



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

Manual de usuario

GAE Analítica Educativa

Guía integral para cargar, consolidar, filtrar, analizar, priorizar y reportar la Gestión Educativa a partir de múltiples fuentes SENA.

45 páginas

Paso a paso

Dashboard

SAT

Ficha 360

PDF / Excel

Objetivo

Que cualquier usuario pueda preparar las fuentes, consolidar el corte, interpretar cada reporte, trabajar el Dashboard, utilizar SAT y Ficha 360, y generar salidas con trazabilidad sin depender de una base de datos o backend externo.



GAE Analítica Educativa

Analítica de Gestión Educativa

VERSIÓN DOCUMENTADA 4.16.1

Qué incluye este manual

VISIÓN GENERAL

Qué incluye este manual

Ruta de lectura

El manual sigue el mismo enfoque de uso guiado de las herramientas SENA: primero explica el flujo, luego las fuentes, después los reportes y finalmente los módulos transversales.

Inicio y carga de datos.

21 reportes operativos + Calidad de Datos.

Dashboard ejecutivo y filtros laterales.

Mapa, gráficos y segmentaciones.

SAT - Sistema de Alertas Tempranas.

Ficha 360, aprendices y seguimiento.

Histórico, cortes, comparación y reportes.

Bloques del manual

Pág. 3-11: alcance, inicio, fuentes y consolidación.

Pág. 12-25: navegación y reportes.

Pág. 26-31: Dashboard y filtros.

Pág. 32-38: SAT, Ficha 360 y Calidad.

Pág. 39-45: cortes, comparación, exportación y buenas prácticas.

Uso recomendado

Si es la primera vez, lea en orden. Si ya conoce GAE, use los títulos de página para consultar una función concreta.

Qué hace GAE Analítica Educativa

PROPÓSITO

Qué hace GAE Analítica Educativa

Analítica educativa consolidada

GAE integra información de varias fuentes de Gestión Educativa y la transforma en una lectura por ficha, programa, instructor, municipio y estado operativo. El procesamiento se ejecuta localmente en el navegador.

Consolida fuentes que describen dimensiones diferentes de una misma ficha.

Prioriza situaciones que requieren seguimiento.

Permite pasar de un indicador agregado al detalle de la ficha.

Mantiene trazabilidad de las fuentes usadas por cada dato.

Qué no debe interpretarse

Una alerta SAT no es una decisión automática.

Una diferencia entre fuentes requiere validación; no implica por sí sola error.

Los indicadores resumen el corte procesado y los filtros activos.

GAE apoya la gestión; la fuente oficial y el contexto institucional siguen siendo la referencia.

Procesamiento local

Los reportes se analizan en el equipo del usuario. No se requiere base de datos ni backend para utilizar la aplicación.

Flujo general de trabajo

RUTA COMPLETA

Flujo general de trabajo

Seis etapas

1. Preparar: descargar las fuentes correspondientes al mismo corte/centro.
2. Cargar: seleccionar ZIP, XML, XLS o XLSX según la fuente.
3. Procesar: esperar barras y pulsar Procesar e ingresar.
4. Revisar: confirmar corte, fuentes, indicadores y calidad.
5. Analizar: usar reportes, Dashboard, SAT, Ficha 360 y mapa.
6. Exportar: guardar corte, Excel o informe PDF.

Antes de comenzar

Mantenga una copia de los archivos fuente.

Evite mezclar centros o cortes sin saber que desea compararlos.

Revise la fecha de corte antes de interpretar días de atraso o alertas.

Si usará DF-03, verifique que corresponda al mismo contexto de las fichas.

Ruta para principiantes

Carga → Procesar → Resumen ejecutivo → Dashboard → Qué requiere atención → Ficha 360 → Calidad → Reportes.

Cómo iniciar la aplicación

PUESTA EN MARCHA

Cómo iniciar la aplicación

Opción recomendada

Descomprima el proyecto completo en una carpeta local.

En Windows ejecute INICIAR_APP.bat.

Se abrirá un servidor local en 127.0.0.1; los datos permanecen en el equipo.

También puede abrir index.html directamente cuando el navegador lo permita.

Requisitos prácticos

Chrome o Edge actualizado.

Memoria suficiente para el volumen de archivos.

No cerrar la pestaña durante un procesamiento.

Mantener todos los archivos del proyecto juntos.

No es necesario instalar base de datos.

Sin PWA

La versión documentada no utiliza PWA ni Service Worker. Esto reduce problemas de caché y no impide el funcionamiento local/offline.

