GESTIÓN CONTRACTUAL
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Florencia, mayo de 2026

Señor(a)
JORGE ANDRES GIRALDO POSADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9105677
Coordinador Académico
Centro Tecnológico de la Amazonia
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de mayo del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9105677 de 2026

Christian Andres Carvajal Losada, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.117.543.064, en mi calidad de contratista del SENA, 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE. ($39.555.641). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de enero de 2026 por valor de UN MILLON NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE.

($1.098.768). b) Siete pagos iguales por los meses de febrero a agosto de 2026 por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TRES Y NUEVE PESOS M/CTE. ($5.493.839) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de agosto de 2026

Objeto: Prestar los servicios profesionales de manera temporal, desarrollando actividades como instructor del área FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL SIN IDIOMAS, orientadas a impartir Formación Profesional Integral, la gestión académica y el acompañamiento y seguimiento de los aprendices en la etapa productiva; en las distintas áreas del conocimiento de los programas de formación titulada presencial y virtual, formación complementaria presencial y virtual, y modalidad a distancia, dentro de la oferta regular del Centro Tecnológico de la Amazonia.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el Desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo con la programación asignada por la Coordinación Académica.	Ejecuté formación Profesional Integral complementaria virtual en las siguientes formaciones de acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica: **1.** **a) Ficha: 3490193** **b) Nombre de programa de formación:** EXCEL AVANZADO: GESTION ESTRATEGICA DE INFORMACION **c) Fecha de inicio:** 17/04/2026 y **fecha fin:** 22/05/2026 **d) Código del programa:** 21710121.	https://n9.cl/9nuas

		e) Número de aprendices matriculados: 80 **f) Número de aprendices que asisten: 80** **g) Nombre de las competencias:** Integrar datos según procedimiento técnico y especificaciones de proceso de negocio. **h) Nombre de los resultados**: - Representar datos en Excel de acuerdo con requerimientos del negocio, técnicas de análisis y visualización. -Automatizar tareas en Excel con grandes volúmenes de datos según requisitos del negocio, herramientas de optimización y análisis. **i) Actividades de aprendizaje desarrolladas:** - Analizar datos con tablas dinámicas y gráficos avanzados, de acuerdo con técnicas de visualización. -Implementar macros en automatización de tareas, de acuerdo con los contextos empresariales. **2.** **a) Ficha: 3490195**	

		b) Nombre de programa de formación: EXCEL AVANZADO: GESTION ESTRATEGICA DE INFORMACION **c) Fecha de inicio:** 17/04/2026 y **fecha fin:** 22/05/2026 **d) Código del programa:** 21710121. **e) Número de aprendices matriculados:** 80 **f) Número de aprendices que asisten: 80** **g) Nombre de las competencias:** Integrar datos según procedimiento técnico y especificaciones de proceso de negocio. **h) Nombre de los resultados**: - Representar datos en Excel de acuerdo con requerimientos del negocio, técnicas de análisis y visualización. -Automatizar tareas en Excel con grandes volúmenes de datos según requisitos del negocio, herramientas de optimización y análisis. **i) Actividades de aprendizaje desarrolladas:** - Analizar datos con tablas dinámicas y gráficos avanzados, de acuerdo con técnicas de visualización.	

		-Implementar macros en automatización de tareas, de acuerdo con los contextos empresariales **3.** **a) Ficha: 3490196** **b) Nombre de programa de formación:** EXCEL AVANZADO: GESTION ESTRATEGICA DE INFORMACION **c) Fecha de inicio:** 17/04/2026 y **fecha fin:** 22/05/2026 **d) Código del programa:** 21710121. **e) Número de aprendices matriculados:** 80 **f) Número de aprendices que asisten: 80** **g) Nombre de las competencias:** Integrar datos según procedimiento técnico y especificaciones de proceso de negocio. **h) Nombre de los resultados**: - Representar datos en Excel de acuerdo con requerimientos del negocio, técnicas de análisis y visualización. -Automatizar tareas en Excel con grandes volúmenes de datos según requisitos del negocio, herramientas de optimización y análisis.	

