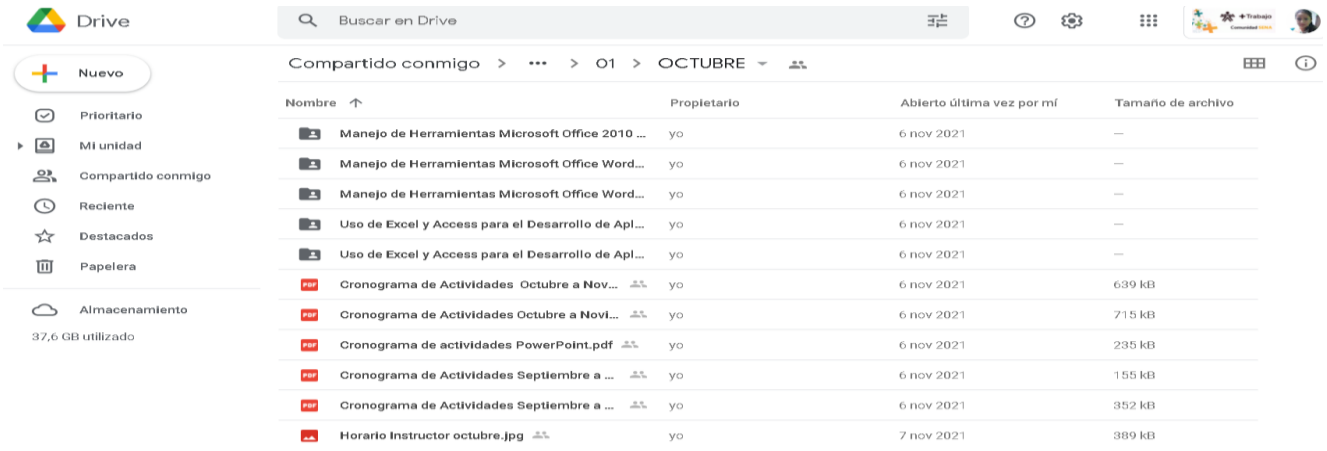
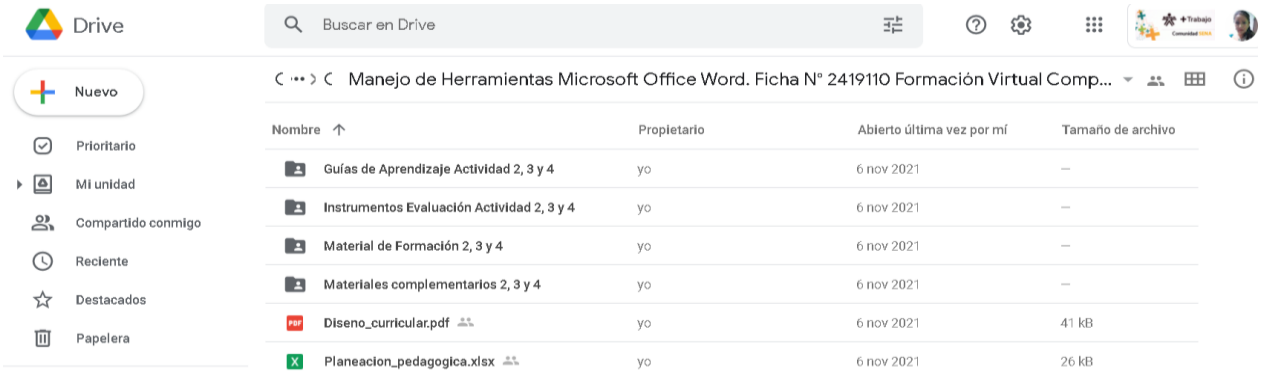
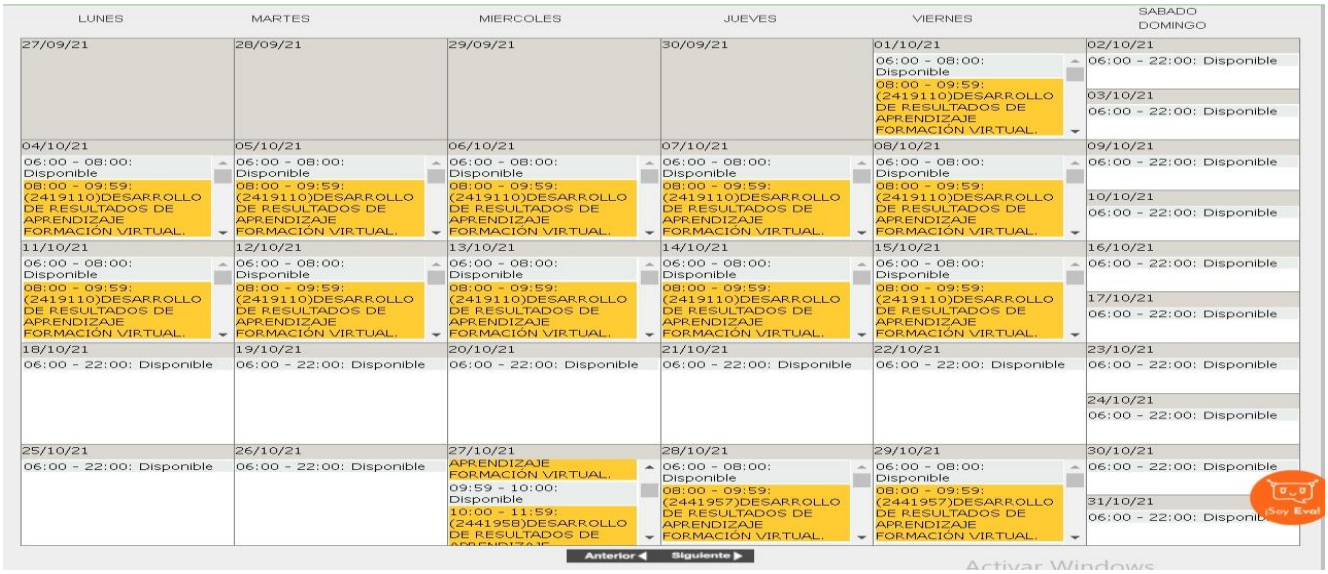
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2021

OBLIGACIÓN 01





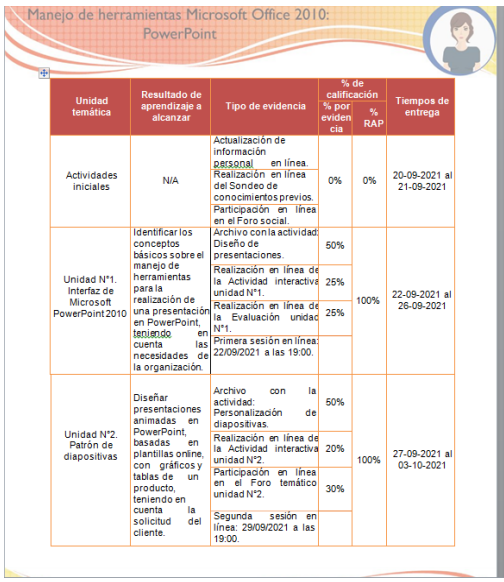


FECHA DE INICIO: 20/09/2021
FECHA LIMITE ENVIO DE EVIDENCIAS: 14/10/2021 08:00 a.m.
FECHA DE CIERRE: 20/08/2021

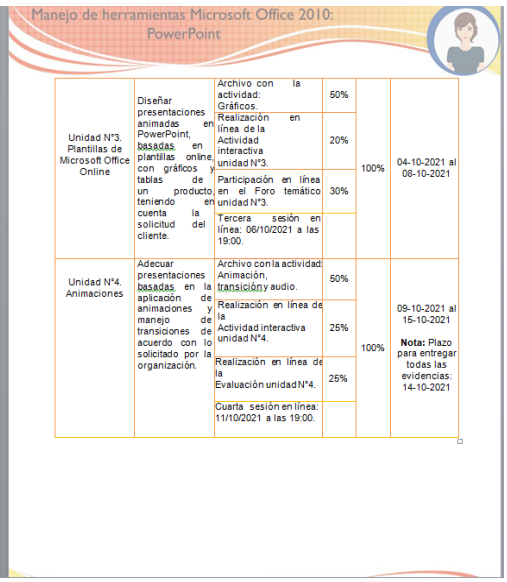
GUIA DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE A ALCANZAR	SESIONES EN LINEA	TIPO DE EVIDENCIA	TIEMPOS DE ENTREGA	
				INICIA	TERMINA
Actividades iniciales			Realizar la actualización de datos del aprendiz en el aplicativo SENA Sofía Plus.	20/09/2021	21/09/2021
			Responder el sondeo de conocimientos previos.		
			Participar en el "Foro social".		
			Revisa información dispuesta en el enlace Contenido del curso/Información Programa" y "Cronograma".		
Actividad de aprendizaje 1 Aplicar herramientas de Microsoft Word para el manejo de información teniendo en cuenta las necesidades organizacionales.	210601012-01 Identificar herramientas de Microsoft Word para el manejo de las operaciones fundamentales con documentos, de acuerdo con las necesidades de la organización.	**22/09/2021** a las **19:00***	Foro temático. «Piratería informática». ***Calificable.***	22/092021	26/09/2021
			Actividad interactiva. «Desarrollo de habilidades en Word». ***Calificable.***		
Actividad de aprendizaje 2 Aplicar el diseño y la configuración para el manejo de documentos basados en los requerimientos de la organización.	210601012-02 Aplicar el diseño y la configuración de páginas de acuerdo con los requerimientos de la organización.	**29/09/2021** a las **19:00***	Cuestionario. «Diseño y configuración de páginas». ***Calificable.***	27/09/2021	03/10/2021
			Taller. «Aplicando el diseño en Word». ***Calificable.***		
Actividad de aprendizaje 3 Identificar las herramientas para realizar el proceso de combinación de correspondencia y uso de plantillas basados en los requerimientos de la organización.	210601012-03 Realizar la combinación de correspondencia y uso de plantillas de acuerdo a las necesidades establecidas.	**06/10/2021** a las **19:00***	Taller. «Creación de documentos en Word». ***Calificable.***	04/10/2021	08/10/2021
Actividad de aprendizaje 4 Desarrollar documentos maestros, tablas de contenido e ilustraciones teniendo en cuenta las necesidades de la organización.	210601012-04 Crear documentos maestros, tablas de contenido e ilustraciones teniendo en cuenta las necesidades de la organización.	**11/10/2021** a las **19:00***	Cuestionario. «Documentos maestros». ***Calificable.***	09/10/2021	15/10/2021
			Actividad interactiva. «Desarrollo de documento maestro». ***Calificable.***		
FECHA LÍMITE ENVÍO DE EVIDENCIAS - 14/10/2021 08:00 a.m.					
FECHA DE CIERRE - 15/10/2021					
CRITERIO DE EVALUACIÓN: A= Aprobado **D=** No Aprobado					
* Horario sujeto a variación, siempre que se dé un cambio a la programación el instructor comunicará oportunamente a través de anuncios y/o correos electrónicos.					

