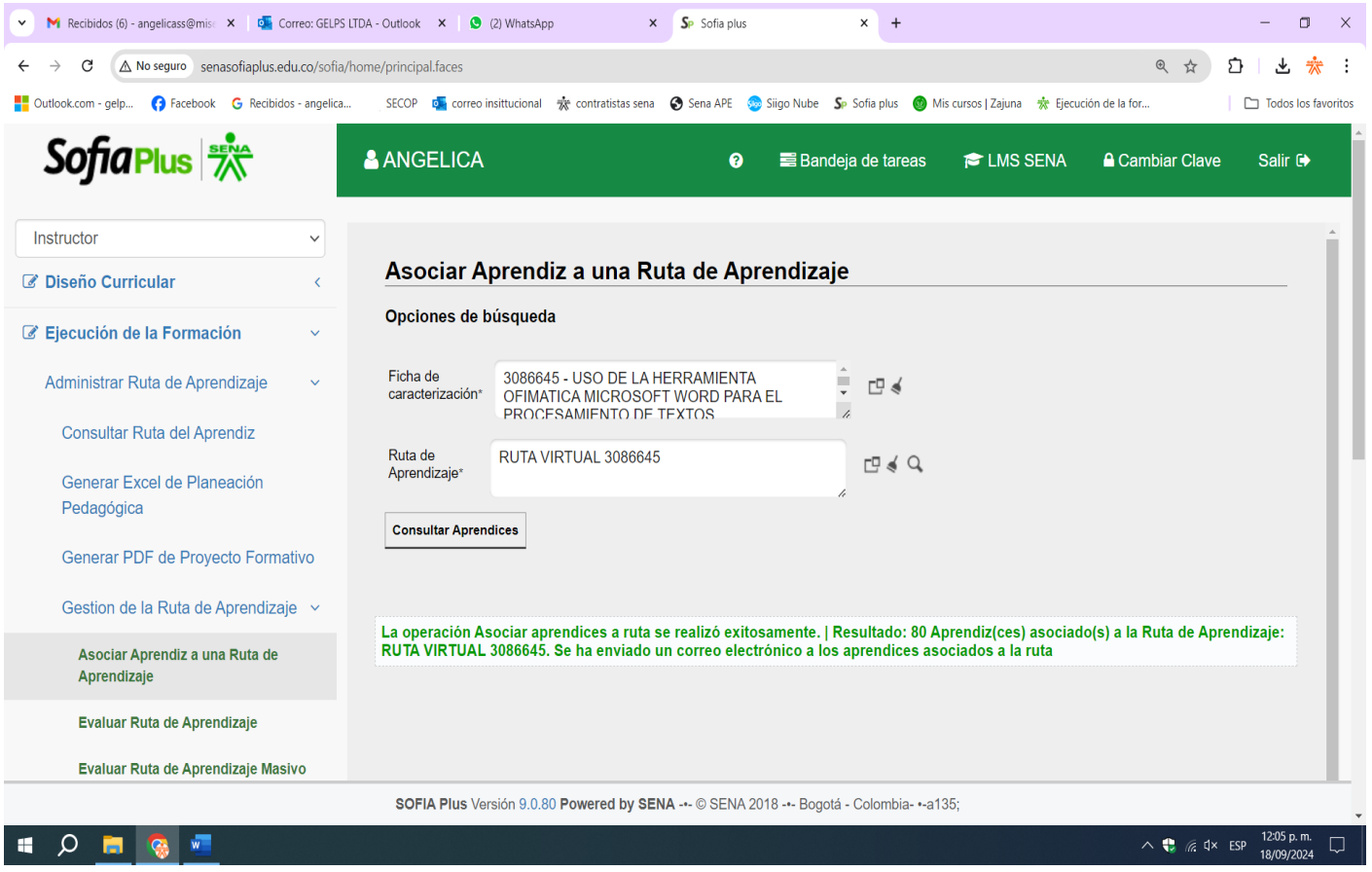
CURSO 2 - ASOCIACIÓN RUTAS DE APRENDIZAJE FICHA ID 3086643



CURSO 3 - ASOCIACIÓN RUTAS DE APRENDIZAJE FICHA ID 3086644

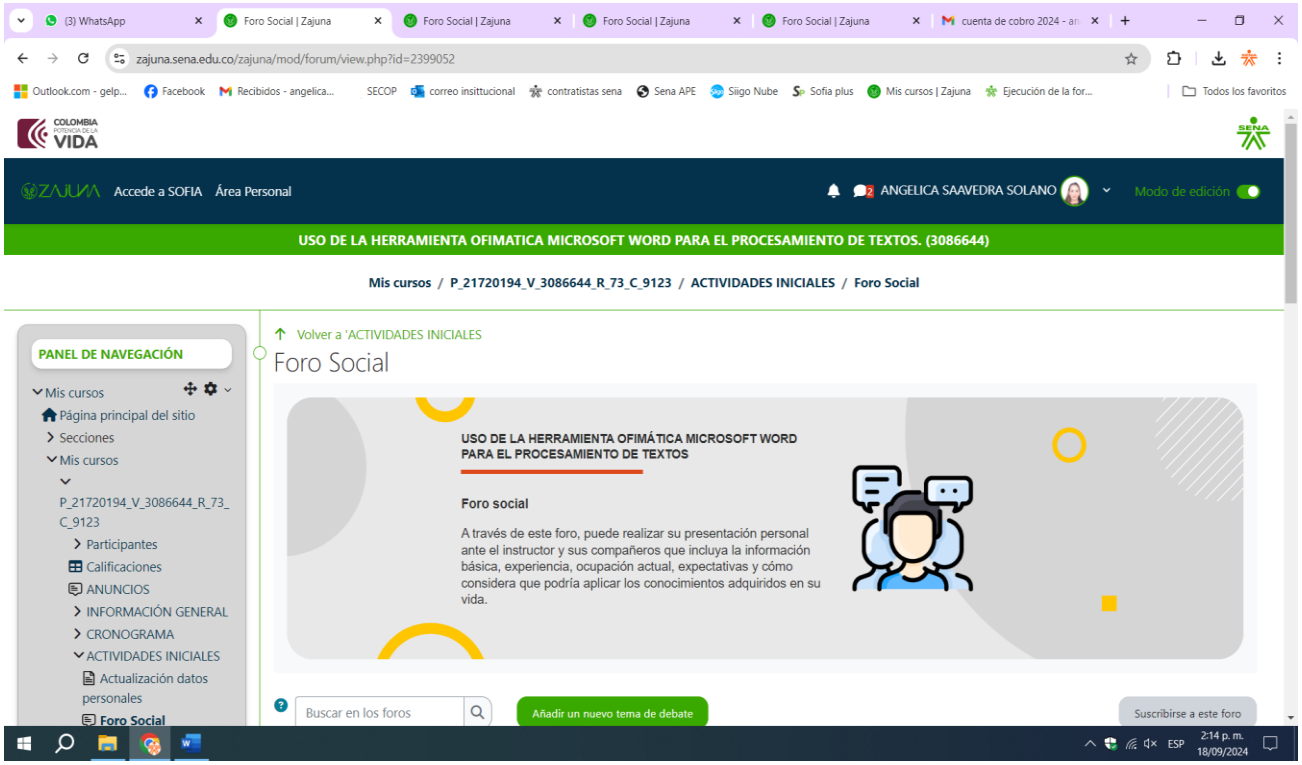