		i) Actividades de aprendizaje desarrolladas: - Analizar datos con tablas dinámicas y gráficos avanzados, de acuerdo con técnicas de visualización. -Implementar macros en automatización de tareas, de acuerdo con los contextos empresariales. **4.** **a) Ficha: 3505046** **b) Nombre de programa de formación:** EXCEL AVANZADO: GESTION ESTRATEGICA DE INFORMACION **c) Fecha de inicio:** 5/05/2026 y **fecha fin:** 9/06/2026 **d) Código del programa:** 21710121. **e) Número de aprendices matriculados:** 80 **f) Número de aprendices que asisten: 80** **g) Nombre de las competencias:** Integrar datos según procedimiento técnico y especificaciones de proceso de negocio. **h) Nombre de los resultados**: - Representar datos en Excel de acuerdo con requerimientos del negocio, técnicas de	

		análisis y visualización. -Automatizar tareas en Excel con grandes volúmenes de datos según requisitos del negocio, herramientas de optimización y análisis. **i) Actividades de aprendizaje desarrolladas:** - Analizar datos con tablas dinámicas y gráficos avanzados, de acuerdo con técnicas de visualización. -Implementar macros en automatización de tareas, de acuerdo con los contextos empresariales. **5.** **a) Ficha: 3523160** **b) Nombre de programa de formación:** MANEJO DE DATOS CON MICROSOFT EXCEL EN ENTORNOS ORGANIZACIONALES **c) Fecha de inicio:** 25/05/2026 y **fecha fin:** 30/06/2026 **d) Código del programa:** 21710122. **e) Número de aprendices matriculados:** 80 **f) Número de aprendices que asisten: 80** **g) Nombre de las competencias:** Operar	

		herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos. **h) Nombre de los resultados**: - Estructurar datos en hojas de cálculo con base en fórmulas, funciones y requerimientos del entorno. -Organizar conjuntos de datos de acuerdo con herramientas de gestión y representación gráfica de Excel. **i) Actividades de aprendizaje desarrolladas:** - Presentar datos en tablas y gráficos, según los requerimientos del contexto. -Generar gráficos en entornos organizacionales, de acuerdo con los criterios de selección. **6.** **a) Ficha: 3523161** **b) Nombre de programa de formación:** MANEJO DE DATOS CON MICROSOFT EXCEL EN ENTORNOS ORGANIZACIONALES **c) Fecha de inicio:** 25/05/2026 y **fecha fin:** 30/06/2026	

		d) Código del programa: 21710122. **e) Número de aprendices matriculados:** 80 **f) Número de aprendices que asisten: 80** **g) Nombre de las competencias:** Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos. **h) Nombre de los resultados**: - Estructurar datos en hojas de cálculo con base en fórmulas, funciones y requerimientos del entorno. -Organizar conjuntos de datos de acuerdo con herramientas de gestión y representación gráfica de Excel. **i) Actividades de aprendizaje desarrolladas:** - Presentar datos en tablas y gráficos, según los requerimientos del contexto. -Generar gráficos en entornos organizacionales, de acuerdo con los criterios de selección. **7.**	

		a) Ficha: 3523162 **b) Nombre de programa de formación:** MANEJO DE DATOS CON MICROSOFT EXCEL EN ENTORNOS ORGANIZACIONALES **c) Fecha de inicio:** 25/05/2026 y **fecha fin:** 30/06/2026 **d) Código del programa:** 21710122. **e) Número de aprendices matriculados:** 80 **f) Número de aprendices que asisten: 80** **g) Nombre de las competencias:** Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos. **h) Nombre de los resultados**: - Estructurar datos en hojas de cálculo con base en fórmulas, funciones y requerimientos del entorno. -Organizar conjuntos de datos de acuerdo con herramientas de gestión y representación gráfica de Excel. **i) Actividades de aprendizaje desarrolladas:** - Presentar datos en tablas y gráficos, según	