FECHA DE INICIO: 20/09/2021
FECHA LIMITE ENVIO DE EVIDENCIAS: 14/10/2021 08:00 a.m.
FECHA DE CIERRE: 15/10/2021

GUIA DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE A ALCANZAR	SESIONES EN LINEA	TIPO DE EVIDENCIA	TIEMPOS DE ENTREGA	
				INICIA	TERMINA
Actividades iniciales			Realizar la actualización de datos del aprendiz en el aplicativo SENA Sofía Plus.	20/09/2021	21/09/2021
			Responder el sondeo de saberes previos.		
			Participar en el "Foro social".		
			Revisa información dispuesta en el enlace Contenido del curso/Información Programa" y "Cronograma".		
Actividad de aprendizaje 1	Recolectar la información para registrar el estado actual y las necesidades de información a desarrollar de acuerdo con la técnica seleccionada.	**22/09/2021** a las **18:00***	Cuestionario: "Actividad 1 – Evidencia 1". ***Calificable.***	22/09/2021	26/09/2021
			Ejercicio práctico modelo entidad/relación: "Actividad 1 – Evidencia 2". ***Calificable.***		
Actividad de aprendizaje 2	Crear bases de datos que le permitan aplicar los conceptos correspondientes a la gestión de sistemas de información de acuerdo con los requerimientos de la unidad administrativa.	**29/09/2021** a las **18:00***	Foro Temático: "Actividad 2 – Evidencia 1". ***Calificable.***	27/09/2021	03/10/2021
			Actividad Interactiva: "Actividad 2 – Evidencia 2". ***Calificable.***		
Actividad de aprendizaje 3	Aplicar las herramientas de Microsoft Access y Microsoft Excel de acuerdo a la metodología de desarrollo seleccionada, la estructura y las especificaciones requeridas.	**06/10/28021** a las **18:00***	Cuestionario: "Actividad 3 – Evidencia 1". ***Calificable.***	04/08/2021	08/10/2021
			Ejercicio práctico: documento base de datos "Actividad 3 – Evidencia 2". ***Calificable.***		
Actividad de aprendizaje 4	Aplicar las herramientas de Microsoft Access y Microsoft Excel de acuerdo a la metodología de desarrollo seleccionada, la estructura y las especificaciones requeridas.	**11/10/2021** a las **18:00***	Cuestionario: "Actividad 4 – Evidencia 1". ***Calificable.***	09/10/2021	15/10/2021
			Actividad Interactiva: "Actividad 4 – Evidencia 2". ***Calificable.***		
FECHA LIMITE ENVIO DE EVIDENCIAS - 14/10/2021 08:00 a.m.					
FECHA DE CIERRE - 15/10/2021					
CRITERIO DE EVALUACION: A= Aprobado **D=** No Aprobado					
* Horario sujeto a variación, siempre que se dé un cambio a la programación el instructor comunicará oportunamente a través de anuncios y/o correos electrónicos.					



Unidad temática	Resultado de aprendizaje a alcanzar	Tipo de evidencia	% de calificación % por evidencia	% RAP	Tiempos de entrega
Actividades iniciales	N/A	Actualización de información personal en línea.	0%	0%	20-09-2021 al 21-09-2021
		Realización en línea del Sondeo de conocimientos previos.			
		Participación en línea en el Foro social.			
Unidad N°1. Interfaz de Microsoft PowerPoint 2010	Identificar los conceptos básicos sobre el manejo de herramientas para la realización de una presentación en PowerPoint, teniendo en cuenta las necesidades de la organización.	Archivo con la actividad: Diseño de presentaciones.	50%	100%	22-09-2021 al 26-09-2021
		Realización en línea de la Actividad interactiva unidad N°1.	25%		
		Realización en línea de la Evaluación unidad N°1.	25%		
		Primera sesión en línea: 22/09/2021 a las 19:00.			
Unidad N°2. Patrón de diapositivas	Diseñar presentaciones animadas en PowerPoint, basadas en plantillas online, con gráficos y tablas de un producto, teniendo en cuenta la solicitud del cliente.	Archivo con la actividad: Personalización de diapositivas.	50%	100%	27-09-2021 al 03-10-2021
		Realización en línea de la Actividad interactiva unidad N°2.	20%		
		Participación en línea en el Foro temático unidad N°2.	30%		
		Segunda sesión en línea: 29/09/2021 a las 19:00.			



Unidad N°3. Plantillas de Microsoft Office Online	Diseñar presentaciones animadas en PowerPoint, basadas en plantillas online con gráficos y tablas de un producto teniendo en cuenta la solicitud del cliente.	Archivo con la actividad: Gráficos.	50%	100%	04-10-2021 al 08-10-2021
		Realización en línea de la Actividad interactiva unidad N°3.	20%		
		Participación en línea en el Foro temático unidad N°3.	30%		
		Tercera sesión en línea: 06/10/2021 a las 19:00.			
Unidad N°4. Animaciones	Adecuar presentaciones basadas en la aplicación de animaciones y manejo de transiciones de acuerdo con lo solicitado por la organización.	Archivo con la actividad: Animación, transición y audio.	50%	100%	09-10-2021 al 15-10-2021 **Nota:** Plazo para entregar todas las evidencias: 14-10-2021
		Realización en línea de la Actividad interactiva unidad N°4.	25%		
		Realización en línea de la Evaluación unidad N°4.	25%		
		Cuarta sesión en línea: 11/10/2021 a las 19:00.			

FECHA DE INICIO: 27/10/2021
FECHA LÍMITE ENVÍO DE EVIDENCIAS: 22/11/2021 08:00 a.m.
FECHA DE CIERRE: 23/11/2021

GUÍA DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE A ALCANZAR	SESIONES EN LÍNEA	TIPO DE EVIDENCIA	TIEMPOS DE ENTREGA	
				INICIA	TERMINA
Actividades iniciales			Realizar la actualización de datos del aprendiz en el aplicativo SENA Sofia Plus. Responder el sondeo de conocimientos previos. Participar en el "Foro social". Revisa información dispuesta en el enlace Contenido del curso/Información Programa" y "Cronograma".	27/10/2021	28/10/2021
Actividad de aprendizaje 1 Aplicar herramientas de Microsoft Word para el manejo de información teniendo en cuenta las necesidades organizacionales.	210601012-01 Identificar herramientas de Microsoft Word para el manejo de las operaciones fundamentales con documentos, de acuerdo con las necesidades de la organización.	**29/10/2021 a las 19:00***	Foro temático. «Piratería informática». ***Calificable.*** Actividad interactiva. «Desarrollo de habilidades en Word». ***Calificable.***	29/10/2021	02/11/2021
Actividad de aprendizaje 2 Aplicar el diseño y la configuración para el manejo de documentos basados en los requerimientos de la organización.	210601012-02 Aplicar el diseño y la configuración de páginas de acuerdo con los requerimientos de la organización.	**05/11/2021 a las 19:00***	Cuestionario. «Diseño y configuración de páginas». ***Calificable.*** Taller. «Aplicando el diseño en Word». ***Calificable.***	03/11/2021	09/11/2021
Actividad de aprendizaje 3 Identificar las herramientas para realizar el proceso de combinación de correspondencia y uso de plantillas basados en los requerimientos de la organización.	210601012-03 Realizar la combinación de correspondencia y uso de plantillas de acuerdo a las necesidades establecidas.	**12/11/2021 a las 19:00***	Taller. «Creación de documentos en Word». ***Calificable.***	10/11/2021	16/11/2021
Actividad de aprendizaje 4 Desarrollar documentos maestros, tablas de contenido e ilustraciones teniendo en cuenta las necesidades de la organización.	210601012-04 Crear documentos maestros, tablas de contenido e ilustraciones teniendo en cuenta las necesidades de la organización.	**19/11/2021 a las 19:00***	Cuestionario. «Documentos maestros». ***Calificable.*** Actividad interactiva. «Desarrollo de documento maestro». ***Calificable.***	17/11/2021	23/11/2021
FECHA LÍMITE ENVÍO DE EVIDENCIAS - 22/11/2021 08:00 a.m.					
FECHA DE CIERRE - 23/11/2021					
CRITERIO DE EVALUACIÓN: A= Aprobado **D**= No Aprobado					
* Horario sujeto a variación, siempre que se dé un cambio a la programación el instructor comunicará oportunamente a través de anuncios y/o correos electrónicos.					

