PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Velez, Agosto de 2023

Señor (a)
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4644823**
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 08 del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4644823 del año 2023

Yo Vivian Carolina González Hernández identificada con la cédula de ciudadanía No. 40044519 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, 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 OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE.($ 38.000.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS VENINTE MIL PESOS M/CTE ($ 1.520.000.oo). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 3.800.000,00) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($ 2.280.000.oo).

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de titulada y/o complementaria en modalidad virtual y/o presencial en el área de sistemas, de acuerdo a lineamientos institucionales, normatividad vigente.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	**OBLIGACIÓN1.** Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional	Realizar alistamiento semanal de espacios virtuales para desarrollo de la formación,anuncios, disponibilidad de recursos, configuracion grabaciones sesiones en línea, foros, evidencias Scorm, espacios de información de las fichas asignadas según Guía de	Informe de evidencia mes Agosto

	para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4 Inicio Julio. Ficha 2797268(18 hrs), Ficha 2797269(18 hrs) , Ficha 2797270(18 hrs), Ficha 2797271(18 hrs)	
1	**OBLIGACIÓN1.** Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Realizar alistamiento semanal de espacios virtuales para desarrollo de la formación,anuncios, disponibilidad de recursos, configuracion grabaciones sesiones en línea, foros, evidencias Scorm, espacios de información de las fichas asignadas según Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4 Inicio Agosto Ficha 2821106(28 hrs) , Ficha 2821108(28 hrs), Ficha 2821109(28 hrs), Ficha 2821111(28 hrs)	Informe de evidencia mes Agosto
1	**OBLIGACIÓN1.** Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Impartir formación profesional Integral las fichas asignadas. Se desarrollaron las actividades como instructor el programa de formación Herramientas Microsoft Excel 2016 fichas 2797268, 2797269, 2797270, 2797271, 2821106 ,2821108, 2821109, 2821111.	Informe de evidencia mes Agosto
1	**OBLIGACIÓN1.** Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Creación grupos de whatsApp para mejorar la comunicación y resolución de inquietudes con los aprendices a través de éste medio.	Informe de evidencia mes Agosto
2	**OBLIGACIÓN 2**: Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación	Solicitar reporte inscritos por ficha.	Reporte Inscritos por Ficha
3	**OBLIGACIÓN 3. Evaluar** el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Evaluar evidencias y generar reporte juicios evaluativos. Realizar reportes para subir a la plataforma acorde a la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4 Cierre de fichas mes de Julio. 2797268, 2797269, 2797270, 2797271	Reporte Juicios Evaluativos

5	**OBLIGACIÓN 5.** Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Evidencias presentadas por los aprendices.	Informe de evidencia mes Agosto
7	**OBLIGACIÓN 7.** Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje fichas 2821106 ,2821108, 2821109, 2821111.	Informe de evidencia mes Agosto
8	**OBLIGACIÓN 8.** Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Generar reportes de ingreso de los aprendices al curso.	Reporte de Ingresos
10	**OBLIGACIÓN 10.** Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Realizar reporte e informe mensual de acuerdo a procedimientos establecidos.	Formato Digital

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados el No. 7888142128 de la planilla, SOI del mes de julio (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (38) folios

Cordialmente,

Firma
Vivian Carolina González Hernández
Contratista
C.C. No. 40044519

Recibí a satisfacción:

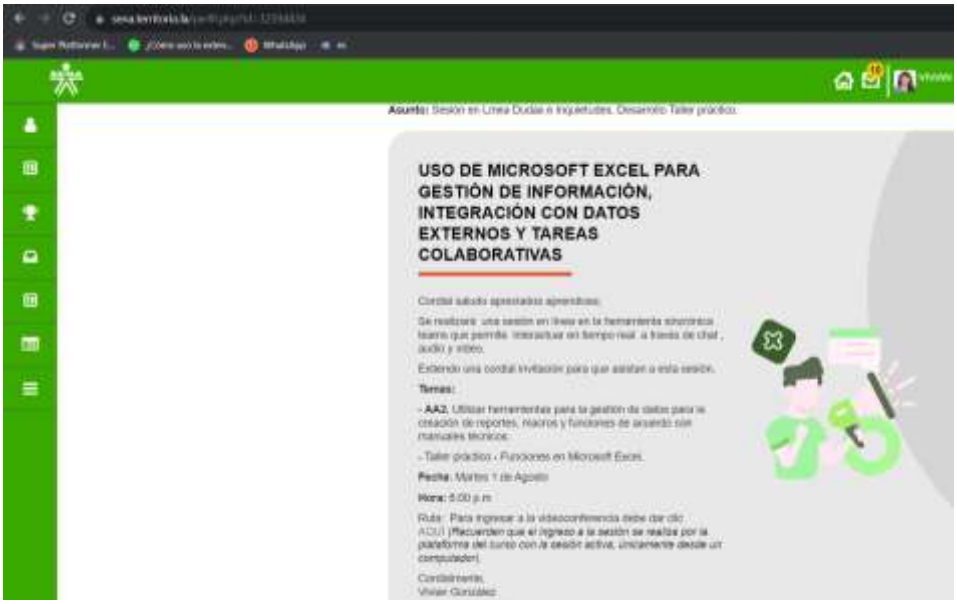
Firma
Martha Rueda Moncada
Supervisora Contrato 4644823 de 2023
Coordinadora Académica

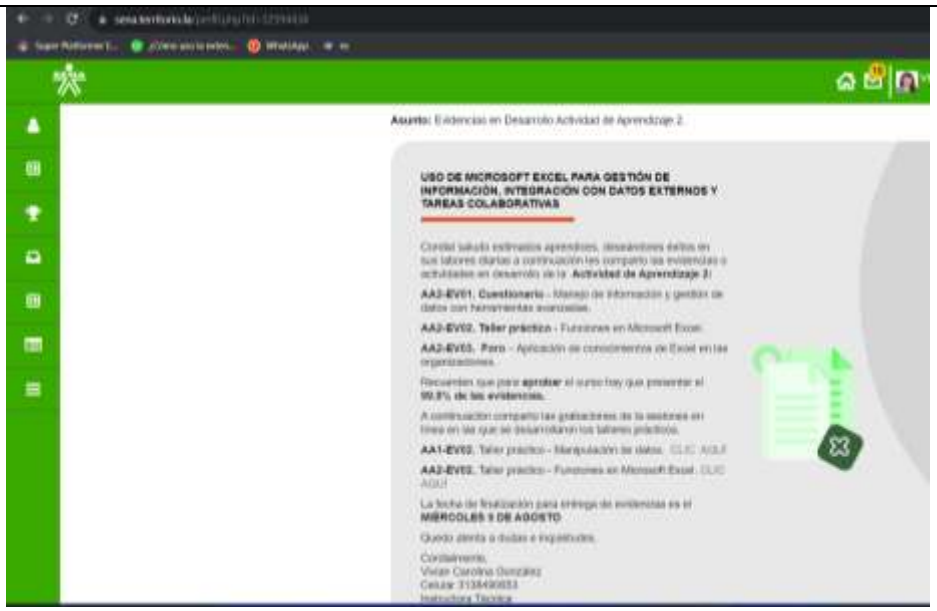
INFORME DE EVIDENCIAS CONTRATO 4644823 de 2023

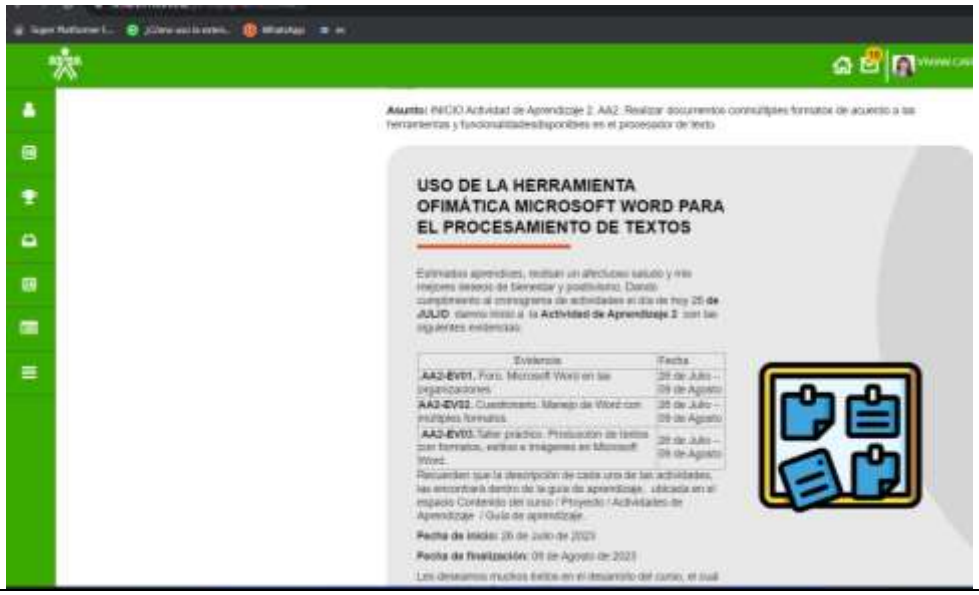
MES: Agosto

OBLIGACIÓN1. 1. Enlace de desarrollo curricular del drive (guía, instrumentos, material de apoyo) 2.Evidencia fotográfica de interacción con los aprendices 3. Fotografía de evidencia presentada por los aprendices	1. Desarrollo Curricular 2.  


Asunto: INICIO Actividad de Aprendizaje 2. Utilizar herramientas para la gestión de datos para la creación de rep
macros y funciones basando con manuales técnicos.
USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTIÓN DE INFORMACIÓN, INTEGRACIÓN CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS
Estimados aprendices, reciban un afectuoso saludo y mis mejores deseos de bienestar y positivismo. Hoy 28 de JULIO según el cronograma damos inicio a la ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 2 con las siguientes evidencias:
Evidencia
Fecha
AA2-EV01. Cuestionario - Manejo de información y gestión de datos con herramientas avanzadas.
28 de Julio - 09 de Agosto
AA2-EV02. Taller práctico - Funciones en Microsoft Excel
28 de Julio - 09 de Agosto
AA2-EV03. Foro – Aplicación de conocimientos de Excel en las organizaciones.
28 de Julio - 09 de Agosto
Recuerden que la descripción de cada una de las actividades, las encontrará en la guía de aprendizaje, ubicada en el espacio Contenido del curso / Proyecto / Actividades de Aprendizaje / Guía de aprendizaje.
Fecha de inicio: 28 de Julio de 2023
Fecha de finalización: 09 de Agosto de 2023
Les deseamos muchos éxitos en el desarrollo del curso, el cual le ayudará a afianzar habilidades en el manejo y gestión de los datos con Microsoft Excel.


Asunto: Sesión en Línea Duda e Inquietudes. Desarrollo Taller práctico.
USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTIÓN DE INFORMACIÓN, INTEGRACIÓN CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS
Cordial saludo apreciados aprendices.
Se realizará una sesión en línea en la herramienta sincrónica teams que permita interactuar en tiempo real a través de chat, audio y video.
Extendo una cordial invitación para que asistan a esta sesión.
Temas:
- AA2. Utilizar herramientas para la gestión de datos para la creación de reportes, macros y funciones de acuerdo con manuales técnicos.
- Taller práctico - Funciones en Microsoft Excel.
Fecha: Martes 1 de Agosto
Hora: 5:00 p.m
Ruta: Para ingresar a la videoconferencia debe dar clic AQUI (Recuerden que el ingreso a la sesión se realiza por la plataforma del curso con la sesión activa, únicamente desde un computador).
Cordialmente,
Vivian Gonzalez


Asunto: Evidencias en Desarrollo Actividad de Aprendizaje 2.
USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTIÓN DE INFORMACIÓN, INTEGRACIÓN CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS
Cordial saludo estimados aprendices, deseándoles éxitos en sus labores diarias a continuación les comparto las evidencias o actividades en desarrollo de la Actividad de Aprendizaje 2:
AA2-EV01. Cuestionario - Manejo de información y gestión de datos con herramientas avanzadas.
AA2-EV02. Taller práctico - Funciones en Microsoft Excel.
AA2-EV03. Foro – Aplicación de conocimientos de Excel en las organizaciones.
Recuerden que para aprobar el curso hay que presentar el 90.9% de las evidencias.
A continuación comparto las grabaciones de la sesiones en línea en las que se desarrollaron los talleres prácticos.
AA1-EV02. Taller práctico – Manipulación de datos. CLIC AQUÍ
AA2-EV02. Taller práctico – Funciones en Microsoft Excel. CLIC AQUÍ
La fecha de finalización para entrega de evidencias es el MIERCOLES 9 DE AGOSTO
Quedo atenta a dudas e inquietudes.
Cordialmente,
Vivian Carolina González
Celular 3138468653
Instructora Técnica


Asunto: INICIO Actividad de Aprendizaje 2. AA2. Realizar documentos con múltiples formatos de acuerdo a las herramientas y funcionalidades disponibles en el procesador de texto
USO DE LA HERRAMIENTA OFIMÁTICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS
Estimados aprendices, reciban un afectuoso saludo y mis mejores deseos de bienestar y positivismo. Dando cumplimiento al cronograma de actividades el día de hoy 25 de JULIO damos inicio a la Actividad de Aprendizaje 2 con las siguientes evidencias:
Evidencia
Fecha
AA2-EV01. Foro. Microsoft Word en las organizaciones.
28 de Julio – 09 de Agosto
AA2-EV02. Cuestionario. Manejo de Word con múltiples formatos.
28 de Julio – 09 de Agosto
AA2-EV03.Taller práctico. Producción de textos con formatos, estilos e imágenes en Microsoft Word.
28 de Julio – 09 de Agosto
Recuerden que la descripción de cada una de las actividades, las encontrará dentro de la guía de aprendizaje, ubicada en el espacio Contenido del curso / Proyecto / Actividades de Aprendizaje / Guía de aprendizaje.
Fecha de inicio: 28 de Julio de 2023
Fecha de finalización: 09 de Agosto de 2023
Les deseamos muchos éxitos en el desarrollo del curso, el cual

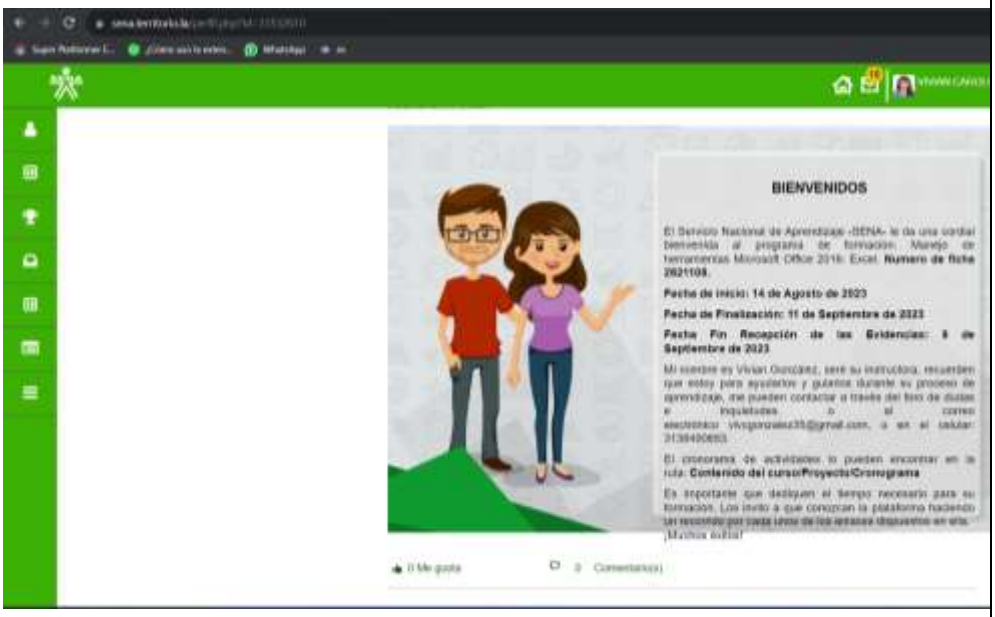

VIVIAN CAROLINA GONZALEZ HERNANDEZ
Asunto: Sesion en linea Dudas e inquietudes - Desarrollo Taller 2 Produccion de textos con formatos, estilos e imagenes en Microsoft Word.
USO DE LA HERRAMIENTA OFIMÁTICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS
Cordial saludo apreciados aprendices
Se realizara una sesion en linea en la herramienta electronica teams que permite interactuar en tiempo real a traves de chat, audio y video.
Estimado una cordial invitacion para que asistan a esta sesion.
Temas:
AA2. Realizar documentos con multiples formatos de acuerdo a las herramientas y funcionalidades disponibles en el procesador de texto.
Taller practico. Produccion de textos con formatos, estilos e imagenes en Microsoft Word.
Fecha: Lunes 31 de Julio.
Hora: 6:00 p.m
Ruta: Para ingresar a la videoconferencia debe dar clic AQUI

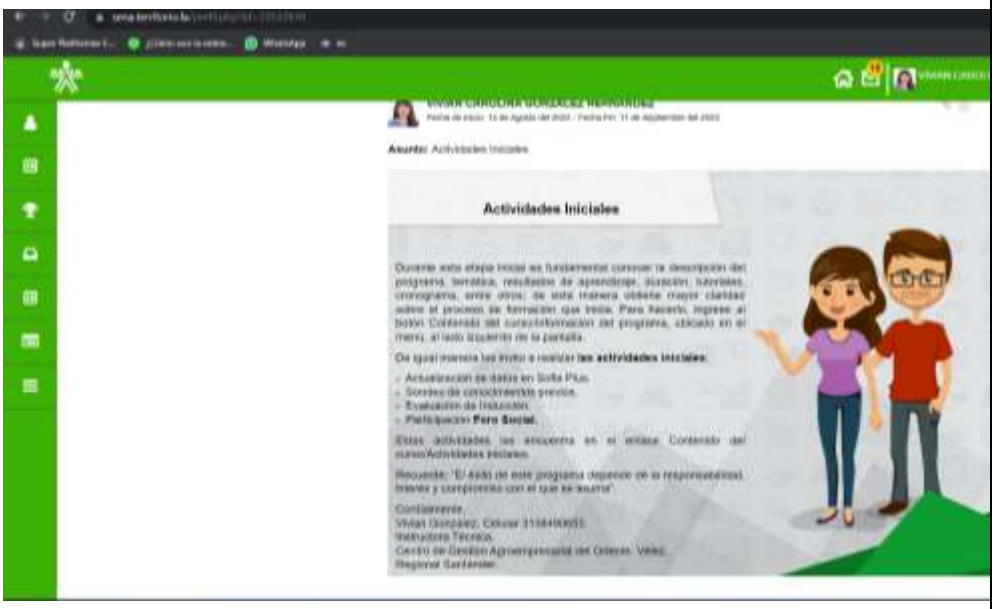

VIVIAN CAROLINA GONZALEZ HERNANDEZ
Asunto: Evidencias en Desarrollo Actividad de Aprendizaje 2.
USO DE LA HERRAMIENTA OFIMÁTICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS
Cordial saludo estimados aprendices, deseándoles exitos en sus labores diarias a continuación les comparto las evidencias o actividades en desarrollo de la Actividad de Aprendizaje 2.
AA2-EV01. Foro. Microsoft Word en las organizaciones.
AA2-EV02.Cuestionario. Manejo de Word con multiples formatos.
AA2-EV03. Taller practico. Produccion de textos con formatos, estilos e imagenes en Microsoft Word.
Recuerden que para aprobar el curso hay que presentar el 99.9% de las evidencias.
A continuación comparto las grabaciones de la sesiones en línea en las que se desarrollaron los talleres prácticos.
- AA1-EV02. Taller practico. Primeros pasos en Microsoft Word. CLIC AQUI
AA2-EV03. Taller práctico. Produccion de textos con formatos, estilos e imagenes en Microsoft Word. CLIC AQUI
La fecha de finalización para entrega de evidencias es el MIÉRCOLES 9 DE AGOSTO.


VIVIAN CAROLINA GONZALEZ HERNANDEZ
Asunto: FINALIZACION ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 2. Realizar documentos con múltiples formatos de acuerdo a la
USO DE LA HERRAMIENTA OFIMÁTICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS
Cordial saludo estimados aprendices, dando cumplimiento al cronograma de actividades el día de HOY MIÉRCOLES 9 de AGOSTO a las 23:59 PM finaliza la Actividad de Aprendizaje 2, correspondiente a realizar documentos con múltiples formatos de acuerdo a las herramientas y funcionalidades disponibles en el procesador de texto, dando finalización al curso.
Las grabaciones de las sesiones en línea las encuentra en la ruta: Contenido del curso/Proyecto/Sesiones en Línea/ Grabaciones sesiones en Línea.
Para certificarse se debe presentar y aprobar el 99,9% de las evidencias propuestas en el curso, por lo cual se recomienda verificar el centro de calificaciones donde puede visualizar sus calificaciones y evidencias presentadas.
Me pueden contactar a través del foro de dudas e inquietudes o al correo electrónico vivigonzalez26@gmail.com, o en el celular 3139490653.
Para la certificación de ciudadanos extranjeros es indispensable presentar el permiso temporal de permanencia con vigencia posterior a 3 meses después de la fecha de finalización del curso.
Colaboradores

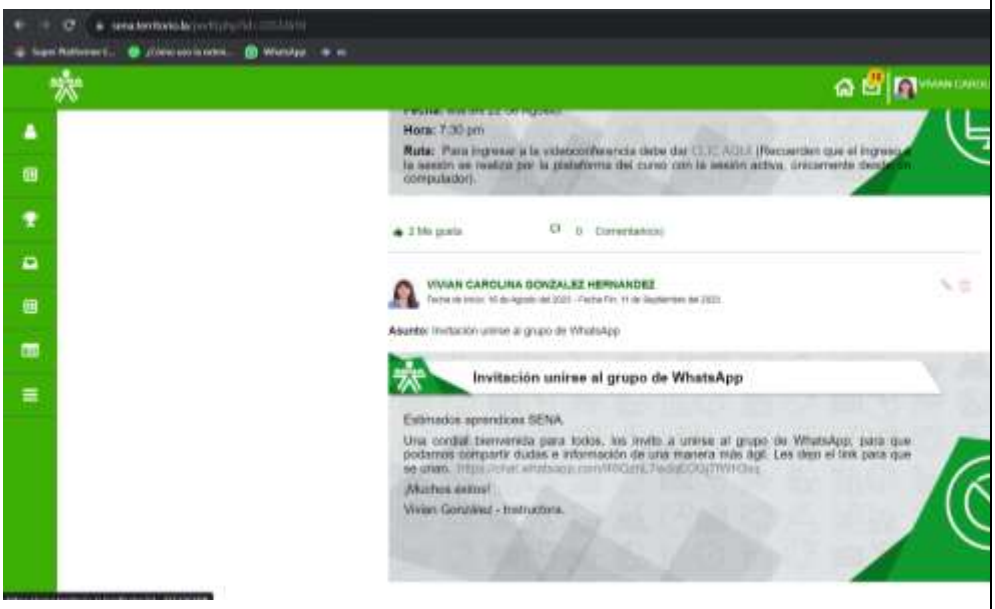

Ahorro para cena de aniversario


VIVIAN CAROLINA GONZALEZ HERNANDEZ
JOHNNY SARRIA MUNOZ


BIENVENIDOS
El Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- le da una cordial bienvenida al programa de formación: Manejo de herramientas Microsoft Office 2016: Excel. Numero de ficha 2621108.
Fecha de inicio: 14 de Agosto de 2023
Fecha de Finalización: 11 de Septiembre de 2023
Fecha Fin Recepción de las Evidencias: 8 de Septiembre de 2023
Mi nombre es Vivian Gonzalez, seré su instructora, recuerden que estoy para ayudarlos y guiarlos durante su proceso de aprendizaje, me pueden contactar a través del foro de dudas e inquietudes o al correo electrónico vivigonzalez35@gmail.com, o en el celular: 3138490853.
El cronograma de actividades lo pueden encontrar en la ruta: Contenido del curso/Proyecto/Cronograma
Es importante que dediquen el tiempo necesario para su formación. Los invito a que comiencen la plataforma haciendo un recorrido por cada una de las areas disponibles en ella.
¡Mucho éxito!
0 Me gusta
0 Comentario(s)


Actividades Iniciales

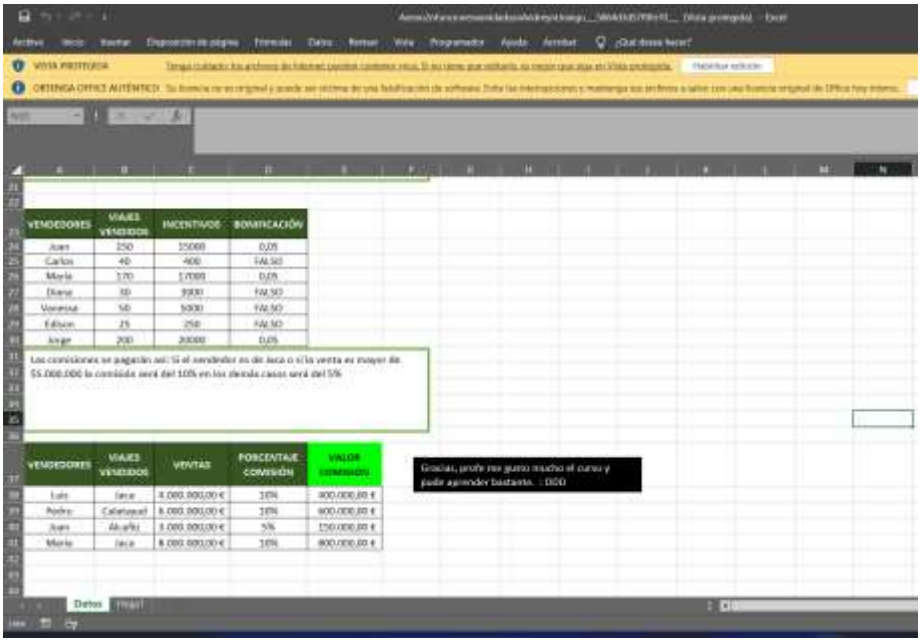

VIVIAN CAROLINA GONZALEZ HERNANDEZ
INICIO Actividad 1

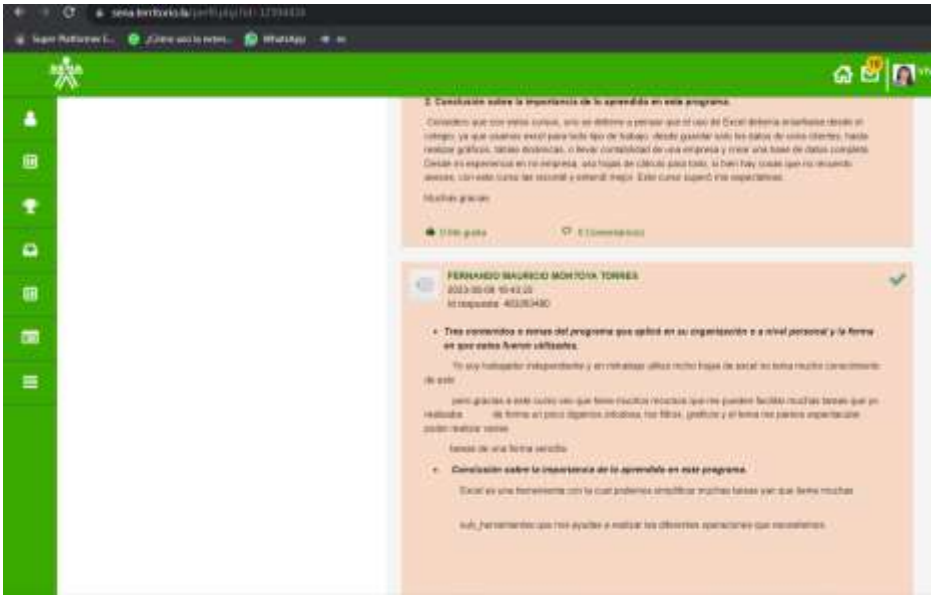

Hora: 7:30 pm
Ruta: Para ingresar a la videoconferencia debe dar CLIC AQUI (Recuerden que el ingreso a la sesión se realiza por la plataforma del curso con la sesión activa, únicamente desde un computador).
2 Me gusta
0 Comentario(s)
VIVIAN CAROLINA GONZALEZ HERNANDEZ
Asunto: Invitación unirse al grupo de WhatsApp
Invitación unirse al grupo de WhatsApp
Estimados aprendices SENA
Una cordial bienvenida para todos, los invito a unirse al grupo de WhatsApp, para que podamos compartir dudas e información de una manera más ágil. Les dejo el link para que se unan.
¡Muchos éxitos!
Vivian González - Instructora.


VIVIAN CAROLINA GONZALEZ HERNANDEZ
Instructor
permanencia con vigencia posterior a 3 meses después de la fecha de finalización del curso.
6 Me gusta
0 Comentario(s)
VIVIAN CAROLINA GONZALEZ HERNANDEZ
Asunto: Sesión en línea Actividad de Aprendizaje 2. Fórmulas y Funciones en Excel
Sesión en fórmulas y funciones
Cordial saludo apreciados aprendices;
Se realizará una sesión en línea en la herramienta sincrónica teams que permite interactuar en tiempo real a través de chat, audio y video.
Extiendo una cordial invitación para que asistan a esta sesión.
Fecha: Martes 22 de Agosto.
Hora: 7:30 pm
Ruta: Para ingresar a la videoconferencia debe dar CLIC AQUI (Recuerden que el ingreso a la sesión se realiza por la plataforma del curso con la sesión activa, únicamente desde un computador).
2 Me gusta
0 Comentario(s)
VIVIAN CAROLINA GONZALEZ HERNANDEZ


Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendizaje
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
Asunto: FINALIZACIÓN Actividad de Aprendizaje 1
FINALIZACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 1
Cordial saludo estimados aprendices, damos cumplimiento al cronograma de actividades el día de HOY Lunes 21 de Agosto finaliza la Actividad de Aprendizaje 1 correspondiente a Identificar herramientas de Microsoft Excel para el manejo de la información de acuerdo con las necesidades de la organización.
La grabación de las sesiones en línea las encuentra en la ruta: Contenido del curso/Proyecto/Sesiones en Línea/ Grabaciones sesiones en Línea.
Para certificarse se debe presentar y aprobar el 99.9% de las evidencias propuestas en el curso, por lo cual se recomienda verificar el centro de calificaciones donde puede visualizar sus calificaciones y evidencias presentadas.
Me pueden contactar a través del foro de dudas e inquietudes o al correo electrónico vivegonzalez38@gmail.com, o en el celular: 3138490653(en los horarios de atención establecidos).
Para la certificación de ciudadanos extranjeros es indispensable presentar el permiso temporal de permanencia con vigencia posterior a 3 meses después de la fecha de finalización del curso.
0 Me gusta
0 Comentario(s)

3.


VENDEDORES
VIAJES VENDIDOS
INCENTIVOS
BONIFICACIÓN
Juan 250 15000 0,05
Carlos 40 400 FALSO
María 170 17000 0,05
Diana 50 5000 FALSO
Vanessa 50 5000 FALSO
Edison 25 250 FALSO
Jorge 200 20000 0,05
Los comisiones se pagarán así: Si el vendedor es de área o si la venta es mayor de $5.000.000 la comisión será del 10% en los demás casos será del 5%
VENDEDORES
VIAJES VENDIDOS
VENTAS
PORCENTAJE COMISIÓN
VALOR COMISIÓN
Luis tarea 4.000.000,00 € 10% 400.000,00 €
Pedro Catalyst 6.000.000,00 € 10% 600.000,00 €
Juan Alcalá 3.000.000,00 € 5% 150.000,00 €
María tarea 8.000.000,00 € 10% 800.000,00 €
Gracias, profe me gusto mucho el curso y pude aprender bastante. : DDD
Datos



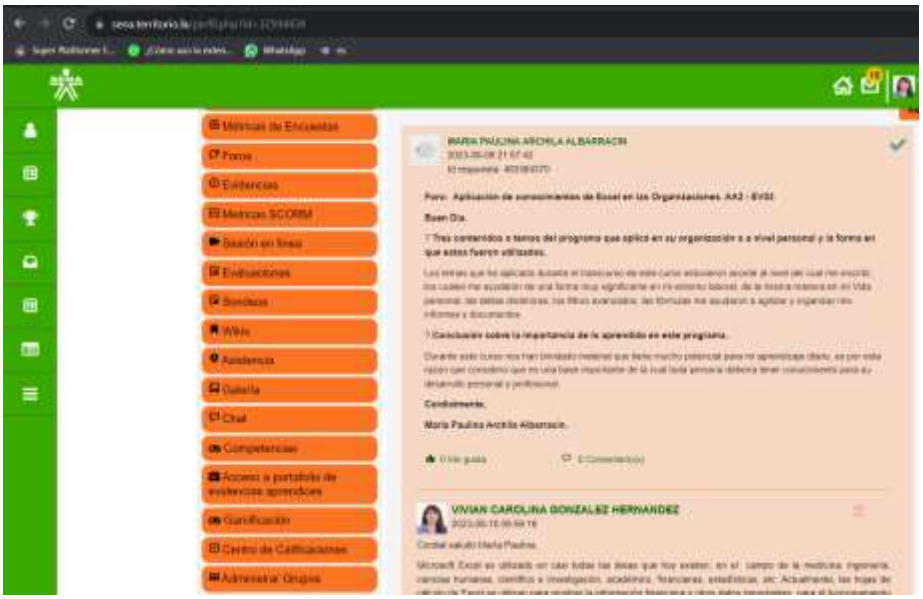


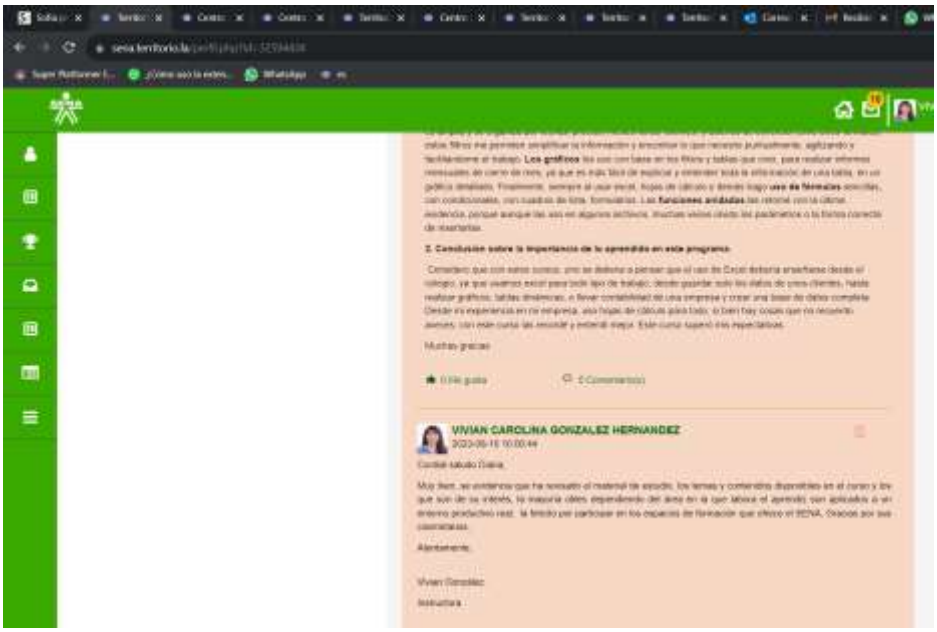

Roleplays
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
VIVIAN CAROLINA GONZALEZ HERNANDEZ
Administrador LMS

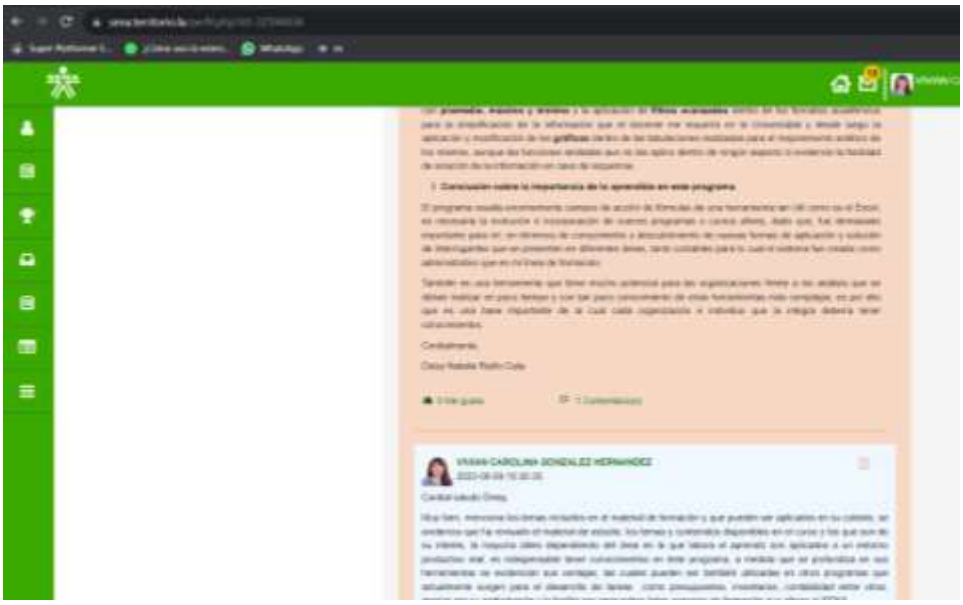

Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupos
Proyectos
Roleplays
Blogs
Seguimiento
Conclusión sobre la importancia de lo aprendido en este programa.
Cordialmente,
María Paulina Ardila Albarracín.
SANTIAGO GUTIERREZ SANCHEZ

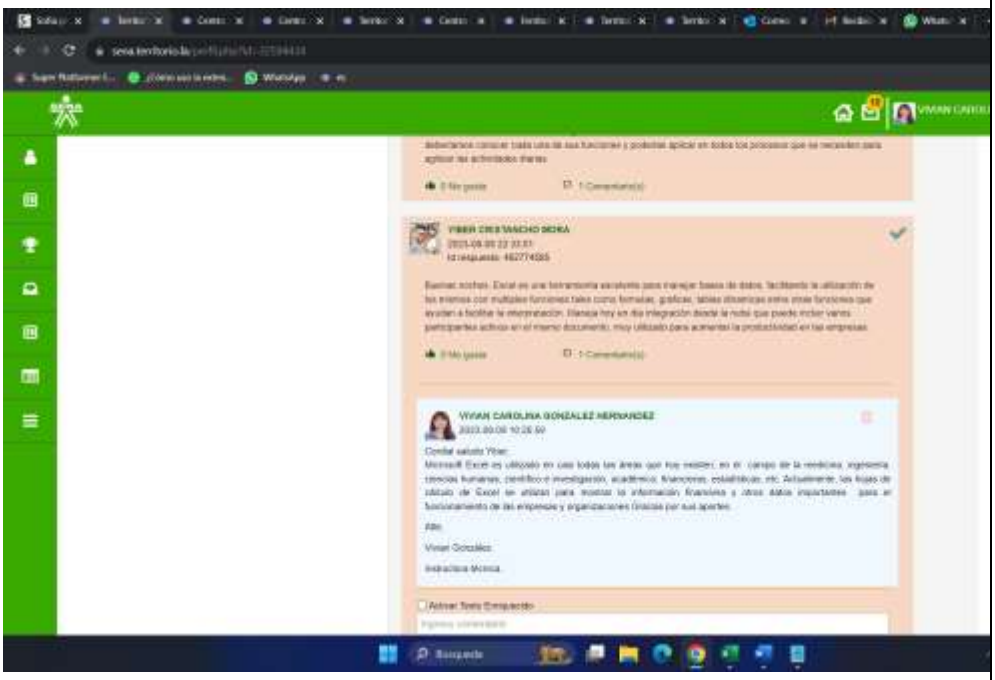

Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Métricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
MARIA PAULINA ARCHILA ALBARRACIN
Foro: Aplicación de conocimientos de Excel en las Organizaciones. AA2 - EV03
Buen Día.
1 Tres contenidos o temas del programa que aplicó en su organización o a nivel personal y la forma en que estos fueron utilizados.
2 Conclusión sobre la importancia de lo aprendido en este programa.
Cordialmente,
Maria Paulina Archila Albarracin
SANTIAGO GUTIERREZ SANCHEZ

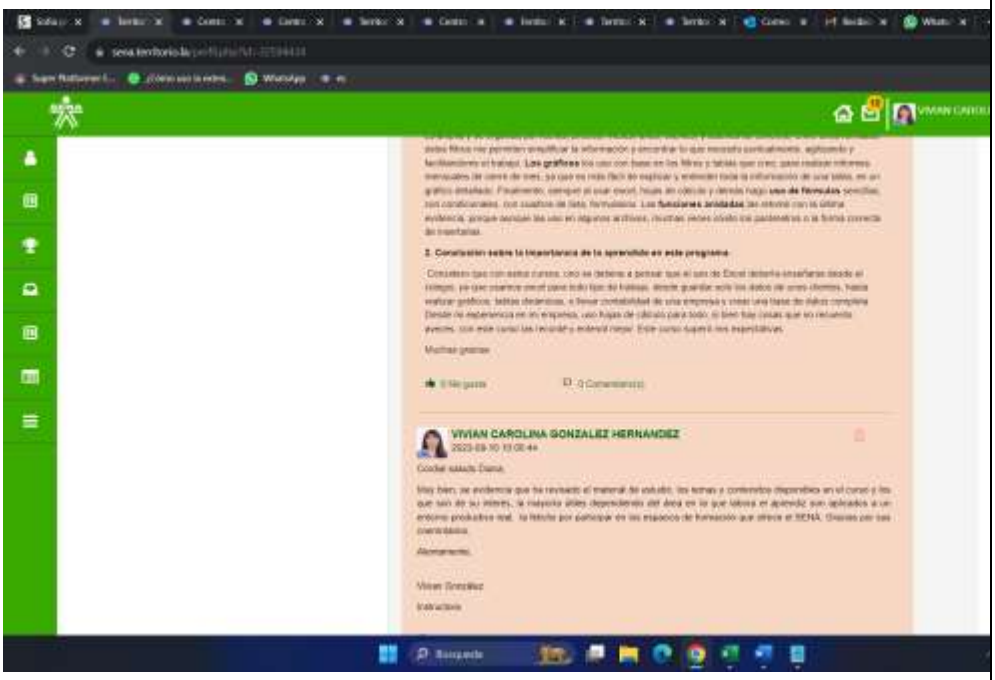

Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
VIVIAN CAROLINA GONZALEZ HERNANDEZ
Administrador LMS
SANTIAGO GUTIERREZ SANCHEZ
Tres contenidos o temas del programa que aplicó en su organización o a nivel personal y la forma en que estos fueron utilizados.
Conclusión sobre la importancia de lo aprendido en este programa
VIVIAN CAROLINA GONZALEZ HERNANDEZ

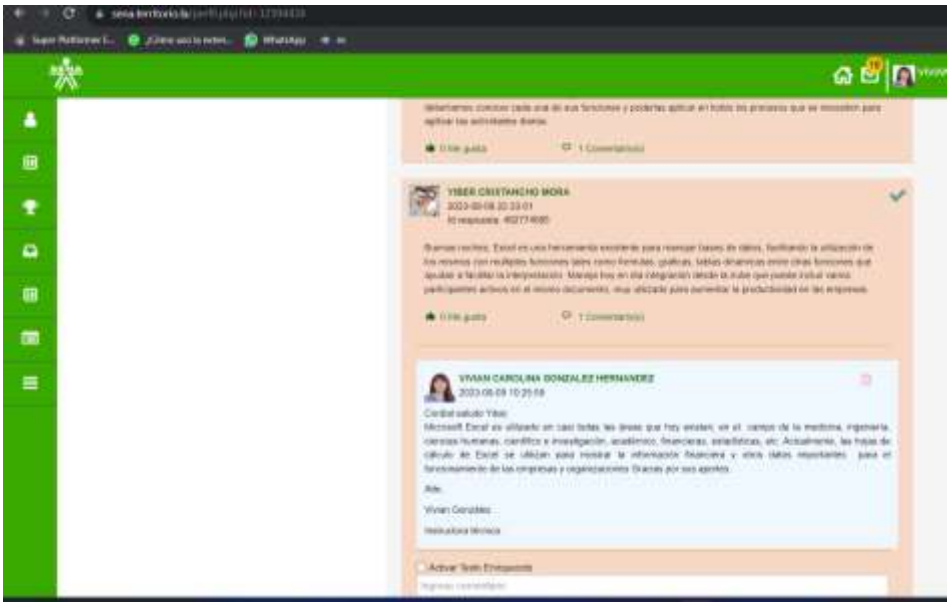

Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Métricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Tareas
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
MARIA PAULINA ARCHILA ALBARRACIN
Foro: Aplicación de conocimientos de Excel en las Organizaciones. AA2 - EV02
Buen Día.
1 Tres contenidos o temas del programa que aplicó en su organización o a nivel personal y la forma en que estos fueron utilizados.
2 Conclusión sobre la importancia de lo aprendido en este programa.
Cordialmente,
María Paulina Archila Albarracin.
0 Me gusta
0 Comentario(s)
VIVIAN CAROLINA GONZALEZ HERNANDEZ
Cordial saludo María Paulina.

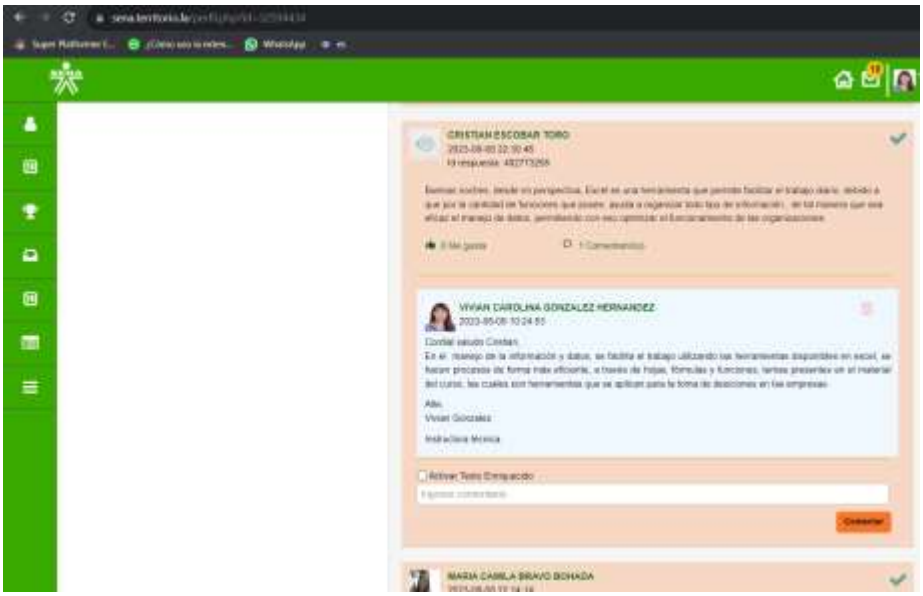

2. Conclusión sobre la importancia de lo aprendido en este programa.
Muchas gracias
0 Me gusta
0 Comentario(s)
VIVIAN CAROLINA GONZALEZ HERNANDEZ
Cordial saludo Dalia.
Atentamente,
Vivian Gonzalez
Instructora

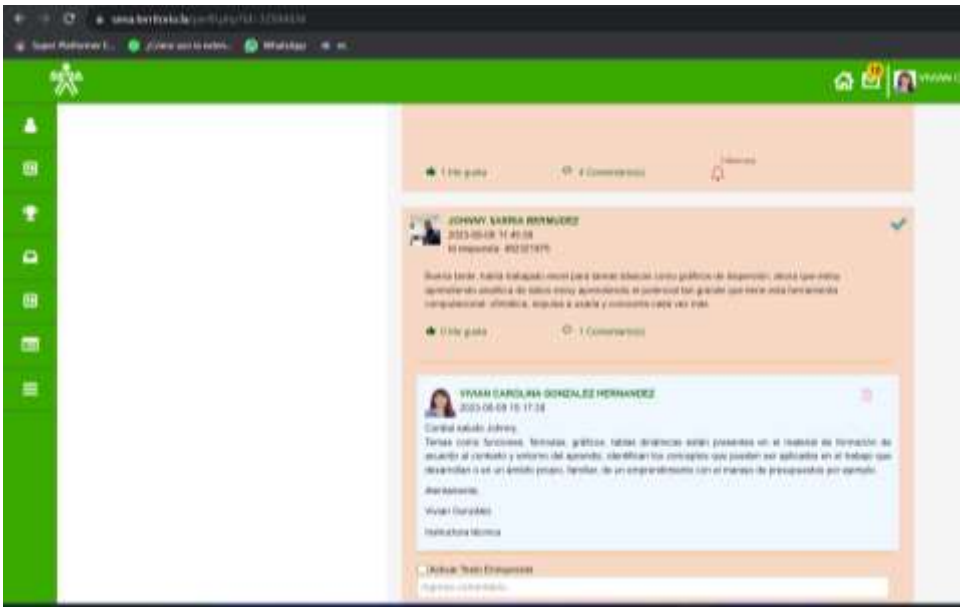


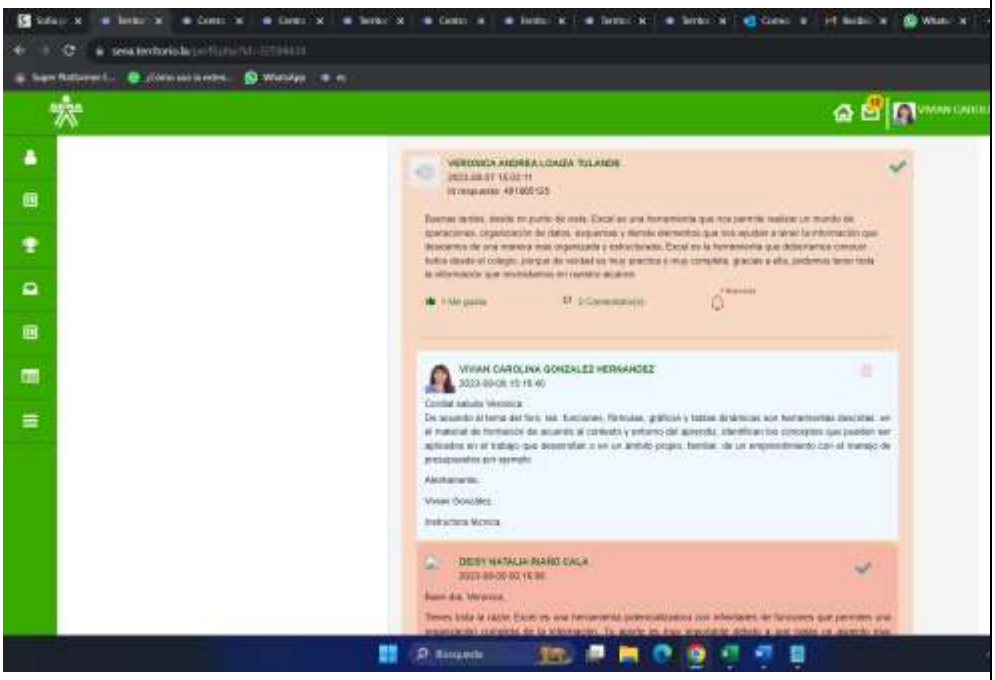


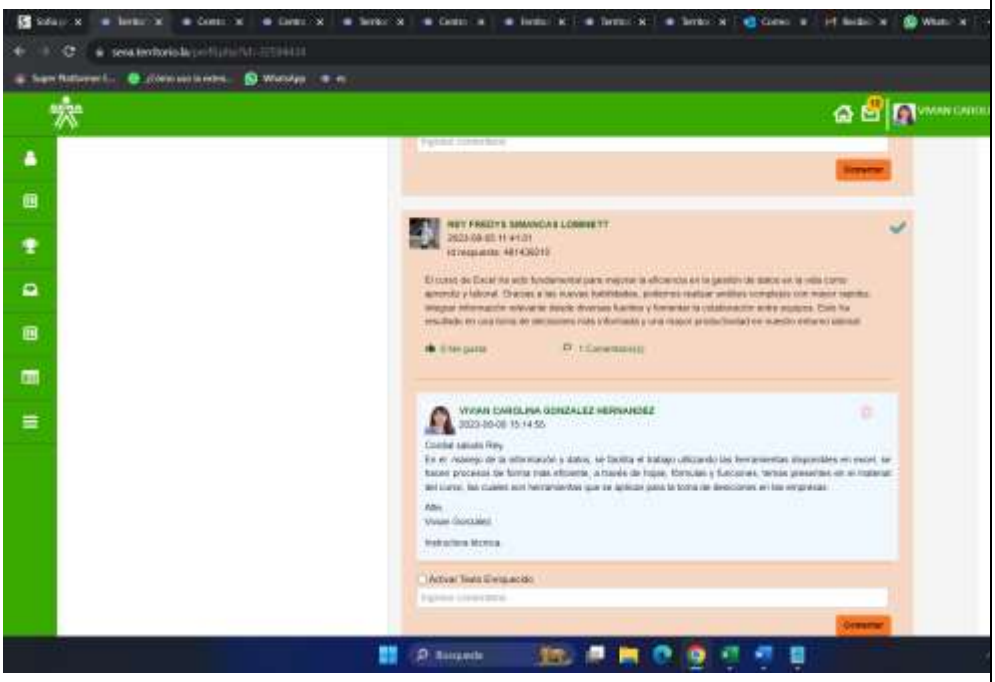

VIVIAN CAROLINA GONZALEZ HERNANDEZ

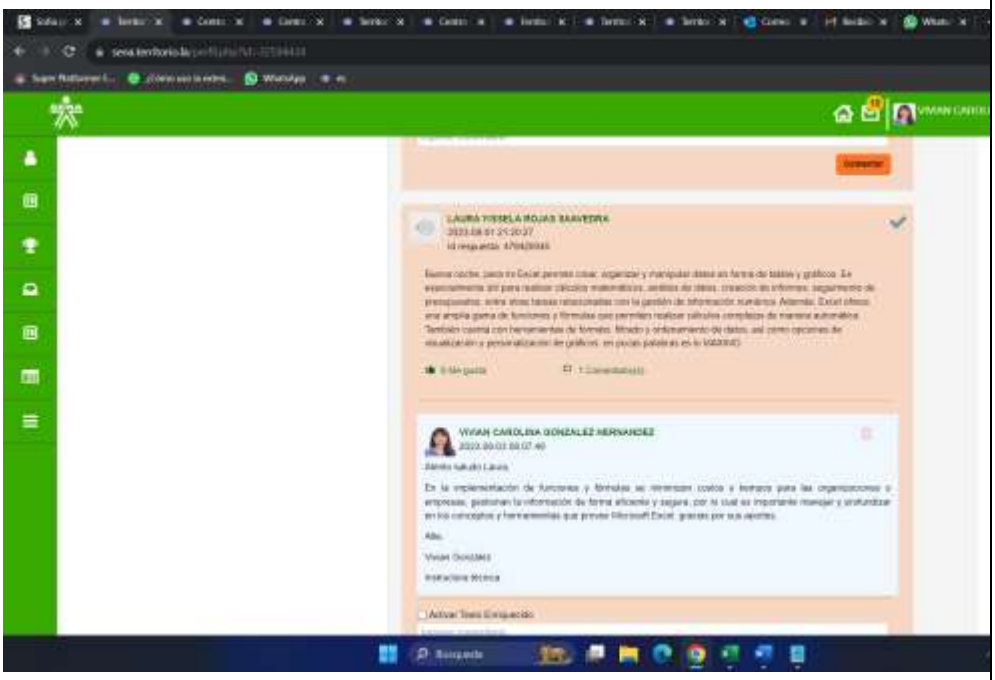

YIBER CRISTANCHO MORA
VIVIAN CAROLINA GONZALEZ HERNANDEZ

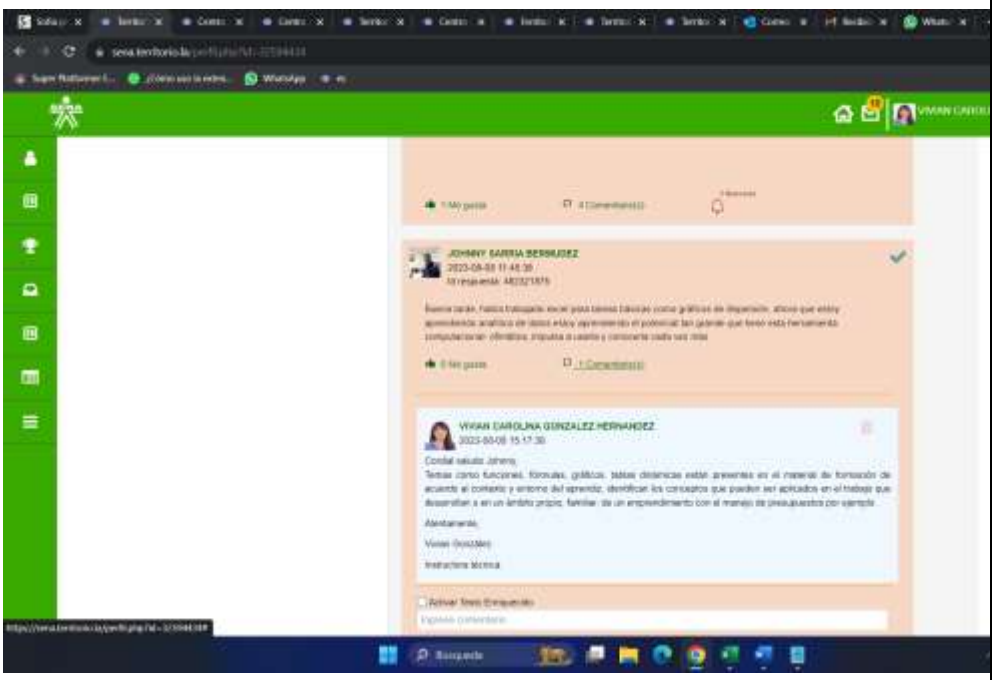

CRISTIAN ESCOBAR TORO
VIVIAN CAROLINA GONZALEZ HERNANDEZ
Cordial saludo Cristian.
En el manejo de la información y datos, se facilita el trabajo utilizando las herramientas disponibles en excel, se hacen procesos de forma más eficiente, a través de hojas, fórmulas y funciones, temas presentes en el material del curso, las cuales son herramientas que se aplican para la toma de decisiones en las empresas.
Atte.
Vivian Gonzalez
Instructora técnica
Activar Texto Enriquecido
Comentar
MARIA CAMILA BRAVO BOHADA

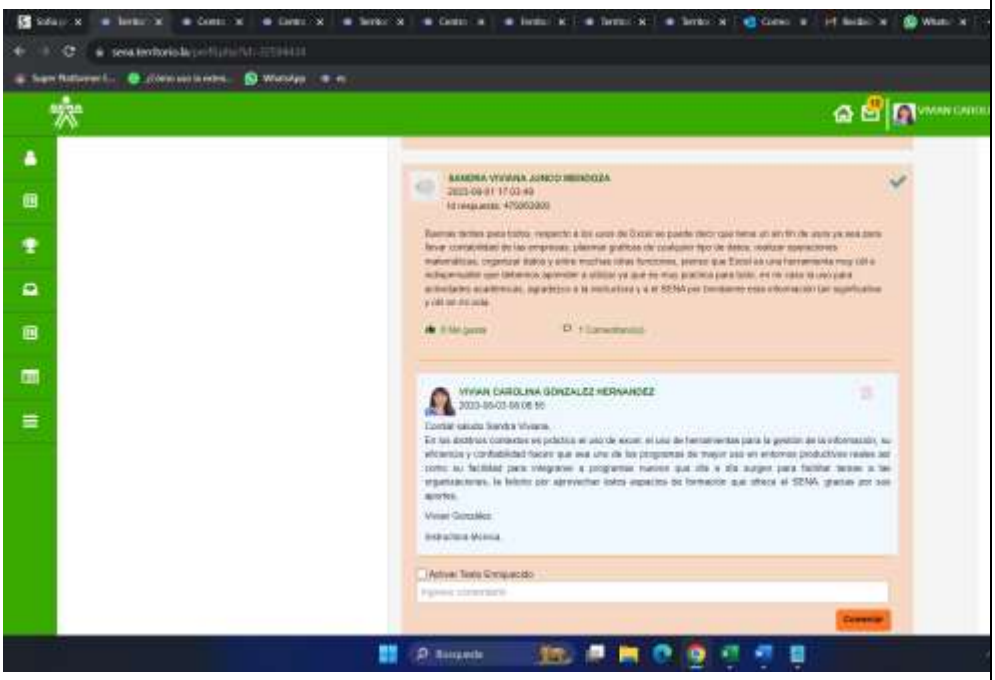

VIVIAN CAROLINA GONZALEZ HERNANDEZ
Cordial saludo Johnny.
Vivian Gonzalez
Instructora técnica

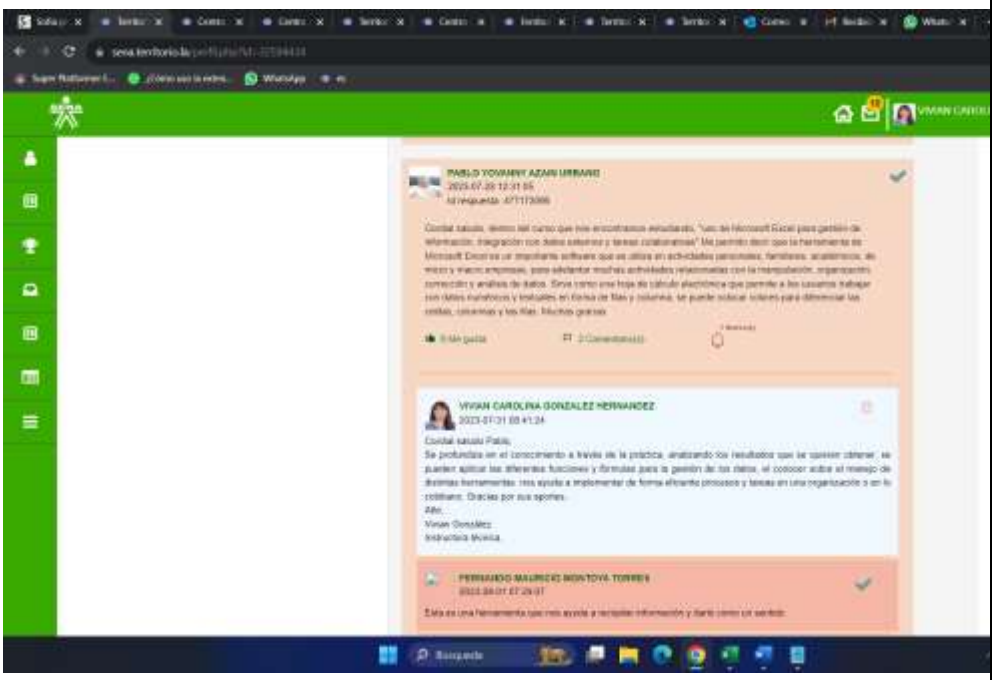


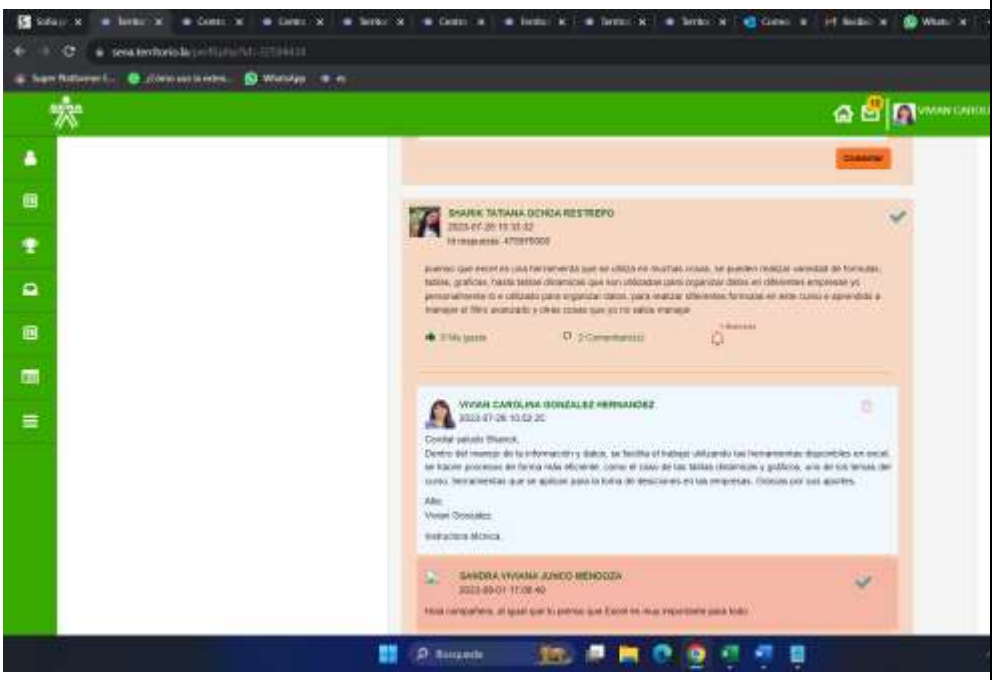


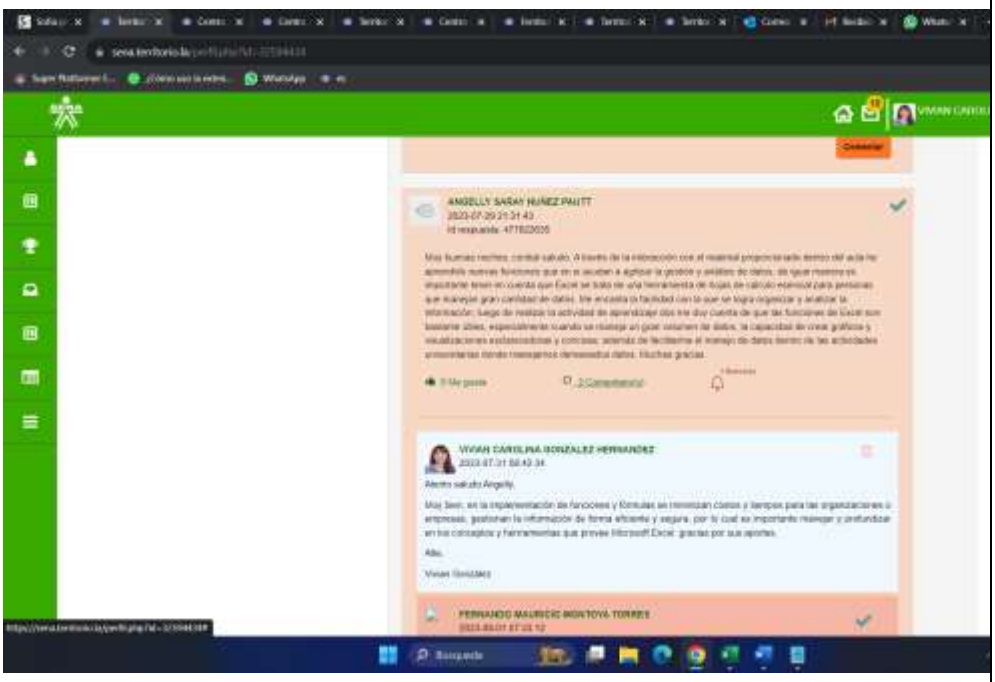


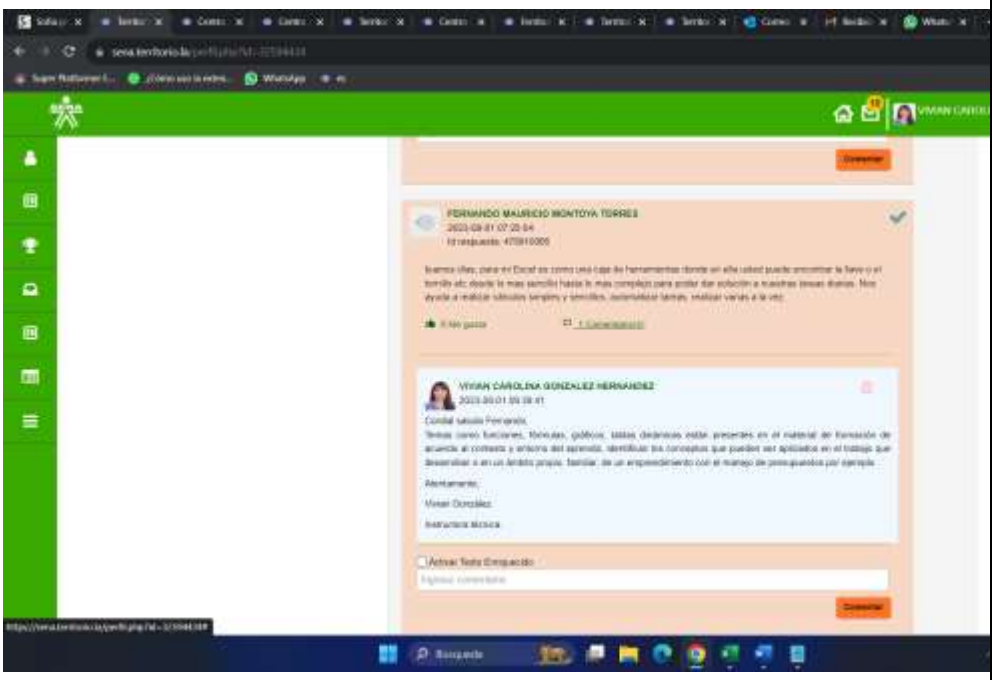


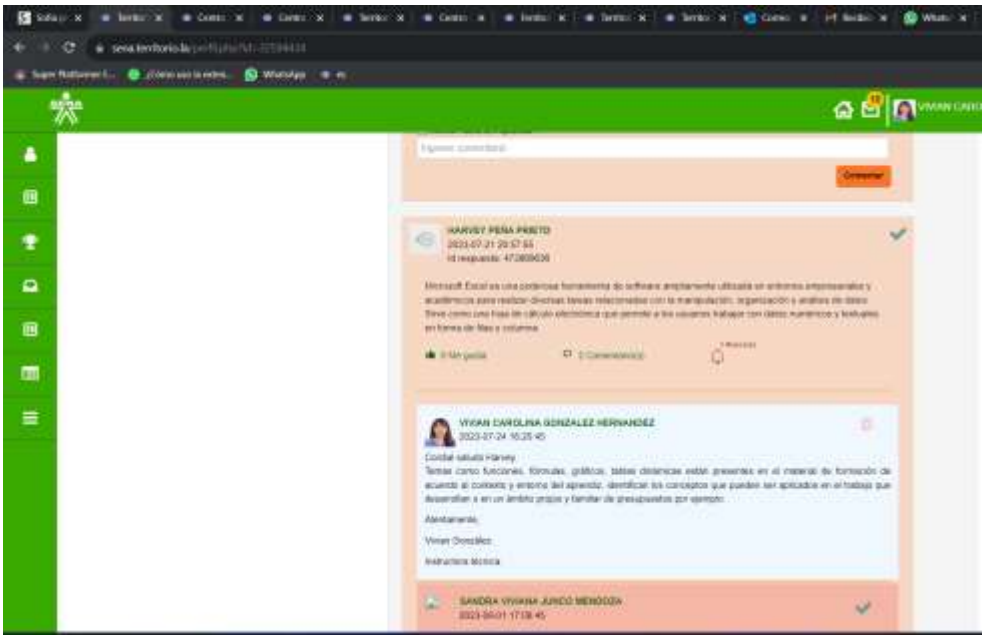


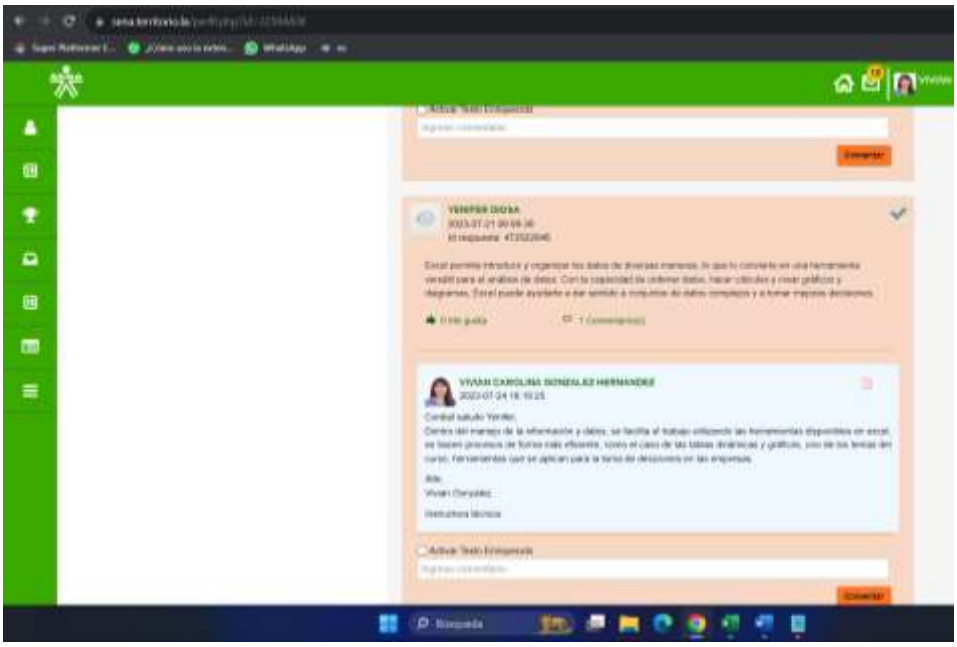


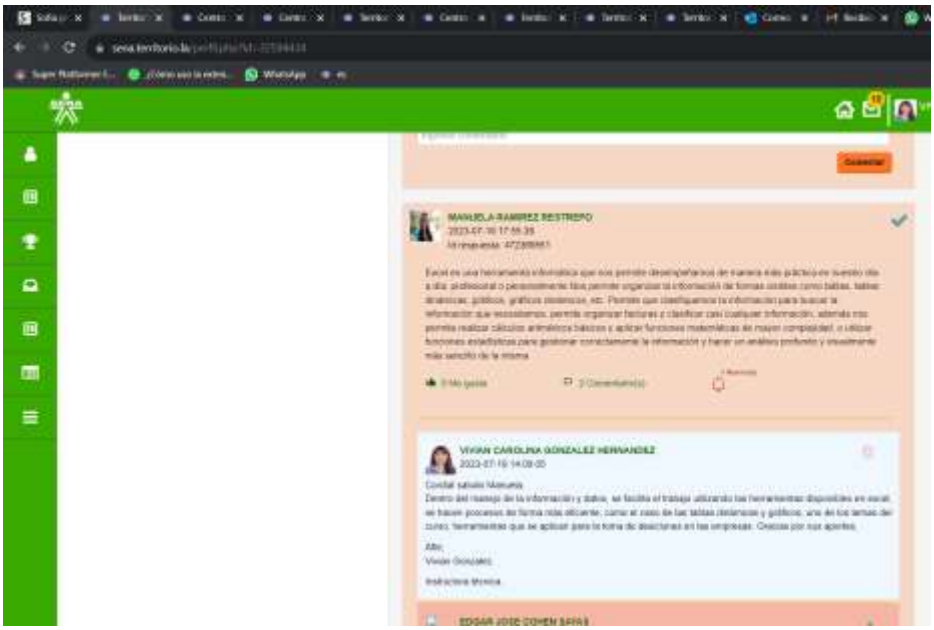




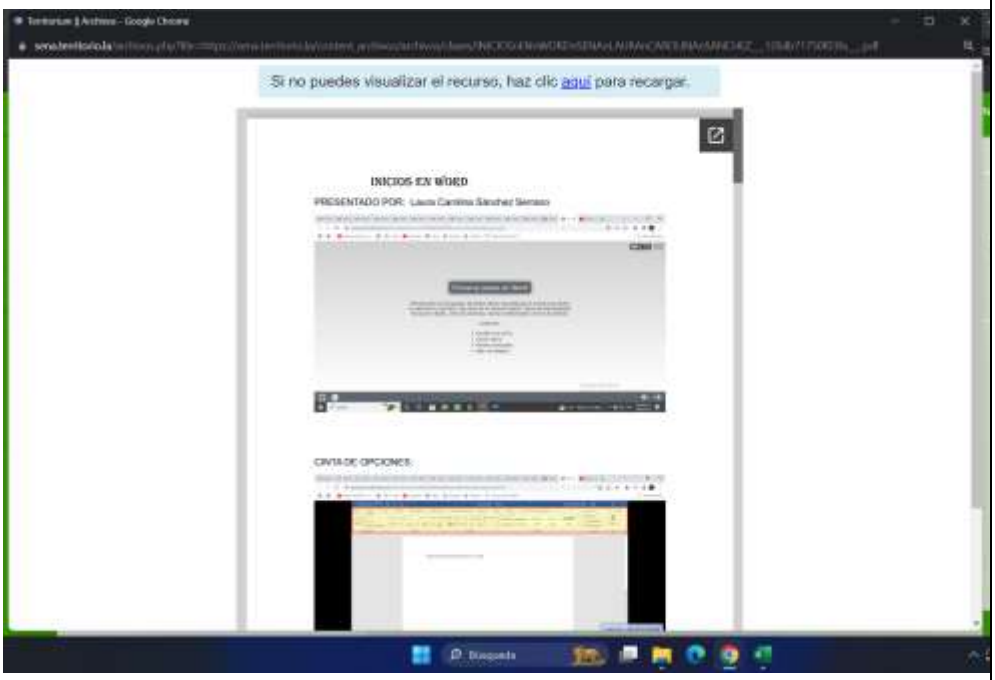

FERNANDO MAURICIO MONTOYA TORRES
VIVIAN CAROLINA GONZALEZ HERNANDEZ
Activar Texto Enriquecido

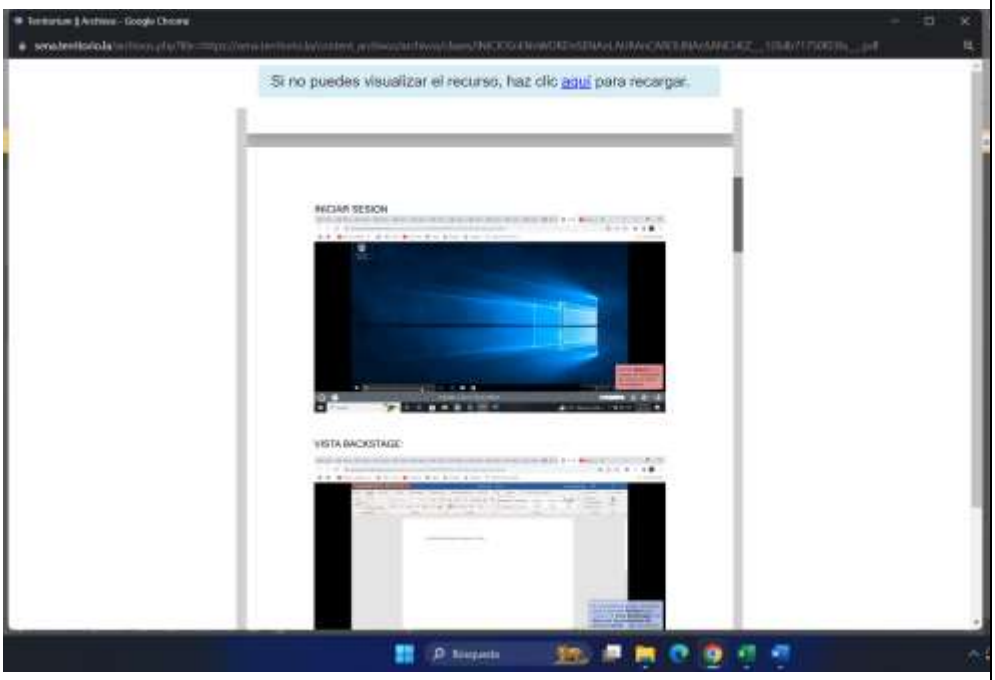

HARVEY PEÑA PRIETO
VIVIAN CAROLINA GONZALEZ HERNANDEZ
SANDRA VIVIANA JUNCO MENDOZA

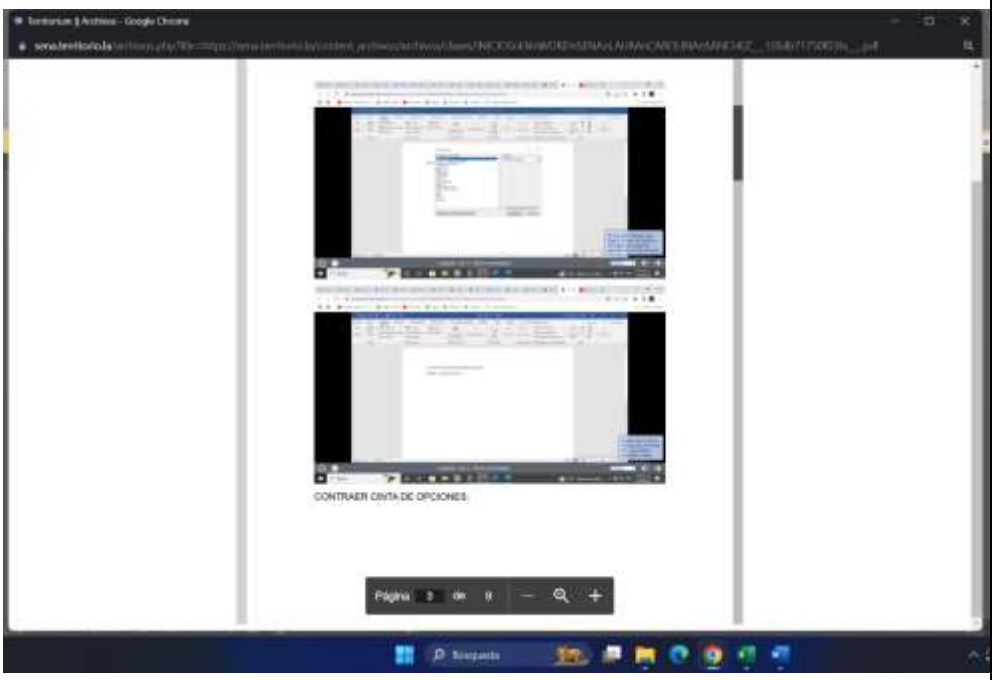


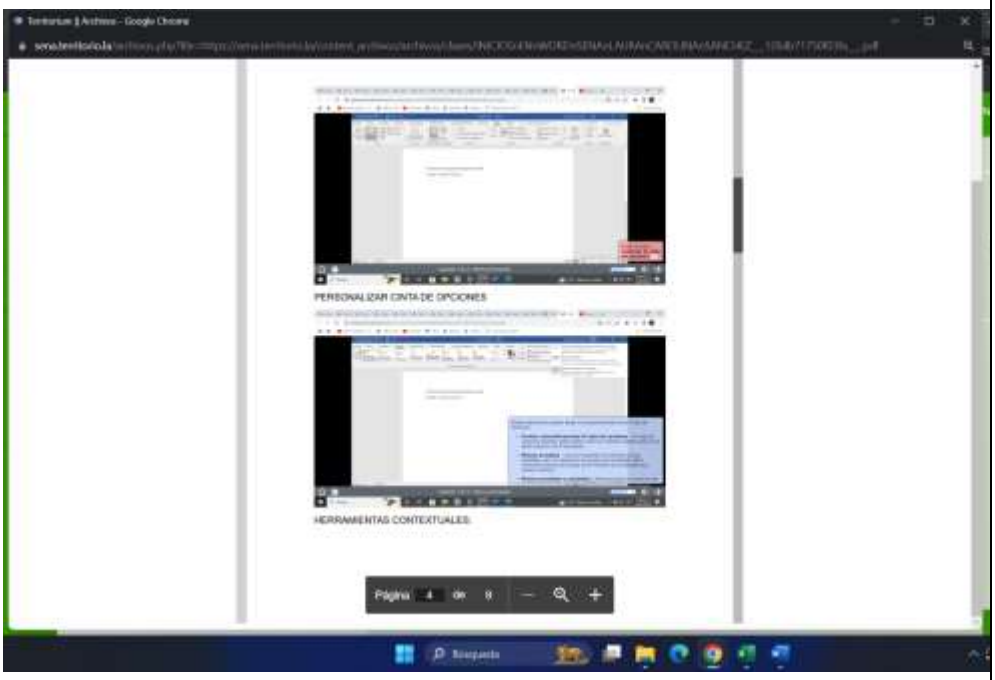


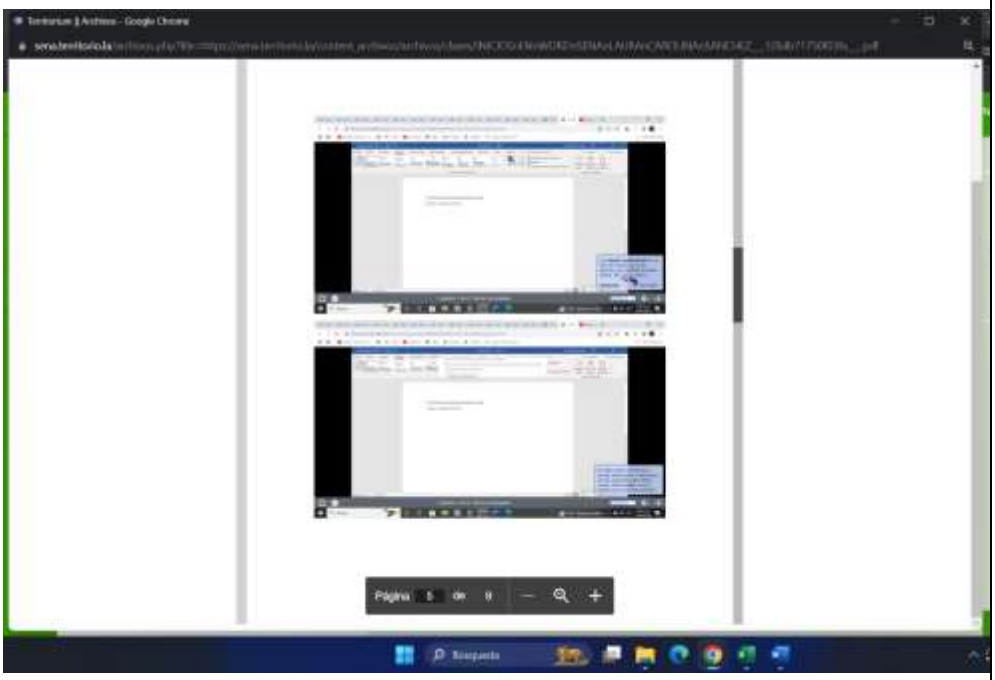

Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galeria
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rubricas
OSWALDO VILLABON MONTILLA
VIVIAN CAROLINA GONZALEZ HERNANDEZ
0 Me gusta
0 Comentario(s)

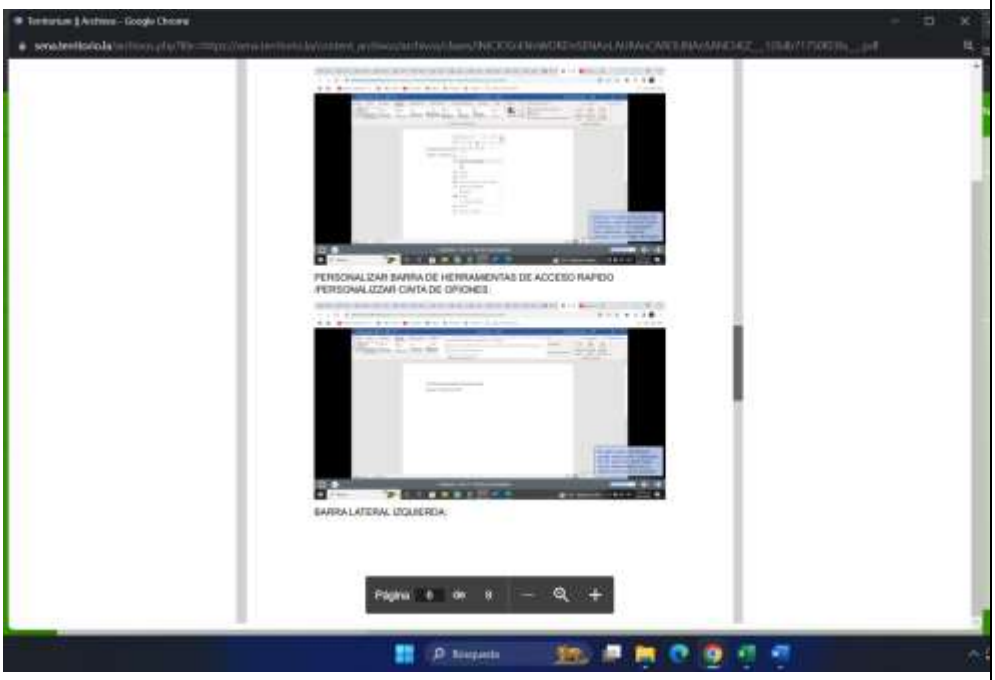

Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.
INICIOS EN WORD
PRESENTADO POR:
CAVIA DE OPCIONES

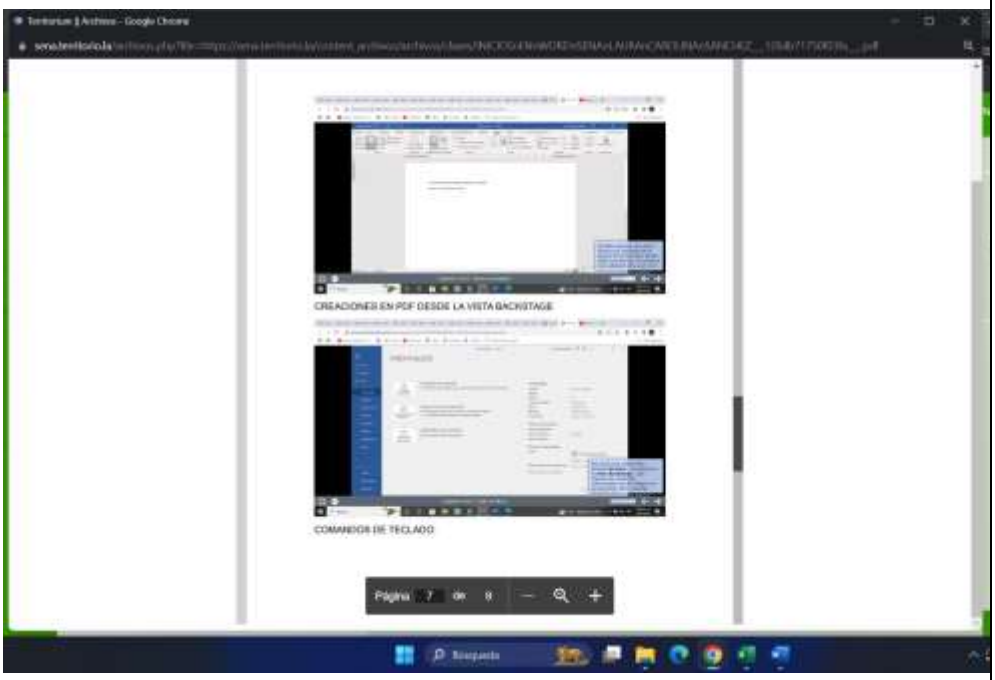

Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.
INICIAR SESION
VISTA BACKSTAGE:

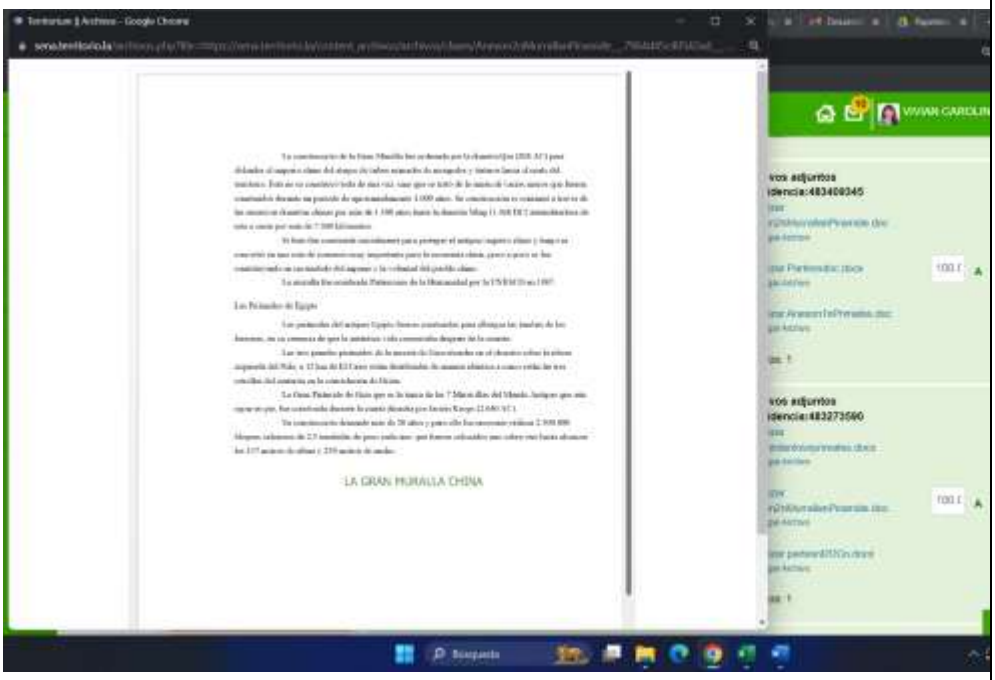

CONTRAER CINTA DE OPCIONES
Página 3 de 8

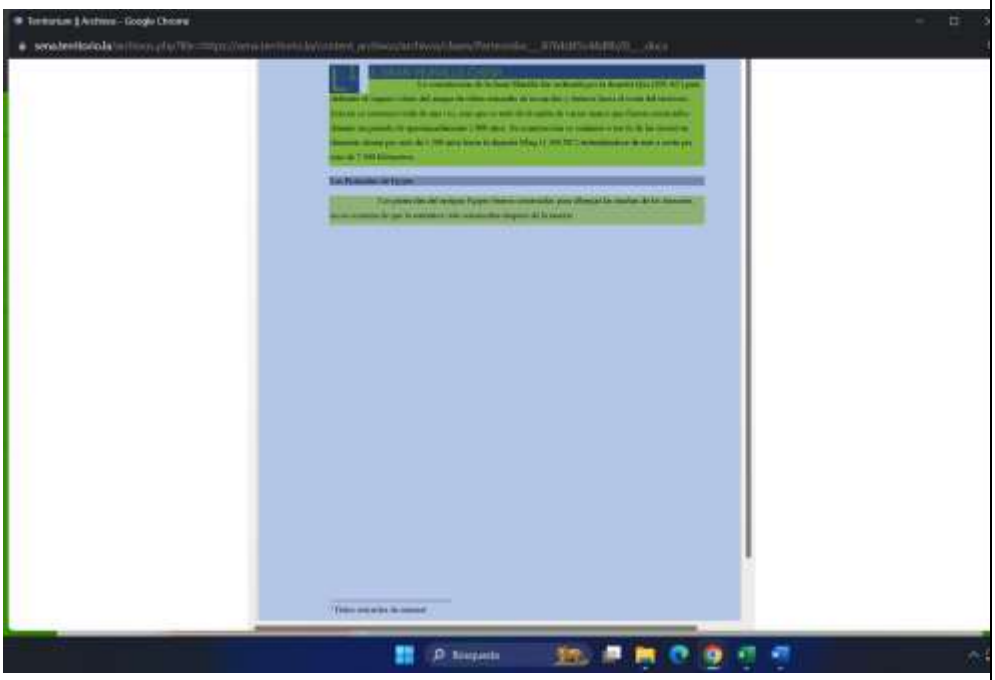

PERSONALIZAR CINTA DE OPCIONES
HERRAMIENTAS CONTEXTUALES
Página 4 de 8

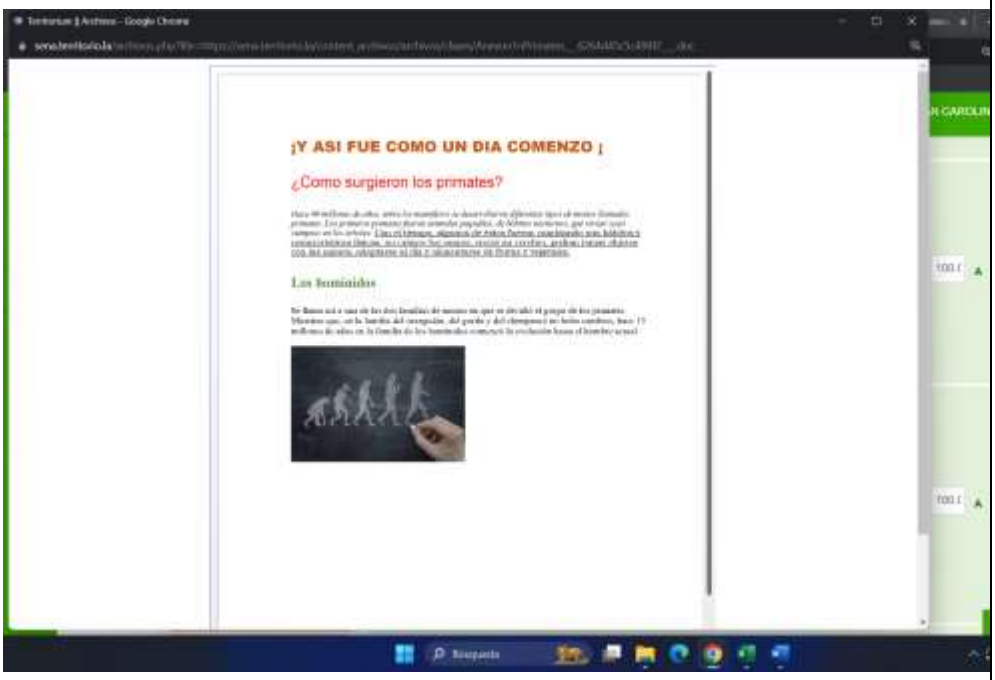

Página 5 de 8

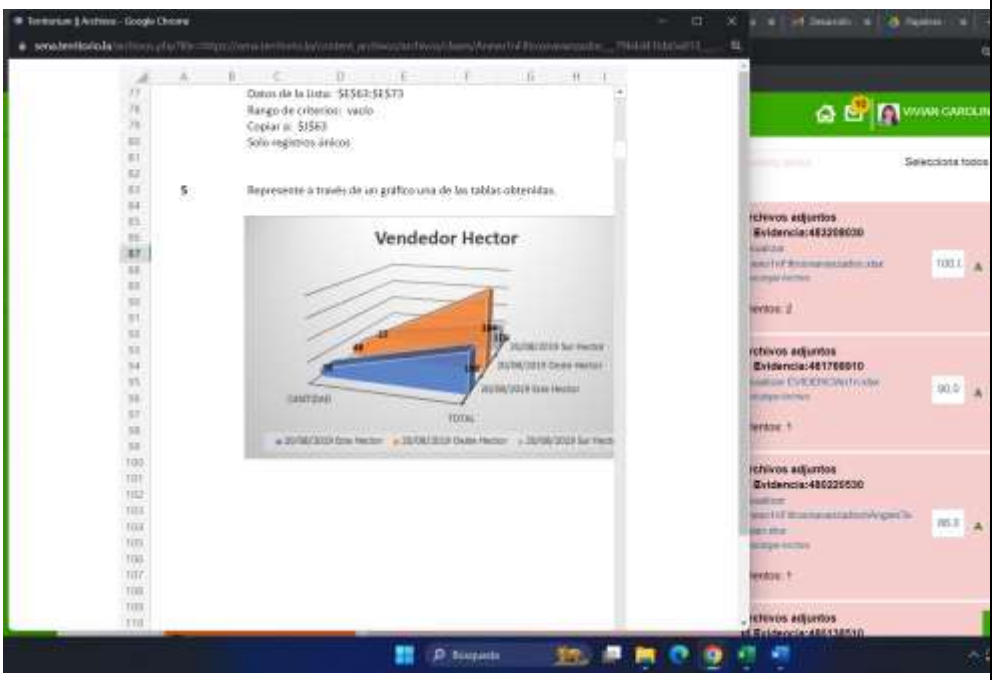

PERSONALIZAR BARRA DE HERRAMIENTAS DE ACCESO RAPIDO
PERSONALIZAR CINTA DE OPCIONES
BARRA LATERAL IZQUIERDA:
Página 6 de 8

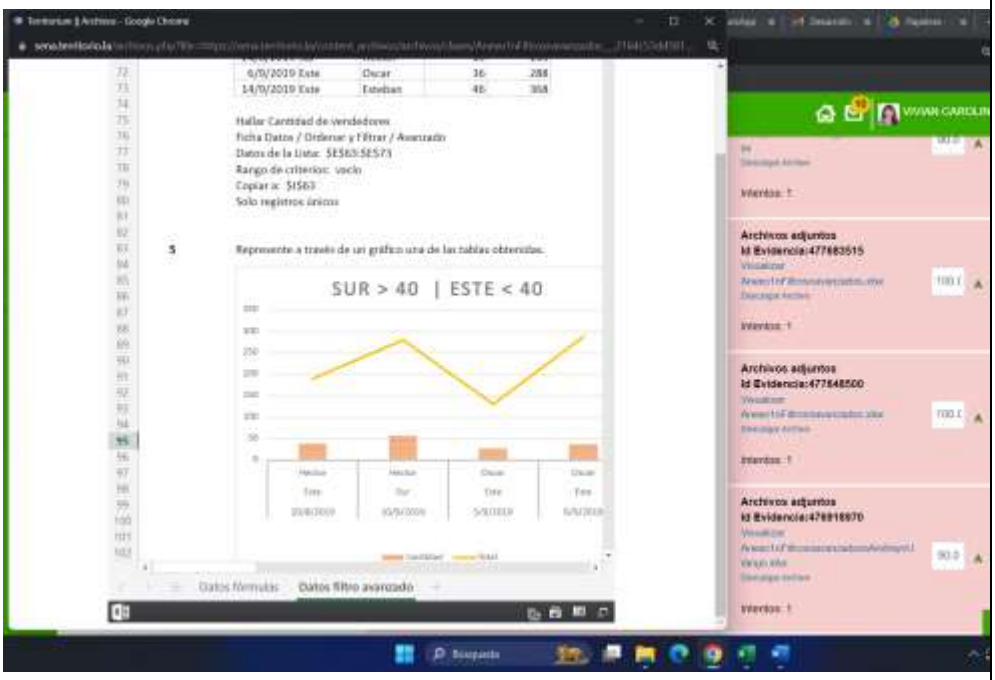

CREACIONES EN PDF DESDE LA VISTA BACKSTAGE
COMANDOS DE TECLADO
Página 7 de 8

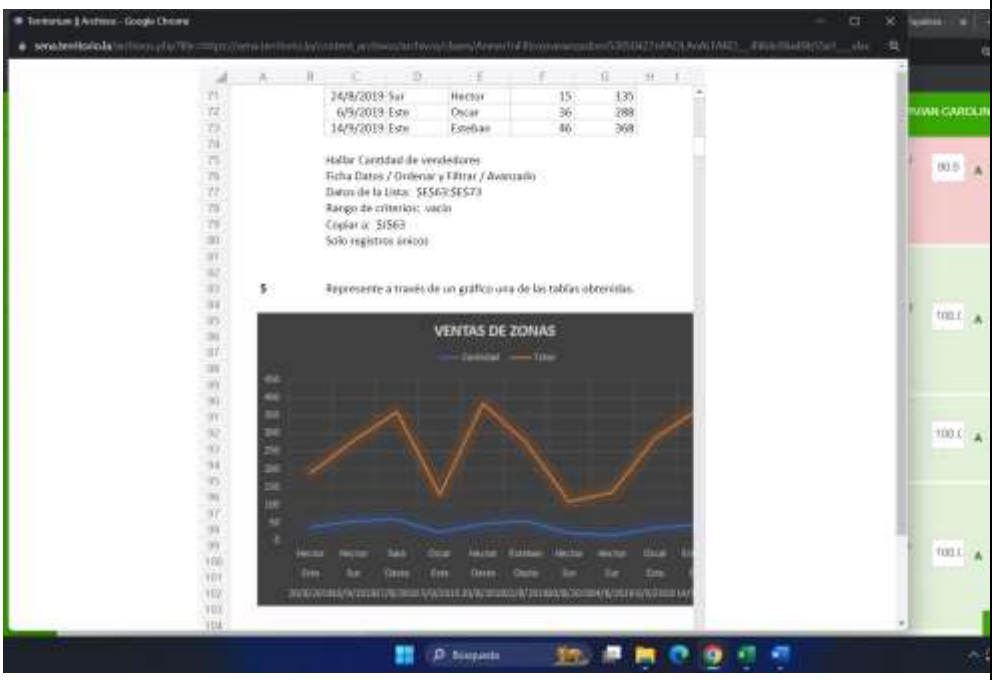

LA GRAN MURALLA CHINA
Los Peñascos de Egipto

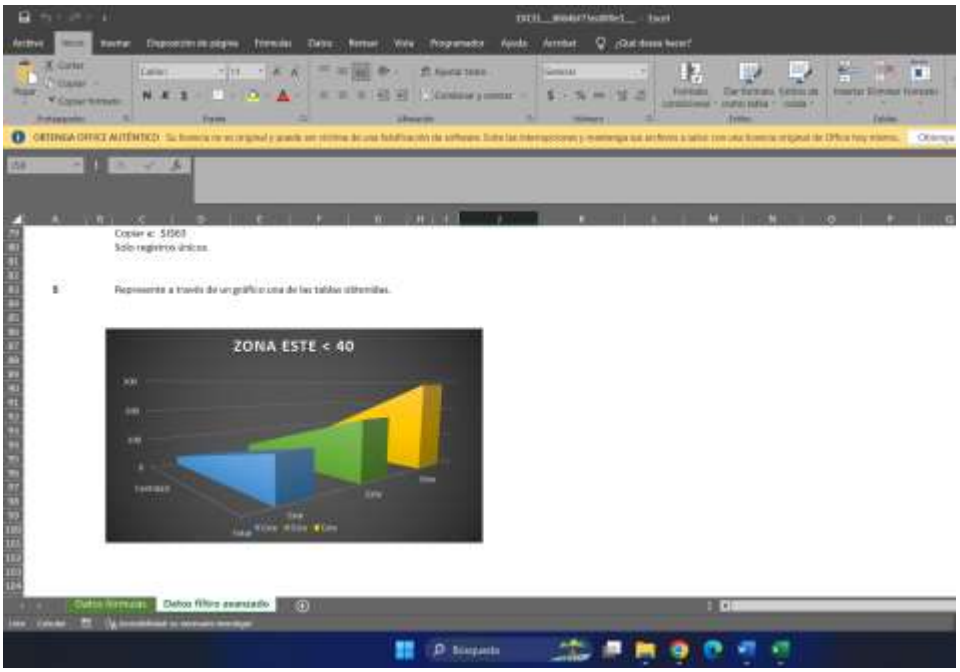


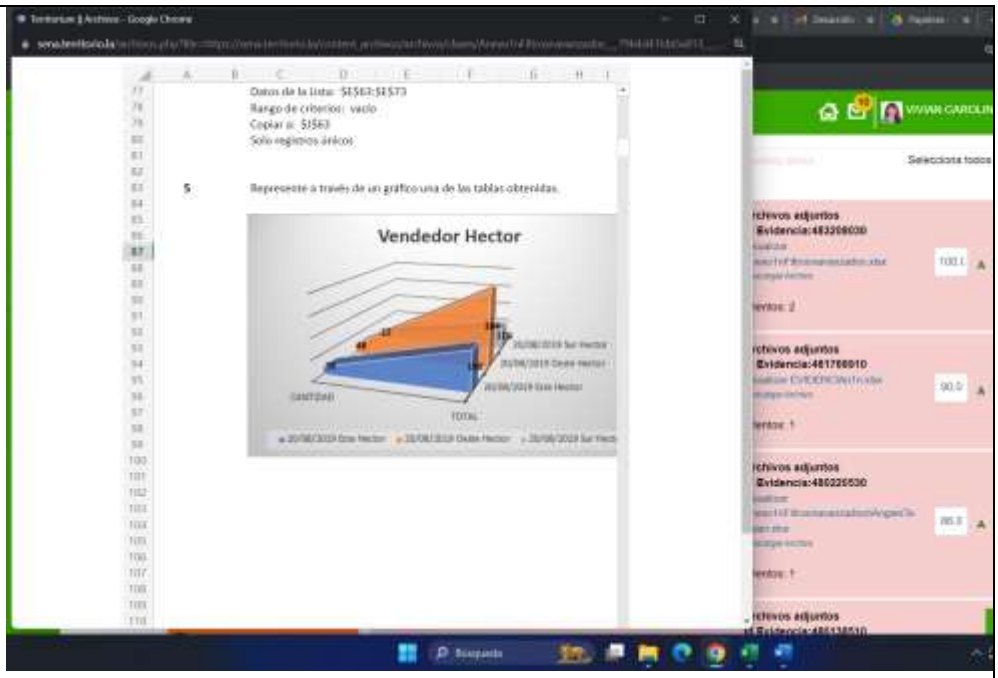
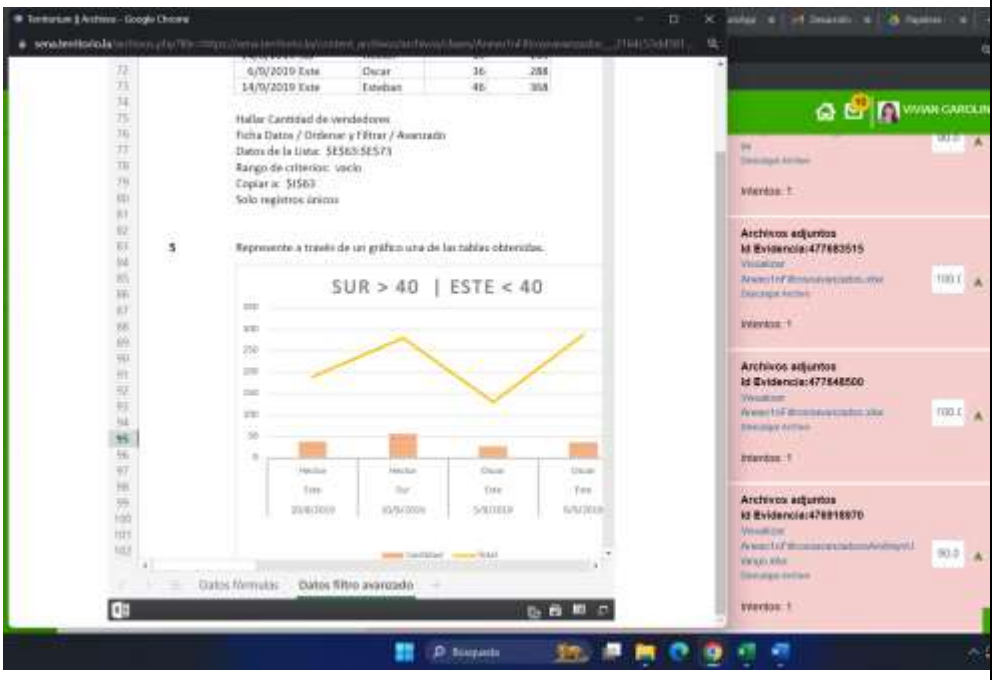

¡Y ASI FUE COMO UN DIA COMENZO ¡
¿Como surgieron los primates?
Los homínidos

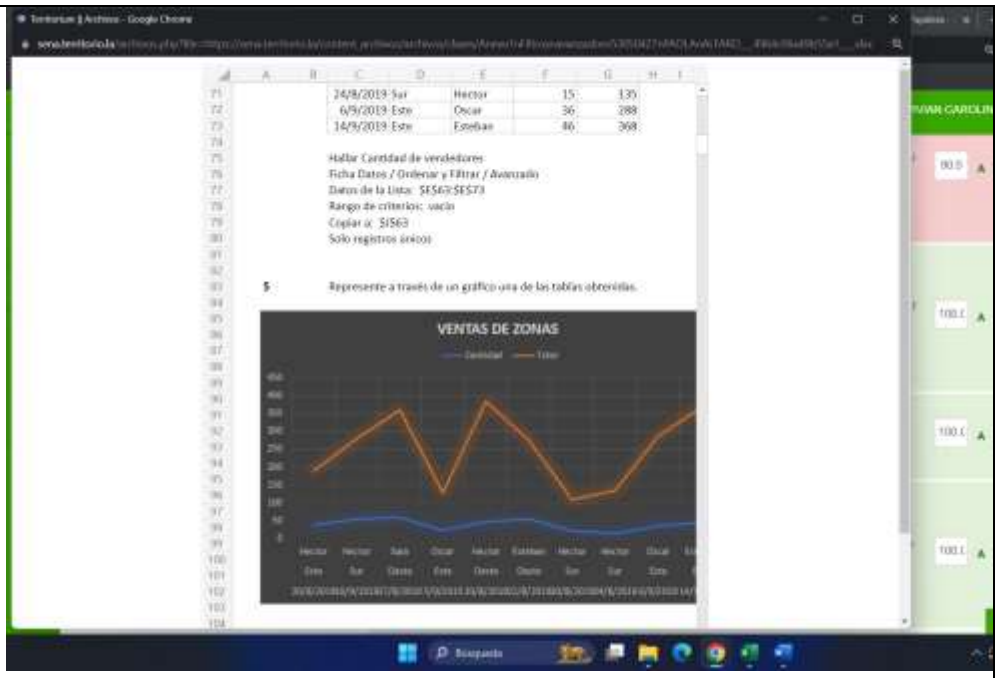
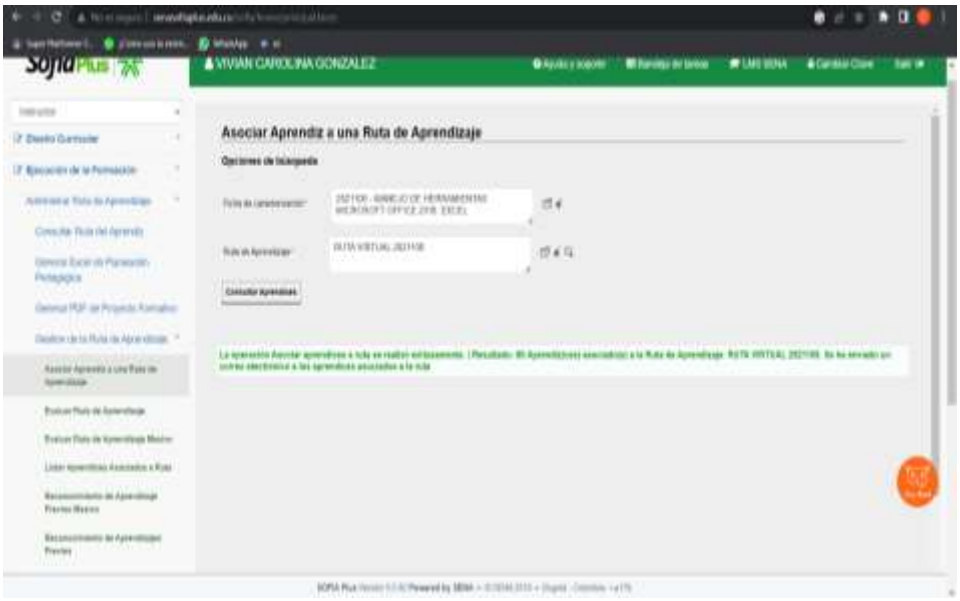

Datos de la Lista: $E$63:$E$73
Rango de criterios: vacío
Copiar a: $I$63
Solo registros únicos
5 Represente a través de un gráfico una de las tablas obtenidas.
Vendedor Hector
CANTIDAD
TOTAL

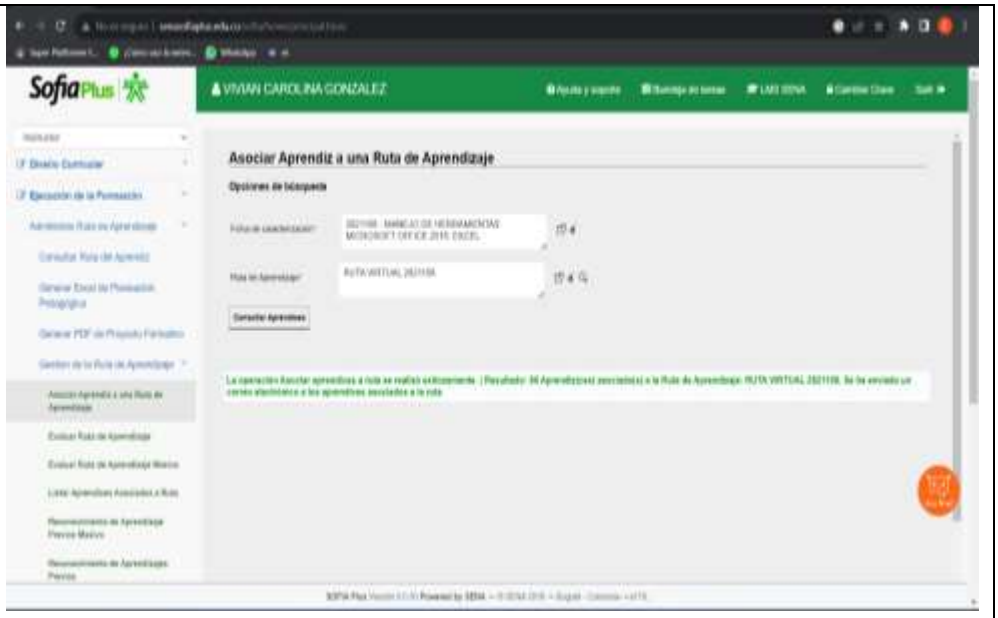
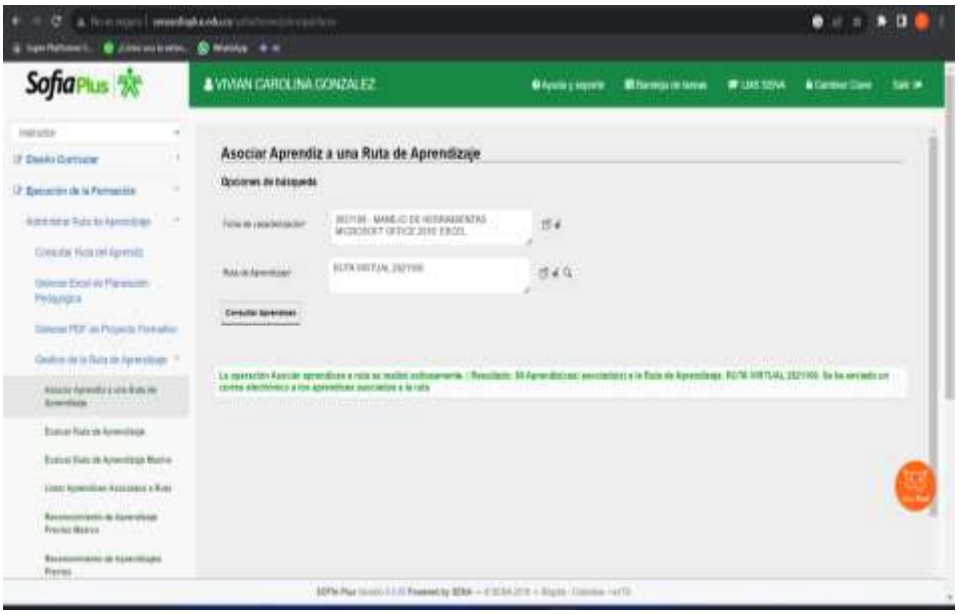

6/9/2019 Este Oscar 36 288
14/9/2019 Este Esteban 46 368
Hallar Cantidad de vendedores
Ficha Datos / Ordenar y Filtrar / Avanzado
Datos de la Lista: $E$63:$E$73
Rango de criterios: vacío
Copiar a: $I$63
Solo registros únicos
5 Represente a través de un gráfico una de las tablas obtenidas.
SUR > 40 | ESTE < 40
Datos fórmulas
Datos filtro avanzado
Archivos adjuntos
Id Evidencia:477683515
Archivos adjuntos
Id Evidencia:477648500
Archivos adjuntos
Id Evidencia:478818970

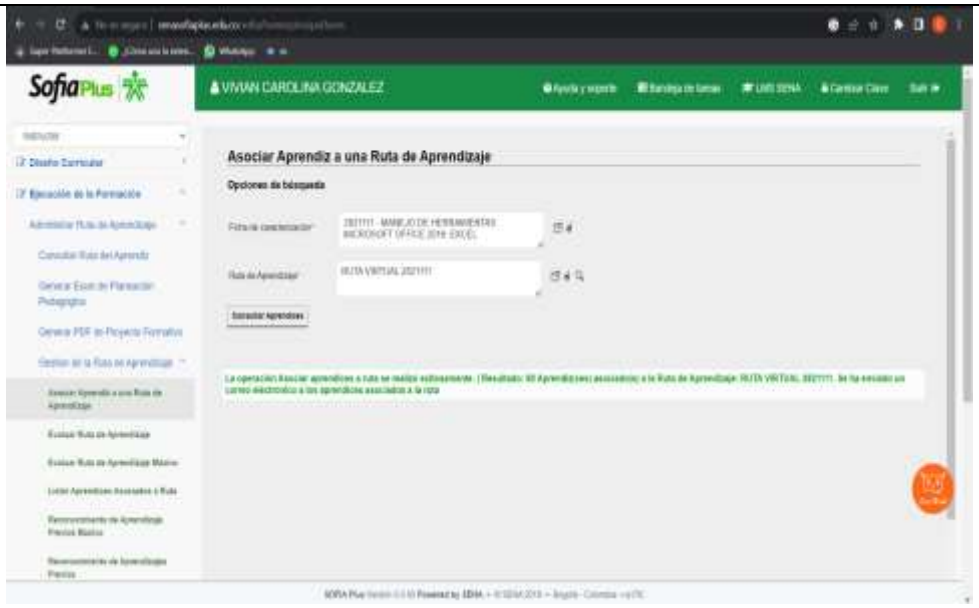

24/8/2019 Sur Hector 15 135
6/9/2019 Este Oscar 36 288
14/9/2019 Este Esteban 46 368
Hallar Cantidad de vendedores
Ficha Datos / Ordenar y Filtrar / Avanzado
Datos de la Lista: $E$63:$E$73
Rango de criterios: vacío
Copiar a: $I$63
Solo registros únicos
5 Represente a través de un gráfico una de las tablas obtenidas.
VENTAS DE ZONAS

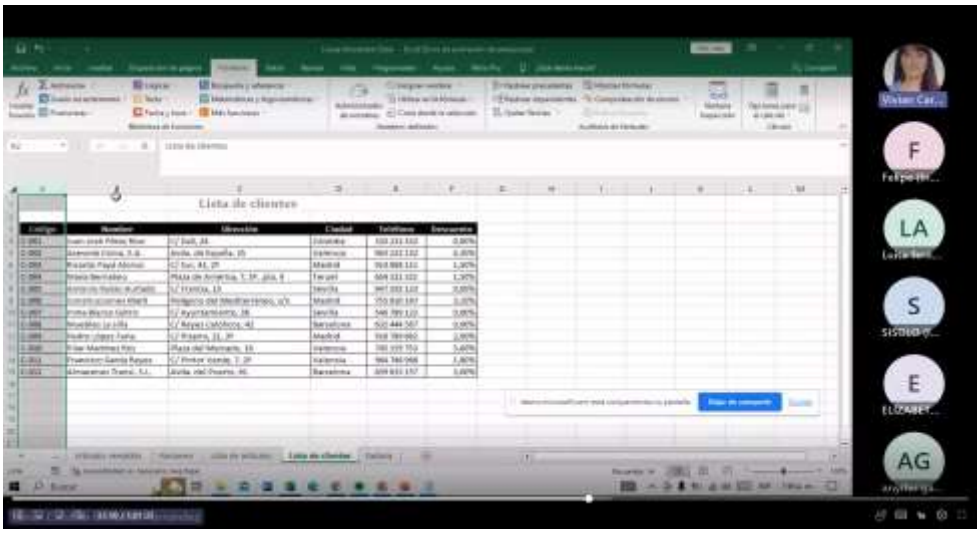
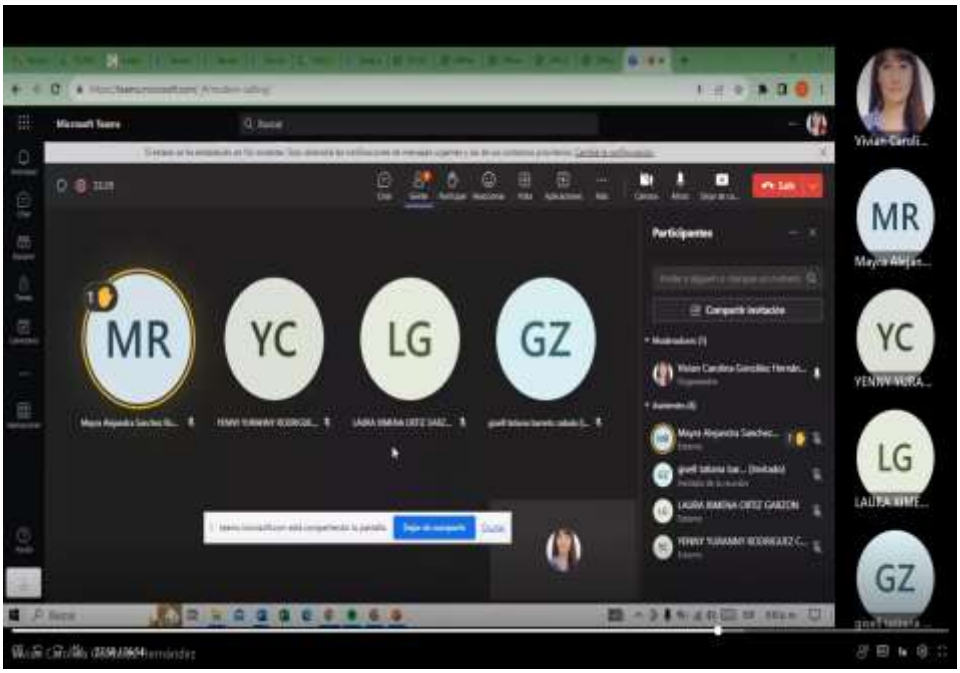
	
OBLIGACIÓN 2 1.Lista de aprendices de la ficha-reporte de inscritos	Reporte Inscritos por Ficha
OBLIGACIÓN 3. 1.Plan de trabajo con evidencias valoradas del grupo o exposición de productos.	Reporte Juicios Evaluativos
OBLIGACIÓN 5. 1.Fotografías del grupo elaborando productos y presentando el	

producto final del curso	 

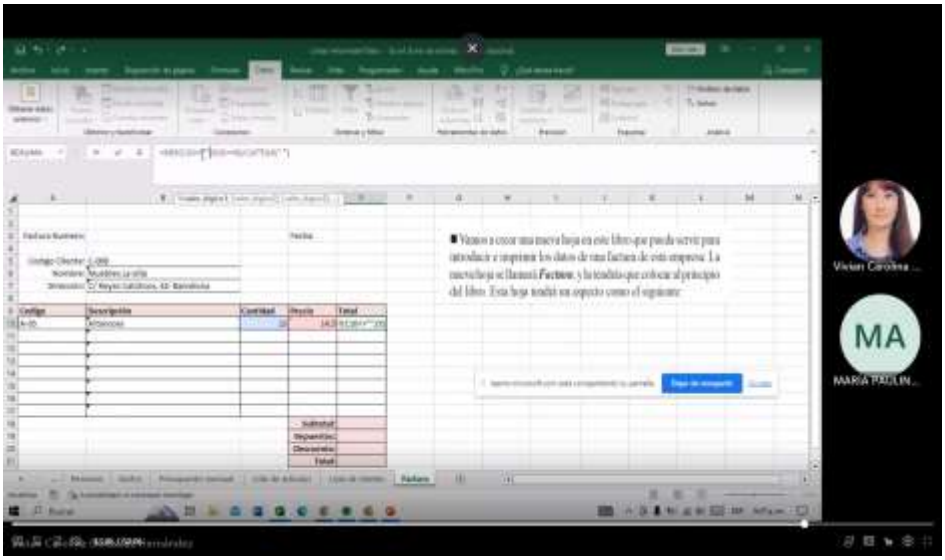
	
OBLIGACIÓN 7. 1.Fotografía de asociación de aprendices a la ruta y reporte de aprendices de la ruta de aprendizaje	

	SofiaPlus VIVIAN CAROLINA GONZALEZ Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje Opciones de búsqueda SofiaPlus VIVIAN CAROLINA GONZALEZ Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje Opciones de búsqueda

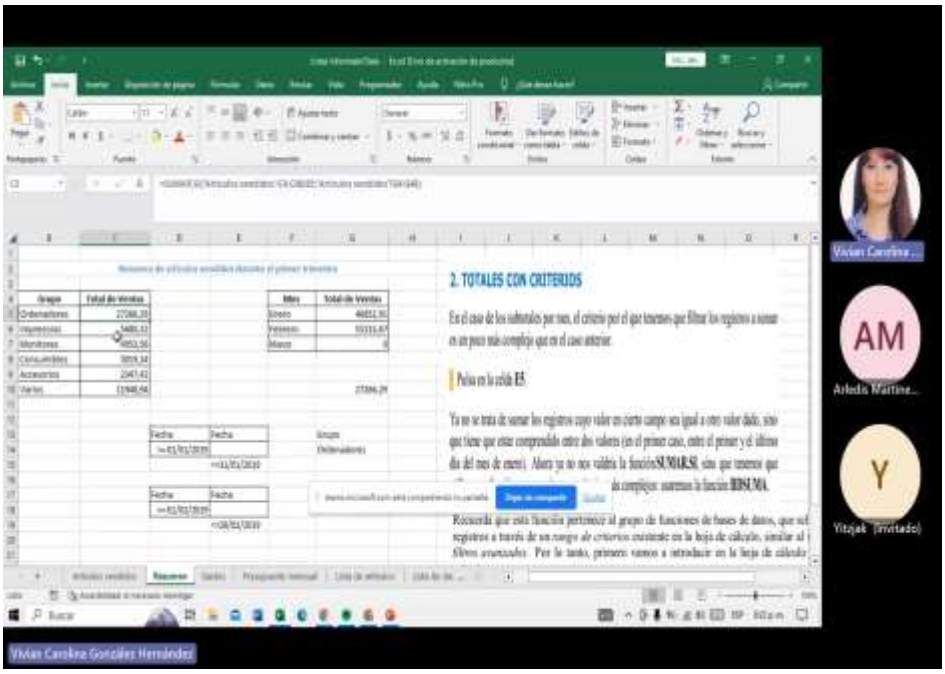
	 Reporte horas en Sofia Plus 
OBLIGACIÓN 8. 1.Fotografía del control de asistencia a la formación	Reporte de Ingresos

OBLIGACIÓN 10. 1.Fotografía del cargue de cuenta en SECOP II	Archivo Digital
OBLIGACIÓN 11. 1.Fotografías del grupo en clase: primera y última sesión	Última sesión Ficha 2797268  2797269 

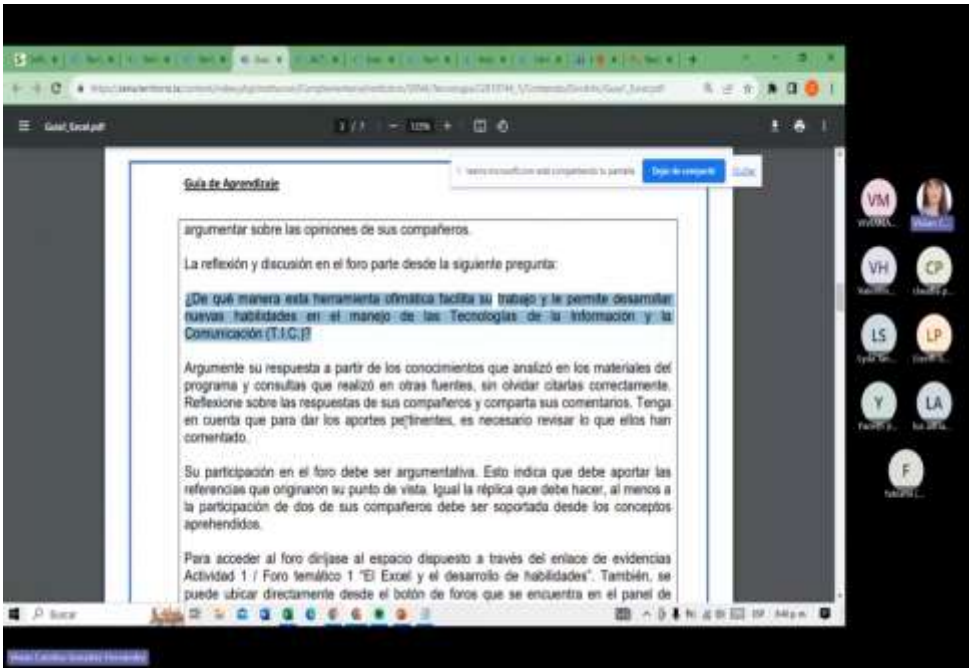
297270



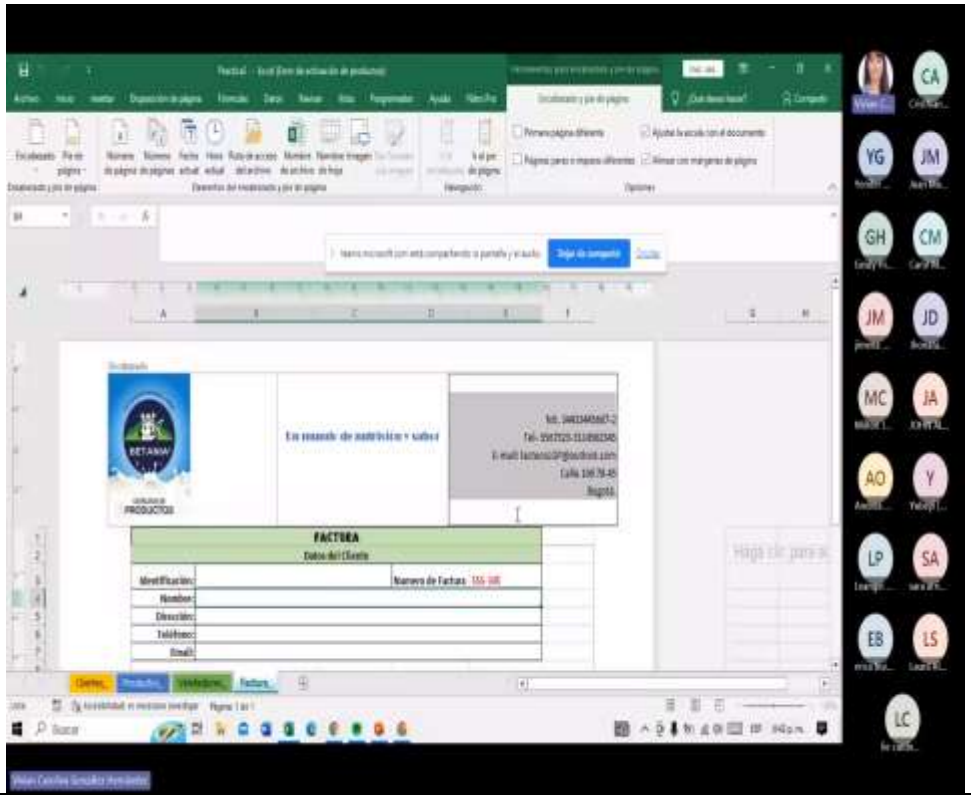
2797271



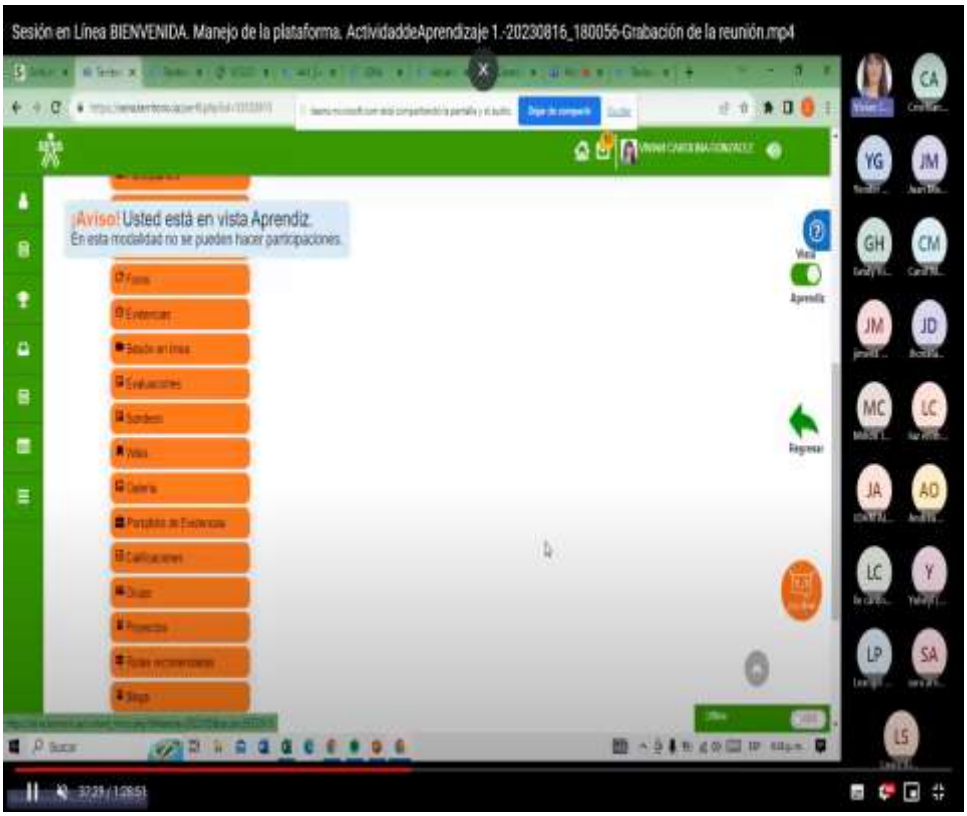
Fichas de Agosto
Primera sesión.
2821106



2821108



2821109



2821111