		los requerimientos del contexto. -Generar gráficos en entornos organizacionales, de acuerdo con los criterios de selección.	
2	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 el estado de los aprendices b). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrando juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc).	**1.Ficha: 3490193** **a)** Aprendices matriculados: 80 Aprendices en formación: 80 Aprendices que asisten: 80 Aprendices en deserción: 0 Aprendices con retiro voluntario: 0 Formación Complementaria Virtual. EXCEL AVANZADO GESTION ESTRATEGICA DE INFORMACION **Competencia:** Integrar datos según procedimiento técnico y especificaciones de proceso de negocio. **Resultados:** -Representar datos en Excel de acuerdo con requerimientos del negocio, técnicas de análisis y visualización. -Automatizar tareas en Excel con grandes volúmenes de datos según requisitos del negocio, herramientas	https://n9.cl/t9epk

		de optimización y análisis. **2. Ficha: 3490195** **a)** Aprendices matriculados: 80 Aprendices en formación: 80 Aprendices que asisten: 80 Aprendices en deserción: 0 Aprendices con retiro voluntario: 0 Formación Complementaria Virtual. EXCEL AVANZADO GESTION ESTRATEGICA DE INFORMACION **Competencia:** Integrar datos según procedimiento técnico y especificaciones de proceso de negocio. **Resultados:** - Representar datos en Excel de acuerdo con requerimientos del negocio, técnicas de análisis y visualización. -Automatizar tareas en Excel con grandes volúmenes de datos según requisitos del negocio, herramientas de optimización y análisis. **3. Ficha: 3490196** **a)** Aprendices	

		matriculados: 80 Aprendices en formación: 80 Aprendices que asisten: 80 Aprendices en deserción: 0 Aprendices con retiro voluntario: 0 Formación Complementaria Virtual. EXCEL AVANZADO GESTION ESTRATEGICA DE INFORMACION **Competencia:** Integrar datos según procedimiento técnico y especificaciones de proceso de negocio. **Resultados:** - Representar datos en Excel de acuerdo con requerimientos del negocio, técnicas de análisis y visualización -Automatizar tareas en Excel con grandes volúmenes de datos según requisitos del negocio, herramientas de optimización y análisis. **4. Ficha: 3505046** **a)** Aprendices matriculados: 80 Aprendices en formación: 80 Aprendices que asisten: 80 Aprendices en deserción: 0	

		Aprendices con retiro voluntario: 0 Formación Complementaria Virtual. EXCEL AVANZADO GESTION ESTRATEGICA DE INFORMACION **Competencia:** Integrar datos según procedimiento técnico y especificaciones de proceso de negocio. **Resultados:** - Representar datos en Excel de acuerdo con requerimientos del negocio, técnicas de análisis y visualización -Automatizar tareas en Excel con grandes volúmenes de datos según requisitos del negocio, herramientas de optimización y análisis. **5. Ficha: 3523160** **a)** Aprendices matriculados: 80 Aprendices en formación: 80 Aprendices que asisten: 80 Aprendices en deserción: 0 Aprendices con retiro voluntario: 0 Formación Complementaria Virtual. EXCEL AVANZADO GESTION	

		ESTRATEGICA DE INFORMACION **Competencia:** Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos. **Resultados:** -Estructurar datos en hojas de cálculo con base en fórmulas, funciones y requerimientos del entorno. -Organizar conjuntos de datos de acuerdo con herramientas de gestión y representación gráfica de Excel. **6. Ficha: 3523161** **a)** Aprendices matriculados: 80 Aprendices en formación: 80 Aprendices que asisten: 80 Aprendices en deserción: 0 Aprendices con retiro voluntario: 0 Formación Complementaria Virtual. EXCEL AVANZADO GESTION ESTRATEGICA DE INFORMACION **Competencia:** Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con	

		protocolos y manuales técnicos. **Resultados:** -Estructurar datos en hojas de cálculo con base en fórmulas, funciones y requerimientos del entorno. -Organizar conjuntos de datos de acuerdo con herramientas de gestión y representación gráfica de Excel. **7. Ficha: 3523162** **a)** Aprendices matriculados: 80 Aprendices en formación: 80 Aprendices que asisten: 80 Aprendices en deserción: 0 Aprendices con retiro voluntario: 0 Formación Complementaria Virtual. EXCEL AVANZADO GESTION ESTRATEGICA DE INFORMACION **Competencia:** Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos. **Resultados:** -Estructurar datos en hojas de cálculo con base en fórmulas,	

		funciones y requerimientos del entorno. -Organizar conjuntos de datos de acuerdo con herramientas de gestión y representación gráfica de Excel.	
3	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 curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No reposa evidencia.
4	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No reposa evidencia.
5	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No reposa evidencia.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No reposa evidencia.
7	Apoyar procesos de Registro Calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No reposa evidencia.
8	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	No reposa evidencia.