CURSO 4 - ASOCIACIÓN RUTAS DE APRENDIZAJE FICHA ID 3086645

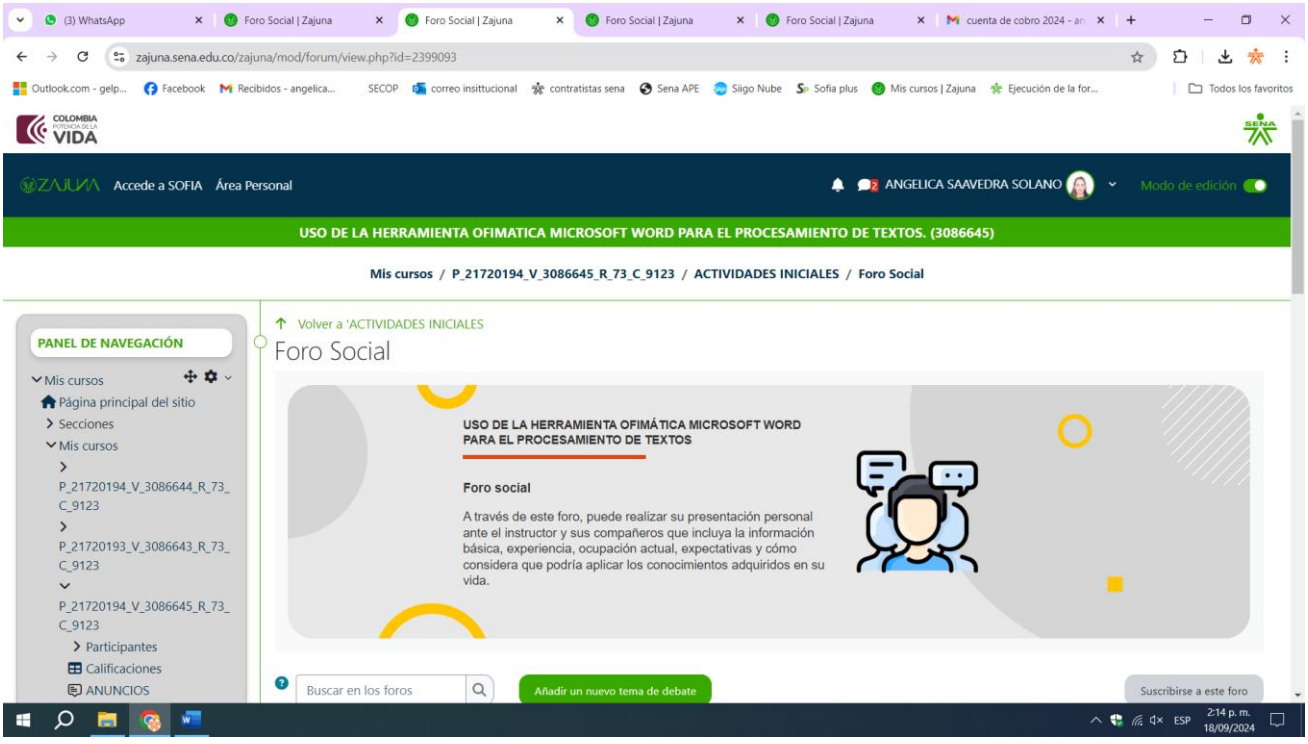


FASE DE EJECUCIÓN

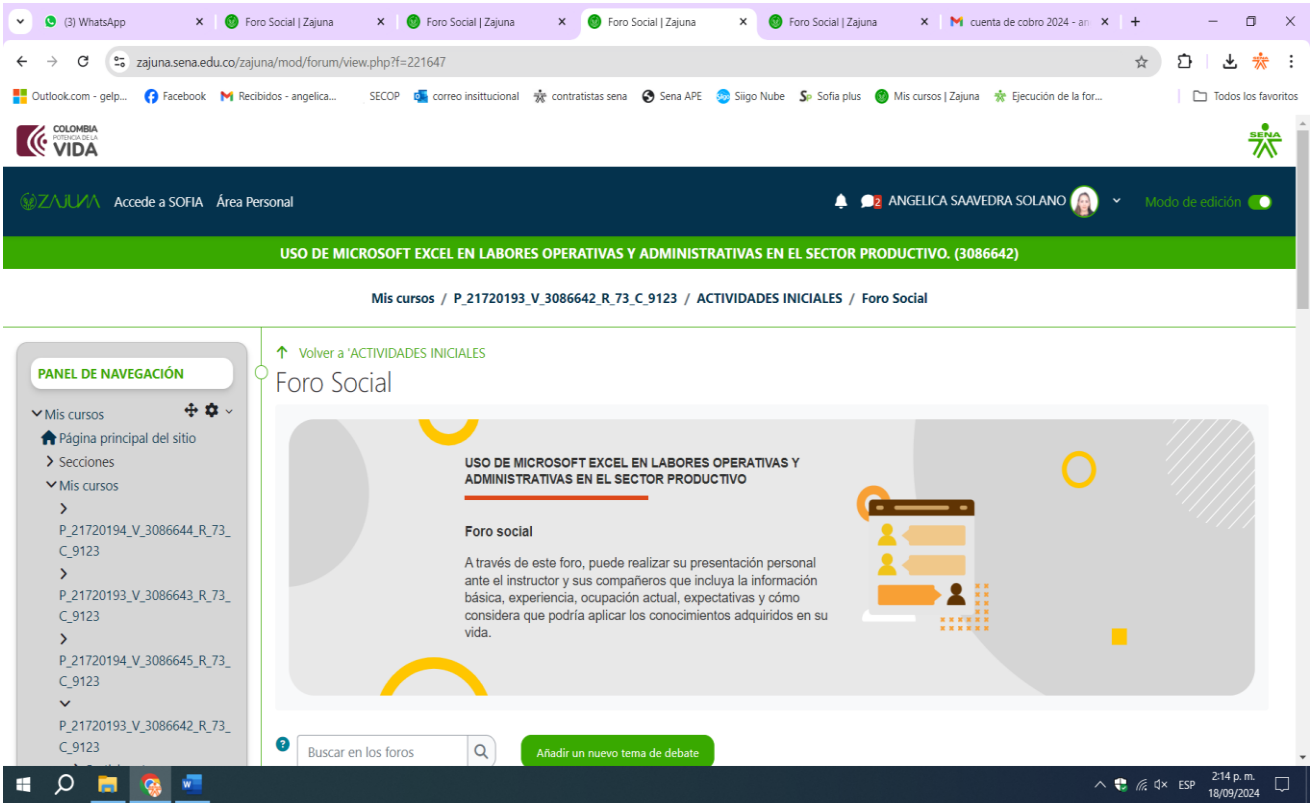
CURSO 1 - FOROS FICHA ID 3086644



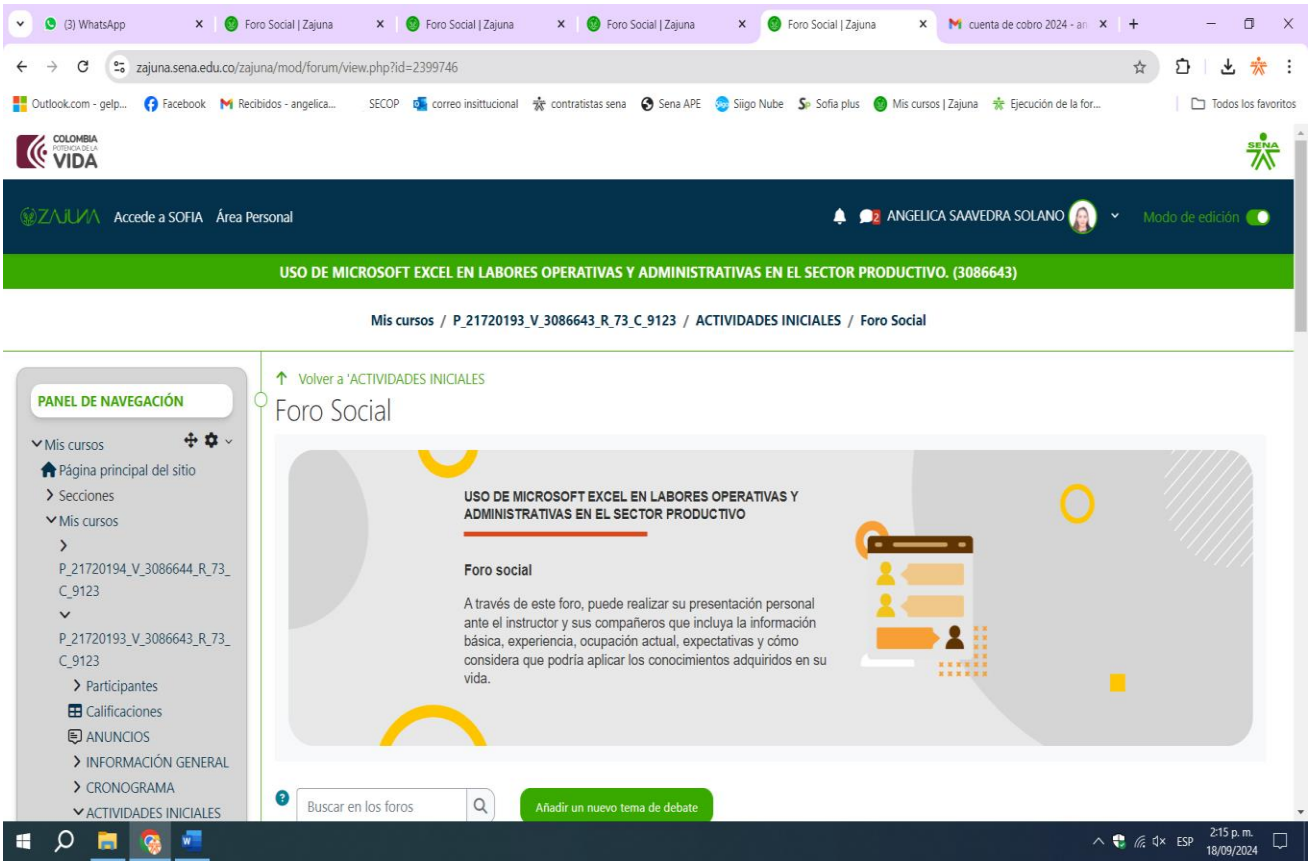