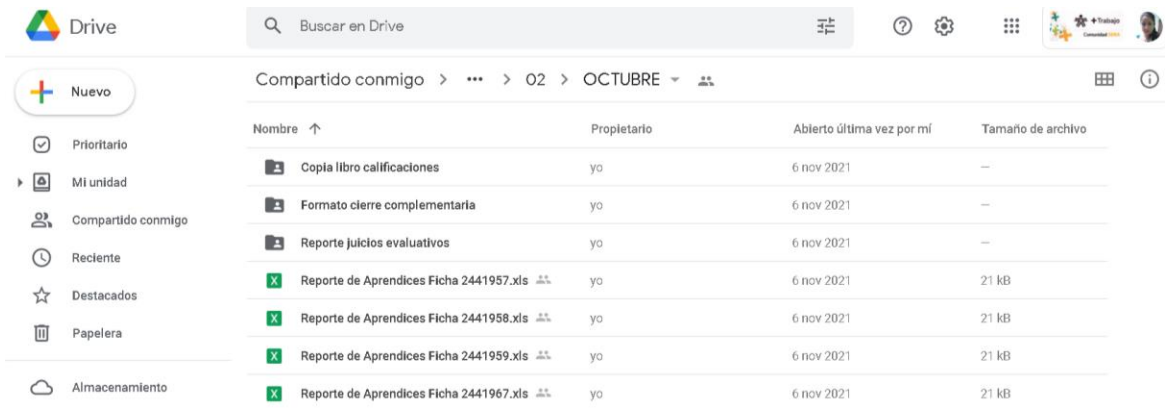
Activar Windows
Ir a Configuración para activar Windows.

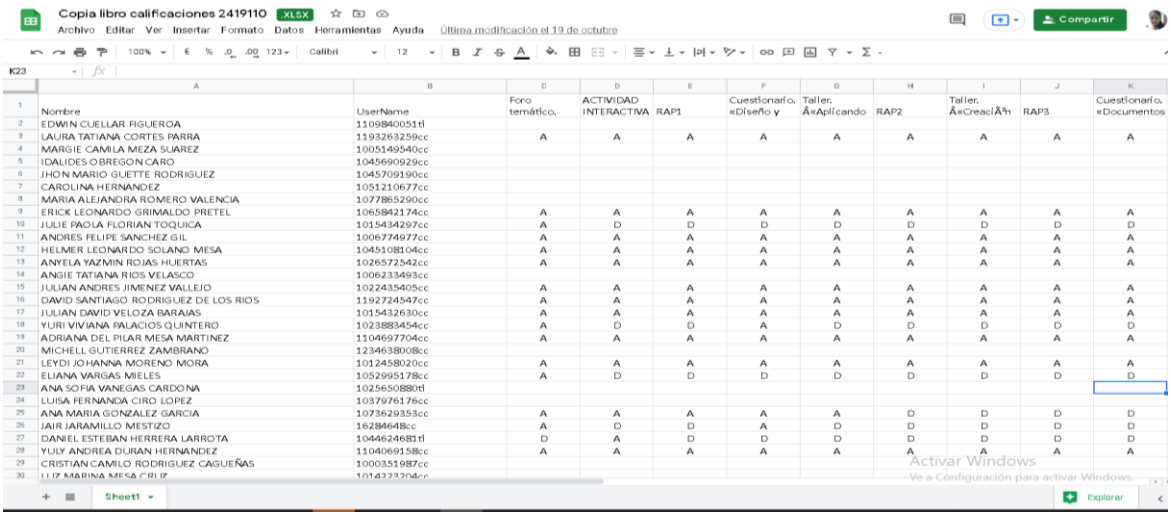
FECHA DE INICIO: 27/10/2021
FECHA LÍMITE ENVÍO DE EVIDENCIAS: 22/11/2021 08:00 a.m.
FECHA DE CIERRE: 23/11/2021

GUÍA DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE A ALCANZAR	SESIONES EN LÍNEA	TIPO DE EVIDENCIA	TIEMPOS DE ENTREGA	
				INICIA	TERMINA
Actividades iniciales			Realizar la actualización de datos del aprendiz en el aplicativo SENA Sofia Plus. Responder el sondeo de conocimientos previos. Participar en el "Foro social". Revisa información dispuesta en el enlace Contenido del curso/Información Programa" y "Cronograma".	27/10/2021	28/10/2021
Actividad de aprendizaje 1 Comprender los conceptos generales de computación y bases de datos que un administrador debe conocer teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.	Recolectar la información para registrar el estado actual y las necesidades de información a desarrollar de acuerdo con la técnica seleccionada.	**29/10/2021 a las 19800***	Cuestionario: "Actividad 1 – Evidencia 1". ***Calificable.*** Ejercicio práctico modelo entidad/relación: "Actividad 1 – Evidencia 2". ***Calificable.***	29/10/2021	02/11/2021
Actividad de aprendizaje 2 Crear y administrar bases de datos relacionales en Microsoft Access de acuerdo a los requerimientos administrativos.	Crear bases de datos que le permitan aplicar los conceptos correspondientes a la gestión de sistemas de información de acuerdo con los requerimientos de la unidad administrativa.	**05/11/2021 a las 1:00***	Foro Temático: "Actividad 2 – Evidencia 1". ***Calificable.*** Actividad Interactiva: "Actividad 2 – Evidencia 2". ***Calificable.***	03/11/2021	09/11/2021
Actividad de aprendizaje 3 Analizar datos a través de la exportación de bases de datos desde Access a Excel y sus funciones teniendo en cuenta las especificaciones de la unidad administrativa.	Aplicar las herramientas de Microsoft Access y Microsoft Excel de acuerdo a la metodología de desarrollo seleccionada, la estructura y las especificaciones requeridas.	**12/11/2021 a las :00***	Cuestionario: "Actividad 3 – Evidencia 1". ***Calificable.*** Ejercicio práctico: documento base de datos "Actividad 3 – Evidencia 2". ***Calificable.***	10/11/2021	16/11/2021
Actividad de aprendizaje 4 Desarrollar aplicaciones usando base de datos y Excel de acuerdo a las especificaciones de la unidad administrativa.	Aplicar las herramientas de Microsoft Access y Microsoft Excel de acuerdo a la metodología de desarrollo seleccionada, la estructura y las especificaciones requeridas.	**19/11/2021 a las 18:00***	Cuestionario: "Actividad 4 – Evidencia 1". ***Calificable.*** Actividad Interactiva: "Actividad 4 – Evidencia 2". ***Calificable.***	17/11/2021	23/11/2021
FECHA LÍMITE ENVÍO DE EVIDENCIAS - 22/11/2021 08:00 a.m.					
FECHA DE CIERRE - 23/11/2021					
CRITERIO DE EVALUACIÓN: A= Aprobado **D**= No Aprobado					
* Horario sujeto a variación, siempre que se dé un cambio a la programación el instructor comunicará oportunamente a través de anuncios y/o correos electrónicos.					