		cumplimiento de esta obligación.	
9	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación) y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No reposa evidencia.
10	Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro.	Presenté informe mensual de ejecución contractual, planilla de pago del mes de abril 9503851913.	https://n9.cl/vu08gg
11	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No reposa evidencia.
12	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No reposa evidencia.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No reposa evidencia.
14	Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en jornadas de alistamiento trimestral según resolución y calendario académico vigente; programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades Nacionales y a los lineamientos Institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No reposa evidencia.
15	Prestar apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones	No reposa evidencia.

	bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo con al área de su competencia.	referentes al cumplimiento de esta obligación.	
16	Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No reposa evidencia.
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No reposa evidencia.
18	Desarrollar las actividades académicas, pedagógicas y técnicas definidas en la Guía de Programación de Instructores – GFPI-G-052, de conformidad con la programación establecida por el Centro de Formación y en coherencia con el desarrollo de la Formación Profesional Integral.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No reposa evidencia.
19	Apoyar las actividades de alistamiento, acompañamiento pedagógico y fortalecimiento del proceso formativo, conforme a los lineamientos del programa y del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No reposa evidencia.
20	Registrar en el aplicativo SOFIA Plus la información académica correspondiente al proceso de formación, incluyendo juicios evaluativos, inasistencia de aprendices, proyectos formativos, creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices y demás registros exigidos por la normativa institucional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No reposa evidencia.
21	Ejecutar las actividades directas e indirectas propias del proceso formativo, tales como planeación pedagógica, preparación de sesiones, seguimiento académico, acompañamiento a los aprendices y cierre de procesos formativos, apoyo en identificación de materiales de formación y fichas técnicas conforme a los lineamientos institucionales vigentes.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No reposa evidencia.

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXX
2	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXX

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9503851913 liquidada por aportes en línea referente al mes de mayo.

Cordialmente,

CHRISTIAN ANDRES CARVAJAL LOSADA
Contratista
C.C. No. 1.117.543.064

JORGE ANDRES GIRALDO POSADA
Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.9105677 del año 2026

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CHRISTIAN ANDRES CARVAJAL LOSADA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3523160 - MANEJO DE DATOS CON MICROSOFT EXCEL EN ENTORNOS ORGANIZACIONALES

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ESTRUCTURAR DATOS EN HOJAS DE CÁLCULO CON BASE EN FÓRMULAS, FUNCIONES Y REQUERIMIENTOS DEL ENTORNO.

2. ORGANIZAR CONJUNTOS DE DATOS DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE EXCEL.

RA1 220501121-01

GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN EMPLEANDO HERRAMIENTAS DISPONIBLES DE MANEJO DE DATOS DE MANERA AUTÓNOMA Y COLABORATIVA

RA2 220501121-02

OPERAR LAS HERRAMIENTAS ADECUADAS PARA LA GESTIÓN DE DATOS COMO ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS Y TRABAJOS DISTRIBUIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3523162 - MANEJO DE DATOS CON MICROSOFT EXCEL EN ENTORNOS ORGANIZACIONALES

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ESTRUCTURAR DATOS EN HOJAS DE CÁLCULO CON BASE EN FÓRMULAS, FUNCIONES Y REQUERIMIENTOS DEL ENTORNO.

2. ORGANIZAR CONJUNTOS DE DATOS DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE EXCEL.

RA1 220501121-01

GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN EMPLEANDO HERRAMIENTAS DISPONIBLES DE MANEJO DE DATOS DE MANERA AUTÓNOMA Y COLABORATIVA

RA2 220501121-02

OPERAR LAS HERRAMIENTAS ADECUADAS PARA LA GESTIÓN DE DATOS COMO ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS Y TRABAJOS DISTRIBUIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3490193 - EXCEL AVANZADO: GESTION ESTRATEGICA DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Integrar datos según procedimiento técnico y especificaciones de proceso de negocio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. REPRESENTAR DATOS EN EXCEL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL NEGOCIO, TÉCNICAS DE ANÁLISIS Y