CURSO 2 - FOROS FICHA ID 3086645



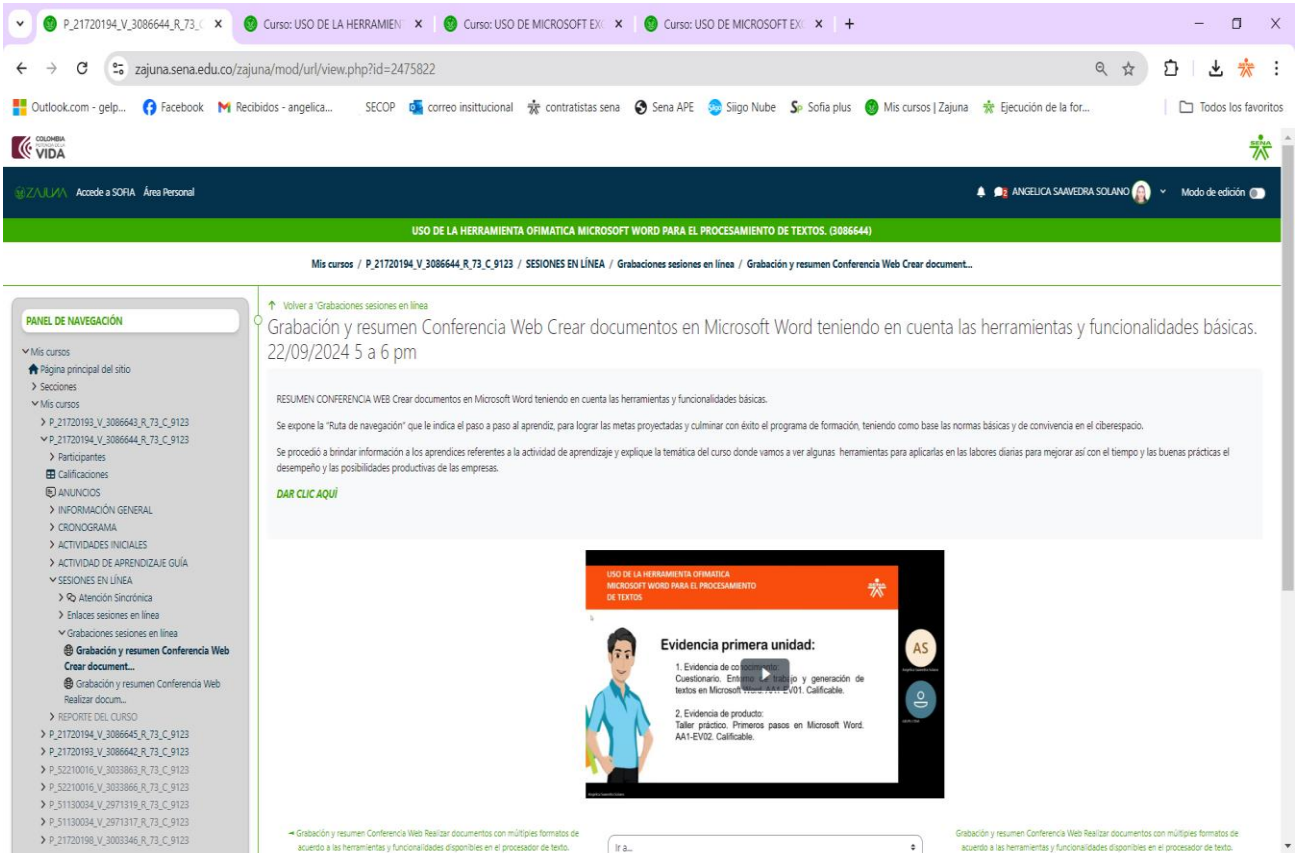
CURSO 3 - FOROS FICHA ID 3086642



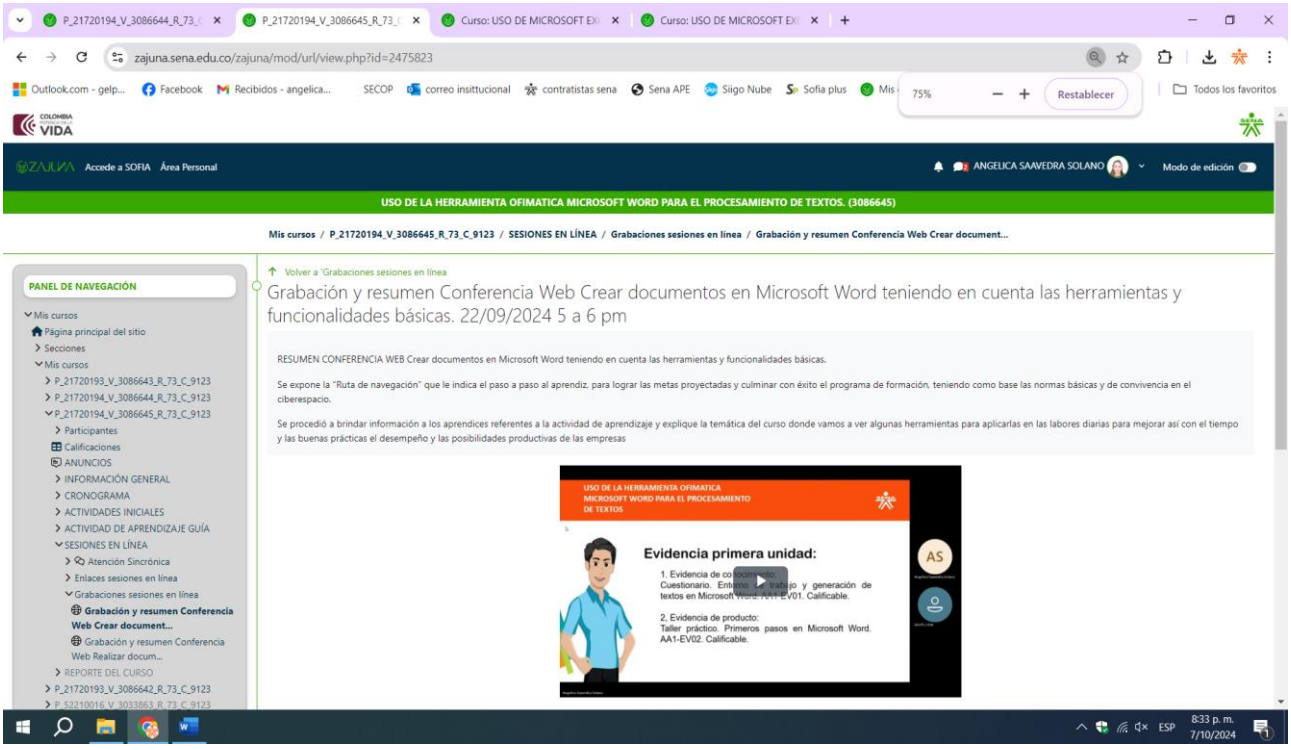
CURSO 4 - FOROS FICHA ID 3086643