Pantalla principal de carga

PASO 1

Pantalla principal de carga

Panel de consolidación

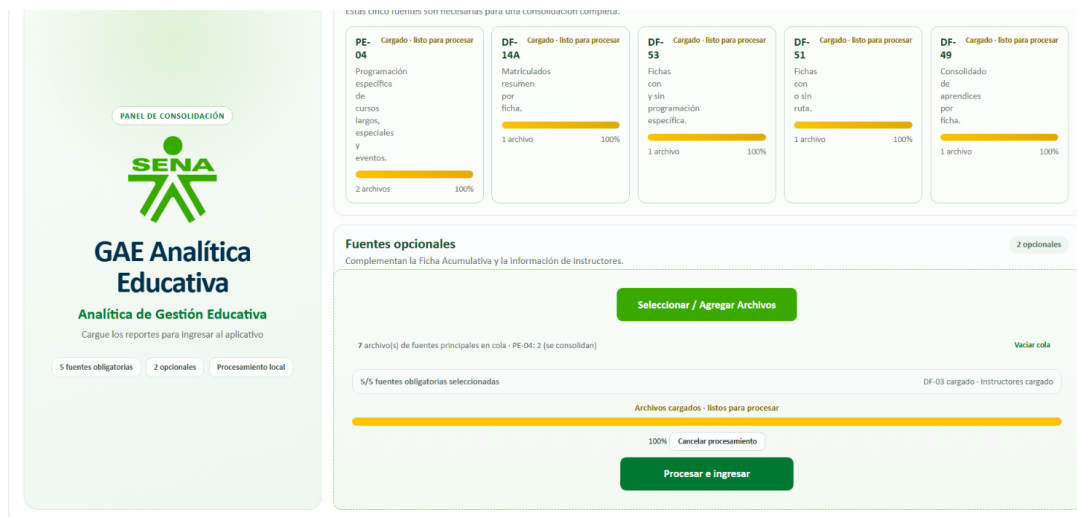
La entrada separa identidad institucional, fuentes obligatorias, fuentes opcionales y acciones de procesamiento. Cada fuente dispone de su propio estado y barra.

Amarillo: archivo cargado y listo para procesar.

Verde: fuente procesada.

La barra general resume el estado del conjunto.

Procesar e ingresar aparece cuando están listas las fuentes requeridas.



Estas cinco fuentes son necesarias para una consolidación completa.

Fuente	Estado	Descripción	Progreso	Archivos
PE-04	Cargado - listo para procesar	Programación específica de cursos largos, especiales y eventos.	100%	2 archivos
DF-14A	Cargado - listo para procesar	Matriculados resumen por ficha.	100%	1 archivo
DF-53	Cargado - listo para procesar	Fichas con y sin programación específica.	100%	1 archivo
DF-51	Cargado - listo para procesar	Fichas con o sin ruta.	100%	1 archivo
DF-49	Cargado - listo para procesar	Consolidado de aprendices por ficha.	100%	1 archivo

Fuentes opcionales (2 opcionales)
Complementan la Ficha Acumulativa y la información de instructores.

Seleccionar / Agregar Archivos

7 archivo(s) de fuentes principales en cola - PE-04: 2 (se consolidan)

Vaciar cola

5/5 fuentes obligatorias seleccionadas

DF-03 cargado - Instructores cargado

Archivos cargados - listos para procesar

100% **Cancelar procesamiento**

Procesar e ingresar

Pantalla de carga con fuentes obligatorias y opcionales listas para procesar.

Fuentes obligatorias

DATOS BASE

Fuentes obligatorias

Cinco fuentes para la consolidación

PE-04: programa, fechas, modalidad, nivel, tipo, municipio, programa especial y contexto académico/territorial.

DF-14A: cupo, matriculados y activos por ficha.

DF-53: señal de programación específica.

DF-51: fichas con/sin ruta.

DF-49: estados del aprendiz, tránsito, inducción, juicios, certificación y novedades.

Buenas prácticas

Procure usar fuentes del mismo corte.

Si PE-04 viene en varios archivos, GAE puede consolidarlos.

No renombre internamente los XML dentro del ZIP.

Si una fuente no corresponde al centro, los cruces pueden quedar incompletos.

Clave de lectura

GAE no depende de una sola fuente: cada módulo combina campos según el tipo de indicador que necesita.

Fuentes opcionales

ENRIQUECIMIENTO

Fuentes opcionales

DF-03 - Ficha Acumulativa

Puede cargarse como ZIP o XML.

Habilita Ficha Acumulativa y detalle nominal de aprendices.

Permite consultar competencias, resultados y estados asociados.

En Ficha 360 alimenta el listado de aprendices cuando existe correspondencia con la ficha.

Informe General de Instructores

Admite XLS/XLSX según la exportación disponible.

Enriquece y normaliza la información de instructores.

No crea fichas nuevas: complementa fichas existentes.

Es especialmente útil en el reporte 15 - Instructor Responsable.

Opcionales

La ausencia de estas fuentes no bloquea el ingreso. GAE mantiene el análisis principal con las cinco fuentes obligatorias.

Estados de carga y procesamiento

PASO 2

Estados de carga y procesamiento

Cómo leer las barras

Pendiente: no se ha seleccionado un archivo para esa fuente.

Cargado - listo para procesar: el navegador ya leyó el archivo y espera el procesamiento consolidado.

Procesado: la fuente fue interpretada.

100% no siempre significa que el corte completo haya finalizado; revise también el estado general.