2. AUTOMATIZAR TAREAS EN EXCEL CON GRANDES VOLÚMENES DE DATOS SEGÚN REQUISITOS DEL NEGOCIO, HERRAMIENTAS DE OPTIMIZACIÓN Y ANÁLISIS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3490195 - EXCEL AVANZADO: GESTION ESTRATEGICA DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Integrar datos según procedimiento técnico y especificaciones de proceso de negocio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. REPRESENTAR DATOS EN EXCEL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL NEGOCIO, TÉCNICAS DE ANÁLISIS Y

2. AUTOMATIZAR TAREAS EN EXCEL CON GRANDES VOLÚMENES DE DATOS SEGÚN REQUISITOS DEL NEGOCIO, HERRAMIENTAS DE OPTIMIZACIÓN Y ANÁLISIS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3523161 - MANEJO DE DATOS CON MICROSOFT EXCEL EN ENTORNOS ORGANIZACIONALES

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ESTRUCTURAR DATOS EN HOJAS DE CÁLCULO CON BASE EN FÓRMULAS, FUNCIONES Y REQUERIMIENTOS DEL ENTORNO.

2. ORGANIZAR CONJUNTOS DE DATOS DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE EXCEL.

RA1 220501121-01

GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN EMPLEANDO HERRAMIENTAS DISPONIBLES DE MANEJO DE DATOS DE MANERA AUTÓNOMA Y COLABORATIVA

RA2 220501121-02

OPERAR LAS HERRAMIENTAS ADECUADAS PARA LA GESTIÓN DE DATOS COMO ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS Y TRABAJOS DISTRIBUIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3474715 - USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTION DE INFORMACION, INTEGRACION CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ESTRUCTURAR DATOS EN HOJAS DE CÁLCULO CON BASE EN FÓRMULAS, FUNCIONES Y REQUERIMIENTOS DEL ENTORNO.

2. ORGANIZAR CONJUNTOS DE DATOS DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE EXCEL.

RA1 220501121-01

GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN EMPLEANDO HERRAMIENTAS DISPONIBLES DE MANEJO DE DATOS DE MANERA AUTÓNOMA Y COLABORATIVA

RA2 220501121-02

OPERAR LAS HERRAMIENTAS ADECUADAS PARA LA GESTIÓN DE DATOS COMO ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS Y TRABAJOS DISTRIBUIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3490196 - EXCEL AVANZADO: GESTION ESTRATEGICA DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Integrar datos según procedimiento técnico y especificaciones de proceso de negocio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. REPRESENTAR DATOS EN EXCEL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL NEGOCIO, TÉCNICAS DE ANÁLISIS Y

2. AUTOMATIZAR TAREAS EN EXCEL CON GRANDES VOLÚMENES DE DATOS SEGÚN REQUISITOS DEL NEGOCIO, HERRAMIENTAS DE OPTIMIZACIÓN Y ANÁLISIS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3505046 - EXCEL AVANZADO: GESTION ESTRATEGICA DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Integrar datos según procedimiento técnico y especificaciones de proceso de negocio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. REPRESENTAR DATOS EN EXCEL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL NEGOCIO, TÉCNICAS DE ANÁLISIS Y

2. AUTOMATIZAR TAREAS EN EXCEL CON GRANDES VOLÚMENES DE DATOS SEGÚN REQUISITOS DEL NEGOCIO, HERRAMIENTAS DE OPTIMIZACIÓN Y ANÁLISIS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	38.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	168.00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0.00