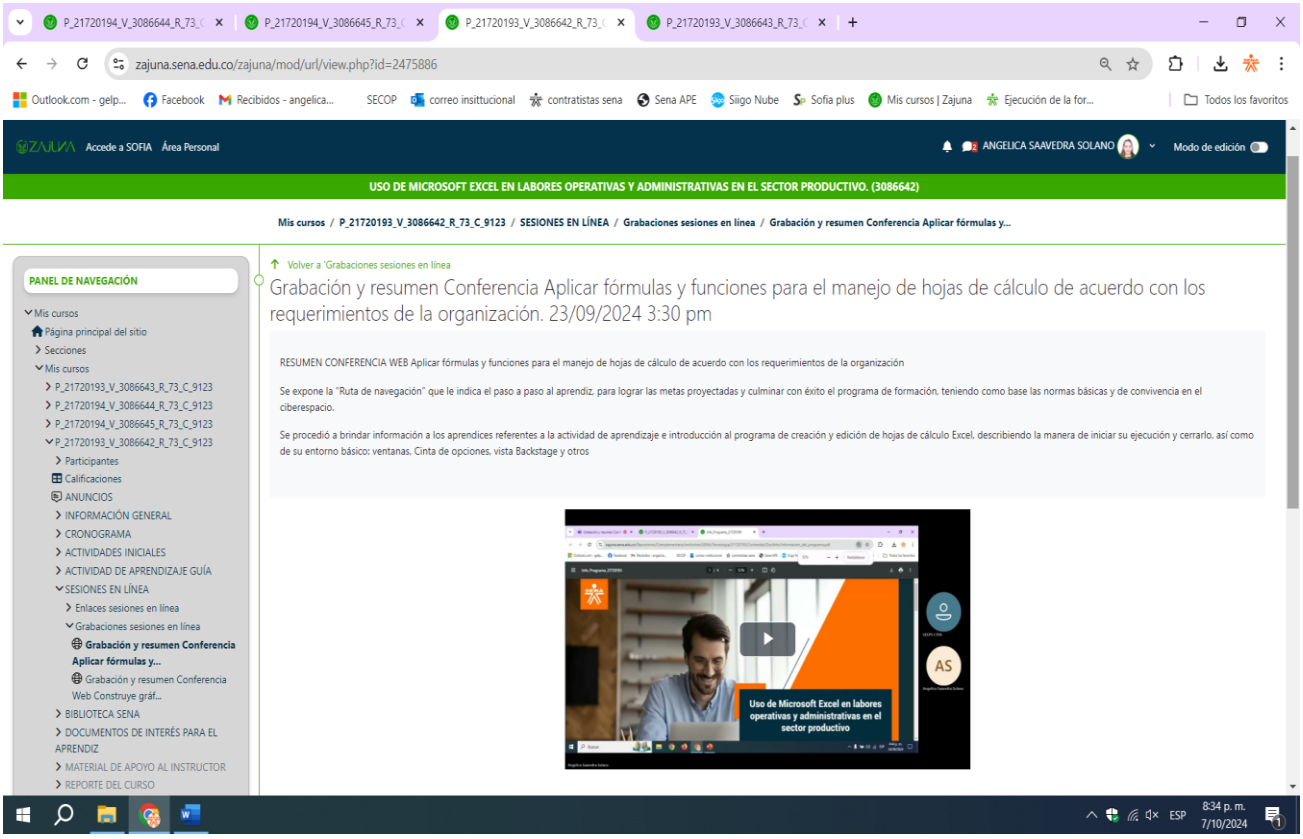
CURSO 1 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID 3086644



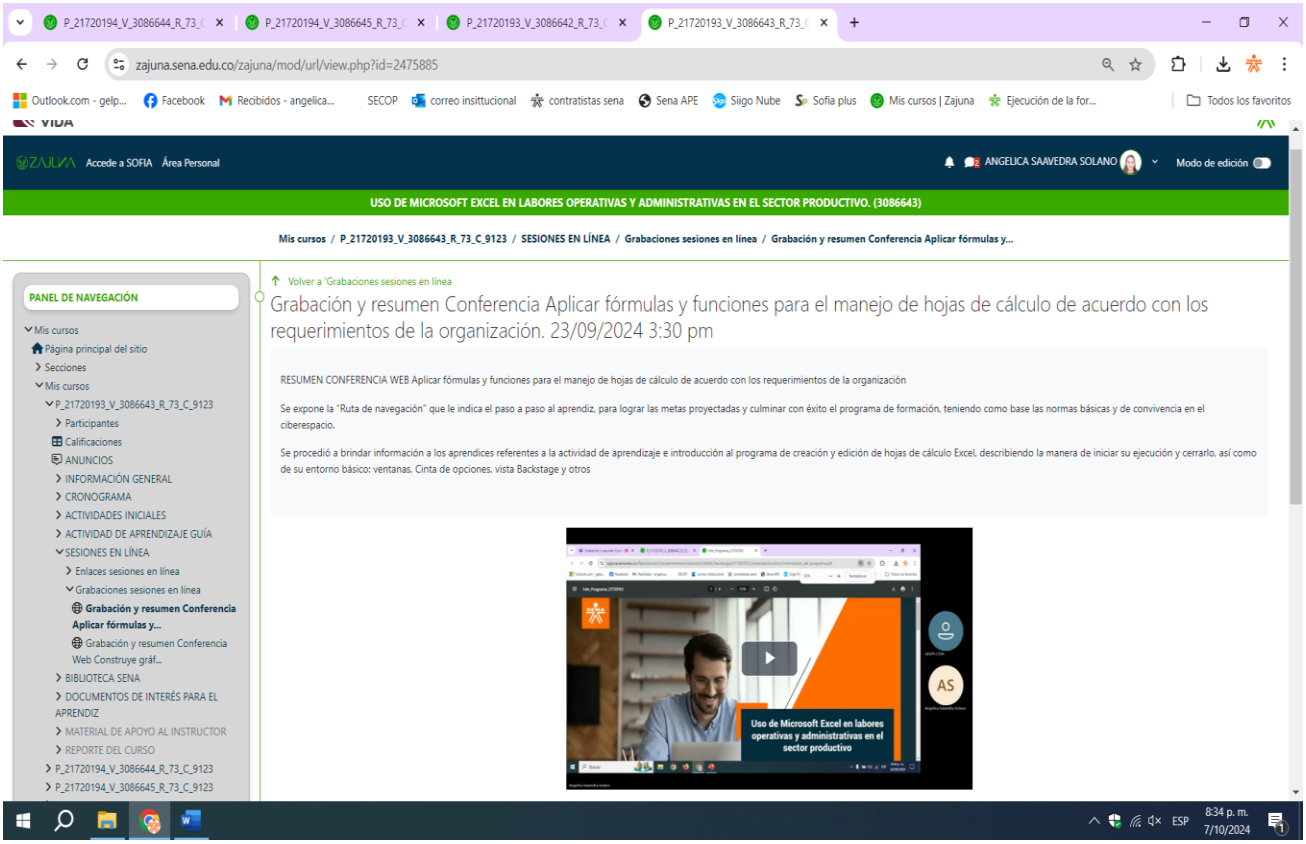
CURSO 2 - GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID 3086645