Controles de cola

Seleccionar / Agregar Archivos permite sumar nuevos archivos antes de procesar.

Vaciar cola elimina la selección actual y permite comenzar de nuevo.

Cancelar procesamiento sirve si detecta un archivo incorrecto.

La barra general cambia de amarillo a verde según la etapa.

No confunda cargar con consolidar

Los archivos pueden estar al 100% de carga y todavía requerir el paso Procesar e ingresar.

Procesamiento y consolidación

DESPUÉS DE CARGAR

Procesamiento y consolidación

Qué ocurre al pulsar Procesar e ingresar

- Se identifican las fuentes y se leen XML/Excel/ZIP.
- Se normalizan fichas, fechas, números y estados.
- Se cruzan las fuentes por identificador de ficha.
- Se calculan indicadores derivados: ocupación, efectividad, atraso, retención y señales SAT.
- Se construyen reportes, Dashboard y módulos de detalle.

Resultado esperado

- Se oculta la pantalla inicial.
- Aparece el menú lateral de reportes.
- La fecha de corte queda disponible para cálculos.
- Los contadores de cada reporte se actualizan.
- El Dashboard puede abrirse y seleccionar años.

Si algo no cuadra

Compare la ficha en las fuentes originales. La consolidación puede mostrar diferencias reales entre reportes que fueron generados en momentos distintos.

Trazabilidad y prioridad de fuentes

CONTROL DE ORIGEN

Trazabilidad y prioridad de fuentes

Por qué dos fuentes pueden diferir

GAE conserva una lógica de prioridad por campo. No todos los datos se toman de la misma fuente. La Ficha 360 muestra una sección de auditoría que indica la fuente priorizada para diferentes datos.

PE-04 aporta gran parte de las dimensiones académicas y territoriales.

DF-49 aporta estados operativos del aprendiz y varias métricas consolidadas.

DF-51 y DF-53 aportan señales específicas de ruta y programación.

DF-14A aporta capacidad y matrícula.

Cómo validar una diferencia

1. Abra Ficha 360.
2. Revise Calidad y trazabilidad.
3. Consulte Auditoría por dato.
4. Compare el valor contra el reporte fuente.
5. Confirme que ambos archivos correspondan al mismo corte.

Ejemplo importante

Si el estado de una ficha difiere entre PE-04 y DF-49, GAE puede mostrar el estado consolidado de la fuente priorizada para ese dato.

Mapa general de la aplicación

MENÚ LATERAL

Mapa general de la aplicación

Áreas principales

Fase de Inicio y Matrícula: reportes 1 y 2.

Ejecución y Formación: reportes 3 al 7.

Cierre y Certificación: reportes 8 al 12.

Novedades y análisis: reportes 13 al 21.

Seguimiento y calidad: reporte 22 - Calidad de Datos.

Barra superior

Guardar corte.

Abrir corte.

Comparar.

Datos protegidos / Privacidad.

Configuración.

Indicador Local / conectado según modo de apertura.

Navegación

Los reportes comparten filtros, búsqueda, años, exportación y acceso a detalles según el tipo de vista.

Controles comunes de los reportes

TABLAS

Controles comunes de los reportes

Buscar, filtrar, ordenar y exportar

Buscar por ficha, programa o texto disponible.
Seleccionar años desde el control correspondiente.
En reportes 15 y 16 puede existir rango de fechas.
Ordenar por columnas haciendo clic en el encabezado cuando esté habilitado.
Cambiar número de filas por página.

Acciones frecuentes

Excel exporta la tabla del reporte actual.
Los iconos de ojo abren detalles en reportes agregados.
Ficha 360 abre la radiografía de una ficha.
Los gráficos de algunos reportes pueden ser clicables para filtrar.

Buena práctica

Antes de exportar, revise búsqueda, años y filtros activos; la salida debe representar exactamente el subconjunto que quiere documentar.

Años, fechas y fecha de corte

FILTROS TEMPORALES

Años, fechas y fecha de corte

Cómo afectan el análisis

Años filtra principalmente por la fecha de inicio de la ficha.
La fecha de corte se usa para días de atraso, cierres y señales temporales.
En algunos reportes, año y rango de fechas se sincronizan.
En Dashboard los años se eligen al entrar y se conservan como base al limpiar filtros.

Qué revisar

Que el corte coincida con la fecha del análisis.
Que no haya filtros de año residuales.
Que los rangos de fecha tengan sentido para el reporte.
Que el indicador de filtros activos muestre el estado esperado.

Importante

Cambiar la fecha de corte puede modificar alertas y días de atraso aunque los archivos fuente sean los mismos.

Reportes 1 y 2 - Matrícula

FASE DE INICIO

Reportes 1 y 2 - Matrícula

1. Matrícula con Tránsito

Busca fichas En Matrícula con aprendices marcados En Tránsito.
Cruza DF-49 con DF-14A y datos base de PE-04.
Muestra cupo, matriculados, activos y total en tránsito.