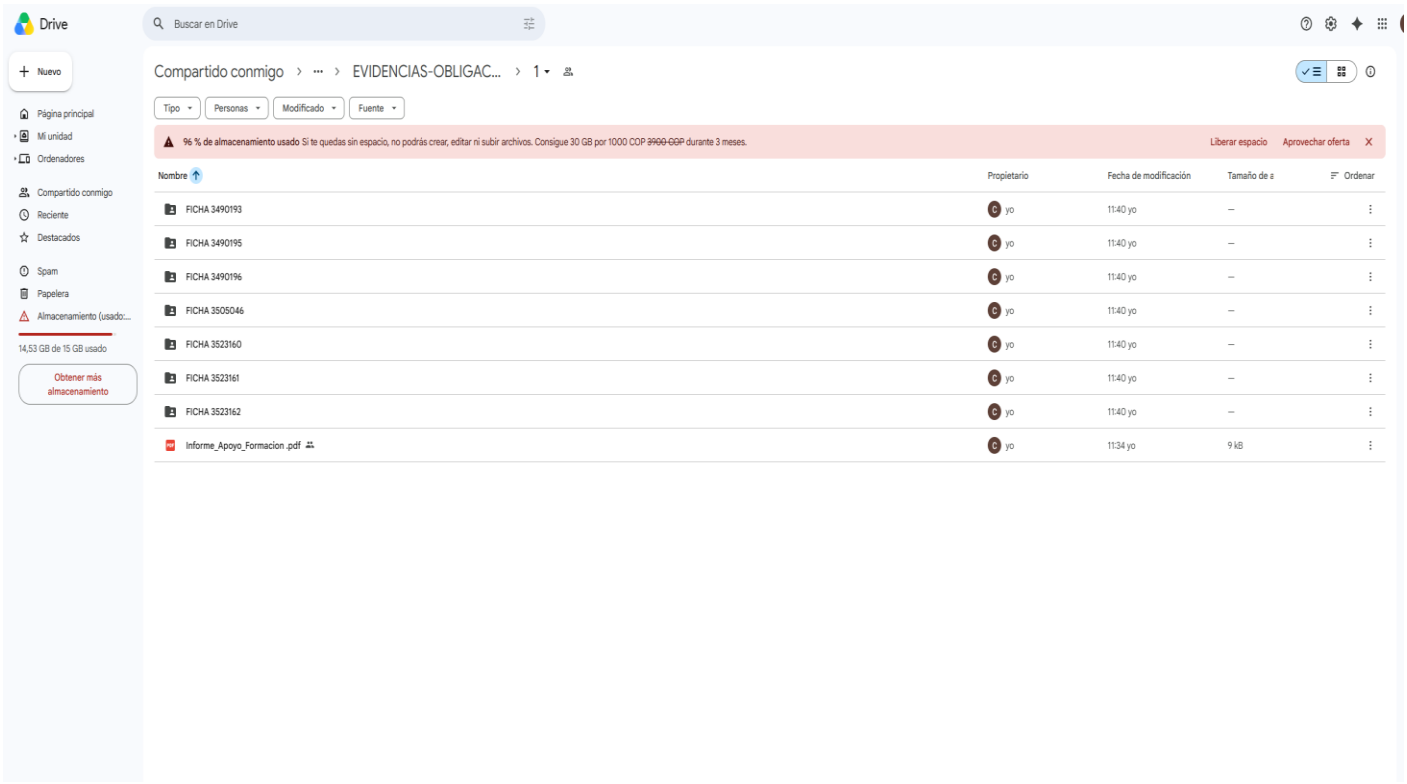
ACTIVIDADES ADICIONALES

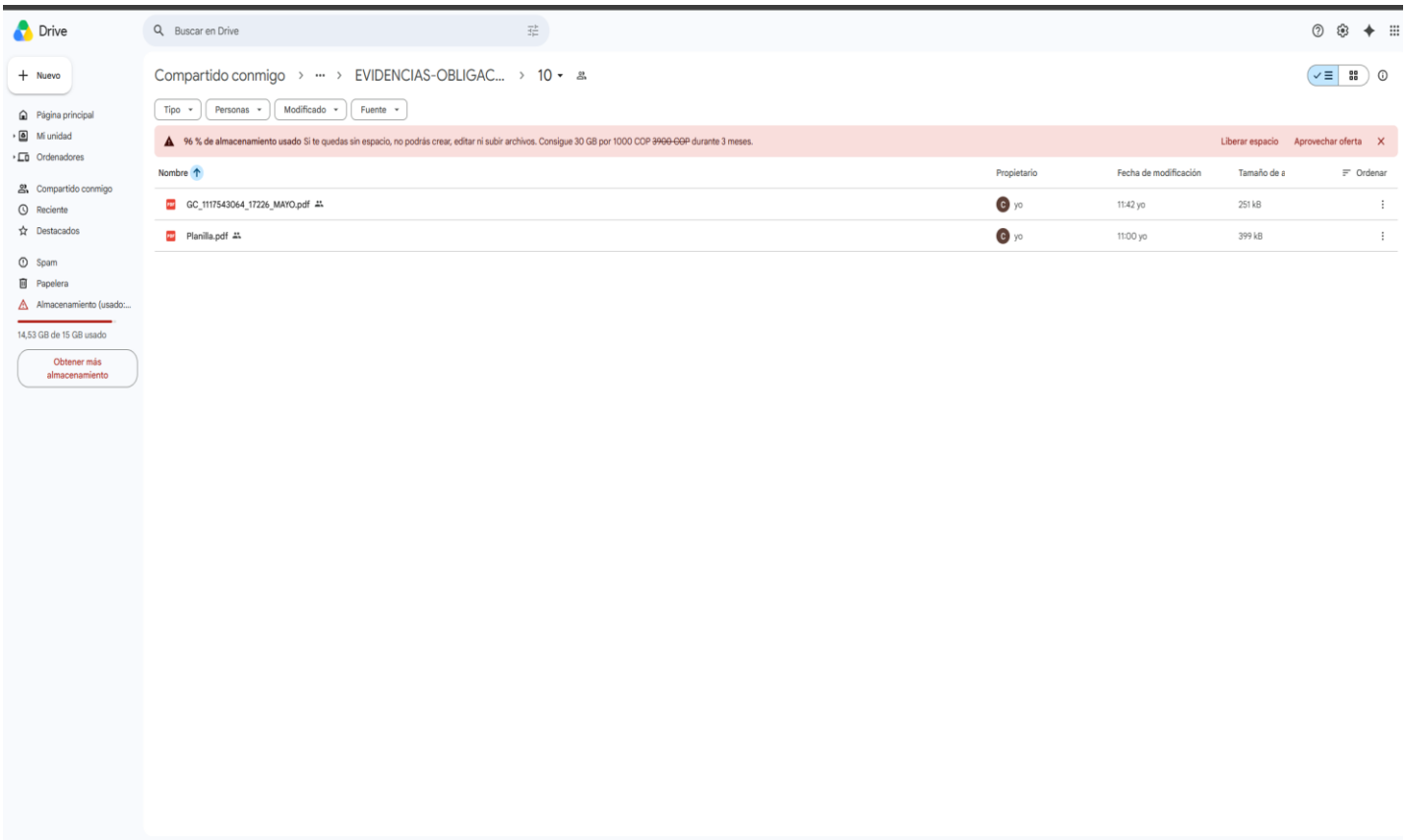
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0.00

INSTRUCTOR: CHRISTIAN ANDRES CARVAJAL LOSADA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (usado:...
14,53 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Compartido conmigo › ··· › EVIDENCIAS-OBLIGAC... › 1
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
96 % de almacenamiento usado Si te quedas sin espacio, no podrás crear, editar ni subir archivos. Consigue 30 GB por 1000 COP 3900 COP durante 3 meses.
Liberar espacio
Aprovechar oferta
Nombre
Propietario
Fecha de modificación
Tamaño de a
Ordenar
FICHA 3490193 yo 11:40 yo –
FICHA 3490195 yo 11:40 yo –
FICHA 3490196 yo 11:40 yo –
FICHA 3505046 yo 11:40 yo –
FICHA 3523160 yo 11:40 yo –
FICHA 3523161 yo 11:40 yo –
FICHA 3523162 yo 11:40 yo –
Informe_Apoyo_Formacion .pdf yo 11:34 yo 9 kB


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (usado:...
14,53 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Compartido conmigo › ··· › EVIDENCIAS-OBLIGAC... › 10
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
96 % de almacenamiento usado Si te quedas sin espacio, no podrás crear, editar ni subir archivos. Consigue 30 GB por 1000 COP 3900 COP durante 3 meses.
Liberar espacio
Aprovechar oferta
Nombre
Propietario
Fecha de modificación
Tamaño de a
Ordenar
GC_1117543064_17226_MAYO.pdf yo 11:42 yo 251 kB
Planilla.pdf yo 11:00 yo 399 kB