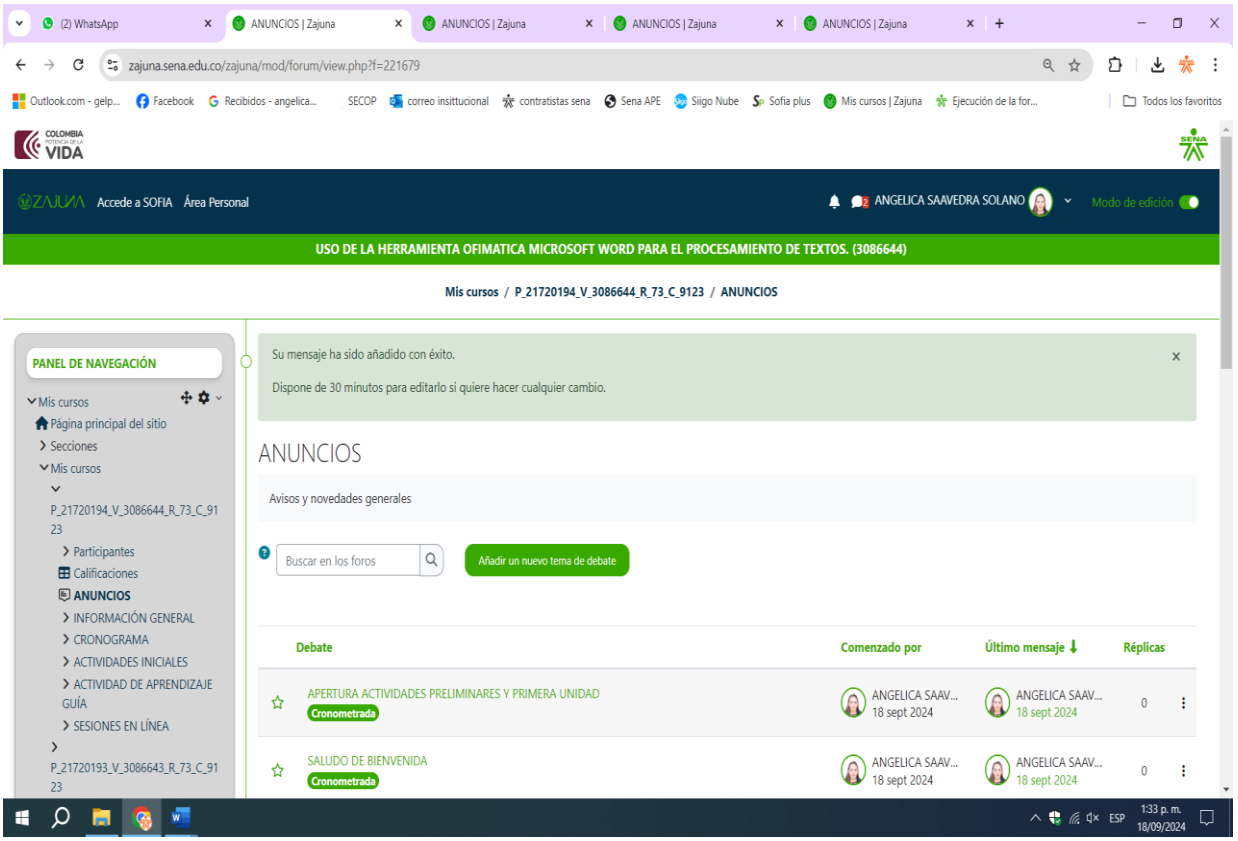
CURSO 3 - GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID 3086642



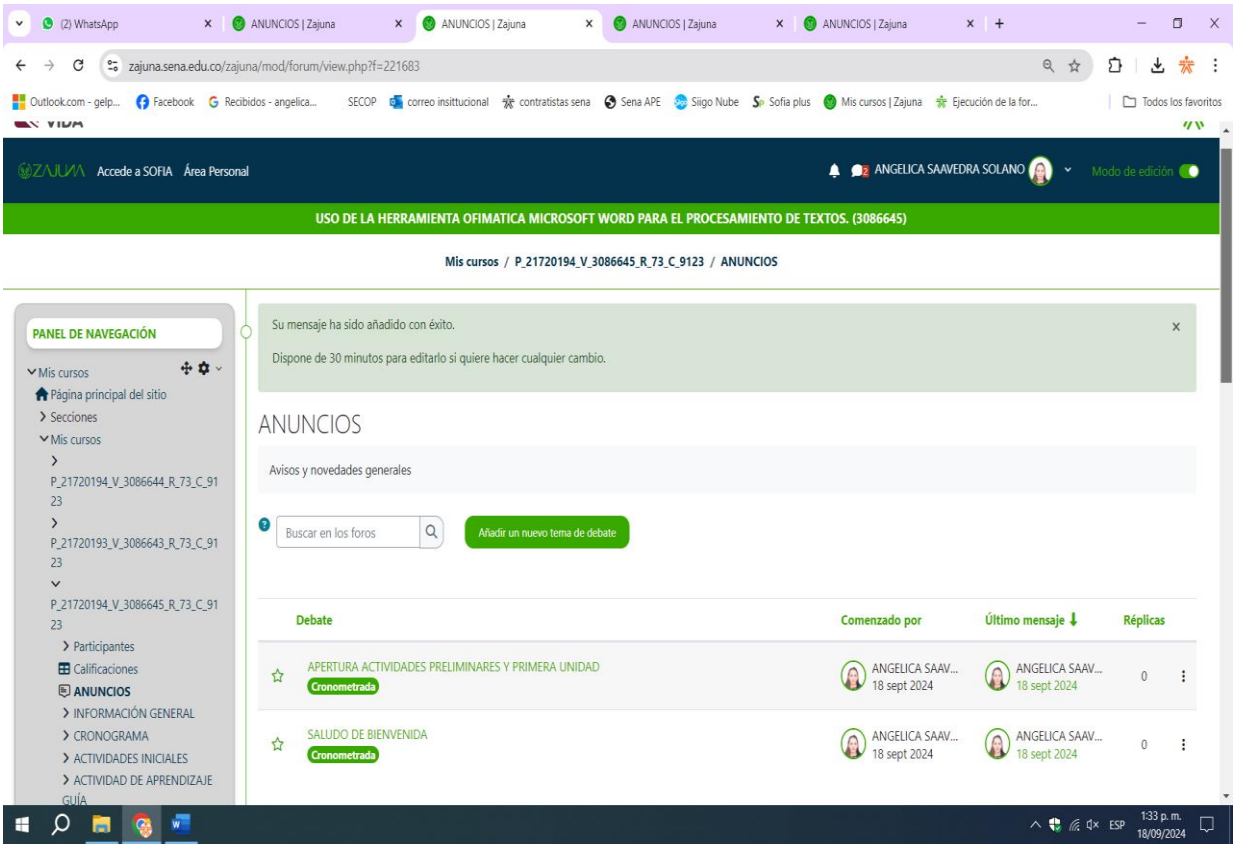
CURSO 4 - GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID 3086643



