



De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 04 DEL DÍA 31 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2022										
OBJETIVO (S)		Realizar informe detallado de la gestión de los cursos realizados en formación complementaria del 1 al 31 de AGOSTO de 2022 de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No CO1.PCCNTR. 3273431 del 01 de febrero del 2022.								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	William Trujillo roa	80852251		x		Sena/Centro de Servicios Financieros - Coordinación de formación complementaria	Wtrujillo1522580@misena.edu.co	3102432560	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Diego Alejandro Martínez Rojas	11.258.599	X			Sena/Centro de Servicios Financieros - Coordinación de formación complementaria	diemartinezr@sena.edu.co	3212047005	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL



ACTA No. 04

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Informe de gestión realizada del 1 al 31 de Agosto del 2022 correspondiente al proceso de formación de la coordinación de formación complementaria.

CIUDAD Y FECHA:

Bogotá D.C. 31 de Agosto de 2022

HORA INICIO:

2:00 PM

HORA FIN: 5:00 PM

LUGAR Y/O ENLACE:

Coordinación de Formación Complementaria

DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO

Centro de Servicios Financieros Regional
Distrito Capital.

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Informe de Gestión de cursos de Formación Complementaria

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar informe detallado de la gestión de cursos de formación complementaria realizada del 1 al 30 de Agosto del 2022 de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No CO1.PCCNTR. 3273431 del 01 de febrero del 2022.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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

1. No ficha: 2613924
2. Nombre del Curso: **Microsoft Word, Excel y PowerPoint (BÁSICO- INTERMEDIO)**
3. Número de Aprendices: 31
4. Número de horas que se ejecutan durante el mes. **48 Horas**
5. Estado de los Aprendices: **Inscritos**
6. Modalidad en que se está ejecutando el curso: **Presencial**
7. Evidencia:

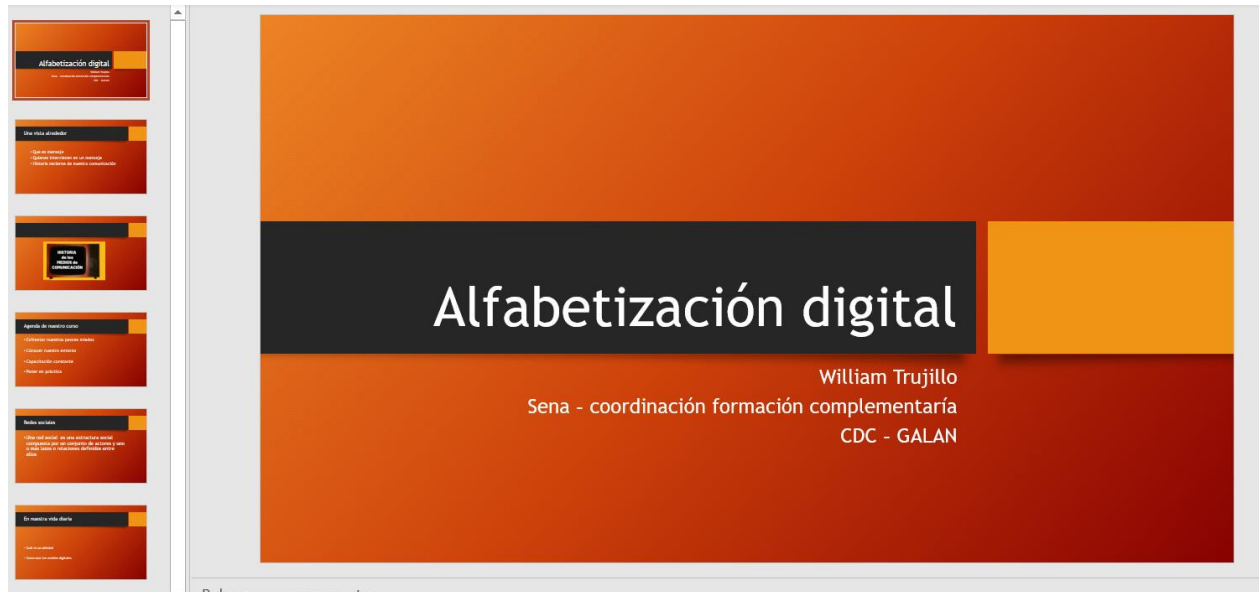
a) Pantallazo de la sesión



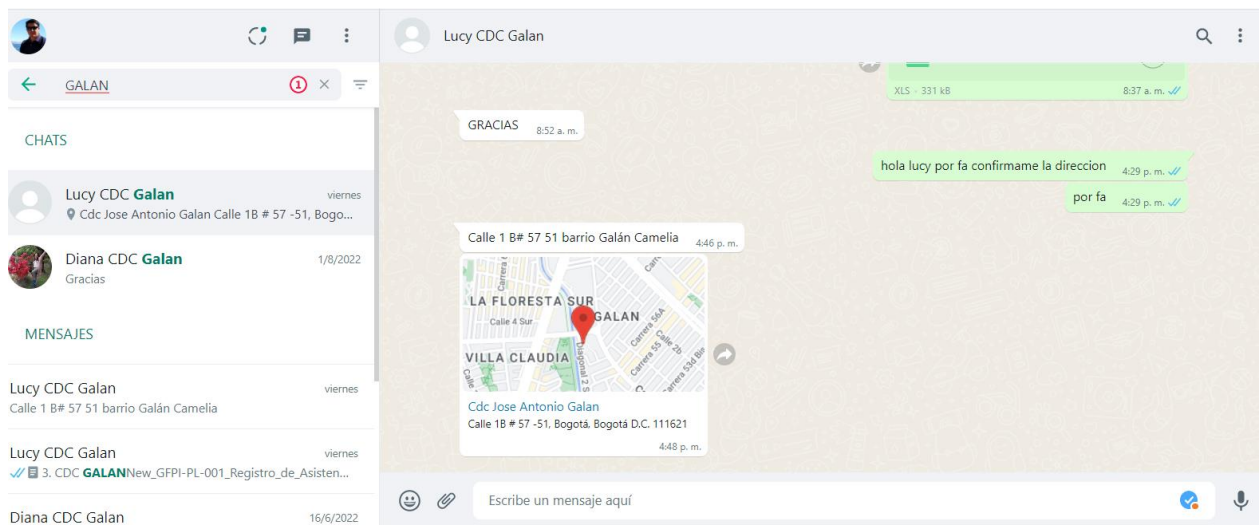
+



b) Pantallazo del aplicativo que están utilizando.



c.) Pantallazo de la Atención de Aprendices



d. Enlace del formato de la lista de asistencia cargado en el drive de la

Link: de lista de asistencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1wT0YPgeUpbALLajJ_BBIfynk0PpgJjDI?usp=sharing

e) Cantidad de aprendices que aprobaron y no aprobaron el curso



Ala fecha 29 de Agosto se esta culminado el proceso de matrícula de los aprendices, para luego continuar con el cronograma de la ficha posterior calificación de los resultados de aprendizaje

OBSERVACION

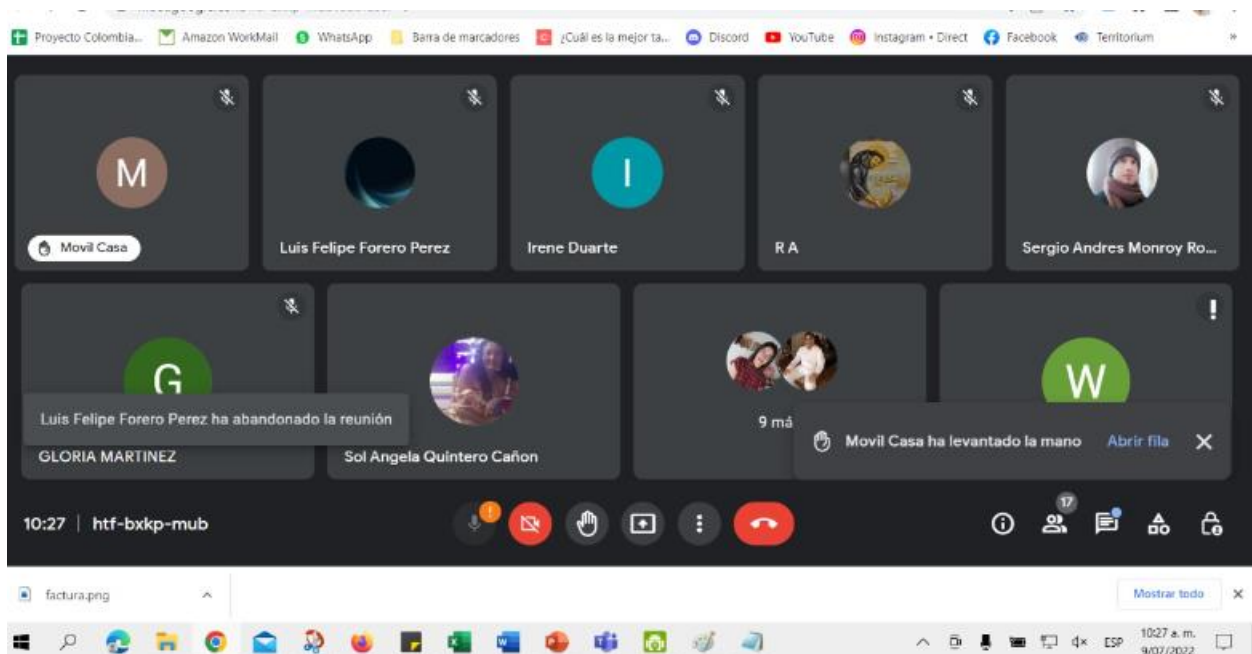
- Como se evidencia en el presente informe-acta, a fecha de hoy 17 de Agosto del 2022 se ejecutaron 12 horas; notifico que las 36 horas restantes para cumplir las 160 horas del mes se ejecutarán antes del 31 de Agosto del 2022.

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

8. No ficha: 2593713
9. Nombre del Curso: **Microsoft Word, Excel y PowerPoint (BÁSICO- INTERMEDIO)**
10. Número de Aprendices: 35
11. Número de horas que se ejecutan durante el mes. 40 **Horas**
12. Estado de los Aprendices: **Inscritos**
13. Modalidad en que se está ejecutando el curso: **Sincrónico**

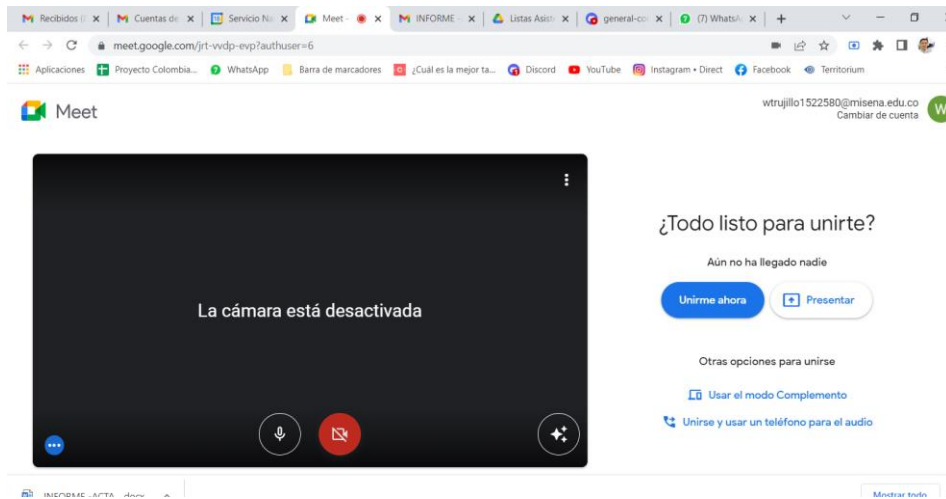
14. Evidencia:

c) Pantallazo de la sesión Sincrónica

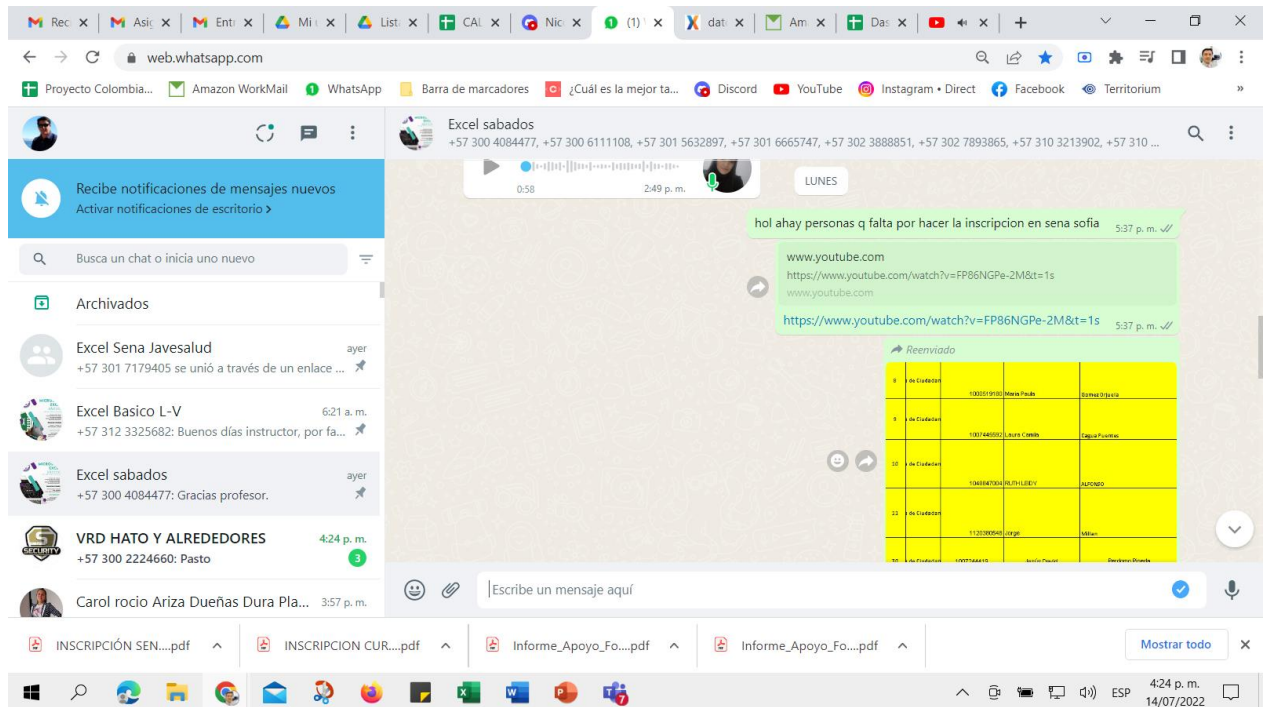




d) Pantallazo del aplicativo que están utilizando.



c.) Pantallazo de la Atención de Aprendices





d. Enlace del formato de la lista de asistencia cargado en el drive de la

Link: de lista de asistencia:

<https://drive.google.com/drive/folders/1SNhrmEkpYjcnLIH9vM4-WyfdQvZKw13O?usp=sharing>

e) Cantidad de aprendices que aprobaron y no aprobaron el curso

Ala fecha 29 de Agosto se esta culminado el proceso de matrícula de los aprendices, para luego continuar con el cronograma de la ficha ay posterior calificación de los resultados de aprendizaje

OBSERVACION

- **Como se evidencia en el presente informe-acta, a fecha de hoy 14 de Agosto del 2022 se ejecutaron 12 horas; notifico que las 28 horas restantes para cumplir las 160 horas del mes se ejecutarán antes del 31 de Agosto del 2022.**



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

15. No ficha: 2613925

16. Nombre del Curso: **Microsoft Word, Excel y PowerPoint (BÁSICO- INTERMEDIO)**

17. Número de Aprendices: 41

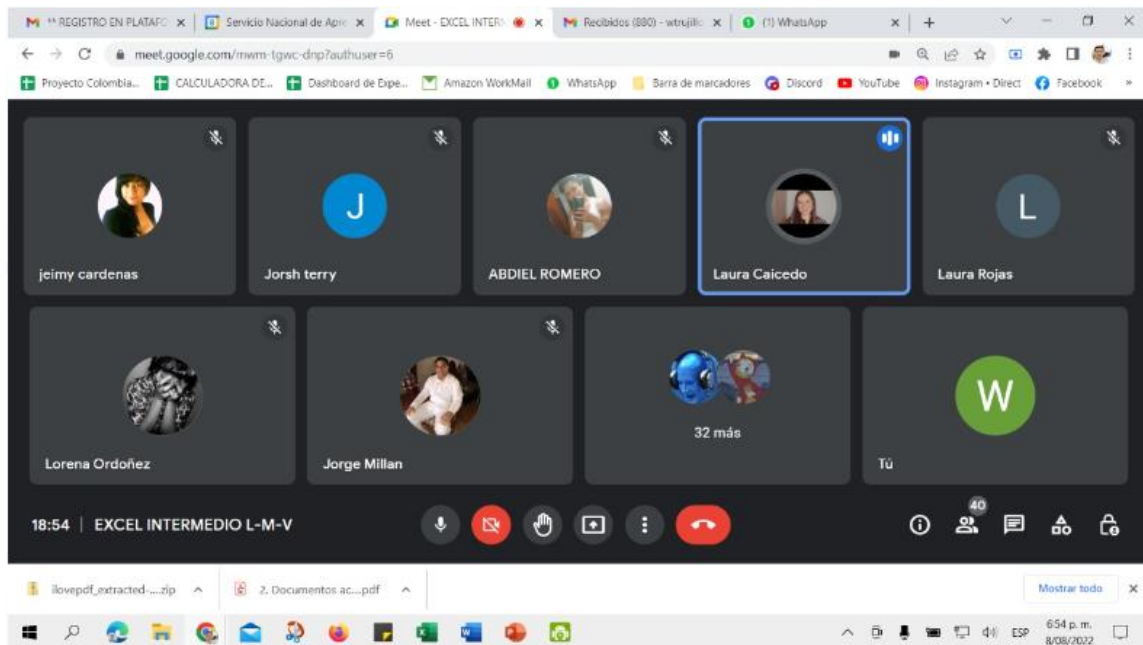
18. Número de horas que se ejecutan durante el mes. **48 Horas**

19. Estado de los Aprendices: **Inscritos**

20. Modalidad en que se está ejecutando el curso: **Presencial**

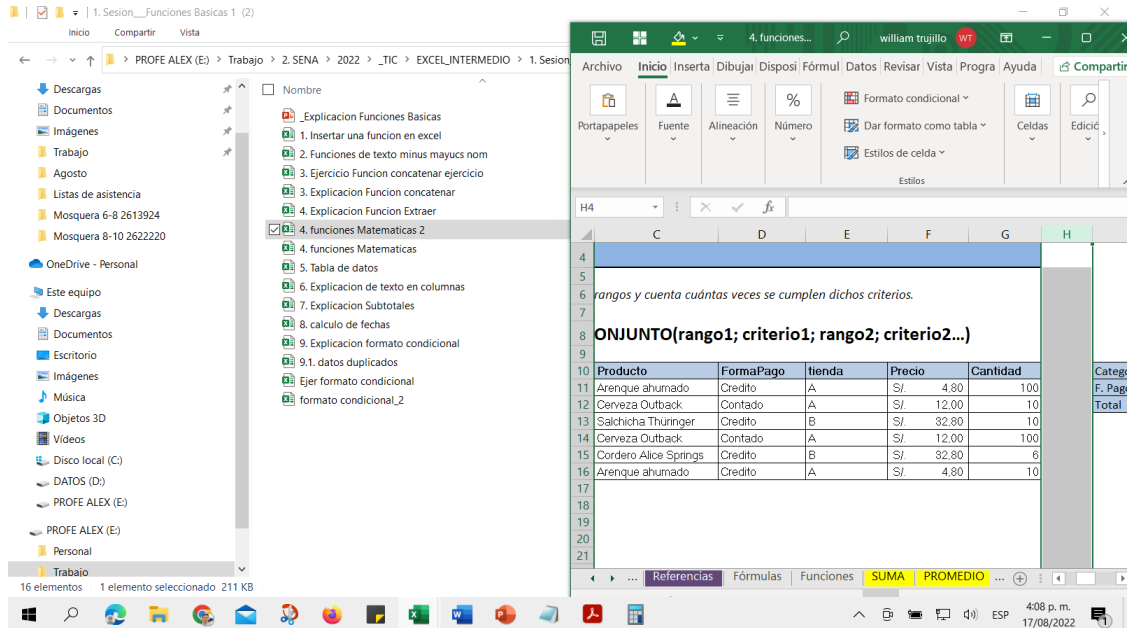
21. Evidencia:

e) Pantallazo de la sesión



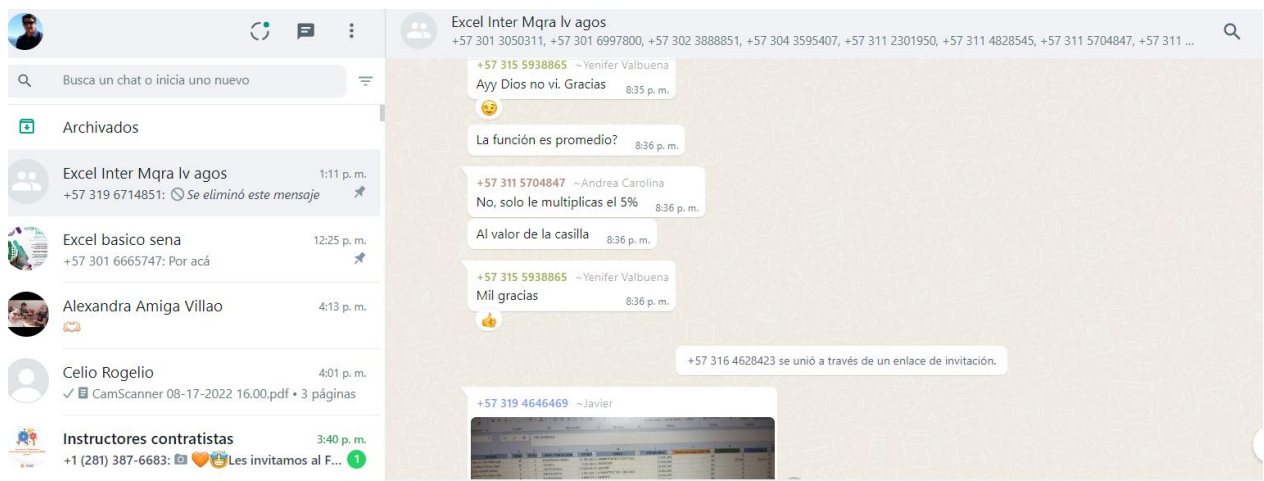


f) Pantallazo del aplicativo que están utilizando.



En este curso utilizamos diferentes herramientas Tic

c.) Pantallazo de la Atención de Aprendices





d. Enlace del formato de la lista de asistencia cargado en el drive de la

Link: de lista de asistencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1wT0YPgeUpbALLajJ_BBIfynk0PpgJjDI?usp=sharing

e) Cantidad de aprendices que aprobaron y no aprobaron el curso

Ala fecha 17 de Agosto se está culminado el proceso de matrícula de los aprendices, para luego continuar con el cronograma de la ficha y posterior calificación de los resultados de aprendizaje

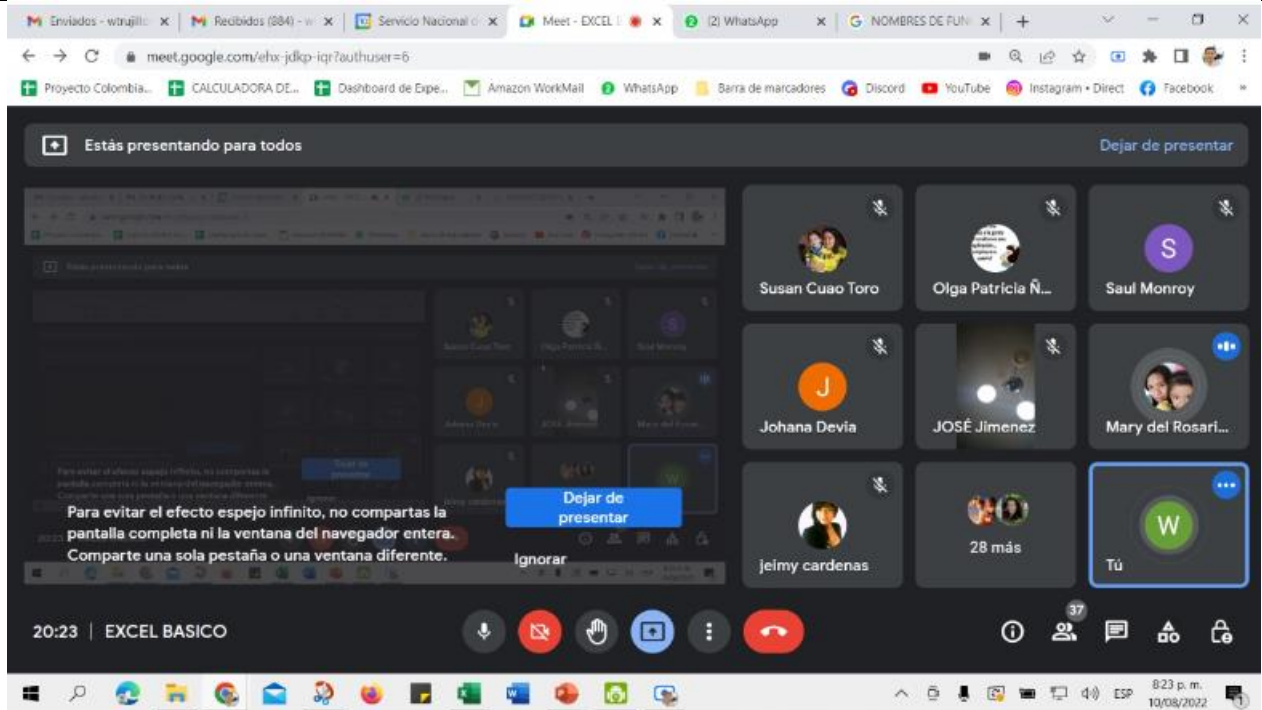
OBSERVACION

- **Como se evidencia en el presente informe-acta, a fecha de hoy 17 de Agosto del 2022 se ejecutaron 30 horas; notifico que las 20 horas restantes para cumplir las 160 horas del mes se ejecutarán antes del 31 de Agosto del 2022.**

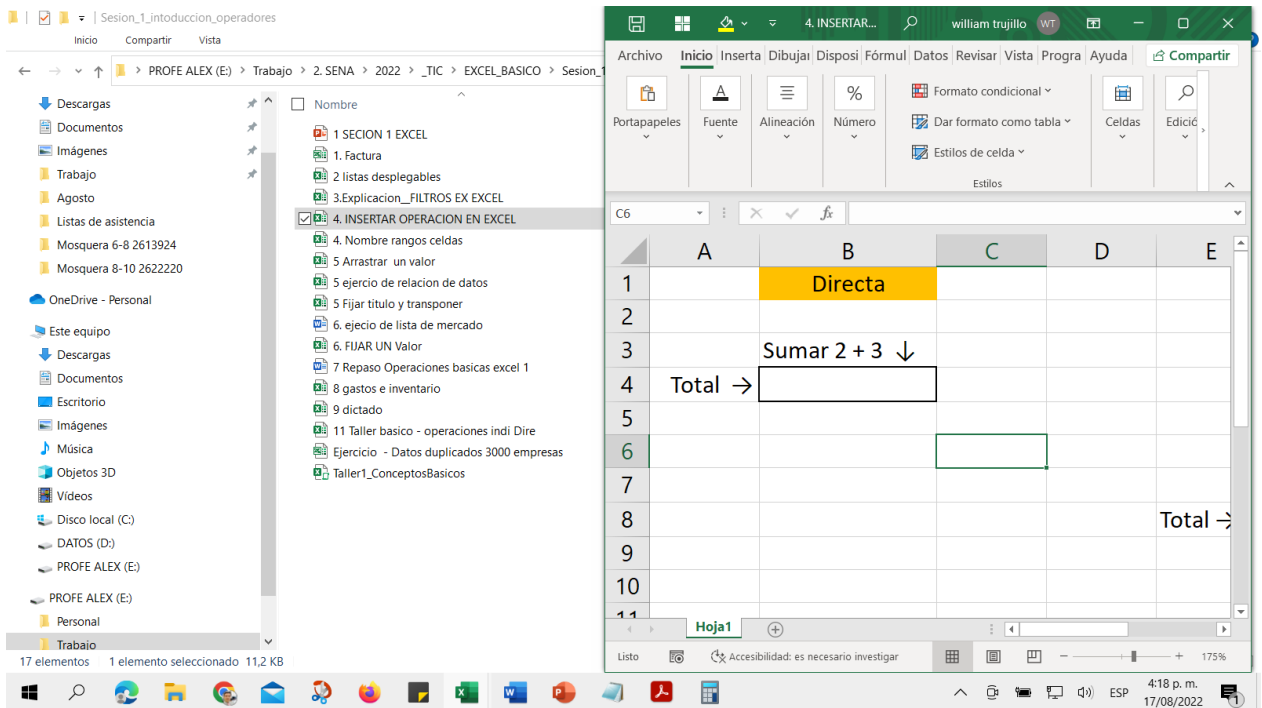
Se han realizado las siguientes actividades correspondientes a la gestión de cursos de formación complementaria de las fichas que relaciono a continuación:

- 22. No ficha: 2622220
- 23. Nombre del Curso: **Microsoft Word, Excel y PowerPoint (BÁSICO- INTERMEDIO)**
- 24. Número de Aprendices: 41
- 25. Número de horas que se ejecutan durante el mes. **34 Horas**
- 26. Estado de los Aprendices: **Inscritos**
- 27. Modalidad en que se está ejecutando el curso: **Asincrónico**
- 28. Evidencia:

g) Pantallazo de la sesión

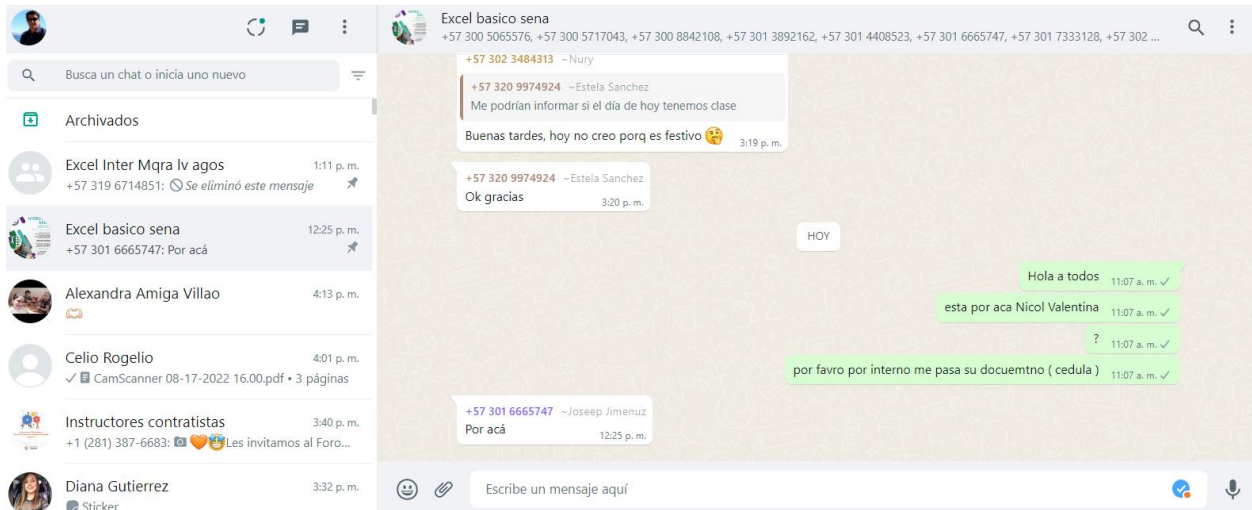


h) Pantallazo del aplicativo que están utilizando.





c.) Pantallazo de la Atención de Aprendices



d. Enlace del formato de la lista de asistencia cargado en el drive de la

Link: de lista de asistencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1wT0YPgeUpbALLajJ_BBIfynk0PpgJjDI?usp=sharing

e) Cantidad de aprendices que aprobaron y no aprobaron el curso

A la fecha 17 de Agosto se esta culminado el proceso de matrícula de los aprendices, para luego continuar con el cronograma de la ficha y posterior calificación de los resultados de aprendizaje

OBSERVACION

- Como se evidencia en el presente informe-acta, a fecha de hoy 17 de Agosto del 2022 se ejecutaron 18 horas; notifico que las 32 horas restantes para cumplir las 160 horas del mes se ejecutarán antes del 30 de Agosto del 2022.

Se evidencia la gestión realizada durante el mes de Agosto del 2022.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILLIAM ALEXANDER TRUJILLO ROA
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/08/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2596930 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CALCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.
1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO SEGUN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.
2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CALCULO SEGUN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.
3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CALCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.
3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CALCULO.
4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.
4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 33,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2593713 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

17/08/22 10:57

Page 1 of 3

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CALCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.
1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO SEGUN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.
2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CALCULO SEGUN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.
3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CALCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.
3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CALCULO.
4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.
4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2613925 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CALCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.
1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO SEGUN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.
2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CALCULO SEGUN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.
3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CALCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.
3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CALCULO.
4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.
4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

17/08/22 10:57

Page 2 of 3



HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00
-------------------------------	-------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	91,00
-------------------------------------	-------

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: WILLIAM ALEXANDER TRUJILLO ROA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

CONCLUSIONES



COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		
Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.		