2. Matrícula con Inducción

Busca fichas En Matrícula con aprendices en inducción.
Permite identificar grupos que aún no superan la etapa inicial.
Use ficha, programa, fechas y responsable para priorizar seguimiento.

Lectura operativa

Estos dos reportes sirven para detectar pendientes tempranos antes de que la ficha avance a una etapa posterior.

Reportes 3 y 4 - Ejecución crítica

EJECUCIÓN

Reportes 3 y 4 - Ejecución crítica

3. Ejecución sin Programar

Detecta fichas En Ejecución cuyo indicador de programación específica está en No.

Fuente principal de la señal: DF-53.

Contraste con fechas, responsable y activos para definir prioridad.

4. Ejecución con aprendices Sin Ruta

Detecta fichas En Ejecución con aprendices sin ruta.

Fuente principal de la señal: DF-51.

El total Sin Ruta ayuda a priorizar acciones de asociación o corrección.

Acción sugerida

Abra la ficha afectada y valide si la señal sigue vigente en el corte más reciente antes de tomar una decisión.

Reportes 5 y 6 - Ejecución con pendientes

EJECUCIÓN

Reportes 5 y 6 - Ejecución con pendientes

5. Ejecución con Inducción

Fichas En Ejecución que aún conservan aprendices en inducción.
Útil para detectar transición incompleta entre matrícula e inicio efectivo.
Cruza DF-49, DF-14A y PE-04.

6. Ejecución con Tránsito

Fichas En Ejecución con aprendices pendientes En Tránsito.
Permite dimensionar el volumen pendiente frente a matriculados/activos.
Puede alimentar alertas SAT cuando el tránsito supera umbrales configurados.

Seguimiento

Observe la antigüedad desde el inicio de la ficha: tránsito prolongado tiene una lectura distinta a tránsito reciente.

Reporte 7 - Ficha Acumulativa

DF-03

Reporte 7 - Ficha Acumulativa

Consulta académica ampliada

Carga 1 a 5 XML o ZIP de DF-03.
Consulta por ficha.
Semáforo de competencias y métricas.
Lista de aprendices y datos de contacto protegidos.
Puede incluir acceso a WhatsApp cuando el usuario decide usarlo.

Qué aporta al resto de GAE

Listado de aprendices en Ficha 360.
Resultados aprobados, pendientes y no aprobados.
Contexto adicional para seguimiento.
Mayor trazabilidad de la situación individual.

Privacidad

Documento y teléfono deben tratarse como datos personales; GAE los enmascara por defecto en varios contextos.

Reportes 8 a 10 - Cierre por fecha

CIERRE Y CERTIFICACIÓN

Reportes 8 a 10 - Cierre por fecha

Fichas vencidas con pendientes

- 8. Terminadas por fecha con aprendices en Inducción.
- 9. Terminadas por fecha con aprendices en Tránsito.
- 10. Terminadas por fecha con aprendices sin asociar / Sin Ruta.

Interpretación

La fecha de terminación ya ocurrió, pero aún existe una señal operativa pendiente. Priorice por días de atraso y cantidad de aprendices afectados. Valide si el estado del reporte fuente corresponde al corte actual.

Uso recomendado

Estos reportes son especialmente útiles para limpieza de pendientes antes de certificación y cierre administrativo.

Reportes 11 a 13 - Resultados y novedades

CIERRE / NOVEDADES

Reportes 11 a 13 - Resultados y novedades

Pendientes que requieren seguimiento

11. Resultados Pendientes: aprendices sin juicio o evaluación pendiente.
12. Por Certificar: fichas terminadas con aprendices aún por certificar.
13. Condicionados / Aplazados / Reingresados: novedades administrativas por ficha.

Preguntas de gestión

- ¿Qué fichas concentran más pendientes?
- ¿Qué responsables aparecen asociados?
- ¿La fecha de terminación ya pasó?
- ¿El pendiente es académico, administrativo o de certificación?

No mezcle causas

Resultados pendientes, certificación y novedades son fenómenos diferentes; GAE los separa para orientar mejor la acción.

Reporte 14 - Resumen ejecutivo global

RESUMEN

Reporte 14 - Resumen ejecutivo global

Lectura por estado de ficha

Agrupar fichas por estado.
Resume cupo, matriculados, activos y atraso.
Integra señales de tránsito, sin ruta y sin programar.
Sirve como punto de entrada antes de profundizar en reportes específicos.

Cómo usarlo

Compare estados entre sí.
Identifique dónde se concentra el volumen.
Revise los indicadores con mayor desviación.
Abra luego el reporte específico de la causa observada.

Visión ejecutiva

Este reporte responde “¿cómo está distribuido el universo consolidado?” antes de responder “¿qué ficha concreta requiere atención?”.

Reporte 15 - Instructor Responsable

ANÁLISIS AGREGADO

Reporte 15 - Instructor Responsable

Fichas e indicadores por instructor

Agrupar fichas por Instructor Responsable.
Incluye cantidad de fichas, horas y conteos operativos.
El Informe General de Instructores puede enriquecer/normalizar nombres.
El icono de ojo abre el detalle de fichas asociadas.

Detalle del instructor

Lista fichas, programas, estado, modalidad y municipio.
Muestra horas, activos y matriculados.
Desde cada ficha puede abrir Ficha 360.
Use el detalle para validar agregados antes de concluir.

Interpretación responsable

El reporte describe carga y contexto. No debe utilizarse por sí solo para calificar desempeño de un instructor.

Reporte 16 - Programa

ANÁLISIS AGREGADO

Reporte 16 - Programa

Composición por programa de formación

Agrupar fichas y conteos por programa.

Usa PE-04 para nombre de programa y otras fuentes para métricas operativas.

Excluye IGI para evitar programas/fichas huérfanas.

El icono de ojo abre el detalle del programa.

Detalle del programa

Fichas asociadas.

Instructores responsables relacionados.

Horas, matriculados y activos.

Acceso a Ficha 360 desde el detalle.

Para comparar programas

Controle primero años, modalidad, nivel y programa especial; de lo contrario puede comparar universos distintos.

Reporte 17 - Ocupación y efectividad

INDICADORES

Reporte 17 - Ocupación y efectividad

Ocupación

Mide qué parte del cupo ofertado fue cubierta por aprendices matriculados.

Fórmula: $\text{Matriculados} / \text{Cupo} \times 100$.

Ejemplo: 80% = 8 de cada 10 cupos fueron ocupados.

Ayuda a observar uso de capacidad.

Efectividad

Mide qué parte de los matriculados permanece activa en la ficha.

Fórmula: $\text{Activos} / \text{Matriculados} \times 100$.

Ejemplo: 80% = 8 de cada 10 matriculados siguen activos.

Ayuda a observar permanencia/continuidad.

No confundir

Una ficha puede tener alta ocupación y baja efectividad, o al contrario. Los indicadores responden preguntas diferentes.

Reporte 18 - Embudo operativo

FLUJO DE APRENDICES

Reporte 18 - Embudo operativo

De tránsito a certificación

Tránsito.
Inducción.
Formación.
Por certificar.
Certificados.

Cómo leerlo

Compare tamaños entre fases.
Busque acumulaciones inusuales.
Use los reportes específicos para explicar la causa.
El embudo resume volumen; no sustituye el análisis por ficha.

Lectura secuencial

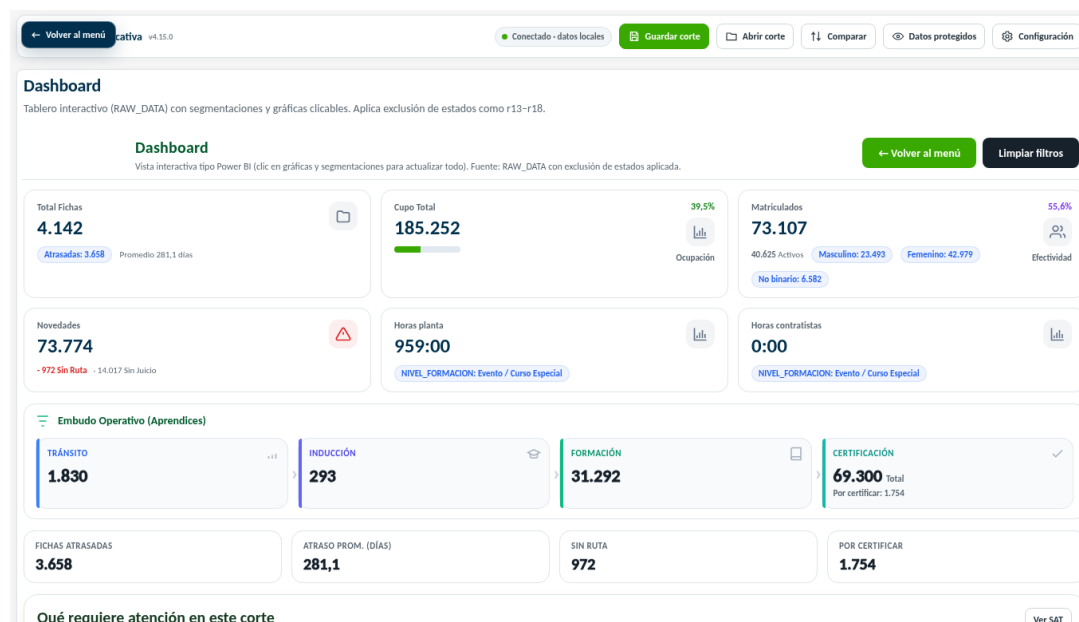
Cuando una fase acumula volumen, revise las fichas que explican ese cuello de botella.

TABLERO PRINCIPAL

Dashboard ejecutivo

Vista integral del corte

KPIs de fichas, cupo, matriculados y activos.
Novedades y horas.
Embudo operativo.
Indicadores de atraso, sin ruta y por certificar.
Bloque “Qué requiere atención en este corte”.



Vista ilustrativa del Dashboard ejecutivo; la versión 4.16.1 incorpora filtros laterales.

KPIs y “Qué requiere atención”

DASHBOARD

KPIs y “Qué requiere atención”

Primero entender, luego actuar

Total fichas: universo visible después de filtros.

Cupo total y ocupación.

Matriculados, activos y efectividad.

Novedades.

Horas planta y contratistas.

Fichas atrasadas, atraso promedio, sin ruta y por certificar.

Qué requiere atención en este corte

Resume situaciones que necesitan revisión inmediata.

Los indicadores se recalculan con los filtros.

Use “Ver SAT” o los reportes relacionados para profundizar.

No concluya solo con el número: abra las fichas que lo explican.

Orden recomendado

KPIs → Qué requiere atención → Filtros → Mapa → Gráficos → Ficha 360.

Filtros del Dashboard

PANEL LATERAL DERECHO

Filtros del Dashboard

Segmentar sin perder espacio

Abra el botón Filtros de la cabecera.
El panel flotante aparece a la derecha.
Incluye búsqueda, fechas, años y segmentaciones.
Mantiene cantidades y barras proporcionales por opción.
Puede cerrarse con ×, clic fuera o Esc.

Segmentaciones disponibles

Estado del curso.
Etapa de ficha.
Tipo.
Modalidad.
Nivel.
Programa especial.
Programa, responsable, municipio y otras listas según contexto.

Ventaja UX

El Dashboard mantiene más espacio para mapa y gráficos, mientras la barra de filtros activos conserva el contexto aunque el panel esté cerrado.

Limpiar filtros sin perder los años base

CONTROL DEL DASHBOARD

Limpiar filtros sin perder los años base

Qué hace el botón reforzado

Limpiar búsqueda.
Limpiar fechas y segmentaciones activas.
Restablece programa, responsable, municipio, modalidad, nivel y demás filtros.
Restablece paginación y ordenamientos relacionados.

Qué conserva

Los años elegidos al entrar al Dashboard.
Si entró con 2024 + 2025, vuelve a 2024 + 2025.
Si entró con un solo año, conserva ese año.
Si entró con Todos, vuelve a Todos.
No cambia la métrica/vista del mapa.

Comprobación

Después de limpiar, revise la barra "Segmentación actual" y confirme que el contador de filtros activos volvió al estado base esperado.

Mapa

ANÁLISIS TERRITORIAL

Mapa

Municipios y concentración

Métricas: Fichas, Matriculados, Activos, Novedades y Atrasadas.

Vista Todos, Top 5 o Top 10.

Barra de concentración entre 10% y 100% en pasos de 1%.

Clic en municipio para filtrar el Dashboard.

Concentración

En vista Todos, si el porcentaje es menor a 100, GAE conserva únicamente los municipios necesarios para acumular el porcentaje seleccionado de la métrica, ordenados de mayor a menor.

Top 5 y Top 10 muestran únicamente los municipios seleccionados.

Los demás municipios dejan de dibujarse para evitar ruido visual.

Interpretación

Concentración territorial no equivale a desempeño. Solo muestra dónde se acumula la métrica elegida.

Gráficos del Dashboard

DISTRIBUCIONES

Gráficos del Dashboard

Lectura cruzada y clic para filtrar

Estado del curso.
Nivel de formación.
Etapas de ficha.
Modalidad.
Programa especial.
Tipo.
Top programas por matriculados.



Ejemplo de distribuciones. En escritorio se organizan en retícula para aprovechar el ancho.

SAT - Sistema de Alertas Tempranas

REPORTE 20

SAT - Sistema de Alertas Tempranas

Motor multivariable explicable

Prioriza fichas según múltiples señales.

Considera cierre cercano, juicios, tránsito, sin ruta, sin programar, retención y cambios entre cortes.

Asigna una severidad y propone una acción operativa orientativa.

La Ficha 360 muestra contribuciones de riesgo cuando existen.

Fuentes SAT

PE-04: fechas, programa y territorio.

DF-14A: cupo, matriculados y activos.

DF-49: juicios, tránsito, formación y certificación.

DF-51: sin ruta.

DF-53: sin programar.

Aviso institucional

Los umbrales SAT son parámetros operativos configurables del aplicativo y no constituyen por sí mismos una norma oficial del SENA.

Severidad y umbrales SAT

CONFIGURACIÓN

Severidad y umbrales SAT

Cómo interpretar las señales

Crítico / Rojo: requiere revisión prioritaria.

Alto / Naranja: riesgo relevante.

Medio / Amarillo: seguimiento preventivo.

Observación: mantener seguimiento y confirmar en cortes posteriores.

Ejemplos de reglas configurables

Cierre próximo y porcentaje de juicios insuficiente.

Tránsito alto después de determinados días desde el inicio.

Retención por debajo del mínimo configurado.

Caída súbita de activos respecto al corte anterior.

Configuración

Use el botón Configuración de la barra superior para revisar parámetros. Documente cualquier cambio si el análisis será compartido.