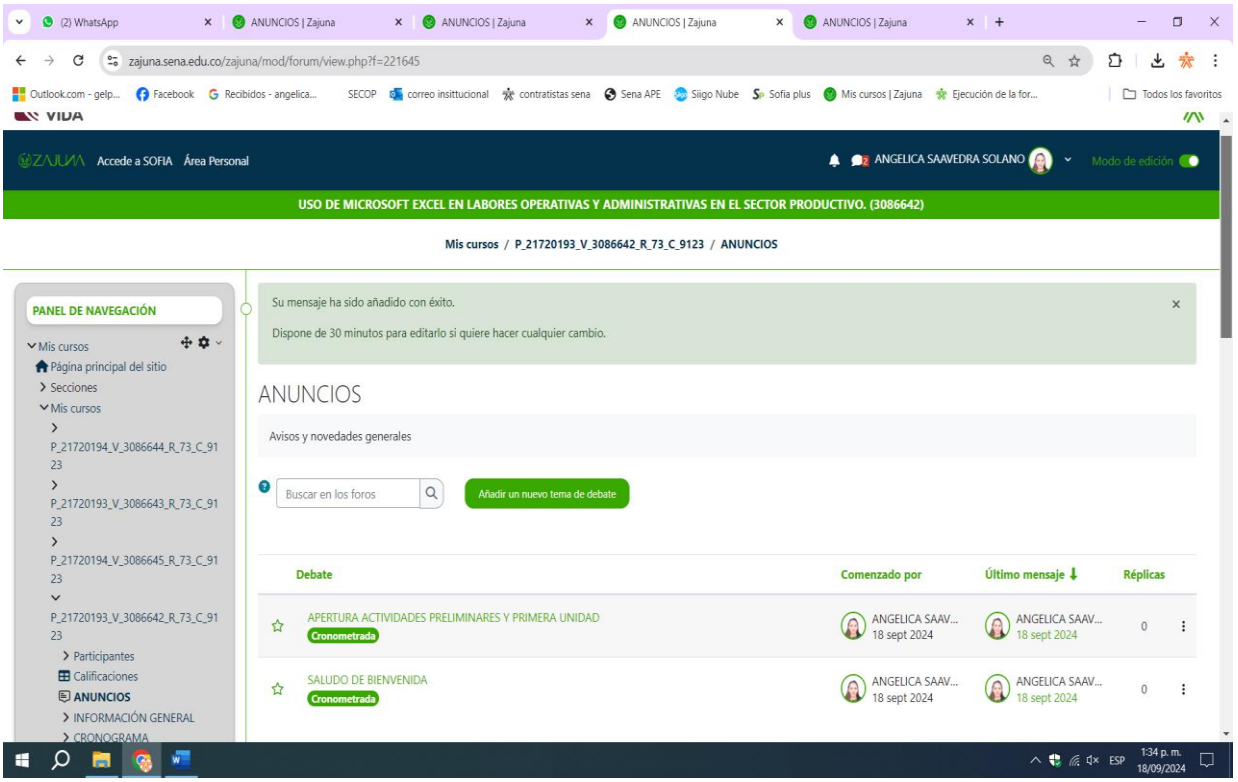
CURSO 1 – ANUNCIOS 3086644



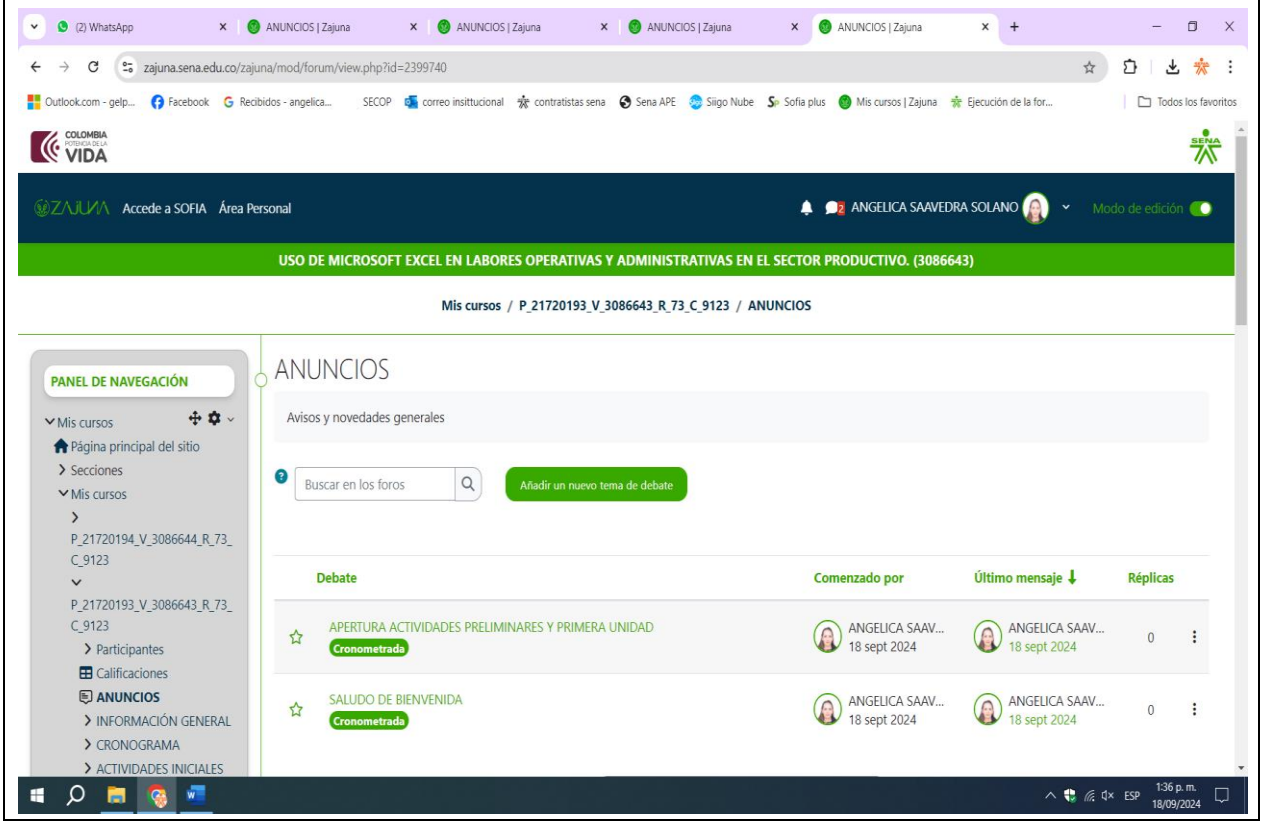
CURSO 2 – ANUNCIOS 3086645



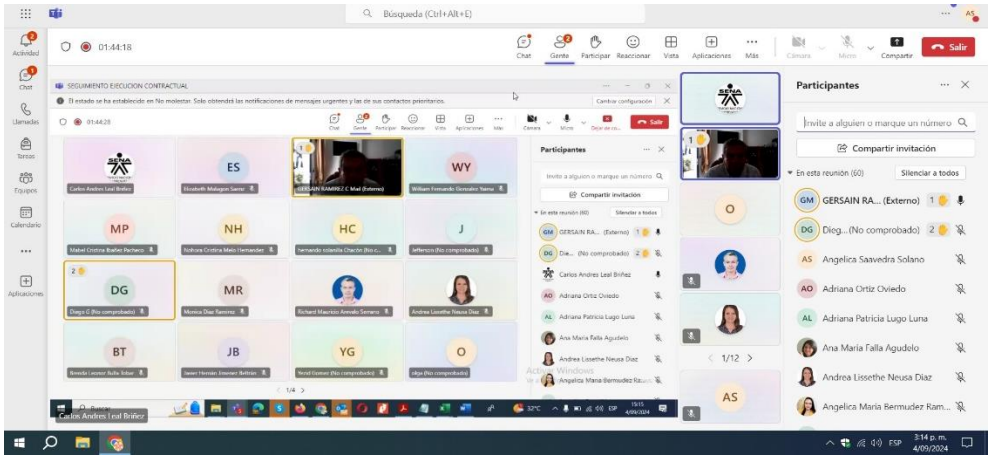
CURSO 3 – ANUNCIOS 3086642



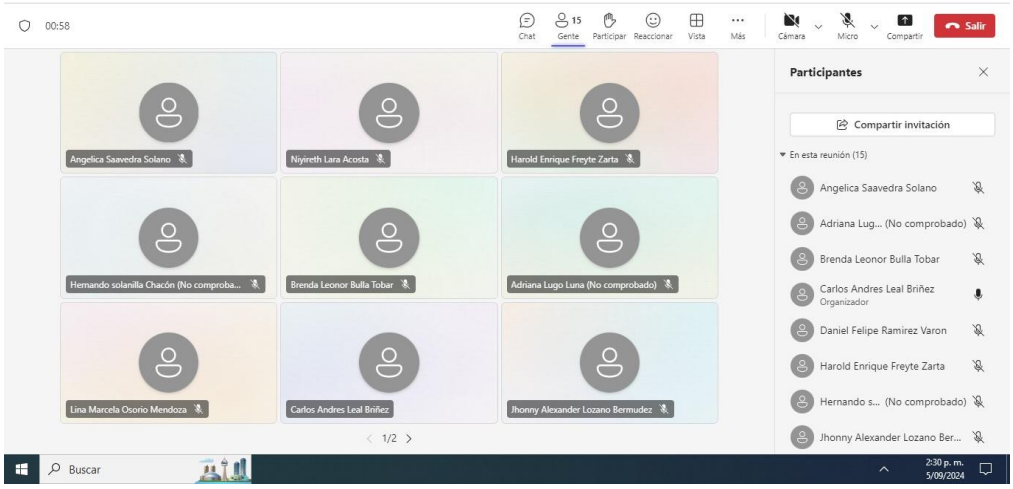