Activar Windows

OBLIGACIÓN 02





Copia libro calificaciones 2419110 .XLSX

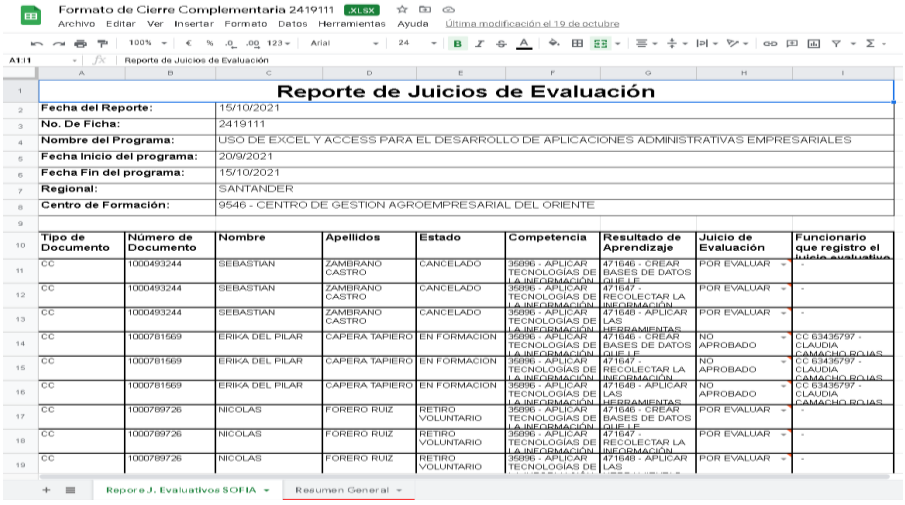
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Última modificación el 19 de octubre

Compartir

	Nombre	UserName	Foro temático.	ACTIVIDAD INTERACTIVA	RAP1	Cuestionario. «Diseño y	Taller. Ã«Aplicando	RAP2	Taller. Ã«CreaciÃ³n	RAP3	Cuestionario. «Documentos
2	EDWIN CUELLAR FIGUEROA	1109840051tl									
3	LAURA TATIANA CORTES PARRA	1193263259cc	A	A	A	A	A	A	A	A	A
4	MARGIE CAMILA MEZA SUAREZ	1005149540cc									
5	IDALIDES OBREGON CARO	1045690929cc									
6	JHON MARIO GUETTE RODRIGUEZ	1045709190cc									
7	CAROLINA HERNANDEZ	1051210677cc									
8	MARIA ALEJANDRA ROMERO VALENCIA	1077865290cc									
9	ERICK LEONARDO GRIMALDO PRETEL	1065842174cc	A	A	A	A	A	A	A	A	A
10	JULIE PAOLA FLORIAN TOQUICA	1015434297cc	A	D	D	D	D	D	D	D	D
11	ANDRES FELIPE SANCHEZ GIL	1006774977cc	A	A	A	A	A	A	A	A	A
12	HELMER LEONARDO SOLANO MESA	1045108104cc	A	A	A	A	A	A	A	A	A
13	ANYELA YAZMIN ROJAS HUERTAS	1026572542cc	A	A	A	A	A	A	A	A	A
14	ANGIE TATIANA RIOS VELASCO	1006233493cc									
15	JULIAN ANDRES JIMENEZ VALLEJO	1022435405cc	A	A	A	A	A	A	A	A	A
16	DAVID SANTIAGO RODRIGUEZ DE LOS RIOS	1192724547cc	A	A	A	A	A	A	A	A	A
17	JULIAN DAVID VELOZA BARAJAS	1015432630cc	A	A	A	A	A	A	A	A	A
18	YURI VIVIANA PALACIOS QUINTERO	1023883454cc	A	D	D	A	D	D	D	D	D
19	ADRIANA DEL PILAR MESA MARTINEZ	1104697704cc	A	A	A	A	A	A	A	A	A
20	MICHELL GUTIERREZ ZAMBRANO	1234638008cc									
21	LEYDI JOHANNA MORENO MORA	1012458020cc	A	A	A	A	A	A	A	A	A
22	ELIANA VARGAS MIELES	1052995178cc	A	D	D	D	D	D	D	D	D
23	ANA SOFIA VANEGAS CARDONA	1025650880tl									
24	LUISA FERNANDA CIRO LOPEZ	1037976176cc									
25	ANA MARIA GONZALEZ GARCIA	1073629353cc	A	A	A	A	A	D	D	D	D
26	JAIR JARAMILLO MESTIZO	16284648cc	A	D	D	A	D	D	D	D	D
27	DANIEL ESTEBAN HERRERA LARROTA	1044624681tl	D	A	D	D	D	D	D	D	D
28	YULY ANDREA DURAN HERNANDEZ	1104069158cc	A	A	A	A	A	A	A	A	A
29	CRISTIAN CAMILO RODRIGUEZ CAGUEÑAS	1000351987cc									
30	LUZ MARINA MESA CRUZ	1014233704cc									

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Sheet1 Explorar



Formato de Cierre Complementaria 2419111 .XLSX

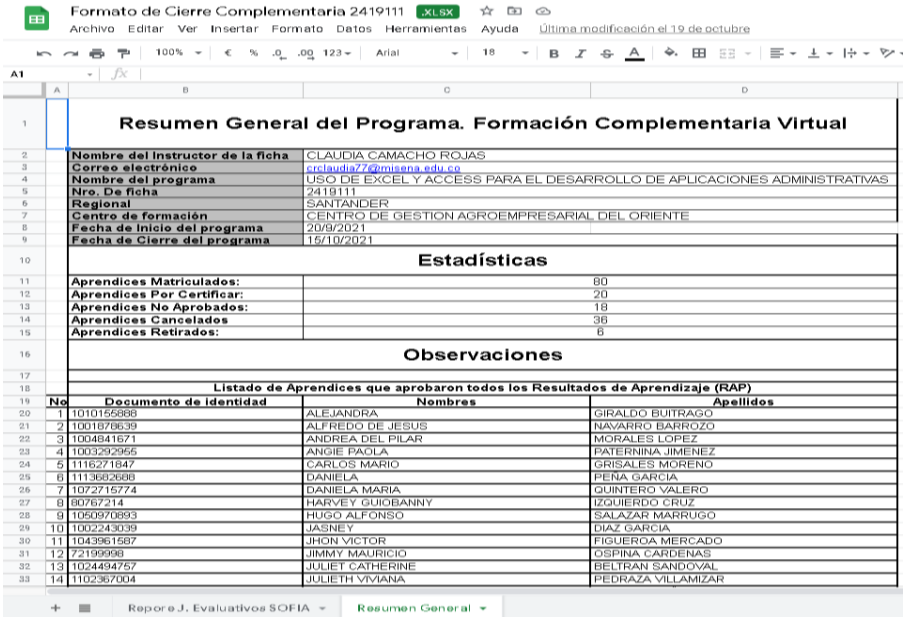
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Última modificación el 19 de octubre

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	15/10/2021
No. De Ficha:	2419111
Nombre del Programa:	USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES
Fecha Inicio del programa:	20/9/2021
Fecha Fin del programa:	15/10/2021
Regional:	SANTANDER
Centro de Formación:	9546 - CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el Juicio evaluativo
CC	1000493244	SEBASTIAN	ZAMBRANO CASTRO	CANCELADO	35096 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	471646 - CREAR BASES DE DATOS QUE LE	POR EVALUAR	-
CC	1000493244	SEBASTIAN	ZAMBRANO CASTRO	CANCELADO	35096 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	471647 - RECOLECTAR LA INFORMACIÓN	POR EVALUAR	-
CC	1000493244	SEBASTIAN	ZAMBRANO CASTRO	CANCELADO	35096 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	471648 - APLICAR LAS HERRAMIENTAS	POR EVALUAR	-
CC	1000781669	ERIKA DEL PILAR	CAPERA TAPIERO	EN FORMACION	35096 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	471646 - CREAR BASES DE DATOS QUE LE	NO APROBADO	CC 63435797 - CLAUDIA CAMACHO ROJAS
CC	1000781669	ERIKA DEL PILAR	CAPERA TAPIERO	EN FORMACION	35096 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	471647 - RECOLECTAR LA INFORMACIÓN	NO APROBADO	CC 63435797 - CLAUDIA CAMACHO ROJAS
CC	1000781669	ERIKA DEL PILAR	CAPERA TAPIERO	EN FORMACION	35096 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	471648 - APLICAR LAS HERRAMIENTAS	NO APROBADO	CC 63435797 - CLAUDIA CAMACHO ROJAS
CC	1000789726	NICOLAS	FORERO RUIZ	RETIRO VOLUNTARIO	35096 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	471646 - CREAR BASES DE DATOS QUE LE	POR EVALUAR	-
CC	1000789726	NICOLAS	FORERO RUIZ	RETIRO VOLUNTARIO	35096 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	471647 - RECOLECTAR LA INFORMACIÓN	POR EVALUAR	-
CC	1000789726	NICOLAS	FORERO RUIZ	RETIRO VOLUNTARIO	35096 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	471648 - APLICAR LAS	POR EVALUAR	-

Reporte J. Evaluativos SOFIA Resumen General



Formato de Cierre Complementaria 2419111 .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Última modificación el 19 de octubre

Resumen General del Programa. Formación Complementaria Virtual

Nombre del Instructor de la ficha	CLAUDIA CAMACHO ROJAS
Correo electrónico	crclaudia77@misena.edu.co
Nombre del programa	USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS
Nro. De ficha	2419111
Regional	SANTANDER
Centro de formación	CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
Fecha de inicio del programa	20/9/2021
Fecha de Cierre del programa	15/10/2021