Histórico SAT y seguimiento

CONTINUIDAD

Histórico SAT y seguimiento

No analizar cortes de forma aislada

Guardar cortes permite comparar evolución.

El riesgo actual puede contrastarse con señales previas.

Una caída o mejora entre cortes aporta contexto adicional.

Las fichas pueden registrar seguimiento local con responsable, fecha y observación.

Plan de acción práctico

Identificar la ficha y la causa.

Asignar responsable.

Definir fecha compromiso.

Registrar acción y observación.

Revisar en el siguiente corte si la señal desapareció, mejoró o empeoró.

Trazabilidad

La observación local ayuda a documentar la gestión, pero debe complementarse con los registros institucionales que correspondan.

DETALLE INDIVIDUAL

Ficha 360°

Radiografía consolidada de una ficha

Identificación: ficha, programa, estado, responsable, municipio y fechas.

Indicadores: cupo, matriculados, activos, retención, ocupación y señales.

SAT actual e historia.

Evolución entre cortes.

Calidad y trazabilidad.

Auditoría por dato.

Seguimiento local.

Ficha 360° · 3586323

APLICACIÓN DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MÚLTIPLES EN EXCEL PARA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS.

Identificación

Ficha	5586323
Programa	APLICACIÓN DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MÚLTIPLES EN EXCEL PARA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS.
Estado	En ejecución
Responsable	YEISON CASTELLANOS GORDILLO
Municipio	ARMENIA
Inicio	2026-08-05
Fin	2026-09-23

Indicadores

Cupo	40
Matriculados	27
Activos	27
Retención	100%
Ocupación	68%
Tránsito	0
Sin ruta	0
Sin juicio	27

SAT actual + historia

30 Score

Sin señales históricas adicionales.

Evolución

Corte	Activos	Tránsito	Sin ruta	Sin juicio	Retención
2026-09-22	27	0	0	27	100%

Listado de aprendices

DF-03

Para visualizar el listado nominal de aprendices, cargue el reporte opcional DF-03.

Calidad y trazabilidad

DF-49 DF-51 DF-53 DF-14A PE-04

- Sin hallazgos básicos de calidad.

Auditoría por dato

Dato	Fuente priorizada
Estado	DF-49
Programa	DF-53
Centro	DF-53
Municipio	PE-04
Modalidad	PE-04
Nivel	PE-04
Tipo	PE-04
Responsable	PE-04
Programa especial	PE-04
Mantenimiento	PE-04

Ejemplo de Ficha 360 con indicadores, evolución, aprendices, calidad y auditoría por dato.

Listado de aprendices y privacidad

FICHA 360 + DF-03

Listado de aprendices y privacidad

Detalle nominal cuando DF-03 está disponible

Nombre del aprendiz.
Documento protegido/enmascarado.
Teléfono protegido cuando está disponible.
Empresa o convenio.
Resultados aprobados, pendientes y no aprobados.
Estado asociado.

Si no aparecen aprendices

Confirme que DF-03 realmente fue procesado.
Verifique que el DF-03 corresponda al mismo centro/corte.
Compruebe que la ficha exista dentro del DF-03.
Revise mensajes de diagnóstico de la Ficha 360.

Datos personales

No comparta capturas o exportaciones con información personal sin una finalidad y autorización institucional adecuadas.

REPORTE 22

Calidad de Datos

Revisar antes de concluir

- Campos críticos incompletos.
- Fechas inconsistentes.
- Activos mayores que matriculados/total.
- Duplicados o cruces incompletos.
- Fuentes faltantes.
- Valores que requieren validación contra el reporte original.

Cómo usar el módulo

- Priorice hallazgos que afectan indicadores.
- Abra la ficha involucrada.
- Revise la fuente priorizada del dato.
- Compare con el archivo original.
- No corrija mentalmente el dato: documente el hallazgo.

Calidad no es castigo

Un hallazgo puede deberse a diferencia de corte, cobertura distinta o ausencia de una fuente. El objetivo es hacer visible la incertidumbre.

TRAZABILIDAD

Auditoría por dato

Qué fuente explica cada valor

La Ficha 360 muestra fuente priorizada por dato.

Permite entender por qué un valor puede no coincidir con PE-04.

Facilita revisar discrepancias entre estado, programa, matrícula, territorio y responsable.

Secuencia de auditoría

1. Identifique el dato diferente.
2. Consulte la fuente priorizada.
3. Abra el reporte fuente correspondiente.
4. Verifique fecha de generación/corte.
5. Documente la conclusión.

Ejemplo

Si GAE y un análisis directo de PE-04 difieren, primero verifique si GAE está usando un valor consolidado proveniente de otra fuente prioritaria.

Guardar y abrir cortes

SESIÓN .GAE

Guardar y abrir cortes

Persistencia sin base de datos

Guardar corte crea un archivo local .gae.
El archivo conserva la información necesaria para reabrir el análisis.
Puede incluir configuración, SAT, seguimientos y DF-03 cuando corresponde.
Abrir corte restaura el contexto guardado.

Cuándo guardar

Después de procesar un corte validado.
Antes de cargar un nuevo periodo.
Antes de cerrar el navegador.
Cuando quiera conservar una referencia para comparación futura.

Trazabilidad

Nombre los archivos con centro y fecha de corte, por ejemplo: GAE_Centro_2026-09-23.gae.

Comparar cortes

ANÁLISIS HISTÓRICO

Comparar cortes

Antes vs Ahora

Abra Comparar desde la barra superior.
Seleccione el corte de referencia y el corte actual.
Revise variaciones de activos, tránsito, pendientes y retención.
Identifique fichas que mejoran, empeoran o cambian de estado.

Preguntas útiles

¿Cayó el número de activos?
¿Disminuyó el tránsito?
¿Se resolvieron fichas sin ruta?
¿Aumentaron pendientes de juicio?
¿Qué fichas están próximas a terminar?

Comparabilidad

Compare cortes equivalentes: mismo centro, alcance y conjunto de fuentes siempre que sea posible.

Seguimiento local por ficha

GESTIÓN

Seguimiento local por ficha

Registrar la acción realizada

Estado: Nueva, Por revisar, Asignada, En gestión, Resuelta, Descartada u Observación.
Responsable del seguimiento.
Fecha límite.
Observación o gestión realizada.
Última actualización.

Uso recomendado

Registrar solo información necesaria.
Asignar fechas realistas.
Actualizar el estado al revisar el siguiente corte.
No usar la nota local como sustituto de sistemas oficiales de seguimiento.

Ciclo sugerido

Alerta → Ficha 360 → Validación → Seguimiento → Próximo corte → Confirmar resultado.

Centro de Reportes e informe PDF

SALIDA DOCUMENTAL

Centro de Reportes e informe PDF

Generar un informe consolidado

Seleccione los reportes que desea incluir.

El PDF incorpora portada, resumen visual, gráficos y tablas por módulo seleccionado.

Observe la barra de progreso durante la generación.

El archivo se descarga directamente al finalizar.

Antes de compartir

Confirme corte y centro.

Revise filtros y años.

Compruebe que las fuentes cargadas sean las esperadas.

Abra el PDF descargado y revise portada, gráficos y tablas.

Portada

La salida institucional identifica el informe, el corte, el centro y la fecha de generación.

Exportaciones Excel y detalle

SALIDAS

Exportaciones Excel y detalle

Trabajar fuera de GAE

Los reportes tabulares pueden exportarse a Excel.
La Ficha 360 puede exportar detalle de la ficha.
Instructor y Programa permiten pasar del agregado al detalle antes de exportar.
Use Excel/Power Query para análisis complementario, no para alterar silenciosamente la fuente original.

Buenas prácticas

Guarde el archivo fuente junto a la exportación cuando necesite trazabilidad.
Incluya fecha/corte en el nombre del archivo.
Evite fórmulas o cambios que puedan confundirse con datos originales.
Documente filtros aplicados.

Control de versión

Si genera varias salidas del mismo corte, use nombres consistentes para diferenciar reporte completo y subconjunto filtrado.

DIAGNÓSTICO

Solución de problemas

Situaciones frecuentes

No aparece una ficha esperada: limpie filtros y revise años.

El conteo difiere de PE-04: revise fuente priorizada y consolidación.

No aparecen aprendices en Ficha 360: valide DF-03 y correspondencia de ficha.

El mapa muestra pocos municipios: revise Top 5/Top 10 o concentración.

El botón Limpiar filtros no parece suficiente: confirme años base y barra de filtros activos.

Orden de diagnóstico

1. Limpiar filtros.
2. Confirmar años y fecha de corte.
3. Revisar fuente y cobertura.
4. Abrir Ficha 360.
5. Consultar Calidad / Auditoría por dato.
6. Comparar con archivo fuente.

Soporte

Si un problema persiste, anote la ficha, el reporte, el filtro activo y el archivo fuente que debería contenerla. Esa información acelera la revisión.

Checklist final de uso

ANTES DE CONCLUIR

Checklist final de uso

Verificación del análisis

Las cinco fuentes obligatorias corresponden al corte esperado.
DF-03/IGI fueron cargados si el análisis los necesita.
Fecha de corte y años fueron confirmados.
Filtros activos fueron revisados.
Dashboard y “Qué requiere atención” fueron interpretados.
Fichas críticas se verificaron en Ficha 360.
Calidad y trazabilidad fueron revisadas.

Antes de entregar una salida

Abrir el PDF/Excel después de descargar.
Confirmar nombre del centro y fecha.
Documentar filtros utilizados.
Conservar los archivos fuente cuando se requiera trazabilidad.
Evitar interpretar una alerta o concentración como juicio de desempeño.

Principio de uso

GAE organiza, cruza y prioriza información para apoyar la gestión. Las decisiones deben considerar el contexto institucional y la verificación contra las fuentes oficiales.