CURSO 4 – ANUNCIOS 3086643



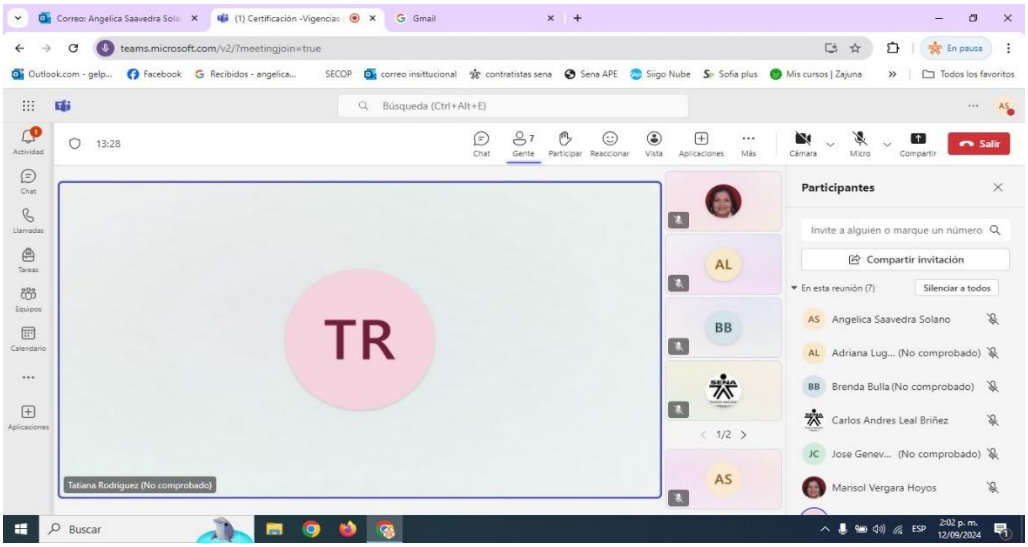
Réunion Reunion General – Miercoles 4 de Septiembre



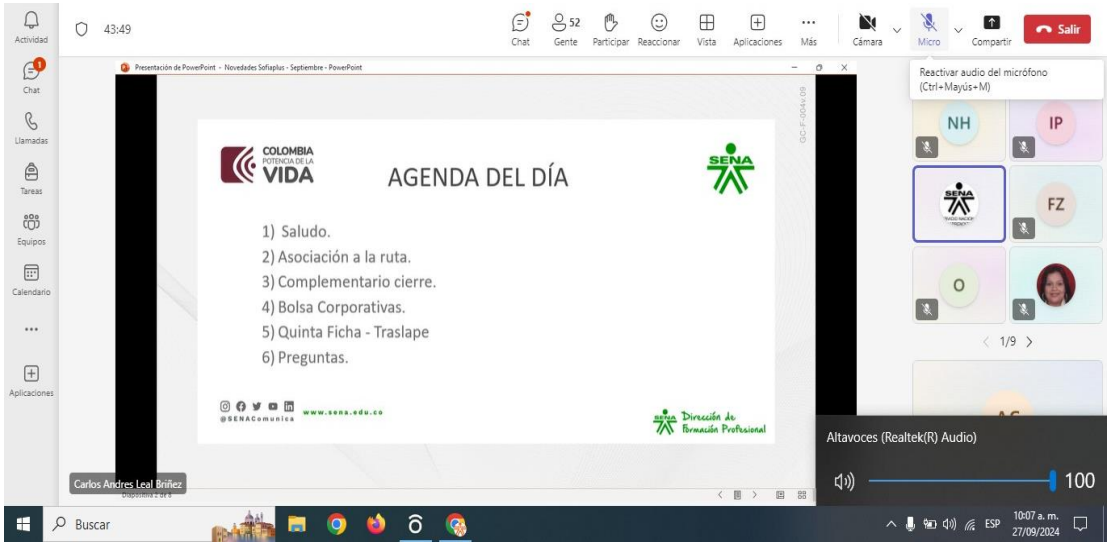
Réunion Reunion General – Jueves 5 de Septiembre