Estadísticas

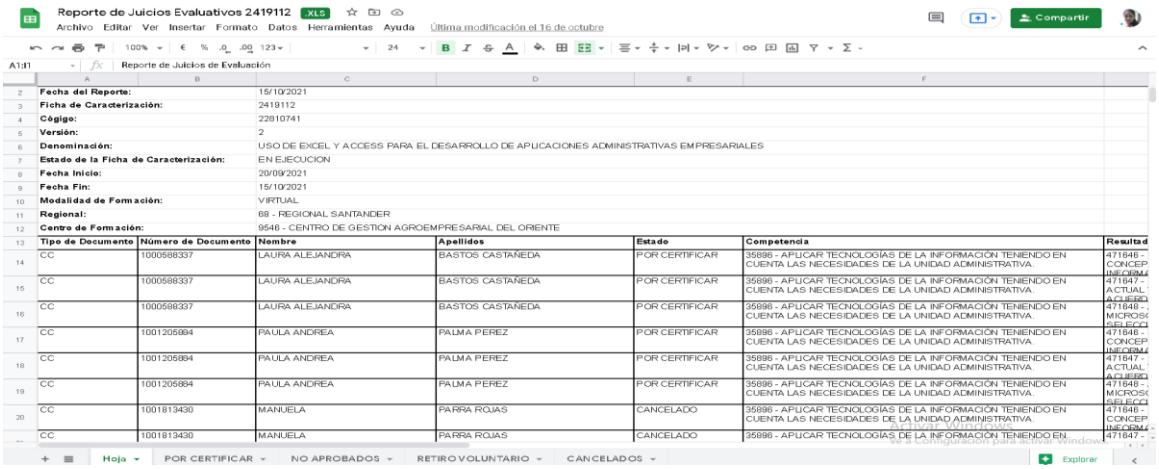
Aprendices Matriculados:	80
Aprendices Por Certificar:	20
Aprendices No Aprobados:	18
Aprendices Cancelados	36
Aprendices Retirados:	6

Observaciones

Listado de Aprendices que aprobaron todos los Resultados de Aprendizaje (RAP)

No	Documento de identidad	Nombres	Apellidos
1	1010155888	ALEJANDRA	GIRALDO BUITRAGO
2	1001878639	ALFREDO DE JESUS	NAVARRO BARROZO
3	1004841671	ANDREA DEL PILAR	MORALES LOPEZ
4	1003292955	ANGIE PAOLA	PATERNINA JIMENEZ
5	1116271847	CARLOS MARIO	GRISALES MORENO
6	1113682688	DANIELA	PEÑA GARCIA
7	1072715774	DANIELA MARIA	QUINTERO VALERO
8	80767214	HARVEY GUIOBANNY	IZQUIERDO CRUZ
9	1050970893	HUGO ALFONSO	SALAZAR MARRUGO
10	1002243039	JASNEY	DIAZ GARCIA
11	1043961587	JHON VICTOR	FIGUEROA MERCADO
12	72199998	JIMMY MAURICIO	OSPINA CARDENAS
13	1024494757	JULIET CATHERINE	BELTRAN SANDOVAL
14	1102367004	JULIETH VIVIANA	PEDRAZA VILLAMIZAR

Reporte J. Evaluativos SOFIA Resumen General



Reporte de Juicios Evaluativos 2419112 XLS

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Última modificación el 16 de octubre

Compartir

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	15/10/2021
Ficha de Caracterización:	2419112
Código:	22810741
Versión:	2
Denominación:	USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	20/09/2021
Fecha Fin:	15/10/2021
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9546 - CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultad
CC	1000588337	LAURA ALEJANDRA	BASTOS CASTAÑEDA	POR CERTIFICAR	35896 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	471646 - CONCEP
CC	1000588337	LAURA ALEJANDRA	BASTOS CASTAÑEDA	POR CERTIFICAR	35896 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	471647 - ACTUAL
CC	1000588337	LAURA ALEJANDRA	BASTOS CASTAÑEDA	POR CERTIFICAR	35896 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	471648 - MICROS
CC	1001205884	PAULA ANDREA	PALMA PEREZ	POR CERTIFICAR	35896 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	471646 - CONCEP
CC	1001205884	PAULA ANDREA	PALMA PEREZ	POR CERTIFICAR	35896 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	471647 - ACTUAL
CC	1001205884	PAULA ANDREA	PALMA PEREZ	POR CERTIFICAR	35896 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	471648 - MICROS
CC	1001813430	MANUELA	PARRA ROJAS	CANCELADO	35896 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	471646 - CONCEP
CC	1001813430	MANUELA	PARRA ROJAS	CANCELADO	35896 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN	471647 -

Hoja | POR CERTIFICAR | NO APROBADOS | RETIRO VOLUNTARIO | CANCELADOS

Explorar



Reporte de Aprendices Ficha 2441967 .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Última modificación hace unos segundos

Compartir

A1:G1 Reporte de Aprendices

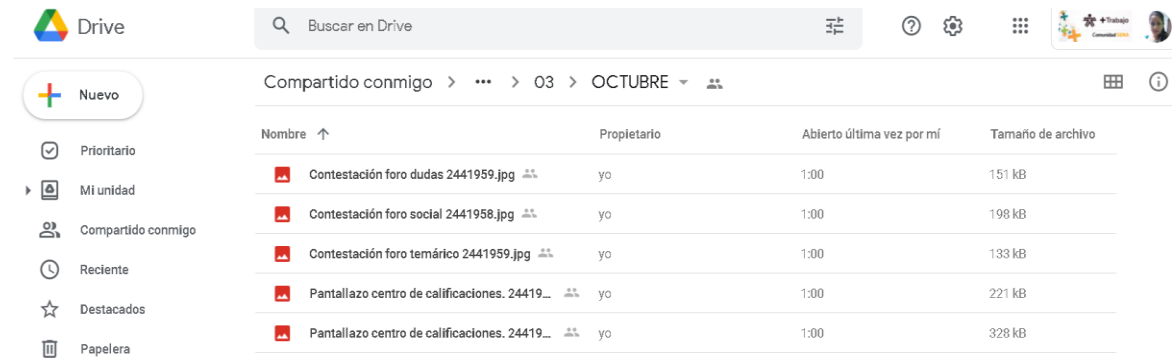
Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	2441967 - USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	02/11/2021

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1000101348	SARA	HENAO QUIROZ	3155139701	sariqui2014@gmail.com	EN FORMACION
CC	1000160118	KARLA YURANI	VILLAMIL SERRANO	3013382433	yaniv20027@gmail.com	EN FORMACION
CC	1000213203	ESTEFANIA	RINCON RAMOS	3022100135	Stefania.rincon.rincon@gmail.com	EN FORMACION
CC	1001289172	DANIEL ESTEBAN	SANCHEZ GALINDO	3115487361	destebansanchez@unicolmayor.edu.co	EN FORMACION
CC	1001346089	GEIDY JULIETH	SANCHEZ MURILLO	3123108771	yorssyandrea123@gmail.com	EN FORMACION
CC	1001390123	ANA MARIA	GARCIA LOPEZ	3044531938	aniss.garcia345@gmail.com	EN FORMACION
CC	1001987930	DIEGO ANDRES	CHAVARRIA CALLEJAS	3137834019	callejasandres20@gmail.com	EN FORMACION
CC	1002032065	ANDREA CAROLINA	OTERO FONTALVO	3105298282	andreotero09@gmail.com	EN FORMACION
CC	1002231256	SABAS CRISTINA	MEZA AYALA	3014794728	sabasmeza@outlook.es	EN FORMACION
CC	1002743086	JUAN CAMILO	GAITAN NEITA	3114470927	juancamilogaitanneita12@gmail.com	EN FORMACION
CC	1002980364	LAURA CATALINA	VALENCIA JIMENEZ	3132288770	laura21tefycatval@gmail.com	EN FORMACION
CC	1003121942	JOHAN ANDREY	ARCINIEGAS BARBOSA	3165190918	johanandreyarciniegas05@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1003535385	DARLY YURANI	TORRES SIAUCHO	3178357119	dytorres593@misena.edu.co	EN FORMACION
CC	1007456873	JHAN CARLOS	GUETTE BRAVO	3016170083	jhacguette@misena.edu.co	EN FORMACION
CC	1007459380	MANUELA	HENAO DUQUE	3136357239	manu0313m@gmail.com	EN FORMACION
CC	1007525114	BHRAYNER STIVEN	MARTINEZ RAMIREZ	3232891025	breyky123.z@gmail.com	EN FORMACION
CC	1007920726	CAMILO ANDRES	GOEZ HERNANDEZ	3015625823	goezcamilo16@gmail.com	EN FORMACION
CC	1010013638	OSCAR ALEXIS	MARIN GARCIA	3007898652	Maarin27@gmail.com	EN FORMACION
CC	1013618734	RAUL ANDRES	ACOSTA CANTOR	3508602351	raulecoacosta@gmail.com	EN FORMACION

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

OBLIGACIÓN 03



Drive

Buscar en Drive

Nuevo

Prioritario

Mi unidad

Compartido conmigo

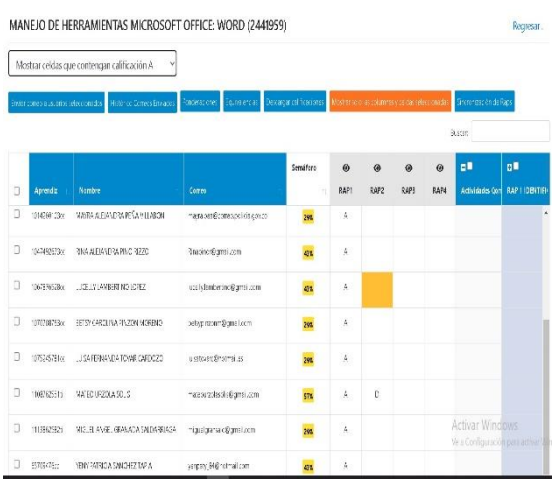
Reciente

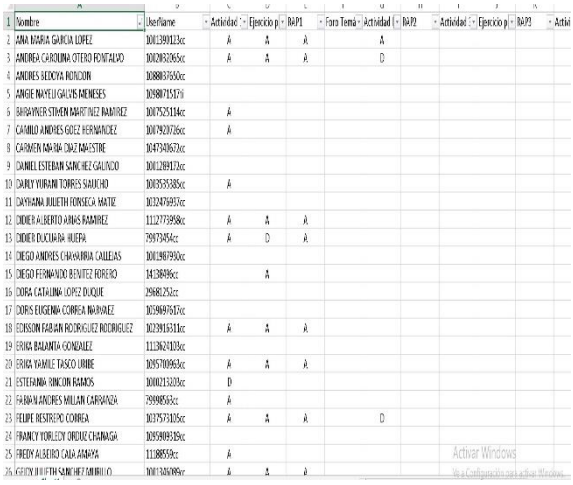
Destacados

Papelera

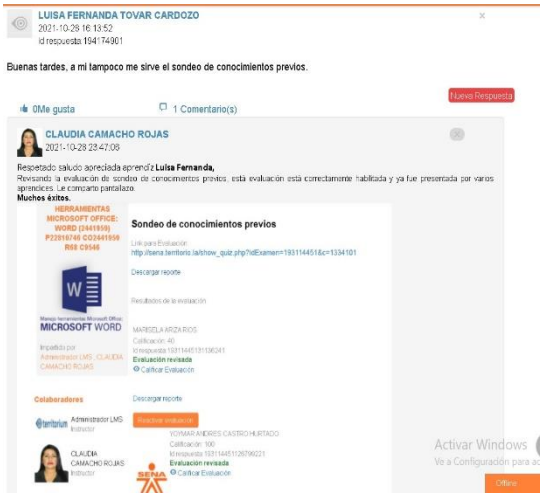
Compartido conmigo > ... > 03 > OCTUBRE

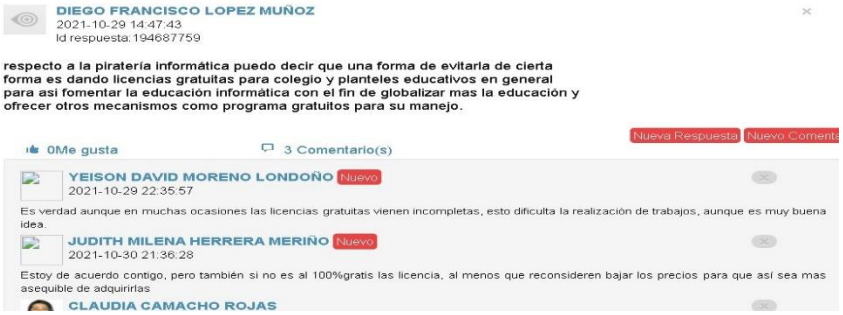
Nombre	Propietario	Abierto última vez por mí	Tamaño de archivo
Contestación foro dudas 2441959.jpg	yo	1:00	151 kB
Contestación foro social 2441958.jpg	yo	1:00	198 kB
Contestación foro temárico 2441959.jpg	yo	1:00	133 kB
Pantallazo centro de calificaciones. 24419...	yo	1:00	221 kB
Pantallazo centro de calificaciones. 24419...	yo	1:00	328 kB



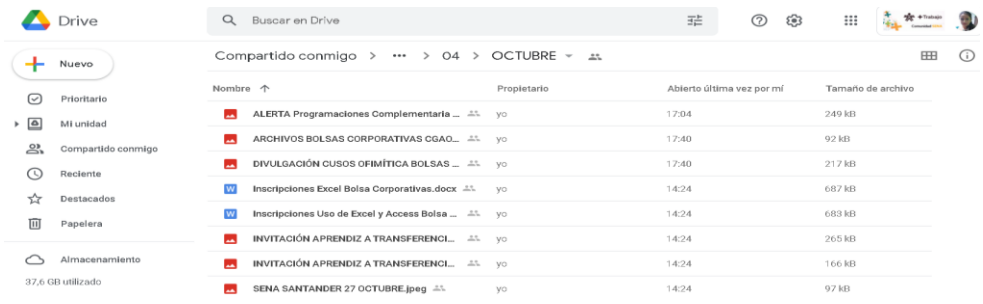






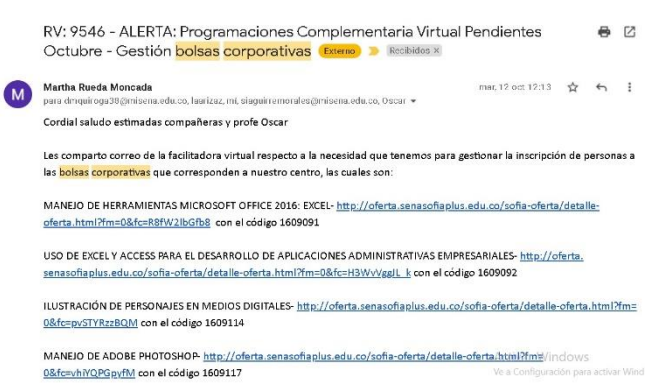


OBLIGACIÓN 04









RV: 9546 - ALERTA: Programaciones Complementaria Virtual Pendientes Octubre - Gestión bolsas corporativas Externo Recibidos ×

Martha Rueda Moncada mar, 12 oct 12:13

para dmquiroga38@misena.edu.co, laarizaz, mt, slaguilremorales@misena.edu.co, Oscar

Cordial saludo estimadas compañeras y profe Oscar

Les comparto correo de la facilitadora virtual respecto a la necesidad que tenemos para gestionar la inscripción de personas a las bolsas corporativas que corresponden a nuestro centro, las cuales son:

MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL- http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/detalle-oferta.html?fm=0&fc=R8fW2IbGfb8 con el código 1609091

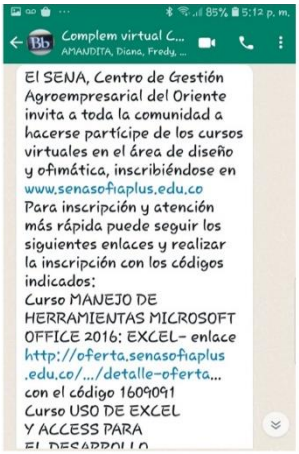
USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES- http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/detalle-oferta.html?fm=0&fc=H3WvVggJL_k con el código 1609092

ILUSTRACIÓN DE PERSONAJES EN MEDIOS DIGITALES- http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/detalle-oferta.html?fm=0&fc=pvSTYRzzBQM con el código 1609114

MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP- http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/detalle-oferta.html?fm=0&fc=vhiYQPGpyfM con el código 1609117

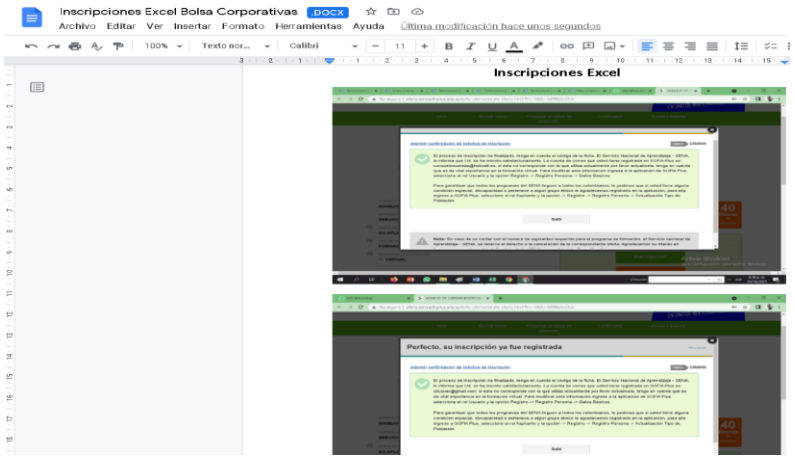
Ve a Configuración para activar Windows



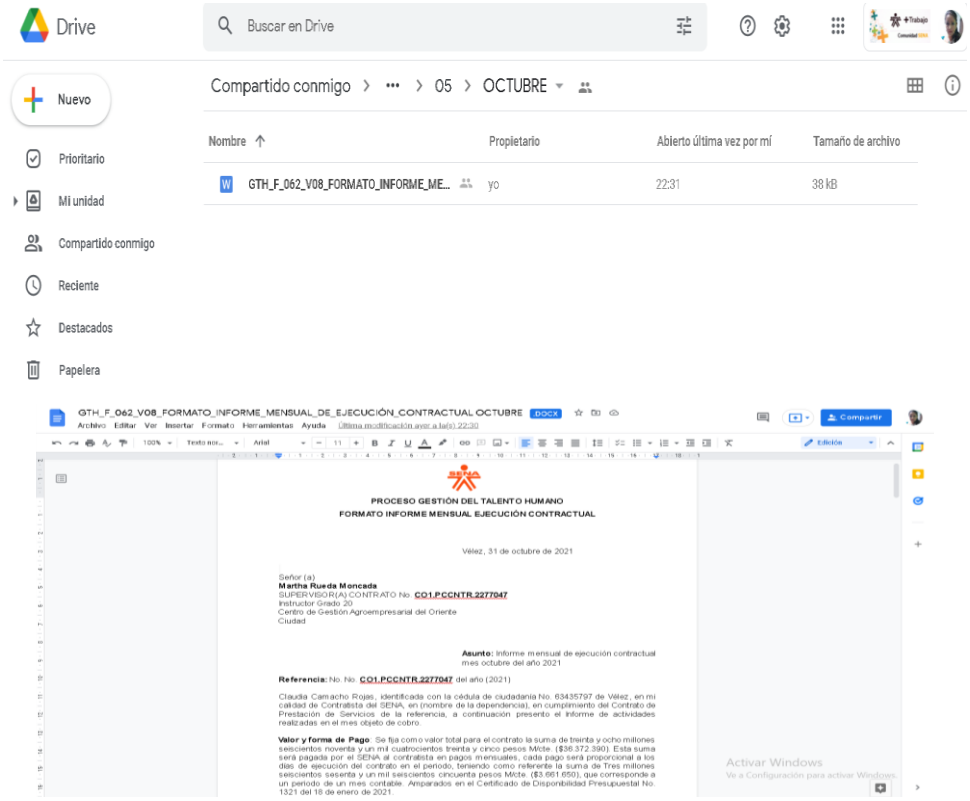




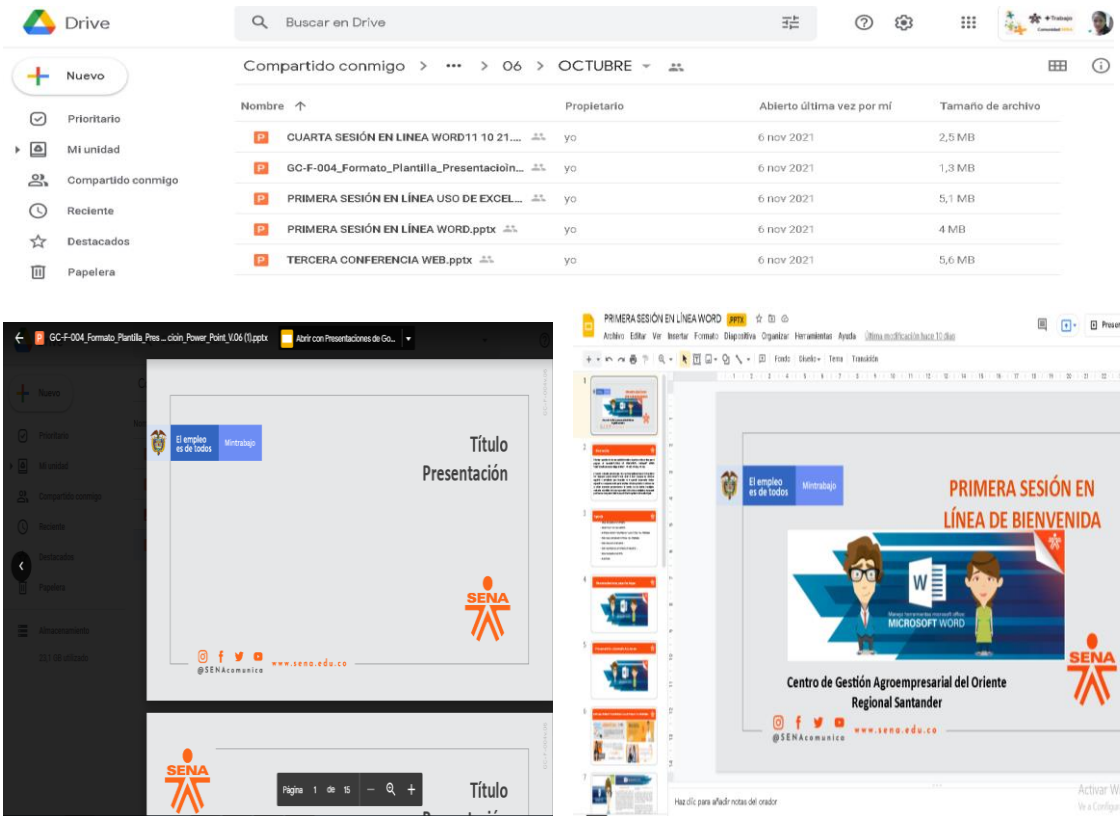




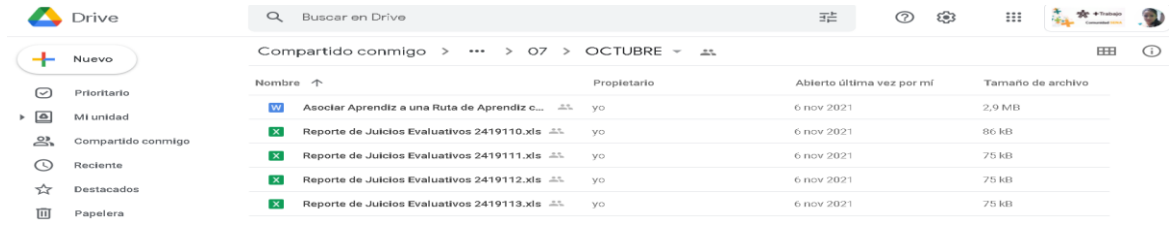
OBLIGACIÓN 05

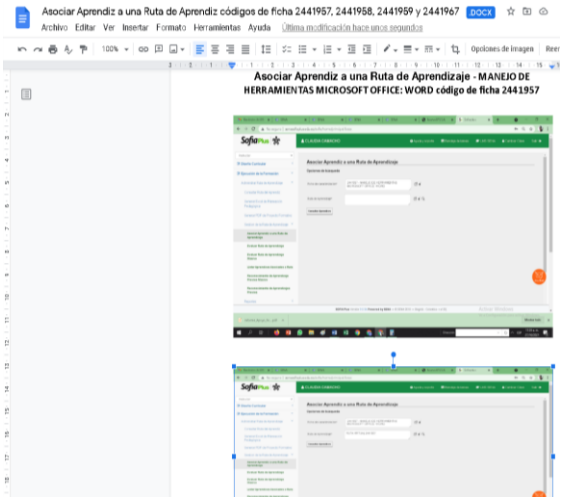


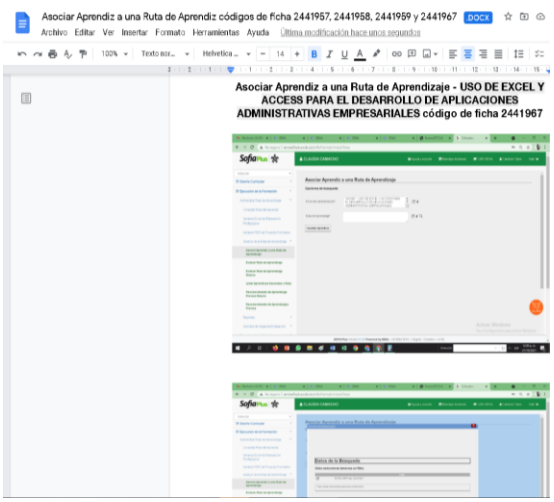
OBLIGACIÓN 06

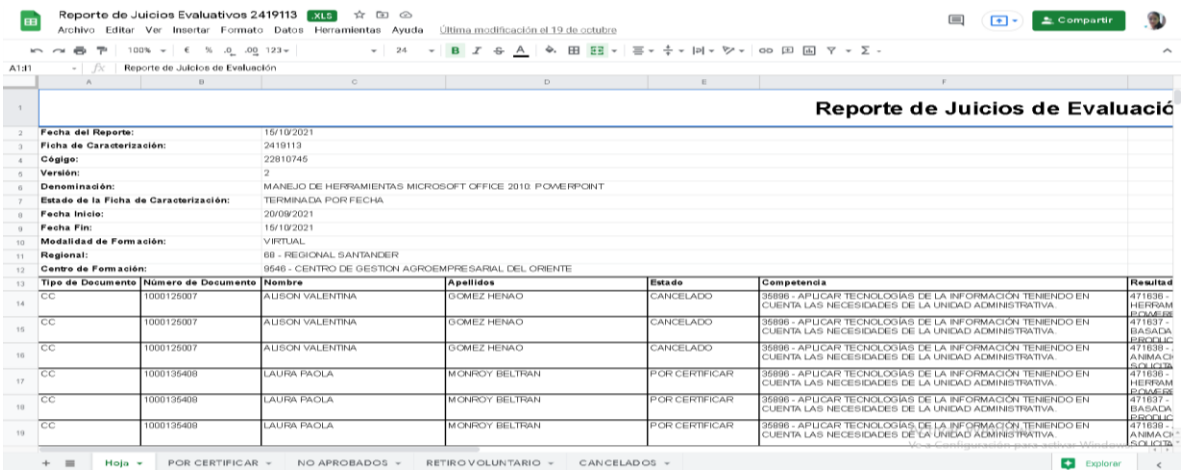


OBLIGACIÓN 07

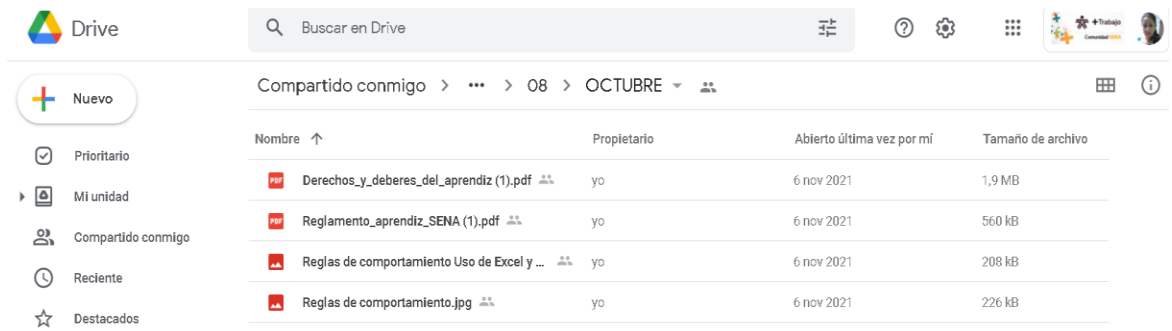








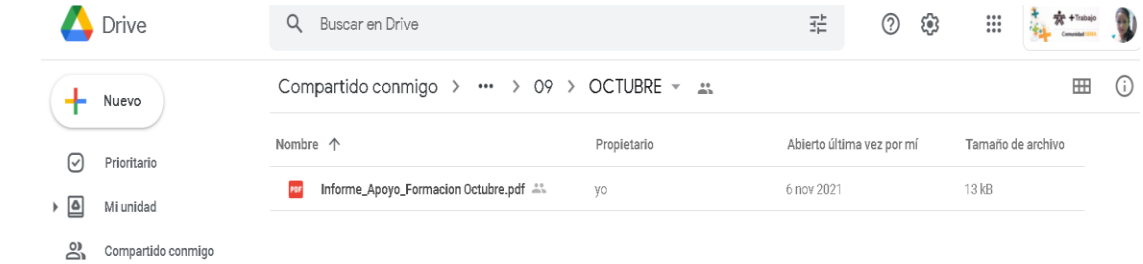
OBLIGACIÓN 08





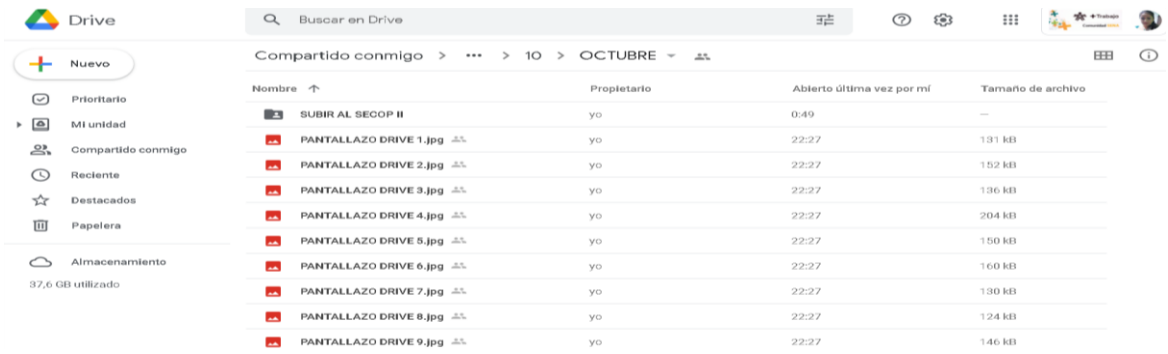


OBLIGACIÓN 9

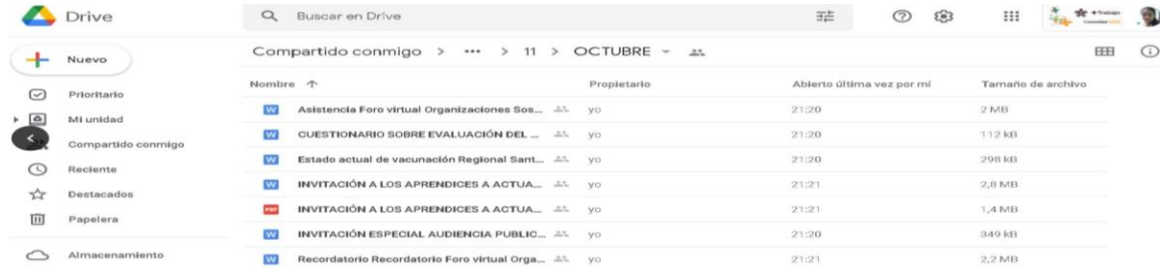




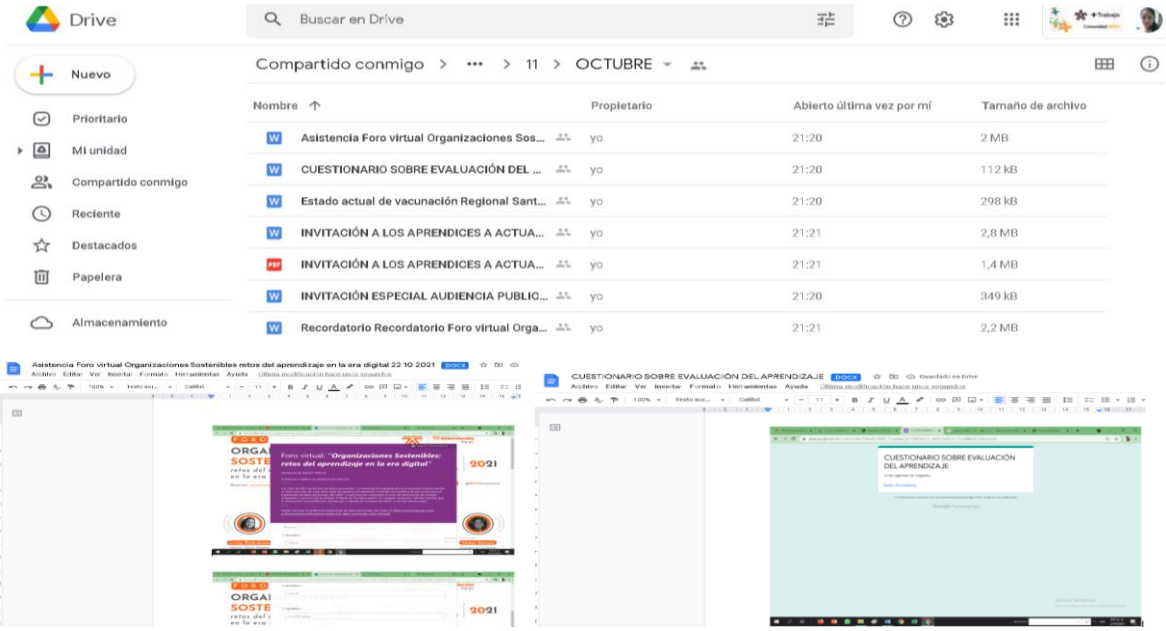
OBLIGACIÓN 10

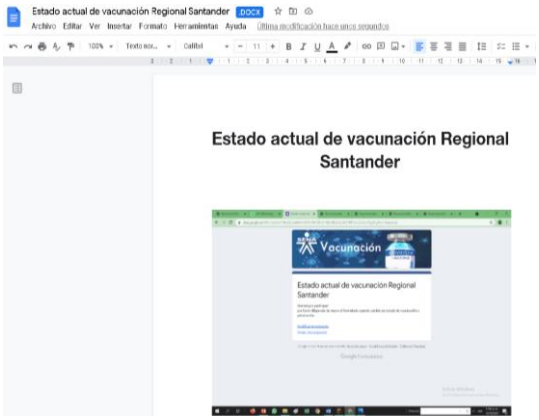


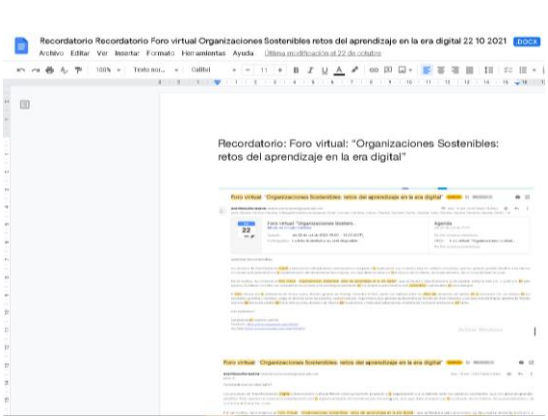




OBLIGACIÓN 11



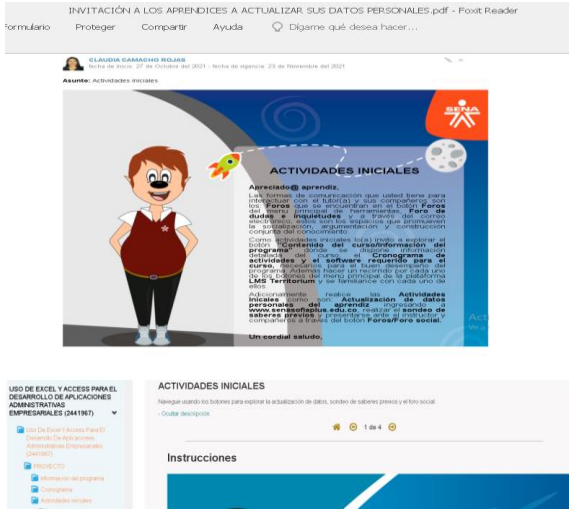












Claudia Camacho Rojas
Contratista
C.C. No. 63435797