Réunion Reunion General – Jueves 12 de Septiembre



Réunion Reunion General – Viernes 27 de Septiembre



FICHAS PROGRAMADAS

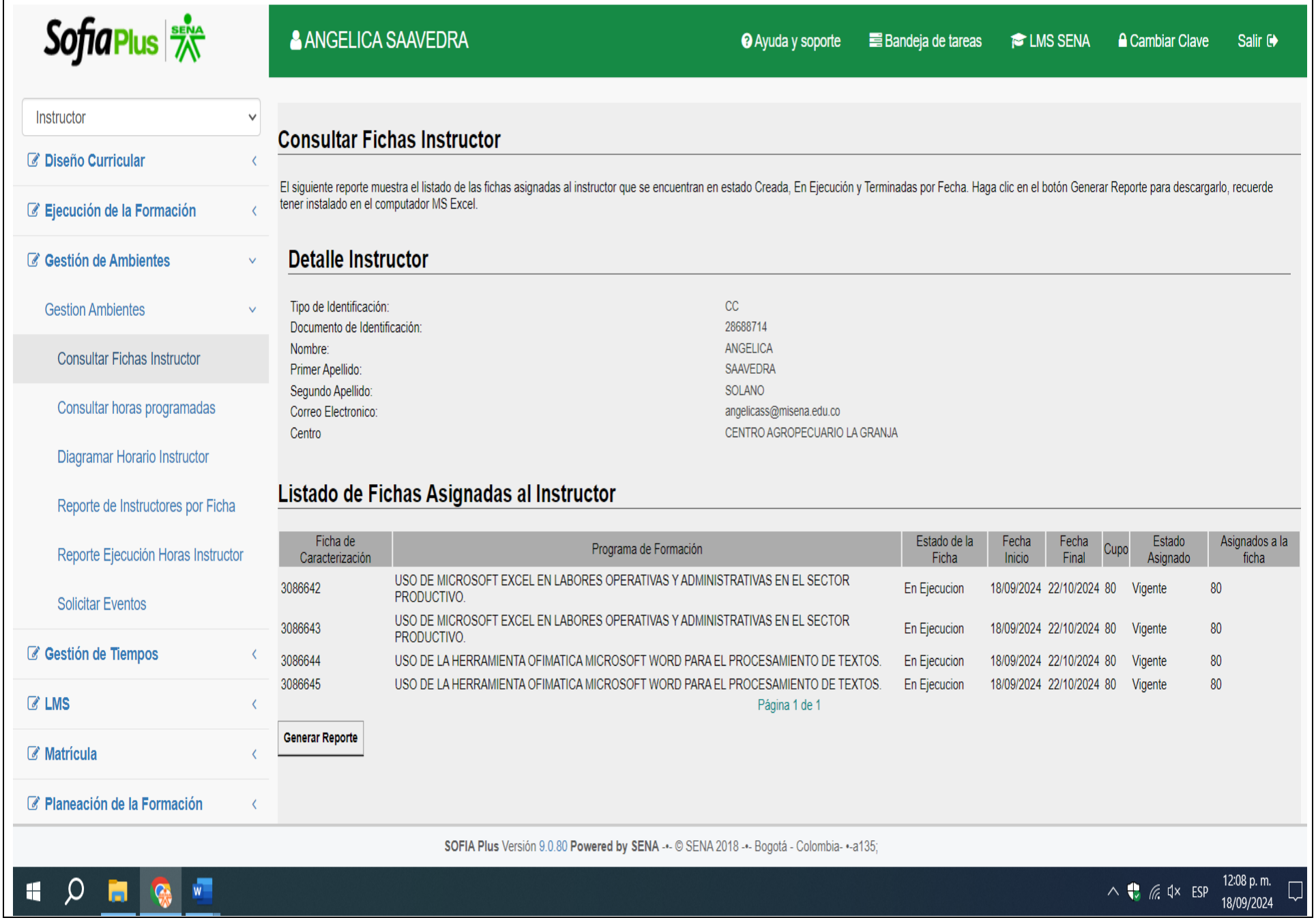
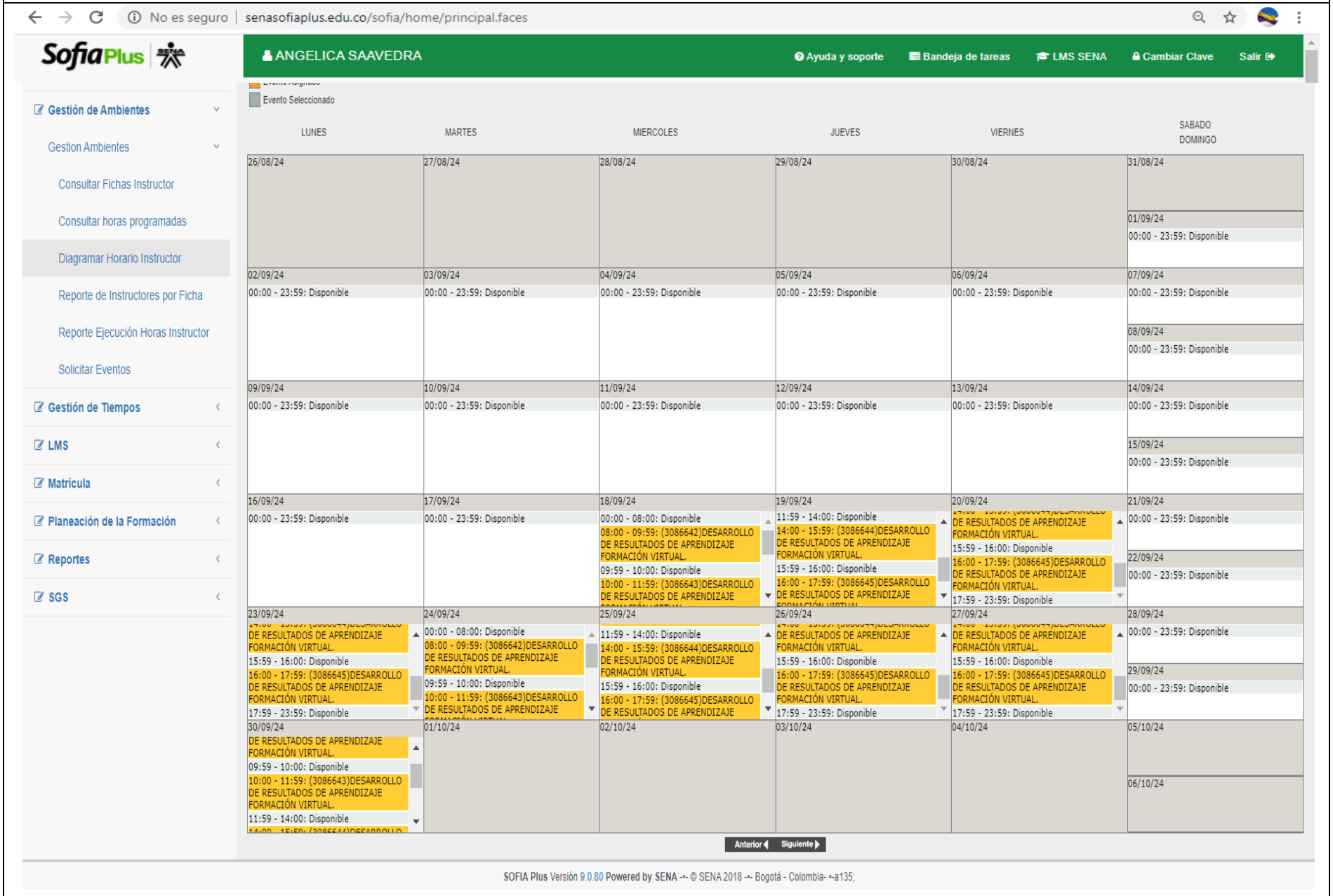


DIAGRAMA DE PROGRAMACIÓN



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANGELICA SAAVEDRA SOLANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

FECHA INICIAL: 01/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3086642 - USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 220501121-01

IDENTIFICAR EL ENTORNO DE TRABAJO, LAS HERRAMIENTAS Y FUNCIONALIDADES BÁSICAS PARA LA GENERACIÓN Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS SIMPLES EN PROCESADOR DE TEXTO

RA1 220501121-01

IDENTIFICAR EL ENTORNO Y LAS HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL APLICANDO FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA2 220501121-02

APLICAR ESTILOS Y FORMATOS EN DOCUMENTOS DE ACUERDO A LAS HERRAMIENTAS Y FUNCIONALIDADE DISPONIBLES EN EL PROCESADOR DE TEXTO

RA2 220501121-02

ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3086644 - USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 220501121-01

IDENTIFICAR EL ENTORNO DE TRABAJO, LAS HERRAMIENTAS Y FUNCIONALIDADES BÁSICAS PARA LA GENERACIÓN Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS SIMPLES EN PROCESADOR DE TEXTO

RA1 220501121-01

IDENTIFICAR EL ENTORNO Y LAS HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL APLICANDO FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA2 220501121-02

APLICAR ESTILOS Y FORMATOS EN DOCUMENTOS DE ACUERDO A LAS HERRAMIENTAS Y FUNCIONALIDADE DISPONIBLES EN EL PROCESADOR DE TEXTO

RA2 220501121-02

ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3086645 - USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 220501121-01

IDENTIFICAR EL ENTORNO DE TRABAJO, LAS HERRAMIENTAS Y FUNCIONALIDADES BÁSICAS PARA LA GENERACIÓN Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS SIMPLES EN PROCESADOR DE TEXTO

RA1 220501121-01

IDENTIFICAR EL ENTORNO Y LAS HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL APLICANDO FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA2 220501121-02

APLICAR ESTILOS Y FORMATOS EN DOCUMENTOS DE ACUERDO A LAS HERRAMIENTAS Y FUNCIONALIDADE DISPONIBLES EN EL PROCESADOR DE TEXTO

RA2 220501121-02

ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3086643 - USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 220501121-01

IDENTIFICAR EL ENTORNO DE TRABAJO, LAS HERRAMIENTAS Y FUNCIONALIDADES BÁSICAS PARA LA GENERACIÓN Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS SIMPLES EN PROCESADOR DE TEXTO

RA1 220501121-01

IDENTIFICAR EL ENTORNO Y LAS HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL APLICANDO FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA2 220501121-02

APLICAR ESTILOS Y FORMATOS EN DOCUMENTOS DE ACUERDO A LAS HERRAMIENTAS Y FUNCIONALIDADE DISPONIBLES EN EL PROCESADOR DE TEXTO

RA2 220501121-02

ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 72,00

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

01/09/2024	30/09/2024	OTROS	88,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	88,00

INSTRUCTOR: ANGELICA SAAVEDRA SOLANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA