PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena septiembre 18 de 2023

Señor (a)
IRIS TATIANA OROZCO GIRALDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.
5274367
Cargo del supervisor: Profesional de Diseño Curricular
Dependencia: Laboratorio de Análisis de Hidrocarburos y Derivados
Ciudad: Cartagena

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

Referencia: No 5274367 del año 2023

OMAR ALFREDO CARRASCAL LEGUIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9147631 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, en SISTEMAS, 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 Diecisiete millones seiscientos cuarenta y un mil setecientos sesenta y nueve pesos M/cte. ($ 17.641.769). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Cinco pagos mensuales, primer pago por el mes de agosto de 2023, por valor de tres millones seiscientos ocho mil quinientos cuarenta y tres pesos M/cte. ($3.608.543), 3 pagos iguales por los meses de septiembre a noviembre de 2023, por valor de cuatro millones nueve mil cuatrocientos noventa y tres pesos M/cte. ($4.009.493) cada uno y un último pago por el mes de diciembre de dos millones cuatro mil setecientos cuarenta y siete pesos M/cte. ($2.004.747).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles en modalidad **FORMACIÓN TITULADA – COMPLEMENTARIA – REGULAR**, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en el programa **SISTEMAS Titulada-COMPETENCIA (Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico)**.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el PROGRAMA del objeto contractual	Reunión de los instructores técnicos y transversales.	Acta de formalización de equipos de desarrollo curricular y de reunión
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el PROGRAMA objeto del contrato	No aplica para el período objeto del presente informe	No aplica para el período objeto del presente informe
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluación resultados de aprendizaje correspondientes a la inducción en la LMS	Evaluación resultados de aprendizaje correspondientes a la inducción en la LMS
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del PROGRAMA objeto del contrato	FORMACION PROFESIONAL A APRENDICES EN EL AREA DE SISTEMAS	Formato de evaluación y seguimiento F023

5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Formación a aprendices en el área de sistemas	Formato de evaluación y seguimiento F023
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del PROGRAMA objeto del contrato	No aplica para el período objeto del presente informe	No aplica para el período objeto del presente informe
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del	Registro de juicios de evaluación en la plataforma Sofía Plus	Reportes de juicios de evaluación de Sofía Plus

	documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
8	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Reporte de deserciones de aprendices.	Proyectos de Formación, Rutas de aprendizaje, inasistencias registradas en Sofía Plus, juicios de evaluación. Formatos de Informe o quejas por faltas disciplinarias presentados ante la Coordinación Académica
9	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	No aplica para el período objeto del presente	No aplica para el período objeto del presente
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Divulgación del reglamento del aprendiz y manual de convivencia a los aprendices en las actividades de inducción	Evidencias de apropiación del reglamento del aprendiz y manual de convivencia por parte de los aprendices
11	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera	No aplica para el período objeto del presente informe	No aplica para el período objeto del presente informe

12	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Utilización de formatos que requiere la Institución para cumplir con este ítem	Utilización de formatos que requiere la Institución para cumplir con este ítem
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	No aplica para el período objeto del presente informe	No aplica para el período objeto del presente informe
14	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No aplica	No aplica
15	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Correcta utilización de los elementos delos ambientes de formación y del centro de formación en general, verificando periódicamente con la instancia dispuesta el correcto uso de los mismos.	Verificación del buen estado de los bienes utilizados para la formación. Así como registro fotográfico cuando sea necesario
16	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización.” ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	Participación en proceso de certificación de la norma de competencia laboral “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA”	Certificado vigente de la norma de competencia laboral “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIALDE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

17	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No aplica para el periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo objeto del presente informe
18	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	No aplica para el periodo objeto del presente contrato	No aplica para el periodo objeto del presente contrato

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 y el No. 9449470281 de la planilla, operador y periodo (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti-trámites"*)

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 entidad(es) 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.

Cordialmente,

Omar Carrascal L.

OMAR ALFREDO CARRASCAL LEGUIA
Contratista
C.C. No. 9147631

Recibí a satisfacción:

IRIS OROZCO GIRALDO
Supervisor(a) Contrato 4704767 de 2023
Cargo Profesional Diseño curricular

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OMAR ALFREDO CARRASCAL LEGUIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA

FECHA INICIAL: 01/08/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2826999 - EXCEL INTERMEDIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PREVER RESULTADOS DE UN MODELO DE HOJA DE CÁLCULO, UTILIZANDO ESCENARIOS Y BÚSQUEDA DE OBJETIVOS.

REALIZAR OPERACIONES CON DIFERENTES GRADOS DE COMPLEJIDAD UTILIZANDO FUNCIONES EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES.

RECONOCER EL ENTORNO DE TRABAJO DE EXCEL, CREANDO TABLAS Y GRÁFICOS A PARTIR DE LAS MISMAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2831555 - BÁSICO EN MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

22050100101 ENSAMBLAR Y DESENSAMBLAR LOS COMPONENTES HARDWARE DE LOS DIFERENTES TIPOS DE EQUIPOS, DE ACUERDO CON LA COMPLEJIDAD DE LA ARQUITECTURA, LAS HERRAMIENTAS REQUERIDAS, LA NORMATIVIDAD, MANUALES TÉCNICOS, Y DE PROCEDIMIENTOS

22500100103 EJECUTAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO INTERNO Y EXTERNO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y LAS TARJETAS APLICANDO LAS TÉCNICAS E INSUMOS APROPIADOS PARA GARANTIZAR SU ESTADO DE OPERACIÓN SEGÚN MANUALES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2758381 - PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Desarrollar patrones de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA,

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2671878 - ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONFECCIONAR PRENDAS SOBRE MEDIDA SEGÚN TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MODIFICAR PRENDAS DE VESTIR DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA,

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2826931 - EXCEL INTERMEDIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PREVER RESULTADOS DE UN MODELO DE HOJA DE CÁLCULO, UTILIZANDO ESCENARIOS Y BÚSQUEDA DE OBJETIVOS.

REALIZAR OPERACIONES CON DIFERENTES GRADOS DE COMPLEJIDAD UTILIZANDO FUNCIONES EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES.

RECONOCER EL ENTORNO DE TRABAJO DE EXCEL, CREANDO TABLAS Y GRÁFICOS A PARTIR DE LAS MISMAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	152,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

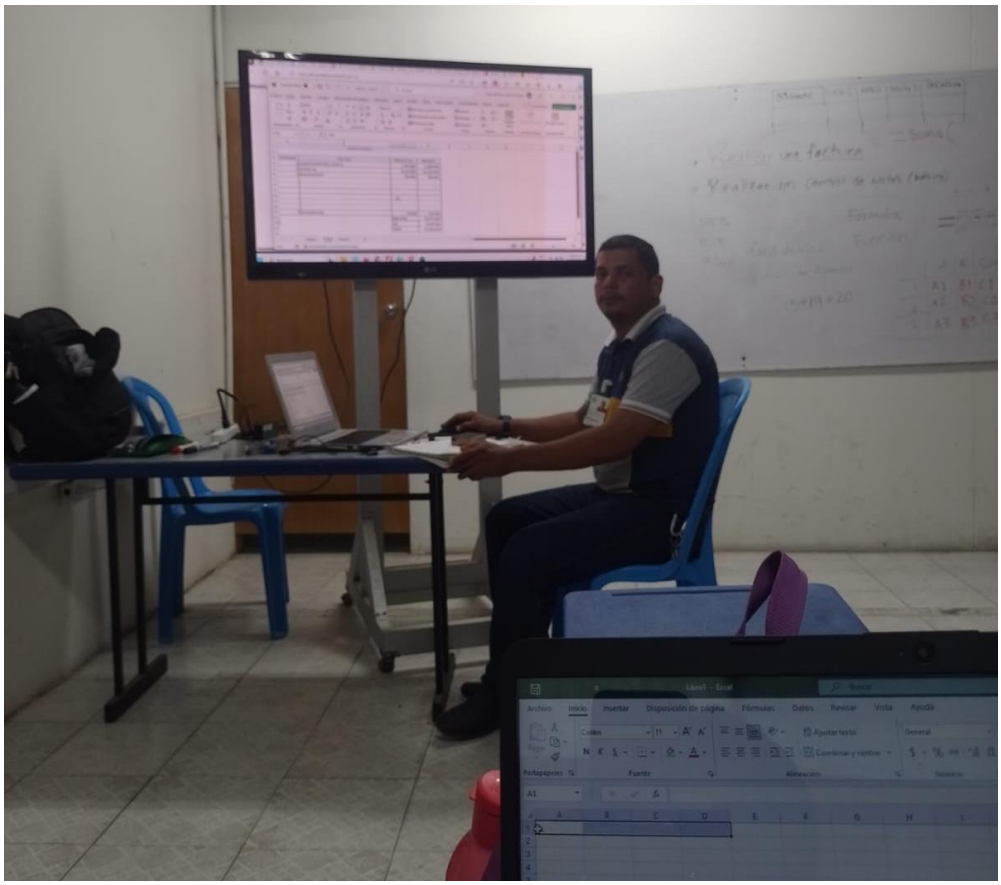
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

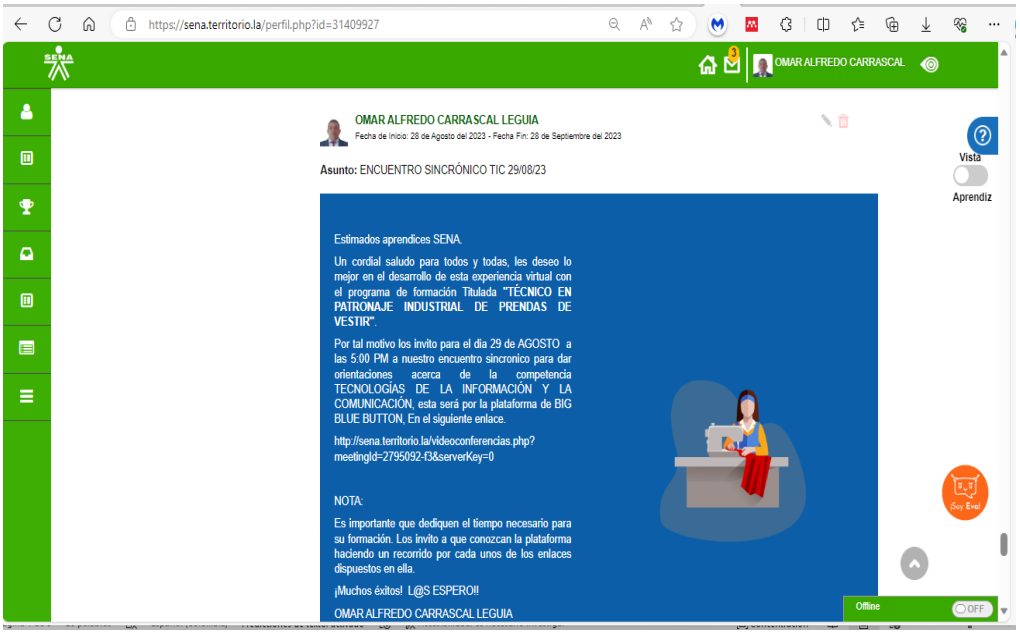
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

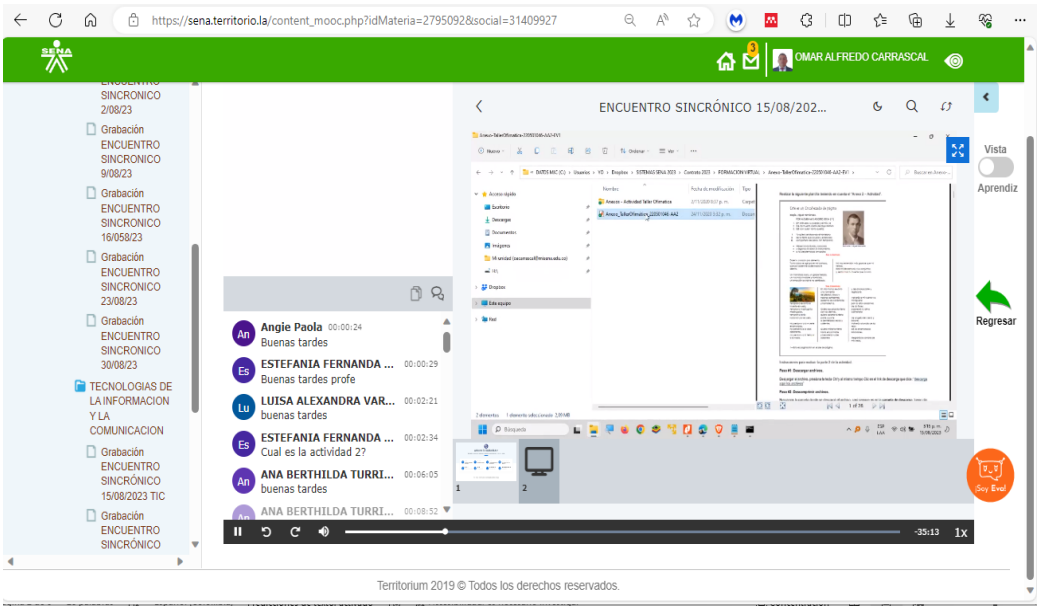
INSTRUCTOR: OMAR ALFREDO CARRASCAL LEGUIA

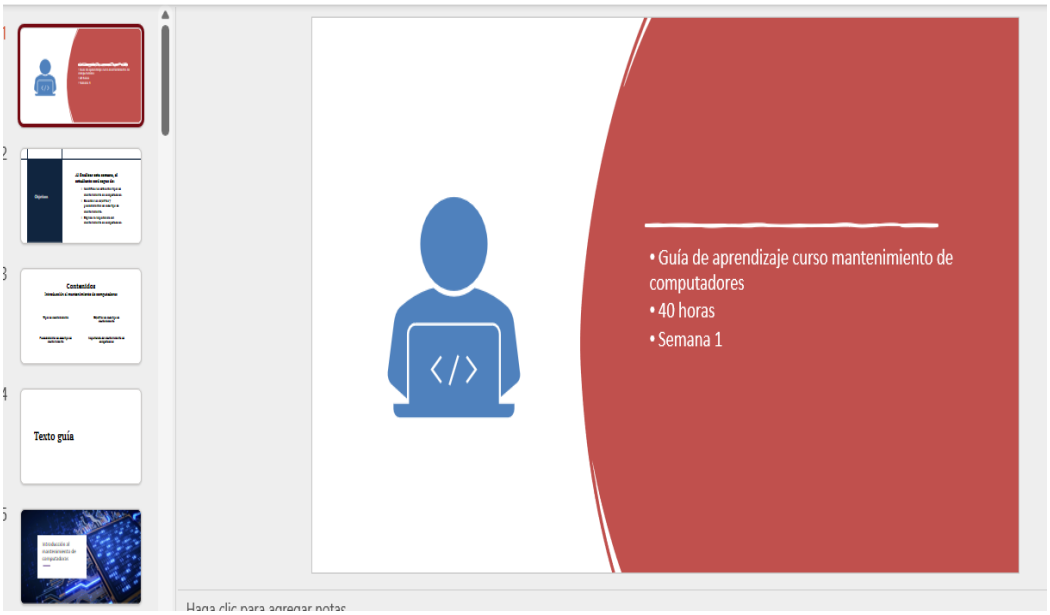
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA

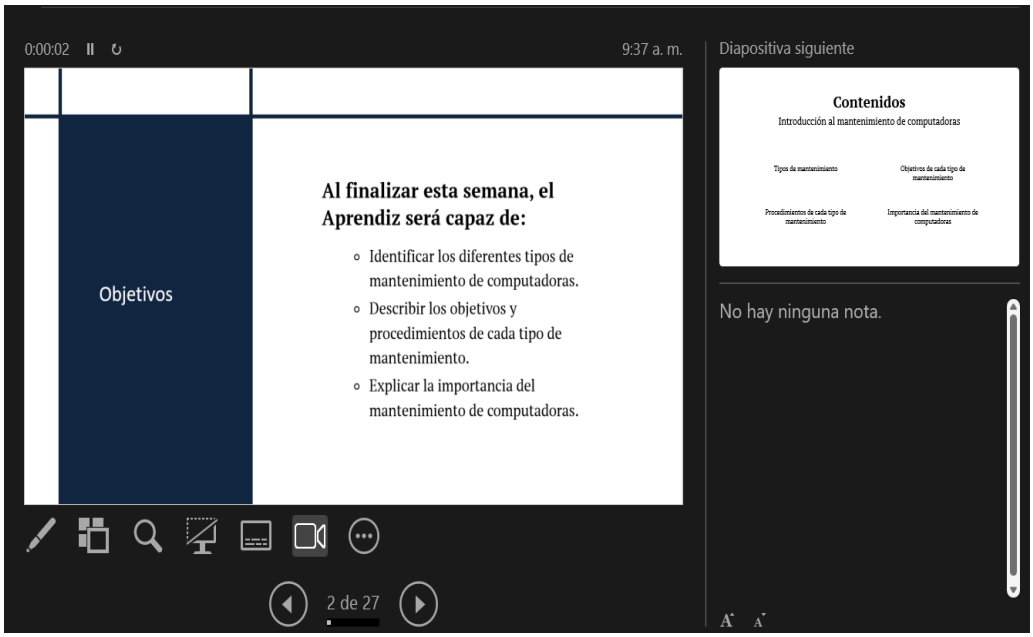





https://sena.territorio.la/perfil.php?id=31409927
OMAR ALFREDO CARRASCAL
OMAR ALFREDO CARRASCAL LEGUIA
Fecha de Inicio: 28 de Agosto del 2023 - Fecha Fin: 28 de Septiembre del 2023
Asunto: ENCUENTRO SINCRÓNICO TIC 29/08/23
Estimados aprendices SENA.
Un cordial saludo para todos y todas, les deseo lo mejor en el desarrollo de esta experiencia virtual con el programa de formación Titulada "TÉCNICO EN PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR".
Por tal motivo los invito para el dia 29 de AGOSTO a las 5:00 PM a nuestro encuentro sincronico para dar orientaciones acerca de la competencia TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN, esta será por la plataforma de BIG BLUE BUTTON, En el siguiente enlace.
http://sena.territorio.la/videoconferencias.php?meetingId=2795092-f3&serverKey=0
NOTA:
Es importante que dediquen el tiempo necesario para su formación. Los invito a que conozcan la plataforma haciendo un recorrido por cada unos de los enlaces dispuestos en ella.
¡Muchos éxitos! L@S ESPERO!!
OMAR ALFREDO CARRASCAL LEGUIA
Vista
Aprendiz
Soy Eval
Offline
OFF


https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=2795092&social=31409927
OMAR ALFREDO CARRASCAL
SINCRONICO 2/08/23
Grabación ENCUENTRO SINCRONICO 9/08/23
Grabación ENCUENTRO SINCRONICO 16/058/23
Grabación ENCUENTRO SINCRONICO 23/08/23
Grabación ENCUENTRO SINCRONICO 30/08/23
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION
Grabación ENCUENTRO SINCRÓNICO 15/08/2023 TIC
Grabación ENCUENTRO SINCRÓNICO
ENCUENTRO SINCRÓNICO 15/08/202...
Angie Paola 00:00:24 Buenas tardes
ESTEFANIA FERNANDA ... 00:00:29 Buenas tardes profe
LUISA ALEXANDRA VAR... 00:02:21 buenas tardes
ESTEFANIA FERNANDA ... 00:02:34 Cual es la actividad 2?
ANA BERTHILDA TURRI... 00:06:05 buenas tardes
ANA BERTHILDA TURRI... 00:08:52
-35:13
1x
Vista
Aprendiz
Regresar
Soy Eval
Territorium 2019 © Todos los derechos reservados.


Texto guía
• Guía de aprendizaje curso mantenimiento de computadores
• 40 horas
• Semana 1
Haga clic para agregar notas


0:00:02
9:37 a. m.
Objetivos
Al finalizar esta semana, el Aprendiz será capaz de:
Identificar los diferentes tipos de mantenimiento de computadoras.
Describir los objetivos y procedimientos de cada tipo de mantenimiento.
Explicar la importancia del mantenimiento de computadoras.
2 de 27
Diapositiva siguiente
Contenidos
Introducción al mantenimiento de computadoras
Tipos de mantenimiento
Objetivos de cada tipo de mantenimiento
Procedimientos de cada tipo de mantenimiento
Importancia del mantenimiento de computadoras
No hay ninguna nota.

2da Guía de ejercicios de repaso Excel Intermedio

Servicio Nacional de Aprendizaje

Crear un libro de Excel par desarrollar todos los ejercicios propuestos, cada ejercicio propuesto debe quedar en una hoja diferente y le debe colocar el nombre correspondiente al ejercicio, una vez terminado debes subirlo a la plataforma.

LA FUNCIÓN LÓGICA SI

Ejercicio 1

	A	B	C	D	E	F	G
1	Alumno	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Promedio	Promoción
2	JEIMMY ADRIANA						
3	GEOVANNY ALEJANDRO						
4	DIANA MARCELA						
5	CLARÁ LIZETH						
6	LUISA FERNANDA						
7	TITO TIVERIO						
8	KATHERINE						
9	LUZ CLEMENCIA						
10	BEATRIZ NATALIA						
11	GIMY JAIR						
12	PEDRO MIGUEL						
13	MIGUEL ANGEL						
14	JAVIER ANDRES						
15							
16							
17	Mayor calificación						
18	Menor calificación						
19	Nº de aprobados						
20	Nº de reprobados						
21							
22	1) Inventar las cuatro notas (de 1 a 10) de los alumnos						
23	2) Hallar los promedios						
24	3) Hallar el promedio más alto						
25	4) Hallar el promedio más bajo						
26	5) En la columna promoción debes deducir:						
27	5a) Aprobado para los alumnos que tienen un promedio mayor o igual a 6,5						
28	5b) Reprobado para los alumnos que tienen promedio menor a 6,5						
29							

Usando el archivo de Excel TABLA DE DATOS, organice la información y realice las siguientes operaciones:

Ejercicio 2

Calcular las comisiones a pagar a los equipos de acuerdo al siguiente plan: cancele una comisión del 10% a cada equipo cuyas ventas mes actual sean superiores a 45.000, de lo contrario la comisión a pagar será del 2%

Ejercicio 3

E la siguiente tabla y calcular un descuento del 15% para aquellos clientes que paguen de contado, un descuento del 5% para los clientes que pagan con tarjeta de crédito y un descuento del 5% para los clientes que paguen con tarjeta débito.

	A	B	C	D
1	Recargo con tarjeta		10%	
2	Descuento pago de contado		5%	
3				
4	Artículo	Precio	forma de pago	Precio de venta
5	A1	$ 250.000	TARJETA	
6	A2	$ 3.579.000	CONTADO	
7	A3	$ 2.345.789	TARJETA	
8	A4	$ 123.567	CONTADO	
9	A5	$ 324.567	CONTADO	
10	A6	$ 9.876.234	CONTADO	
11	A7	$ 432.567	TARJETA	
12	A8	$ 6.782.345	TARJETA	
13	A9	$ 543.785	CONTADO	
14	A10	$ 9.821.345	TARJETA	
15	A11	$ 865.386	TARJETA	
16	A12	$ 76.432	CONTADO	
17	A13	$ 83.452	CONTADO	
18	A14	$ 4.562.987	CONTADO	
19	A15	$ 432.467	TARJETA	
20	A16	$ 876.905	TARJETA	
21	A17	$ 789.034	CONTADO	
22	A18	$ 3.256.875	TARJETA	
23	A19	$ 345.987	CONTADO	
24	A20	$ 678.432	CONTADO	

Ejercicio 4

Usando el archivo de Excel TABLA DE DATOS, organice la información y realice las siguientes operaciones:

En el siguiente ejercicio debes evaluar cada una de las celdas de la columna rechazos mes actual y ver si se cumple la siguiente condición: Si el valor de una determinada celda es <= a 16 la función colocará en la celda L una sumatoria del rango G hasta K, de lo contrario calcular el promedio.

Ejercicio 5

Se realizó un campeonato de fútbol en su barrio, la siguiente es la tabla de los equipos y sus resultados:

	A	B	C	D	E
1	Grupo 1	Goles	Grupo 2	Goles	Resultados del grupo 1
2	Deportivo Cucharita 1	2	Deportivo Cucharita 2	4	
3	Club Tapita 1	1	Club Tapita 2	1	
4	FC Los Tronquitos 1	0	FC Los Tronquitos 2	2	
5	CF Los Barrigonsitos 1	3	CF Los Barrigonsitos 2	4	
6					

En la columna: Resultados del grupo 1 debe aparecer:
Ganó, si la cantidad de goles es mayor a la del equipo del grupo 2
Empató, si la cantidad de goles es igual a la del equipo del grupo 2
Perdió, si la cantidad de goles es menor a la del equipo del grupo 2

Ejercicio 6
Una agencia de turismo ofrece comisiones a sus vendedores, de acuerdo al sector que pertenezcan. Completar la tabla de datos de acuerdo a las consignas que aparecen debajo de la misma

	A	B	C	D
1	VIAJEROS TRAVEL			
2				
3	Sector	Comisión		
4	Internacional	5%		
5	Nacional	3%		
6				
7	EMPLEADOS	SECTOR	MONTO VENTAS	COMISIÓN
8	JEIMMY ADRIANA	Int	$ 22.987.000	
9	GEOVANNY ALEJANDRO	Nac	$ 19.765.345	
10	DIANA MARCELA	Int	$ 37.987.215	
11	CLARÁ LIZETH	Int	$ 26.875.340	
12	LUISA FERNANDA	Nac	$ 3.249.870	
13	TITO TIVERIO	Nac	$ 34.576.800	
14	KATHERINE	Nac	$ 4.326.890	
15	LUZ CLEMENCIA	Int	$ 4.823.400	
16	BEATRIZ NATALIA	Nac	$ 54.389.654	
17	GIMY JAIR	Int	$ 12.398.760	
18	PEDRO MIGUEL	Int	$ 54.386.709	
19	MIGUEL ANGEL	Nac	$ 21.358.789	
20	JAVIER ANDRES	Int	$ 8.954.300	
21		TOTALES		
22				
23			Cantidad de empleados	
24			Cantidad de empleados sector internacional	
25			Cantidad de empleados sector nacional	
26			Monto de ventas promedio	
27			Mayor comisión obtenida	
28			Menor comisión obtenida	
29				

FUNCIONES Y/O

Ejercicio 7
Los empleados de una agencia de turismo estudiantil vendieron viajes durante el mes de diciembre, se analizan dos variables:

1) Que la cantidad de viajes vendidos sea > 100
2) Que los costos de los viajes sean > $20´500.000

Si ambas condiciones se cumplen, debe escribir el mensaje: “recibirá como premio un viaje”, en caso contrario se le debe escribir “Ánimo, un mayor esfuerzo y lo lograrás”

	A	B	C	D
1	Vendedores	Viajes vendidos	Vr Viajes	Mensaje
2	JEIMMY ADRIANA	178	$ 22.987.000	
3	GEOVANNY ALEJANDRO	201	$ 19.765.345	
4	DIANA MARCELA	43	$ 37.987.215	
5	CLARÁ LIZETH	229	$ 26.875.340	
6	LUISA FERNANDA	165	$ 3.249.870	
7	TITO TIVERIO	56	$ 34.576.800	
8	KATHERINE	49	$ 4.326.890	
9	LUZ CLEMENCIA	123	$ 4.823.400	
10	BEATRIZ NATALIA	402	$ 54.389.654	
11	GIMY JAIR	38	$ 12.398.760	
12	PEDRO MIGUEL	54	$ 54.386.709	
13	MIGUEL ANGEL	67	$ 21.358.789	
14	JAVIER ANDRES	87	$ 8.954.300	
15				

Ejercicio 8
Una agencia de viajes otorgará premio a sus vendedores teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

1) Que la cantidad de viajes vendidos sea > 60
2) Que los viajes ya fueron pagados

Si cumple una de las dos condiciones, el empleado recibirá un viaje a Providencia.

	A	B	C	D	E
1	Vendedores	Viajes vendid	Vr Viajes	Pagados	Premio
2	JEIMMY ADRIANA	178	$ 22.987.000	Pagado	
3	GEOVANNY ALEJANDRO	201	$ 19.765.345	Pendiente	
4	DIANA MARCELA	43	$ 37.987.215	Pagado	
5	CLARÁ LIZETH	229	$ 26.875.340	Pagado	
6	LUISA FERNANDA	165	$ 3.249.870	Pendiente	
7	TITO TIVERIO	56	$ 34.576.800	Pendiente	
8	KATHERINE	49	$ 4.326.890	Pendiente	
9	LUZ CLEMENCIA	123	$ 4.823.400	Pagado	
10	BEATRIZ NATALIA	402	$ 54.389.654	Pagado	
11	GIMY JAIR	38	$ 12.398.760	Pagado	
12	PEDRO MIGUEL	54	$ 54.386.709	Pendiente	
13	MIGUEL ANGEL	67	$ 21.358.789	Pagado	
14	JAVIER ANDRES	87	$ 8.954.300	Pendiente	

FUNCIONES DE BD

Ejercicio 9
Usando el archivo de Excel TABLA DE DATOS, organice la información y realice las siguientes operaciones:

BDCONTAR	POS	CIUDAD	EQUIPO
BDCONTARA	CIUDAD	PREPAGOS	RECHAZOS
BDMAX	VENTAS MES ACTUAL	DEPARTAMENTO	
BDMIN	VENTAS MES ACTUAL	DEPARTAMENTO	
BDSUMA	VENTAS MES ACTUAL	CIUDAD	EQUIPO
BDPROMEDIO	VENTAS MES ACTUAL	CIUDAD	EQUIPO

Ejercicio 10
Elabore la siguiente tabla de exámenes:

	A	B	C	D	E	F	G
1	Nombre	Apellidos	Clase	Lenguaje	Matemática	História	Media
2	Txetxu	Arazabaleta	A	5	7	9	
3	Itziar	Bengoetxea	B	7	5	5	
4	Prudencia	Gara	C	3	8	5	
5	Leocadia	Garcia	B	6	5	8	
6	Estrellita	Gutierrez	C	6	6	7	
7	Romualdo	Gutierrez	B	8	4	6	
8	Godofredo	Martineti	A	7	5	6	
9	Sigfrido	Martinez	C	5	7	8	
10	Gumersindo	Martinez	C	7	6	5	
11	Leovigildo	Mastuerzo	B	8	9	8	
12	Heladio	Parralo	A	6	3	9	
13	Urko	Perez	A	7	4	5	
14	Higinia	Perez	A	3	4	7	
15	Teodófilo	Peritarpei	A	6	3	9	
16	Macarena	Pitu	B	6	5	6	
17	Quintiliano	Sanchez	C	3	8	5	
18	Romualdo	Santemesma	B	9	3	7	
19	Ataulfo	Segarra	A	5	5	6	
20	Demetrio	Sinforoso	C	7	7	3	
21	Abunciana	Torrelles	A	8	7	3	
22	Hugo	Urdiales	B	8	6	7	
23	Idoia	Zumalacarreg	C	4	6	8	

BDCONTAR	TOTAL EXÁMENES	CLASE	
BDCONTARA	CLASE A	LENGUAJE	HISTORIA
BDMAX	CLASE B	MATEMÁTICAS	LENGUAJE
BDMIN	CLASE C	LENGUAJE	HISTORIA
BDSUMA	CLASE A CLASE B CLASE C		
BDPROMEDIO	CLASE A CLASE B CLASE C	LENGUAJE	MATEMÁTICAS

FUNCIÓN BUSCARV

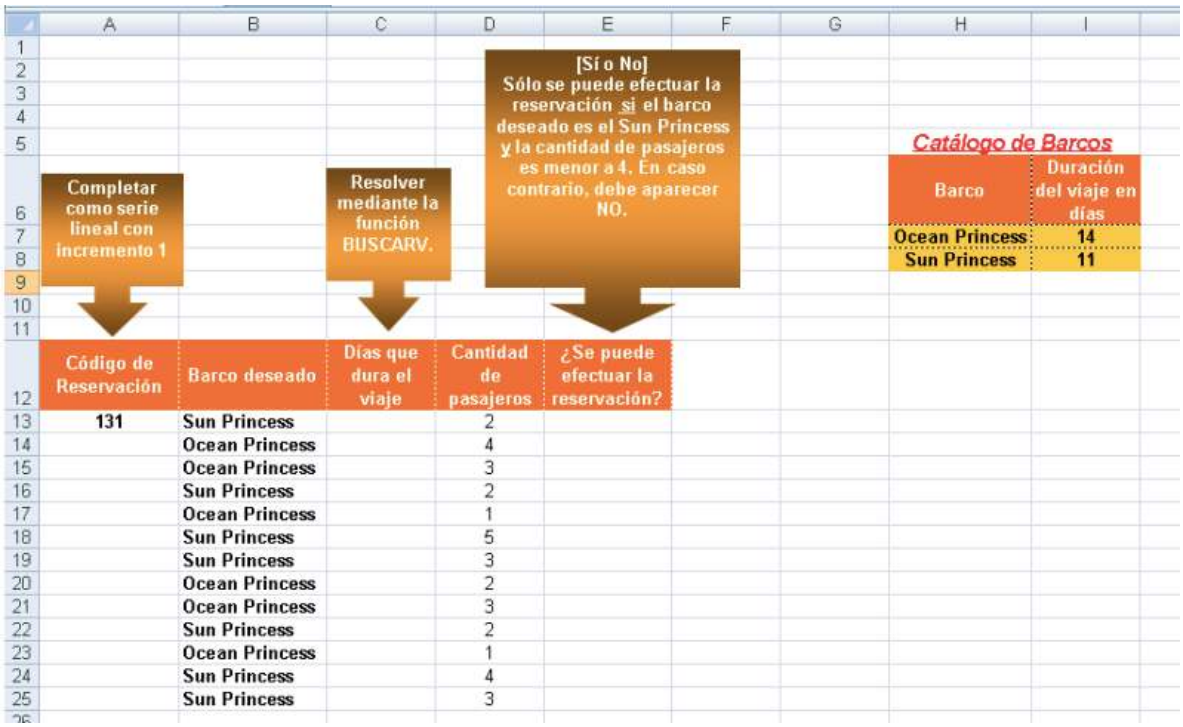
Ejercicio 10
Una estación de servicio (EDS) ofrece premios por puntos acumulados cada vez que se carga combustible. La tabla de premios es la siguiente:

PUNTOS	PREMIO
1000	SOAT
4000	BARRA DE SONIDO
8000	RELOJ
15000	VIAJE A CARTAGENA

Complete la tabla tomando lo datos de la matriz

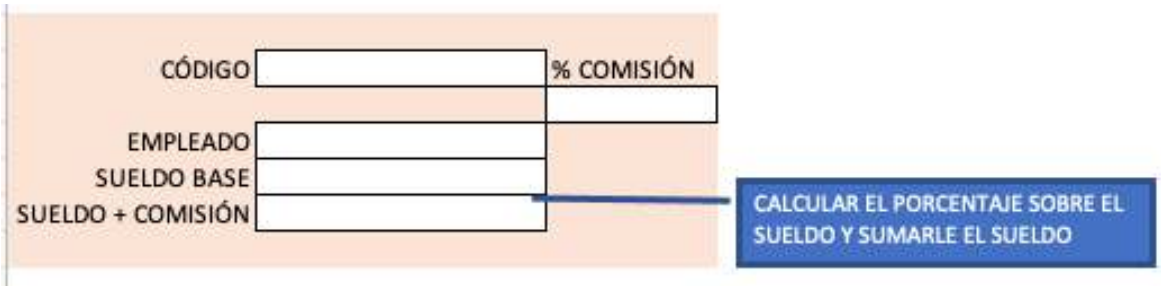
	A	B	C
1	Ganador	Nº de punt	Premio
2	JEIMMY ADRIANA	4000	
3	GEOVANNY ALEJANDRO	8000	
4	DIANA MARCELA	8000	
5	CLARÁ LIZETH	1000	
6	LUISA FERNANDA	15000	
7	TITO TIVERIO	4000	
8	KATHERINE	4000	
9	LUZ CLEMENCIA	1600	
10	BEATRIZ NATALIA	14200	
11	GIMY JAIR	3920	
12	PEDRO MIGUEL	8700	
13	MIGUEL ANGEL	16100	
14	JAVIER ANDRES	3240	

Ejercicio 11
Completar siguientes columnas vacías atendiendo las indicaciones de los cuadros de llamada



A partir de los datos de la matriz, se busca completar la tabla de modo tal que ingresando el número de código del empleado se completen automáticamente los otros datos del empleado.

EMPLEADOS			
CÓDIGO	NOMBRES	SUELDO BASE	COMISIÓN
1234	JEIMMY ADRIANA	$ 2.298.700	10%
9876	GEOVANNY ALEJANDRO	$ 1.976.534	8%
3456	DIANA MARCELA	$ 3.798.721	3%
6778	CLARÁ LIZETH	$ 2.687.534	7%
2378	LUISA FERNANDA	$ 3.249.870	12%
9834	TITO TIVERIO	$ 3.457.680	9%
1267	KATHERINE	$ 4.326.890	9%
9078	LUZ CLEMENCIA	$ 4.823.400	7%
8067	BEATRIZ NATALIA	$ 5.438.965	11%
5643	GIMY JAIR	$ 1.239.876	6%
1580	PEDRO MIGUEL	$ 5.438.670	4%
6428	MIGUEL ANGEL	$ 2.135.878	8%
6925	JAVIER ANDRES	$ 8.954.300	5%



Ejercicio 12

Debes llenar las celdas con? En color rojo con los datos de las tablas auxiliares.

Tour Providencia – salidas previstas

Código Tour	Descripción Tour	Código operador	Operador Responsable	Cantidad Pasajeros	Tipo de Contingente	Importe recaudado por Salida
115	?	?	?	35	?	?
220	?	?	?	22	?	?
120	?	?	?	18	?	?
310	?	?	?	10	?	?
320	?	?	?	32	?	?
115	?	?	?	18	?	?
310	?	?	?	10	?	?
310	?	?	?	8	?	?
115	?	?	?	15	?	?

Tablas auxiliares (matriz de datos)

Código de Tour	Descripción Tour	Costo x Pax	Cód. Operador
105	Andalucia 3 dias	260	A
115	Andalucia 10 dias	520	A
120	Sevilla 7 dias	540	A
210	Andalucia 10 dias	550	B
220	Andalucia-Galicia 12 dias	670	B
305	Granada 7 dias	620	C
310	Andalucia 3 dias	245	C
315	Andalucia-Galicia 12 dias	680	C
320	Granada 10 dias	680	C

Código operador	operador responsable
A	TRAVELAPIE
B	CAMINANATES
C	VIAJESAPIE

FUNCIÓN BUSCARH

Ejercicio 13
Crear la siguiente tabla:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	CÓDIGO	100	101	102	103	104	105	106	107
2	ARTÍCULO	TELEVISOR	RADIO	COMPUTADOR	IMPRESORA	VIDEO	CÁMARA	RELOJ	TELÉFONO
3	MARCA	AOC	SONY	LENOVO	HP	SONY	KANON	ROLEX	HUAWEI
4	PRECIO	$8.000.000	$1.200.000	$ 2.000.000	$ 500.000	$ 750.000	$1.250.000	$5.000.000	$1.000.000

Ahora debes crear la siguiente factura:

NOMBRE	
DIRECCIÓN	
CIUDAD	
NIT	

FACTURA

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN		PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	COSTO TOTAL
				SUB TOTAL	
		0		DESCUENTO 2%	
				IMPUESTO 19%	
				TOTAL	

Debes hacer todas las fórmulas correspondientes para que al momento de llenar la celda código la factura se debe llenar automáticamente.

ESCENARIOS

Ejercicio 14
Elabora una tabla con el caso de una empresa de manufactura y en la que todas sus ventas las hace a Francia, su materia prima la compra en Ecuador; por lo tanto sus ingresos son en Euros y sus gastos de producción en dólares y por estar en Colombia el resto de sus ingresos y gastos son en pesos.

Deben contemplar tres escenarios de tipo cambio:

1. Euro = $4.035; Dólar = $3.620
2. Euro = $4.020; Dólar = $3.800
3. Euro = $4.067; Dólar = $3.730

Ejercicio 15

Usted está haciendo su presupuesto semestral y desea saber como le irá el resto del año, para ello tienes las siguientes preguntas:

1. ¿Qué pasa si tengo pocos ingresos y muchos gastos?
2. ¿Qué pasa si tengo muchos ingresos y pocos gastos?
3. ¿Qué pasa si tengo pocos ingresos y pocos gastos?
4. ¿Qué pasa si tengo ingresos normales y gastos normales?

Debes elaborar una tabla y contemplar todos los ingresos y gastos que tienes con los siguientes ítems:

INGRESOS	EGRESOS
Sueldo base mensual	Arriendos
Comisiones	Alimentación
Bonos	Vestido
Rentas de depósito	Tarjeta de crédito
Arriendos recibidos	Crédito bancario
	Cuota vehículo
	Otros

Con todas esta información debes crear los escenarios necesarios para resolver las preguntas.

ESQUEMATIZACIÓN

Ejercicio 16

Trabajas como profesor y debes entregar notas de tus alumnos. Hiciste algunas prácticas y ejercicios y otras actividades que sumadas nos dan la calificación del alumno. Sin embargo, el formato que usaste (horizontal) no es el adecuado y el director lo exige en vertical.

Primero debes crear la siguiente tabla:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE
8		ACTIVIDAD I	PRACTICA 1	PRACTICA 2	PRACTICA 3	PRACTICA 4	PRACTICA 5	PRACTICA 6	PRACTICA 7	PRACTICA 8	EJERCICIOS BASICO	PRACTICA 9	PRACTICA 10	PRACTICA 11	PRACTICA 12	PRACTICA 13	PRACTICA 14	PRACTICA 15	EJERCICIOS INTERMEDIO	PRACTICA 16	PRACTICA 17	PRACTICA 18	PRACTICA 19	PRACTICA 20	PRACTICA 21	PRACTICA 22	EJERCICIOS AVANZADO	Asistencia	Puntos	EXAMEN PARCIAL 1	CALIF
9	Arreola Javier		1	1	1																							10	13		12.5
10	Cortez Guzman Karen Gisel		1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1		1								10	26	68	93.5
11	Duran Rebolledo Edgar Josue		1	1	1	1	1	1	1	1																		10	18	66	83.5
12	Gomez Reran Gabriela	1	1	1	1																							10	14	48	61.5
13	Gonzalez Zapuche Brenda Denisse		1	1	1		1	1		1		1	1	1	1													10	20	56	75.5
14	Guerrero Zurita Carlos Eduardo		1	1		1																						10	13	68	80.5
15	Hernandez Rodriguez Jorge Alfredo		1	1																								10	12	36	47.5
16	Huerta Izaguirre Hugo Javier		1	1	1	1	1	1	1	1		1	1				1											10	21	44	64.5
17	Ledezma Martinez Victor Hervey		1	1	1		1	1	1																			10	16	60	75.5
18	Martinez Rangel Luis Alfonso		1	1																								10	12	58	69.5
19	Olivo Nuñez Jose Ivanhoe																											10	10		9.5
20	Oscar Adrian Balderas Fernandez		1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1		1				1					1			10	24	60	83.5
21	Reyes Sanchez Joel		1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1		1	1	1		1								10	25	68	92.5
22	Rodriguez Castilleja Salvador		1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1		1												10	22	52	73.5
23	Salas Gonzalez Karen Yeyetzy		1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1														10	21	54	74.5
24	Trejo Saldaña Roberto Carlos		1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1		1												10	22	62	83.5
25	Vazquez Perez Sara Antonia		1	1																								10	12	64	75.5
26	Zapata Garcia Jorge Luis		1	1																								10	12	60	71.5
27	Rodriguez Martinez Elihud Karim																											6	6		6
28	Andrande Dominguez Jorge Eduardo																											5	5	58	63
29	Peralta Figuerosa Hans Omar																											1	1	64	65

Usando la función transponer la tabla debe quedar así:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
5		Arreola Javier	Cortez Guzman Karen Gisel	Duran Rebolledo Edgar Josue	Gomez Reran Gabriela	Gonzalez Zapuche Brenda Denisse	Guerrero Zurita Carlos Eduardo	Hernandez Rodriguez Jorge Alfredo	Huerta Izaguirre Hugo Javier	Ledezma Martinez Victor Hervey	Martinez Rangel Luis Alfonso	Olivo Nuñez Jose Ivanhoe	Oscar Adrian Balderas Fernandez	Reyes Sanchez Joel	Rodriguez Castilleja Salvador	Salas Gonzalez Karen Yeyetzy	Trejo Saldaña Roberto Carlos	Vazquez Perez Sara Antonia	Zapata Garcia Jorge Luis	Rodriguez Martinez Elihud Karim	Andrande Dominguez Jorge Eduardo	Peralta Figuerosa Hans Omar
6	ACTIVIDAD I				1																	
7	PRACTICA 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1			
8	PRACTICA 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1			
9	PRACTICA 3	1	1	1	1	1			1	1			1	1	1	1	1					
10	PRACTICA 4		1	1			1		1				1	1	1	1	1					
11	PRACTICA 5		1	1		1			1	1			1	1	1	1	1					
12	PRACTICA 6		1	1		1			1	1			1	1	1	1	1					
13	PRACTICA 7		1	1					1	1			1	1	1	1	1					
14	PRACTICA 8		1	1		1			1				1	1	1	1	1					
15	EJERCICIOS BASICO																					
16	Puntos Basico	3	8	8	3	6	3	2	8	6	2	0	8	8	8	8	8	2	2	0	0	0
25	Puntos Intermedio	0	7	0	0	4	0	0	3	0	0	0	4	6	4	3	4	0	0	0	0	0
34	Puntos Avanzado	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0
35	Asistencia	9.5	9.5	9.5	9.5	9.5	9.5	9.5	9.5	9.5	9.5	10	9.5	9.5	9.5	9.5	9.5	9.5	9.5	6	5	1
36	Puntos	16	42	26	17	30	16	14	32	22	14	10	38	40	34	32	34	14	14	6	5	1
37	EXAMEN PARCIAL 1		68	66	48	56	68	36	44	60	58		60	68	52	54	62	64	60		58	64
38	CALIF	16	110	92	65	86	84	50	76	82	72	10	98	108	86	86	96	78	74	6	63	65
39																						

SUBTOTALES

Ejercicio 17
Tenemos el siguiente listado de música:

	A	B	C	D	E
1	Nombre	Interprete	Album	Numero	Genero
2	Pitbull - Calle ocho	1 Pitbull			Blues
3	Dady Yankee - Que tengo que hacer	4 Daddy Yankee	www.konclase.com	8	Blues
4	Angel y Kris - Na De Na	5 Angel y Kis	Showtime	8	Reggaeton
5	Calle 13 - Electro Movimiento	7 Calle 13			Blues
6	A esa gran velocidad	A esa gran velocidad	20 super exitos	15	Blues
7	Afuera	Afuera	El Nervio del volcan	1	Blues
8	Calabria	Artist	Album	2	Genre
9	Enseñame a olvidar	Aventura	bachatas romanticas 2	15	bachatas
10	Infieles	aventura	Kings of Bachata	2	bachatas
11	Por un beso	aventura	Gods Project	7	bachatas
12	Batista	Batista			Blues
13	Poeta de ningun lugar	Brujerias producciones	Lo mejor de rolitas	6	Blues
14	La celula que explota	Caifanes	Gold Times	5	Rock Pop
15	Casi siempre estoy pensando en ti	Casi siempre estoy pensando en ti			Blues
16	De que el amor apesta	Omarly montana	Homenaje al Rey Azteca	18	Rock
17	Cuarto para las dos	Cuarto para las dos			Blues
18	Dady Yankee - Llamada de Emergencia	Daddy Yankee	Talento de barrio	5	Reggaeton
19	Dont stop the music	Desconocido	Sin titulo 15-12	19	Desconocido
20	Musica --- triva mix	DJ Antena	Electro 2006	16	Tribal
21	Don Omar - Blue Zone	Don Omar	Idon	3	Reggaeton

Realiza subtotales para saber:
¿Cuántas canciones se tiene según el género?
¿Cuántas canciones se tiene según intérprete?

SOLVER

Ejercicio 18
Una refinería de petróleo va a producir un nuevo tipo de gasolina mezclando los 4 tipos de gasolina disponibles actualmente, que se han obtenido procesando diferentes tipos de crudo. Los crudos de origen son cuatro y tienen distinta composición. Para simplificar el problema se supone que cada tipo de gasolina tiene un porcentaje distinto de los aditivos A, B y C. La tabla siguiente indica estos porcentajes y el precio unitario para los cuatro tipos de gasolina:

		ADITIVOS			PRECIO
		A	B	C	TIPOS GAS.
TIPOS GASOLINA	1	80	10	10	43
	2	30	30	40	31
	3	70	10	20	47
	4	40	50	10	37

Las exigencias del mercado imponen que la gasolina que se va a producir debe tener al menos el 20% del aditivo A, al menos un 30% del B y al menos un 20% del C. Además, no puede contener más de un 30% de la gasolina de tipo 1 ni más de un 40% de la gasolina de tipo 2.
Determinar la forma menos costosa de producir gasolina con estas especificaciones.

3.2. Actividades de la competencia “Aplicación de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)”.

3.2.1. Actividad de aprendizaje GA1-220501046-AA1. Reconocer software de sistemas, software de programación y software de aplicaciones.

Duración: 10 horas.

Materiales de formación: para la elaboración adecuada de las evidencias el aprendiz debe apropiar lo mostrado en el material de formación: **Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)**, en los temas de software e internet. El objetivo de la actividad es la identificación y apropiación de los conceptos sobre el software, su clasificación y las herramientas que ofrece Internet, aplicando la estrategia de la lluvia de ideas.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las evidencias que conforman la actividad de aprendizaje.

Evidencia 1. Mapa conceptual software y servicios de internet

Realizar un mapa conceptual sobre los tipos de software y servicios de internet, utilizando figuras, imágenes, frases cortas y colores. Para la elaboración del mapa conceptual debe ser creativo y se recomienda:

- Exploración de la plataforma y documentos guía del programa de formación.
- Prestar atención a las características y componentes propias de los tipos de software y servicios de internet, presentados en los recursos educativos digitales del componente.
- Simultáneamente tomar nota de los elementos que considere relevantes sobre tipos de software y servicios de internet para incluirlos en el mapa conceptual.
- Puede revisar el material tantas veces como lo considere necesario, lo importante es que sea una construcción propia a partir del análisis de la información presentada, su experiencia y/o material complementario.
- Incluya aspectos relevantes sobre los tipos de software y recursos de internet para el área ocupacional de su desempeño.
- Si tiene dudas sobre cómo realizar un mapa conceptual y las herramientas a utilizar para realizar la entrega de la evidencia de aprendizaje, explore el *Anexo-Guia-mapa-conceptual- 220501046-AA1-EV1,* que le orientará en el proceso.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** mapa conceptual sobre los tipos de software y servicios de internet.
- **Formato:** PDF con el desarrollo del mapa y en la parte inferior derecha colocar sus datos personales.
- **Extensión:** 1 hoja.

- Para el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Mapa conceptual sobre software y servicios de internet GA1-220501046-AA1-EV01.**

3.2.2. Actividad de aprendizaje GA1-220501046-AA2. Desarrollar un taller práctico sobre los términos y funcionalidades de la ofimática.

Duración: 30 horas.

Materiales de formación: para la elaboración adecuada de las evidencias el aprendiz debe apropiar lo mostrado el material de formación: **Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)**, en los temas de ofimática y evaluación. El objetivo de esta actividad es el dominio de herramientas ofimáticas y colaborativas, aplicando la estrategia de aprender haciendo mediante la resolución de un taller propuesto.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje.

Evidencia 1. Taller utilización de las herramientas de ofimática

Realizar un taller práctico con las herramientas ofimáticas, tomando como base los temas presentados en el material de formación: **Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)**. Para la elaboración del taller se debe tener en cuenta:

- Parte 1. Realizar el taller sobre la aplicación de herramientas informáticas que se presenta en el *Anexo-TallerOfimatica-220501046-AA2-EV1*. Este taller se debe realizar de manera Individual.

- Parte 2. Tomando como base el siguiente enlace sobre el uso de *trello*: **https://blog.trello.com/es/como-usar-trello,** se debe elaborar un tablero de TRELLO y realizar las diferentes acciones descritas en el enlace (incluir múltiples tarjetas, elementos *checklist*, fondos personalizados y responsabilidades), se deben organizar equipos de máximo cinco (5) integrantes para compartir el tablero creado el cual debe compartirse además con el instructor.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** se debe entregar un archivo comprimido que contenga:
  - El archivo en formato Word con la parte 1 de la actividad, es decir, el taller sobre herramientas ofimáticas.
  - Un documento que describa las acciones realizadas en la parte 2 de la actividad, es decir, la construcción del tablero en trello, además de la dirección de acceso al mismo. El informe debe incluir las dificultades encontradas en el uso de esta herramienta.
- **Formato:** el archivo comprimido en formato RAR o ZIP.

- Para el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Taller utilización de las herramientas de ofimática GA1-220501046-AA2-EV01.**

3.2.3 Actividad de aprendizaje GA1-220501046-AA3. Elaborar un informe con las mejoras de producto orientado desde las TIC.

Duración: 8 horas.

Materiales de formación: para la elaboración adecuada de las evidencias el aprendiz debe apropiar lo mostrado en el material de formación: **Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)**, en el tema de mejora continua. El objetivo de esta actividad es identificar y reconocer la importancia de la incorporación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en los procesos relacionados

con las diferentes áreas y su injerencia en la mejora de la productividad. A continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje 3:

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje.

Evidencia 1. Informe mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC

Elaborar un informe sobre las mejoras que pueden realizarse a los diferentes procesos y productos del área de ocupación con la incorporación de las TIC. Para esto debe tener en cuenta:

- Plantear las mejoras que ofrece la incorporación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), en lo concerniente con las herramientas ofimáticas y colaborativas.
- Identificar los aspectos procesos del área de ocupación que se pueden fortalecer con la incorporación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).
- Presentar el informe de forma creativa, por ejemplo, a través de cuentos, caricaturas, etc. Haciendo uso de una herramienta TIC en línea.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** informe sobre las mejoras que pueden realizarse a los diferentes productos y procesos del área de ocupación con la incorporación de TIC**.**
- **Formato:** PDF.
- **Extensión:** máximo 10 hojas.

- Para el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Informe mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC GA1-220501046-AA3-EV01.**

3.3 Actividades de aprendizaje de la competencia "Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales".

3.3.1. Actividad de aprendizaje GA1-210201501-AA1. Comparar las condiciones del trabajo en el devenir histórico de la humanidad.

La intencionalidad específica está basada en el marco de los Derechos Fundamentales en el trabajo para que la persona ejerza la Ciudadanía Laboral valorando sus principios fundamentales y apropiando las herramientas que le permitan protegerla y defenderla.

Duración: 12 Horas.

Materiales de formación: Para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis del material de formación: "Derechos fundamentales del trabajo".

Evidencias: a continuación, se describe la secuencia de acciones y las correspondiente evidencia que conforman la actividad de aprendizaje:

Evidencia 1. GA1-210201501-AA1-EV01. Taller

ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE: MAPA CONCEPTUAL - MENTAL. GUÍA DEL APRENDIZ.

Definición.

De acuerdo con Caffaro (2017), el mapa mental es una estrategia para el aprendizaje, la cual dispone el pensamiento abstracto y libre en juego con las propiedades de la asociación. Ya en su evolución, se ve al mapa mental - conceptual como una estrategia para el aprendizaje que permite activar el pensamiento holístico y despertar los potenciales latentes en el cerebro. En su diseño, “la lógica y la fantasía se unen para formar el flujo del pensamiento perfecto, el mapa mental es analítico, de asociación lógica, multidimensional y colorido donde las palabras se combinan con imágenes” Buzan (2011). En la actualidad, Buzan (2019), define al mapa mental – conceptual como una “poderosa herramienta para el aprendizaje, la cual permite focalizar y procesar información, elaborar un plan de acción e iniciar nuevos proyectos.”

Elementos que componen el mapa conceptual - mental.

Contenido central: está formado por un dibujo, idea/palabra/concepto clave o la fusión de los mismos. El contenido central es protagónico, por lo tanto, es la parte más llamativa del mapa.

Palabras clave: son las palabras que acompañan o se sitúan a un lado de la imagen del tema o que se sitúan encima de la rama que une conceptos.

Ramas y bifurcaciones: representan los componentes generales y específicos del mapa. Cada rama y sus bifurcaciones son de un grosor distinto, pero mantienen su mismo color.

Dibujos, imágenes, símbolos: son ayudas visuales para que el cerebro mapee de manera más rápida que con el texto. Por lo general, son imágenes o símbolos representativos de datos, conceptos o ideas.

Nubes: concentran o destacan ideas o ramas que tienen algo en común.

Adjuntos o enlaces: son ayudas para ampliar la idea o el concepto.

Referencias: detalle último de las ramas principales. Permite ir a la fuente primaria.

Pasos para elaborar el mapa conceptual - mental.

1. **Definir el contenido central:** ubicar el contenido en el centro de la pantalla o papel y distinguir con una imagen o ícono que lo represente. El contenido central es un tema, idea o concepto para desarrollar.
2. **Identificar un número limitado de características del contenido central:** hacer las bifurcaciones a través de ideas principales, posteriormente en agrupaciones y asociaciones. Previo, se sugiere tener una lluvia de ideas. Es importante el uso de colores, uno solo por bifurcación, teniendo especial cuidado en su grosor.
3. **Jerarquizar ideas:** establecer el tamaño de las ramificaciones, letras, colores, categorías y subcategorías, estableciendo un tamaño determinado para las ramas y las imágenes, para que, en la lectura, se entienda que el tamaño de las ramas e imágenes principales, es mayor al de las ramas secundarias, y de estas últimas mayor al de las terciarias y así sucesivamente.
4. **Unir asociaciones:** mediante ramificaciones, y líneas se irradian las ideas secundarias y las asociaciones entre ideas.
5. **Ampliar hacia afuera:** priorizar las ideas según las manecillas del reloj. En cada bifurcación, incluir una imagen digital o elaborada a mano.
6. **Ubicar imágenes:** apoyos visuales y colores determinarán la calidad de la presentación, por esta razón se recomienda tener especial cuidado en la calidad y el tamaño de la imagen para acentuar las ideas a recordar.
7. **Diseñar nodos:** para asegurar las conexiones entre las bifurcaciones.

Recomendaciones para desarrollar el mapa conceptual - mental.

- Se recomienda que previo a la elaboración del mapa conceptual - mental, se cuente con una lluvia de ideas previa para que así, pueda tener claras las ideas principales y secundarias.
- Usar la hoja de manera horizontal, en el centro la idea, concepto o situación a trabajar; posterior las ideas principales en el sentido de las manecillas del reloj, luego ideas secundarias y terciarias hacia el exterior.

- Organizar bien el espacio, garantiza la presentación de todas las ideas y una correcta distribución de bifurcaciones, ramas, imágenes, nodos, nubes.
- Si la elaboración del mapa mental se va a realizar en digital, en el momento de elaboración, es importante que se cuente con las imágenes a un mismo tamaño, de acuerdo con la clasificación de ideas principales, secundarias, terciarias.
- Hacer uso del menor número de palabras posible, el uso de códigos, imágenes, emoticonos, símbolos es más creativo y ayuda a recordar más fácilmente.
- Las imágenes refuerzan el concepto. Para las ramificaciones se aconseja utilizar palabras o ideas cortas, acompañadas de su respectiva imagen.
- Para todo ser humano es más fácil recordar imágenes, íconos, símbolos y colores, que palabras o contenidos. De ahí la importancia del uso de colores vivos en el mapa mental.
- Importante adaptar el tamaño de las letras a la importancia relativa de cada Bifurcación, rama o nodo.
- Evitar la saturación de colores. Uno para cada bifurcación. Lo que cambia es el grosor de la rama.

Herramientas digitales se pueden utilizar para la elaboración de mapas conceptuales - mentales.

Imindmap: mapas mentales, lluvia de ideas, gestión de proyectos. Gratuito, descargable para Windows o MAC. https://buzanlat.com/imindmap/

AYOA: lluvia de ideas, diagrama de araña, mapas mentales, planificación de proyectos, presentación de información, toma de notas, ejercicios para la memoria. Plan gratuito, de pago y empresarial. https://www.ayoa.com/mind-mapping/

MindNode: funciona en dispositivos táctiles y está diseñada para IOS. Mapas mentales y lluvia de ideas. https://mindnode.com/

Goconqr: mapas mentales, aprendizaje personalizado para estudiantes, profesores, instituciones y empresas. Registro gratuito. https://www.goconqr.com/es/mapas-mentales/

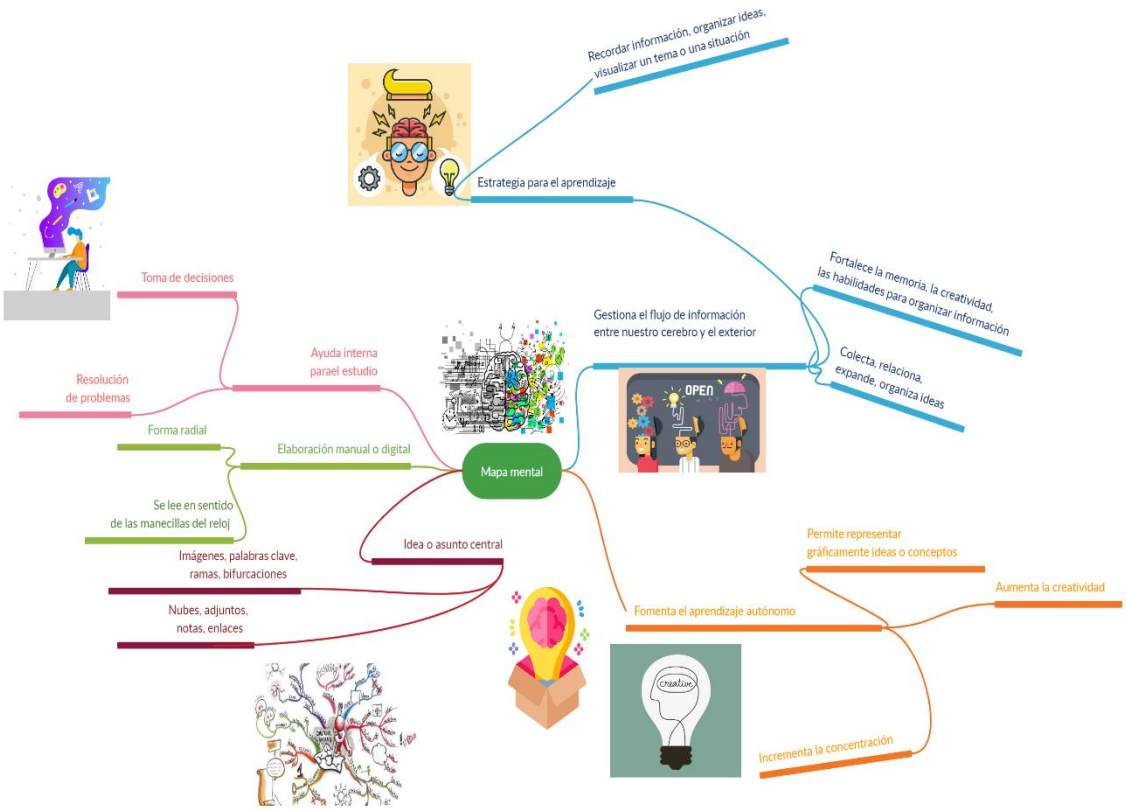
Mindmeister: genera mapas mentales en línea. Plan gratuito, personal, Pro y empresarial. www.mindmeister.com

Litpen: destinada para crear mapas mentales en forma de panal, fue lanzada en 2013 de forma rápida y creativa. www.litpen.com

Mind42: herramienta online para diseñar mapas mentales que permite incorporar imágenes al trabajo tomándolas de una fuente local, y permite previsualizar enlaces web que formen parte del esquema. https://mind42.com/

Ejemplo de un mapa conceptual - mental.

Figura 1. Mapa mental.



Fuente: SENA (2020)

Lineamientos generales para la entrega del producto.

Producto específico a entregar: mapa mental en formato digital

Formato: si el mapa mental se gestiona manualmente, digitalizar con extensión PDF. Si se usa herramienta digital, exportar a PDF.

Extensión: 1 hoja.

Instrumento y criterios de evaluación.

Lista de verificación para valorar productos a través de los siguientes aspectos:

- Tema central y manejo de conceptos.
- Organización: ubicación espacial y relación entre conceptos e ideas, lectura de contenido en sentido de manecillas del reloj.
- Estructura nodal.
- Asociación de ideas.
- Presentación: uso de dibujos, imágenes, colores, tamaño de fuentes agradable.
- Uso adecuado de mayúsculas y minúsculas.
- Coherencia gramatical.

GFPI-F-019 GUIA DE Aprendizaje Excel Intermedio V3

Excel (Servicio Nacional de Aprendizaje)

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación:
  Excel Intermedio
- Código del Programa de Formación: **11110098**
- Nombre del Proyecto: N/A
- Fase del Proyecto: N/A
- Actividad de Proyecto: N/A
- **Competencia:** Utilizar Herramientas Informáticas de acuerdo a las necesidades de manejo de información
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  - ✓ Definir las Actividades de procesamiento de Información a realizar en la hoja de cálculo deacuerdo a los objetivos planteados y resultados esperados
  - ✓ Aplicar las funciones de una hoja de calculo según las características de las operaciones a desarrollar
  - ✓ Evaluar las operaciones realizadas en las hojas de calculo de acuerdo al cumplimiento de los objetivos planteados
  - ✓ Realizar las acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación

2. PRESENTACIÓN



Hoy por hoy Microsoft Excel es una herramientas que permite realizar diferentes cálculos matemáticos de una forma ágil y rápida,además, se puede emplear en el ámbito laboral como el personal, es por esta razón que su estudio debe ser parte fundamental en el proceso de formación y/o actualización para nuestra vida cotidiana.

Esta formación está dirigida a la población que ve la necesidad de actualizarse o tener un conocimiento complementario en el desempeño laboral o personal, la cual le permitirá al aprendiz cumplir con los objetivos esperados.

Se busca además que los aprendices profundicen sus conocimientos básicos, identificando saberes previos y a través de capacitaciones uso de técnicas didácticas, trabajo colaborativo y herramientas tecnológicas, elevar esos conocimientos a un nivel Intermedio.

Esta guía de aprendizaje tiene como finalidad profundizar los conocimintos en funciones de búsqueda de datos, comparaciones de datos, referencias absolutas y relativas entre otros temas. Se motiva al aprendiz hacia la práctica de los contenidos programáticos del curso y así facilitar la labor de aprendizaje por medio de talleres de cada uno de los temas tratados, es por esto que los invitamos a desarrollar con entusiasmo las actividades propuestas en esta guía de aprendizaje con el fin de alcanzar los resultados esperados para su proceso de formación, que aportará beneficios en su vida laboral y personal.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividad de Reflexión Inicial

- Descripción de la Actividad : Estudio de caso
  Estimado aprendiz en esta actividad lo invito a reflexionar sobre el siguiente estudio de caso y debatir con sus compañeros.

  La Empresa **TECNOLOGÍA S.A.S** es una micro empresa dedicada a la comercialización de equipos tecnológicos en la Ciudad de Cartagena, desafortunadamente el servidor donde se encontraba la base de datos contable se dañó dejando en perdida la información total contenida en el disco duro, con anterioridad ya se habían reportado fallas de los técnicos pero el gerente no realizó las acciones preventivas ni correctivas ante la situación.

  Juan es el Auxiliar contable de la empresa y requiere realizar el pago de los trabajadores, pues es fin de mes y su jefe inmediato le pidió el reporte de pagos de nómina de todos los trabajadores, teniendo en cuenta que algunos empleados cobran un sueldo mensual, otros empleados trabajan por horas, los de ventas reciben comisiones y otros trabajadores han realizado horas extras en el mes, los técnicos le comentan a Juan que el servidor no està disponible y que se van a demorar, Juan siempre a llevado su contabilidad con un software contable, y ahora no sabe que hacer.

  ¿Cómo solucionaría Juan este inconveniente?
  ¿Que otras herramientas puede utilizar Juan para realizar la nómina de los empleados ?

  Reflexión inicial en Clases

3.2 Actividad de Contextualización e Identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje

En esta Actividad realizares practicas de la No 1 a la No 11 para identificar conocimientos previos de la Herramientad de Excel, manejo de funciones básicas y como los aprendices realizan las interpretaciones en casos de la vida cotidiana.

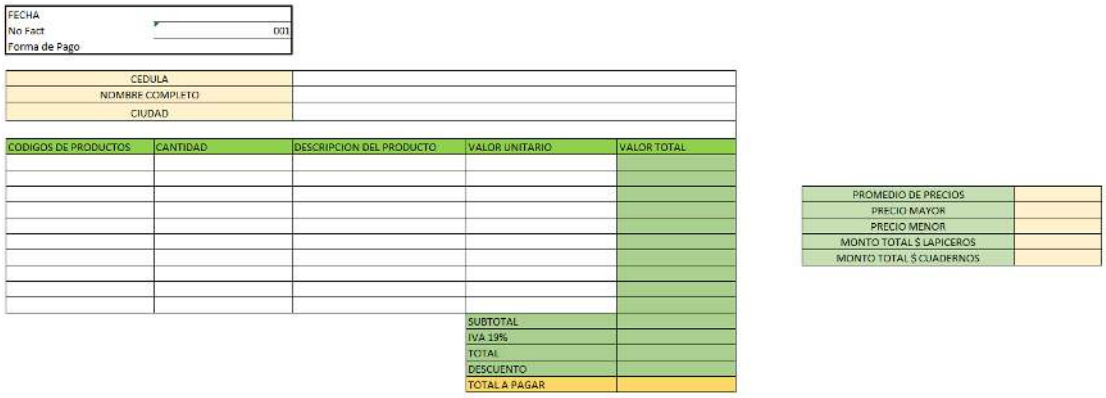
El libro será guardado como Excelintermedio_nombre del aprendiz y se realizan las practicas en cada Hoja del libro

3.3 Actividad de Apropiación del Conocimiento (Conceptualización y Teorización).

Teniendo como referencia algunos conceptos previos de las funciones mas utilizadas, el instructor en las sesiones de clases profundizarà los conceprtos y planteará ejercicios y talleres practicos para profundizar en funciones de búsqueda y lógicas.
Practicas de la No 12 a la No 24

- Luego de tener claro la descripción de las Funciones más utilizadas, realizará en un **Hoja de Cálculo una Factura empresarial,** donde tendrá que hacer uso de algunas de las funciones investigadas.

  - ✓ El aprendiz realizará la actividad individualmente
  - ✓ **"Factura Empresarial"** con los datos de los clientes, artículos, precios, etc y todos los pasos a seguir para el desarrollo de la actividad.
  - ✓ Debe crear la plantilla de la factura tal como se muestra en la imágen de la guía.
  - ✓ Siga las indicaciones del Instructor este le indicará el medio y fecha de envio de la actividad.
  - ✓



FECHA	
No Fact	001
Forma de Pago	

CEDULA	
NOMBRE COMPLETO	
CIUDAD	

CODIGOS DE PRODUCTOS	CANTIDAD	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
			SUBTOTAL	
			IVA 19%	
			TOTAL	
			DESCUENTO	
			TOTAL A PAGAR	

PROMEDIO DE PRECIOS	
PRECIO MAYOR	
PRECIO MENOR	
MONTO TOTAL $ LAPICEROS	
MONTO TOTAL $ CUADERNOS	

La factura se agrega al libro en la segunda entrega.

3.4. Actividad de Transferencia del Conocimiento

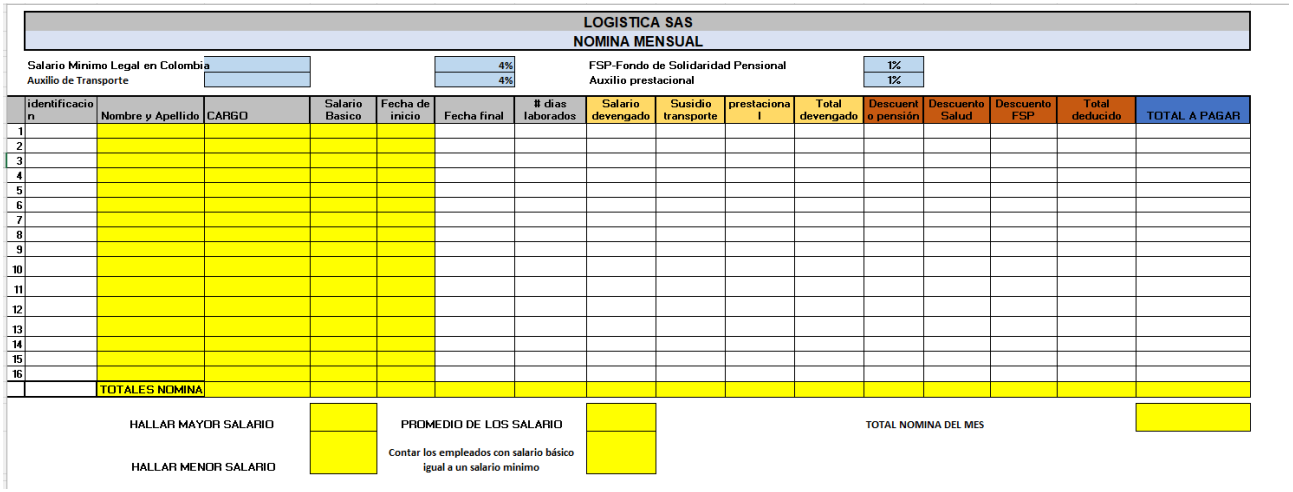
Descripción de la actividad

En este momento se le evaluará el desempeño a través de la observación del taller propuesto.

En una Hoja de Calculo de Excel realice una Nomina de Pagos, para liquidar los sueldos de los trabajadores de la Empresa Tecnología S.A.S.

- ✓ El aprendiz realizará la actividad individualmente
- ✓ Debe crear la plantilla de la nomina tal como se muestra en la imágen de la guía.
- ✓ Se les envia a sus correos el formato de la novina, las indicaciones en pdf.
- ✓ Siga las indicaciones del Instructor este le indicará el medio y fecha de envio de la actividad.

Nomina Final Taller autónomo



LOGISTICA SAS
NOMINA MENSUAL

Salario Minimo Legal en Colombia				4%		FSP-Fondo de Solidaridad Pensional					1%					
Auxilio de Transporte				4%		Auxilio prestacional					1%					
	identificacion	Nombre y Apellido	CARGO	Salario Basico	Fecha de inicio	Fecha final	# dias laborados	Salario devengado	Susidio transporte	prestacional	Total devengado	Descuento pensión	Descuento Salud	Descuento FSP	Total deducido	TOTAL A PAGAR
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
		TOTALES NOMINA														

HALLAR MAYOR SALARIO

HALLAR MENOR SALARIO

PROMEDIO DE LOS SALARIO

Contar los empleados con salario básico igual a un salario minimo

TOTAL NOMINA DEL MES

Ambiente: Aula de clases / LMS. Ambientes virtuales
Material de formación: Microsoft Excel (Últimas Versiones) , Office 365, equipos de cómputo.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : ✓ Quiz de Conceptos Funciones Intermedias de Excel por edmodo	Realiza análisis, filtros, consultas y validación de datos utilizando las funcionalidades de La hoja de cálculo. Aplica las potencialidades del formato condicional, de acuerdo con el requerimiento dado.	**Técnica:** Método de preguntas Instrumento: **Cuestionario**

Evidencias de Desempeño: ✓ Desarrollo de Talleres o practicas de la No 1 a la No 24 **Evidencias de Producto:** ✓ Libro completocon todas las prácticas	Aplica funciones lógicas y otras funciones en las consultas y búsqueda de acuerdo con las necesidades de la información solicitada. Crea escenarios de acuerdo con los requerimientos del trabajo. Identifica errores en las fórmulas, utilizando la herramienta de auditoría. Identifica acciones de mejoras de acuerdo de acuerdo con los resultados de la evaluación realizada. Implementa las acciones de mejora de acuerdo con las acciones de mejora identificadas.	Técnica: **Observación** Instrumento: **Lista de Chequeo** Técnica: **Observación** Instrumento: **Lista de Chequeo**

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Libro de Excel: Archivo de Excel que contiene una o varias hojas de cálculo.

Hoja de Cálculo: Documento dentro de un libro de Excel en el que se pueden realizar cálculos con números, datos y texto, aparece en pestañas debajo de la ventana principal

Columna: Son las que se encuentran ubicadas verticalmente en una hoja de cálculo. Ellas están identificadas por los encabezados de columna que son letras que se encuentran en orden alfabético

Fila: Son las que se encuentran en forma horizontal dentro de una hoja de cálculo. Ellas se encuentran identificadas por los encabezados de filas que son números que se encuentran ordenados de forma ascendente.

Celda: Es la intersección entre filas y columnas lo cual forma la cuadrícula en la hoja de Excel, las celdas representan un punto de ubicación dentro de la hoja y es el lugar en donde se pueden introducir los datos.

Combinar celdas: Permite la agrupación de varias celdas en una sola.

Cuadro de nombres: Espacio donde aparece la referencia de la celda o si le damos un nombre a la celda aparecerá este.

Entrada de datos: Escribir información numérica, formulas o texto en una celda que se mostrara y usará en la hoja.

Referencia De Celda: Es la acción de colocar el nombre de la celda que contiene el dato que se desea operar.

Referencia Relativa*:* Podemos definirla como una llamada que hacemos al contenido de una celda estando situado en otra (por ejemplo celda superior izquierda o sea por la posición según la celda actual).

Referencias Absoluta: Se producen cuando se fija una celda concreta como punto de referencia para una fórmula. En este caso ya no se toma la celda a partir de la distancia desde la casilla activa sino que se toma una celda concreta que responde al cruce de una determinada fila y una columna concreta. Una referencia absoluta se genera introduciendo el símbolo $ delante de la letra de la columna y del número de la fila.

Rangos: Referencia a un conjunto de celdas seleccionadas por el usuario. Estas se identifican puesto que al escribirlas o digitarlas siempre se colocará el nombre de la celda inicial y el nombre de la celda final las cuales será separadas por dos puntos.

Gráfico: Representación visual de los datos numéricos, existe gran cantidad de opciones como los de tipo circular, columnas y lineal.

Serie de datos: Puntos de datos relacionados que se trazan en un gráfico. Cada serie de datos de un gráfico tiene una trama o color exclusivo y se representa en la leyenda (nombre de los datos) del gráfico.
Puede trazar una o más series de datos en un gráfico. Los gráficos circulares sólo tienen una serie de datos.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

- **Bases de Datos ENI (2019). Excel Versiones 2019 y Office 365. Recuperado de:** https://www-eni-training-com.bdigital.sena.edu.co/client_net/mediabook.aspx?idR=323957
-

- **Bases de Datos E-**Books.

PACHECO CONTRERAS, Johnny (2016). Excel for Masters. Recuperado de: http://www.ebooks7-24.com.bdigital.sena.edu.co/stage.aspx?il=&pg=&ed=

Via Web

AulaClic: Sitio web de videotutoriales, ejercicios evaluacionesy explicaciones Sencillas.Recuperado de: https://www.aulaclic.es/excel-2016/

Soporte de Microsoft Office. Recuperado de: https://support.office.com/es-es/excel

Excel Total. Recuperado de: https://exceltotal.com/funciones/

GFCAprende Libre. Recuperado de: https://edu.gcfglobal.org/es/microsoft-excel-2010/abrir-excel-2010/1/

Dostin Hurtado. Curso en Excel 2013. Formulas y Autorrellenos. Recuperado de: https://www.youtube.com/watch?v=9n56sY2O6zM&list=PLb5aLhtcapggrUG32JHywuJLkwvLlbEDO&index=1

Dostin Hurtado. (2013). Curso en Excel 2013 - Funcion SI - Basica. Recuperado de: https://youtu.be/L1D2zga0cBU?list=PLb5aLhtcapggrUG32JHywuJLkwvLlbEDO

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Carolina Flórez LLerena**	**Instructor**	**SENA**	**Abril de 2020**

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

2da Guía de ejercicios de repaso Excel Intermedio

Servicio Nacional de Aprendizaje

Crear un libro de Excel par desarrollar todos los ejercicios propuestos, cada ejercicio propuesto debe quedar en una hoja diferente y le debe colocar el nombre correspondiente al ejercicio, una vez terminado debes subirlo a la plataforma.

LA FUNCIÓN LÓGICA SI

Ejercicio 1

	A	B	C	D	E	F	G
1	Alumno	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Promedio	Promoción
2	JEIMMY ADRIANA						
3	GEOVANNY ALEJANDRO						
4	DIANA MARCELA						
5	CLARÁ LIZETH						
6	LUISA FERNANDA						
7	TITO TIVERIO						
8	KATHERINE						
9	LUZ CLEMENCIA						
10	BEATRIZ NATALIA						
11	GIMY JAIR						
12	PEDRO MIGUEL						
13	MIGUEL ANGEL						
14	JAVIER ANDRES						
15							
16							
17	Mayor calificación						
18	Menor calificación						
19	Nº de aprobados						
20	Nº de reprobados						
21							
22	1) Inventar las cuatro notas (de 1 a 10) de los alumnos						
23	2) Hallar los promedios						
24	3) Hallar el promedio más alto						
25	4) Hallar el promedio más bajo						
26	5) En la columna promoción debes deducir:						
27	5a) Aprobado para los alumnos que tienen un promedio mayor o igual a 6,5						
28	5b) Reprobado para los alumnos que tienen promedio menor a 6,5						
29							

Usando el archivo de Excel TABLA DE DATOS, organice la información y realice las siguientes operaciones:

Ejercicio 2

Calcular las comisiones a pagar a los equipos de acuerdo al siguiente plan: cancele una comisión del 10% a cada equipo cuyas ventas mes actual sean superiores a 45.000, de lo contrario la comisión a pagar será del 2%

Ejercicio 3

E la siguiente tabla y calcular un descuento del 15% para aquellos clientes que paguen de contado, un descuento del 5% para los clientes que pagan con tarjeta de crédito y un descuento del 5% para los clientes que paguen con tarjeta débito.

	A	B	C	D
1	Recargo con tarjeta		10%	
2	Descuento pago de contado		5%	
3				
4	Artículo	Precio	forma de pago	Precio de venta
5	A1	$ 250.000	TARJETA	
6	A2	$ 3.579.000	CONTADO	
7	A3	$ 2.345.789	TARJETA	
8	A4	$ 123.567	CONTADO	
9	A5	$ 324.567	CONTADO	
10	A6	$ 9.876.234	CONTADO	
11	A7	$ 432.567	TARJETA	
12	A8	$ 6.782.345	TARJETA	
13	A9	$ 543.785	CONTADO	
14	A10	$ 9.821.345	TARJETA	
15	A11	$ 865.386	TARJETA	
16	A12	$ 76.432	CONTADO	
17	A13	$ 83.452	CONTADO	
18	A14	$ 4.562.987	CONTADO	
19	A15	$ 432.467	TARJETA	
20	A16	$ 876.905	TARJETA	
21	A17	$ 789.034	CONTADO	
22	A18	$ 3.256.875	TARJETA	
23	A19	$ 345.987	CONTADO	
24	A20	$ 678.432	CONTADO	

Ejercicio 4

Usando el archivo de Excel TABLA DE DATOS, organice la información y realice las siguientes operaciones:

En el siguiente ejercicio debes evaluar cada una de las celdas de la columna rechazos mes actual y ver si se cumple la siguiente condición: Si el valor de una determinada celda es <= a 16 la función colocará en la celda L una sumatoria del rango G hasta K, de lo contrario calcular el promedio.

Ejercicio 5

Se realizó un campeonato de fútbol en su barrio, la siguiente es la tabla de los equipos y sus resultados:

	A	B	C	D	E
1	Grupo 1	Goles	Grupo 2	Goles	Resultados del grupo 1
2	Deportivo Cucharita 1	2	Deportivo Cucharita 2	4	
3	Club Tapita 1	1	Club Tapita 2	1	
4	FC Los Tronquitos 1	0	FC Los Tronquitos 2	2	
5	CF Los Barrigonsitos 1	3	CF Los Barrigonsitos 2	4	
6					

En la columna: Resultados del grupo 1 debe aparecer:
Ganó, si la cantidad de goles es mayor a la del equipo del grupo 2
Empató, si la cantidad de goles es igual a la del equipo del grupo 2
Perdió, si la cantidad de goles es menor a la del equipo del grupo 2

Ejercicio 6
Una agencia de turismo ofrece comisiones a sus vendedores, de acuerdo al sector que pertenezcan. Completar la tabla de datos de acuerdo a las consignas que aparecen debajo de la misma

	A	B	C	D
1	VIAJEROS TRAVEL			
2				
3	Sector	Comisión		
4	Internacional	5%		
5	Nacional	3%		
6				
7	EMPLEADOS	SECTOR	MONTO VENTAS	COMISIÓN
8	JEIMMY ADRIANA	Int	$ 22.987.000	
9	GEOVANNY ALEJANDRO	Nac	$ 19.765.345	
10	DIANA MARCELA	Int	$ 37.987.215	
11	CLARÁ LIZETH	Int	$ 26.875.340	
12	LUISA FERNANDA	Nac	$ 3.249.870	
13	TITO TIVERIO	Nac	$ 34.576.800	
14	KATHERINE	Nac	$ 4.326.890	
15	LUZ CLEMENCIA	Int	$ 4.823.400	
16	BEATRIZ NATALIA	Nac	$ 54.389.654	
17	GIMY JAIR	Int	$ 12.398.760	
18	PEDRO MIGUEL	Int	$ 54.386.709	
19	MIGUEL ANGEL	Nac	$ 21.358.789	
20	JAVIER ANDRES	Int	$ 8.954.300	
21		TOTALES		
22				
23			Cantidad de empleados	
24			Cantidad de empleados sector internacional	
25			Cantidad de empleados sector nacional	
26			Monto de ventas promedio	
27			Mayor comisión obtenida	
28			Menor comisión obtenida	
29				

FUNCIONES Y/O

Ejercicio 7
Los empleados de una agencia de turismo estudiantil vendieron viajes durante el mes de diciembre, se analizan dos variables:

1) Que la cantidad de viajes vendidos sea > 100
2) Que los costos de los viajes sean > $20´500.000

Si ambas condiciones se cumplen, debe escribir el mensaje: “recibirá como premio un viaje”, en caso contrario se le debe escribir “Ánimo, un mayor esfuerzo y lo lograrás”

	A	B	C	D
1	Vendedores	Viajes vendidos	Vr Viajes	Mensaje
2	JEIMMY ADRIANA	178	$ 22.987.000	
3	GEOVANNY ALEJANDRO	201	$ 19.765.345	
4	DIANA MARCELA	43	$ 37.987.215	
5	CLARÁ LIZETH	229	$ 26.875.340	
6	LUISA FERNANDA	165	$ 3.249.870	
7	TITO TIVERIO	56	$ 34.576.800	
8	KATHERINE	49	$ 4.326.890	
9	LUZ CLEMENCIA	123	$ 4.823.400	
10	BEATRIZ NATALIA	402	$ 54.389.654	
11	GIMY JAIR	38	$ 12.398.760	
12	PEDRO MIGUEL	54	$ 54.386.709	
13	MIGUEL ANGEL	67	$ 21.358.789	
14	JAVIER ANDRES	87	$ 8.954.300	
15				

Ejercicio 8
Una agencia de viajes otorgará premio a sus vendedores teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

1) Que la cantidad de viajes vendidos sea > 60
2) Que los viajes ya fueron pagados

Si cumple una de las dos condiciones, el empleado recibirá un viaje a Providencia.

	A	B	C	D	E
1	Vendedores	Viajes vendid	Vr Viajes	Pagados	Premio
2	JEIMMY ADRIANA	178	$ 22.987.000	Pagado	
3	GEOVANNY ALEJANDRO	201	$ 19.765.345	Pendiente	
4	DIANA MARCELA	43	$ 37.987.215	Pagado	
5	CLARÁ LIZETH	229	$ 26.875.340	Pagado	
6	LUISA FERNANDA	165	$ 3.249.870	Pendiente	
7	TITO TIVERIO	56	$ 34.576.800	Pendiente	
8	KATHERINE	49	$ 4.326.890	Pendiente	
9	LUZ CLEMENCIA	123	$ 4.823.400	Pagado	
10	BEATRIZ NATALIA	402	$ 54.389.654	Pagado	
11	GIMY JAIR	38	$ 12.398.760	Pagado	
12	PEDRO MIGUEL	54	$ 54.386.709	Pendiente	
13	MIGUEL ANGEL	67	$ 21.358.789	Pagado	
14	JAVIER ANDRES	87	$ 8.954.300	Pendiente	

FUNCIONES DE BD

Ejercicio 9
Usando el archivo de Excel TABLA DE DATOS, organice la información y realice las siguientes operaciones:

BDCONTAR	POS	CIUDAD	EQUIPO
BDCONTARA	CIUDAD	PREPAGOS	RECHAZOS
BDMAX	VENTAS MES ACTUAL	DEPARTAMENTO	
BDMIN	VENTAS MES ACTUAL	DEPARTAMENTO	
BDSUMA	VENTAS MES ACTUAL	CIUDAD	EQUIPO
BDPROMEDIO	VENTAS MES ACTUAL	CIUDAD	EQUIPO

Ejercicio 10
Elabore la siguiente tabla de exámenes:

	A	B	C	D	E	F	G
1	Nombre	Apellidos	Clase	Lenguaje	Matemática	História	Media
2	Txetxu	Arazabaleta	A	5	7	9	
3	Itziar	Bengoetxea	B	7	5	5	
4	Prudencia	Gara	C	3	8	5	
5	Leocadia	Garcia	B	6	5	8	
6	Estrellita	Gutierrez	C	6	6	7	
7	Romualdo	Gutierrez	B	8	4	6	
8	Godofredo	Martineti	A	7	5	6	
9	Sigfrido	Martinez	C	5	7	8	
10	Gumersindo	Martinez	C	7	6	5	
11	Leovigildo	Mastuerzo	B	8	9	8	
12	Heladio	Parralo	A	6	3	9	
13	Urko	Perez	A	7	4	5	
14	Higinia	Perez	A	3	4	7	
15	Teodófilo	Peritarpei	A	6	3	9	
16	Macarena	Pitu	B	6	5	6	
17	Quintiliano	Sanchez	C	3	8	5	
18	Romualdo	Santemesma	B	9	3	7	
19	Ataulfo	Segarra	A	5	5	6	
20	Demetrio	Sinforoso	C	7	7	3	
21	Abunciana	Torrelles	A	8	7	3	
22	Hugo	Urdiales	B	8	6	7	
23	Idoia	Zumalacarreg	C	4	6	8	

BDCONTAR	TOTAL EXÁMENES	CLASE	
BDCONTARA	CLASE A	LENGUAJE	HISTORIA
BDMAX	CLASE B	MATEMÁTICAS	LENGUAJE
BDMIN	CLASE C	LENGUAJE	HISTORIA
BDSUMA	CLASE A CLASE B CLASE C		
BDPROMEDIO	CLASE A CLASE B CLASE C	LENGUAJE	MATEMÁTICAS

FUNCIÓN BUSCARV

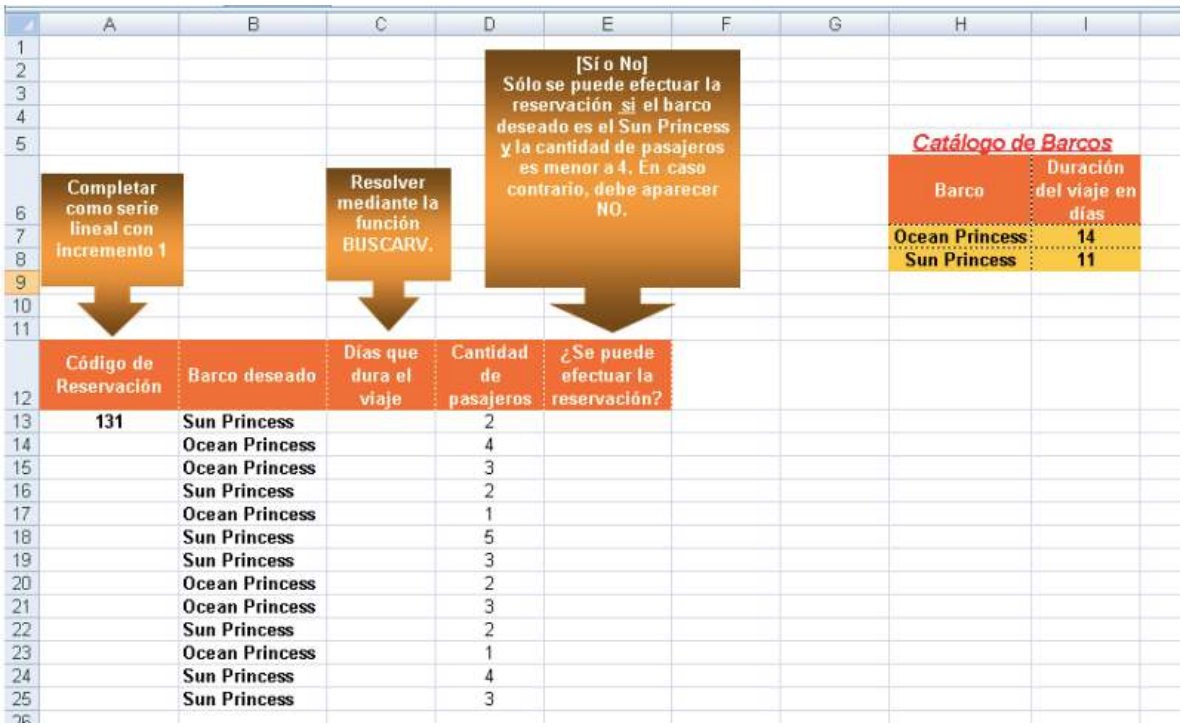
Ejercicio 10
Una estación de servicio (EDS) ofrece premios por puntos acumulados cada vez que se carga combustible. La tabla de premios es la siguiente:

PUNTOS	PREMIO
1000	SOAT
4000	BARRA DE SONIDO
8000	RELOJ
15000	VIAJE A CARTAGENA

Complete la tabla tomando lo datos de la matriz

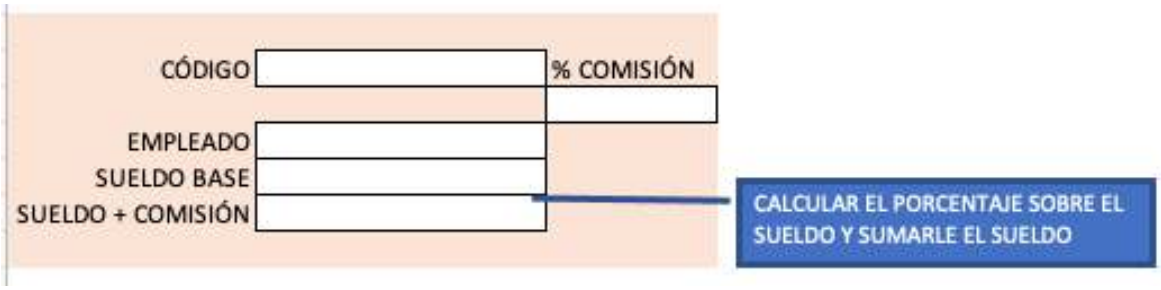
	A	B	C
1	Ganador	Nº de punt	Premio
2	JEIMMY ADRIANA	4000	
3	GEOVANNY ALEJANDRO	8000	
4	DIANA MARCELA	8000	
5	CLARÁ LIZETH	1000	
6	LUISA FERNANDA	15000	
7	TITO TIVERIO	4000	
8	KATHERINE	4000	
9	LUZ CLEMENCIA	1600	
10	BEATRIZ NATALIA	14200	
11	GIMY JAIR	3920	
12	PEDRO MIGUEL	8700	
13	MIGUEL ANGEL	16100	
14	JAVIER ANDRES	3240	

Ejercicio 11
Completar siguientes columnas vacías atendiendo las indicaciones de los cuadros de llamada



A partir de los datos de la matriz, se busca completar la tabla de modo tal que ingresando el número de código del empleado se completen automáticamente los otros datos del empleado.

EMPLEADOS			
CÓDIGO	NOMBRES	SUELDO BASE	COMISIÓN
1234	JEIMMY ADRIANA	$ 2.298.700	10%
9876	GEOVANNY ALEJANDRO	$ 1.976.534	8%
3456	DIANA MARCELA	$ 3.798.721	3%
6778	CLARÁ LIZETH	$ 2.687.534	7%
2378	LUISA FERNANDA	$ 3.249.870	12%
9834	TITO TIVERIO	$ 3.457.680	9%
1267	KATHERINE	$ 4.326.890	9%
9078	LUZ CLEMENCIA	$ 4.823.400	7%
8067	BEATRIZ NATALIA	$ 5.438.965	11%
5643	GIMY JAIR	$ 1.239.876	6%
1580	PEDRO MIGUEL	$ 5.438.670	4%
6428	MIGUEL ANGEL	$ 2.135.878	8%
6925	JAVIER ANDRES	$ 8.954.300	5%



Ejercicio 12

Debes llenar las celdas con? En color rojo con los datos de las tablas auxiliares.

Tour Providencia – salidas previstas

Código Tour	Descripción Tour	Código operador	Operador Responsable	Cantidad Pasajeros	Tipo de Contingente	Importe recaudado por Salida
115	?	?	?	35	?	?
220	?	?	?	22	?	?
120	?	?	?	18	?	?
310	?	?	?	10	?	?
320	?	?	?	32	?	?
115	?	?	?	18	?	?
310	?	?	?	10	?	?
310	?	?	?	8	?	?
115	?	?	?	15	?	?

Tablas auxiliares (matriz de datos)

Código de Tour	Descripción Tour	Costo x Pax	Cód. Operador
105	Andalucia 3 dias	260	A
115	Andalucia 10 dias	520	A
120	Sevilla 7 dias	540	A
210	Andalucia 10 dias	550	B
220	Andalucia-Galicia 12 dias	670	B
305	Granada 7 dias	620	C
310	Andalucia 3 dias	245	C
315	Andalucia-Galicia 12 dias	680	C
320	Granada 10 dias	680	C

Código operador	operador responsable
A	TRAVELAPIE
B	CAMINANATES
C	VIAJESAPIE

FUNCIÓN BUSCARH

Ejercicio 13
Crear la siguiente tabla:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	CÓDIGO	100	101	102	103	104	105	106	107
2	ARTÍCULO	TELEVISOR	RADIO	COMPUTADOR	IMPRESORA	VIDEO	CÁMARA	RELOJ	TELÉFONO
3	MARCA	AOC	SONY	LENOVO	HP	SONY	KANON	ROLEX	HUAWEI
4	PRECIO	$8.000.000	$1.200.000	$ 2.000.000	$ 500.000	$ 750.000	$1.250.000	$5.000.000	$1.000.000

Ahora debes crear la siguiente factura:

NOMBRE	
DIRECCIÓN	
CIUDAD	
NIT	

FACTURA

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN		PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	COSTO TOTAL
				SUB TOTAL	
		0		DESCUENTO 2%	
				IMPUESTO 19%	
				TOTAL	

Debes hacer todas las fórmulas correspondientes para que al momento de llenar la celda código la factura se debe llenar automáticamente.

ESCENARIOS

Ejercicio 14
Elabora una tabla con el caso de una empresa de manufactura y en la que todas sus ventas las hace a Francia, su materia prima la compra en Ecuador; por lo tanto sus ingresos son en Euros y sus gastos de producción en dólares y por estar en Colombia el resto de sus ingresos y gastos son en pesos.

Deben contemplar tres escenarios de tipo cambio:

1. Euro = $4.035; Dólar = $3.620
2. Euro = $4.020; Dólar = $3.800
3. Euro = $4.067; Dólar = $3.730

Ejercicio 15

Usted está haciendo su presupuesto semestral y desea saber como le irá el resto del año, para ello tienes las siguientes preguntas:

1. ¿Qué pasa si tengo pocos ingresos y muchos gastos?
2. ¿Qué pasa si tengo muchos ingresos y pocos gastos?
3. ¿Qué pasa si tengo pocos ingresos y pocos gastos?
4. ¿Qué pasa si tengo ingresos normales y gastos normales?

Debes elaborar una tabla y contemplar todos los ingresos y gastos que tienes con los siguientes ítems:

INGRESOS	EGRESOS
Sueldo base mensual	Arriendos
Comisiones	Alimentación
Bonos	Vestido
Rentas de depósito	Tarjeta de crédito
Arriendos recibidos	Crédito bancario
	Cuota vehículo
	Otros

Con todas esta información debes crear los escenarios necesarios para resolver las preguntas.

ESQUEMATIZACIÓN

Ejercicio 16

Trabajas como profesor y debes entregar notas de tus alumnos. Hiciste algunas prácticas y ejercicios y otras actividades que sumadas nos dan la calificación del alumno. Sin embargo, el formato que usaste (horizontal) no es el adecuado y el director lo exige en vertical.

Primero debes crear la siguiente tabla:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE
8		ACTIVIDAD I	PRACTICA 1	PRACTICA 2	PRACTICA 3	PRACTICA 4	PRACTICA 5	PRACTICA 6	PRACTICA 7	PRACTICA 8	EJERCICIOS BASICO	PRACTICA 9	PRACTICA 10	PRACTICA 11	PRACTICA 12	PRACTICA 13	PRACTICA 14	PRACTICA 15	EJERCICIOS INTERMEDIO	PRACTICA 16	PRACTICA 17	PRACTICA 18	PRACTICA 19	PRACTICA 20	PRACTICA 21	PRACTICA 22	EJERCICIOS AVANZADO	Asistencia	Puntos	EXAMEN PARCIAL 1	CALIF
9	Arreola Javier		1	1	1																							10	13		12.5
10	Cortez Guzman Karen Gisel		1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1		1								10	26	68	93.5
11	Duran Rebolledo Edgar Josue		1	1	1	1	1	1	1	1																		10	18	66	83.5
12	Gomez Reran Gabriela	1	1	1	1																							10	14	48	61.5
13	Gonzalez Zapuche Brenda Denisse		1	1	1		1	1		1		1	1	1	1													10	20	56	75.5
14	Guerrero Zurita Carlos Eduardo		1	1		1																						10	13	68	80.5
15	Hernandez Rodriguez Jorge Alfredo		1	1																								10	12	36	47.5
16	Huerta Izaguirre Hugo Javier		1	1	1	1	1	1	1	1		1	1				1											10	21	44	64.5
17	Ledezma Martinez Victor Hervey		1	1	1		1	1	1																			10	16	60	75.5
18	Martinez Rangel Luis Alfonso		1	1																								10	12	58	69.5
19	Olivo Nuñez Jose Ivanhoe																											10	10		9.5
20	Oscar Adrian Balderas Fernandez		1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1		1				1					1			10	24	60	83.5
21	Reyes Sanchez Joel		1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1		1	1	1		1								10	25	68	92.5
22	Rodriguez Castilleja Salvador		1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1		1												10	22	52	73.5
23	Salas Gonzalez Karen Yeyetzy		1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1														10	21	54	74.5
24	Trejo Saldaña Roberto Carlos		1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1		1												10	22	62	83.5
25	Vazquez Perez Sara Antonia		1	1																								10	12	64	75.5
26	Zapata Garcia Jorge Luis		1	1																								10	12	60	71.5
27	Rodriguez Martinez Elihud Karim																											6	6		6
28	Andrande Dominguez Jorge Eduardo																											5	5	58	63
29	Peralta Figuerosa Hans Omar																											1	1	64	65

Usando la función transponer la tabla debe quedar así:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
5		Arreola Javier	Cortez Guzman Karen Gisel	Duran Rebolledo Edgar Josue	Gomez Reran Gabriela	Gonzalez Zapuche Brenda Denisse	Guerrero Zurita Carlos Eduardo	Hernandez Rodriguez Jorge Alfredo	Huerta Izaguirre Hugo Javier	Ledezma Martinez Victor Hervey	Martinez Rangel Luis Alfonso	Olivo Nuñez Jose Ivanhoe	Oscar Adrian Balderas Fernandez	Reyes Sanchez Joel	Rodriguez Castilleja Salvador	Salas Gonzalez Karen Yeyetzy	Trejo Saldaña Roberto Carlos	Vazquez Perez Sara Antonia	Zapata Garcia Jorge Luis	Rodriguez Martinez Elihud Karim	Andrande Dominguez Jorge Eduardo	Peralta Figuerosa Hans Omar
6	ACTIVIDAD I				1																	
7	PRACTICA 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1			
8	PRACTICA 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1			
9	PRACTICA 3	1	1	1	1	1			1	1			1	1	1	1	1					
10	PRACTICA 4		1	1			1		1				1	1	1	1	1					
11	PRACTICA 5		1	1		1			1	1			1	1	1	1	1					
12	PRACTICA 6		1	1		1			1	1			1	1	1	1	1					
13	PRACTICA 7		1	1					1	1			1	1	1	1	1					
14	PRACTICA 8		1	1		1			1				1	1	1	1	1					
15	EJERCICIOS BASICO																					
16	Puntos Basico	3	8	8	3	6	3	2	8	6	2	0	8	8	8	8	8	2	2	0	0	0
25	Puntos Intermedio	0	7	0	0	4	0	0	3	0	0	0	4	6	4	3	4	0	0	0	0	0
34	Puntos Avanzado	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0
35	Asistencia	9.5	9.5	9.5	9.5	9.5	9.5	9.5	9.5	9.5	9.5	10	9.5	9.5	9.5	9.5	9.5	9.5	9.5	6	5	1
36	Puntos	16	42	26	17	30	16	14	32	22	14	10	38	40	34	32	34	14	14	6	5	1
37	EXAMEN PARCIAL 1		68	66	48	56	68	36	44	60	58		60	68	52	54	62	64	60		58	64
38	CALIF	16	110	92	65	86	84	50	76	82	72	10	98	108	86	86	96	78	74	6	63	65
39																						

SUBTOTALES

Ejercicio 17
Tenemos el siguiente listado de música:

	A	B	C	D	E
1	Nombre	Interprete	Album	Numero	Genero
2	Pitbull - Calle ocho	1 Pitbull			Blues
3	Dady Yankee - Que tengo que hacer	4 Daddy Yankee	www.konclase.com	8	Blues
4	Angel y Kris - Na De Na	5 Angel y Kis	Showtime	8	Reggaeton
5	Calle 13 - Electro Movimiento	7 Calle 13			Blues
6	A esa gran velocidad	A esa gran velocidad	20 super exitos	15	Blues
7	Afuera	Afuera	El Nervio del volcan	1	Blues
8	Calabria	Artist	Album	2	Genre
9	Enseñame a olvidar	Aventura	bachatas romanticas 2	15	bachatas
10	Infieles	aventura	Kings of Bachata	2	bachatas
11	Por un beso	aventura	Gods Project	7	bachatas
12	Batista	Batista			Blues
13	Poeta de ningun lugar	Brujerias producciones	Lo mejor de rolitas	6	Blues
14	La celula que explota	Caifanes	Gold Times	5	Rock Pop
15	Casi siempre estoy pensando en ti	Casi siempre estoy pensando en ti			Blues
16	De que el amor apesta	Omarly montana	Homenaje al Rey Azteca	18	Rock
17	Cuarto para las dos	Cuarto para las dos			Blues
18	Dady Yankee - Llamada de Emergencia	Daddy Yankee	Talento de barrio	5	Reggaeton
19	Dont stop the music	Desconocido	Sin titulo 15-12	19	Desconocido
20	Musica --- triva mix	DJ Antena	Electro 2006	16	Tribal
21	Don Omar - Blue Zone	Don Omar	Idon	3	Reggaeton

Realiza subtotales para saber:
¿Cuántas canciones se tiene según el género?
¿Cuántas canciones se tiene según intérprete?

SOLVER

Ejercicio 18
Una refinería de petróleo va a producir un nuevo tipo de gasolina mezclando los 4 tipos de gasolina disponibles actualmente, que se han obtenido procesando diferentes tipos de crudo. Los crudos de origen son cuatro y tienen distinta composición. Para simplificar el problema se supone que cada tipo de gasolina tiene un porcentaje distinto de los aditivos A, B y C. La tabla siguiente indica estos porcentajes y el precio unitario para los cuatro tipos de gasolina:

		ADITIVOS			PRECIO
		A	B	C	TIPOS GAS.
TIPOS GASOLINA	1	80	10	10	43
	2	30	30	40	31
	3	70	10	20	47
	4	40	50	10	37

Las exigencias del mercado imponen que la gasolina que se va a producir debe tener al menos el 20% del aditivo A, al menos un 30% del B y al menos un 20% del C. Además, no puede contener más de un 30% de la gasolina de tipo 1 ni más de un 40% de la gasolina de tipo 2.
Determinar la forma menos costosa de producir gasolina con estas especificaciones.

GFPI-F-019 GUIA DE Aprendizaje Excel Intermedio V3

Excel (Servicio Nacional de Aprendizaje)

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación:
  Excel Intermedio
- Código del Programa de Formación: **11110098**
- Nombre del Proyecto: N/A
- Fase del Proyecto: N/A
- Actividad de Proyecto: N/A
- **Competencia:** Utilizar Herramientas Informáticas de acuerdo a las necesidades de manejo de información
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  - ✓ Definir las Actividades de procesamiento de Información a realizar en la hoja de cálculo deacuerdo a los objetivos planteados y resultados esperados
  - ✓ Aplicar las funciones de una hoja de calculo según las características de las operaciones a desarrollar
  - ✓ Evaluar las operaciones realizadas en las hojas de calculo de acuerdo al cumplimiento de los objetivos planteados
  - ✓ Realizar las acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación

2. PRESENTACIÓN



Hoy por hoy Microsoft Excel es una herramientas que permite realizar diferentes cálculos matemáticos de una forma ágil y rápida,además, se puede emplear en el ámbito laboral como el personal, es por esta razón que su estudio debe ser parte fundamental en el proceso de formación y/o actualización para nuestra vida cotidiana.

Esta formación está dirigida a la población que ve la necesidad de actualizarse o tener un conocimiento complementario en el desempeño laboral o personal, la cual le permitirá al aprendiz cumplir con los objetivos esperados.

Se busca además que los aprendices profundicen sus conocimientos básicos, identificando saberes previos y a través de capacitaciones uso de técnicas didácticas, trabajo colaborativo y herramientas tecnológicas, elevar esos conocimientos a un nivel Intermedio.

Esta guía de aprendizaje tiene como finalidad profundizar los conocimintos en funciones de búsqueda de datos, comparaciones de datos, referencias absolutas y relativas entre otros temas. Se motiva al aprendiz hacia la práctica de los contenidos programáticos del curso y así facilitar la labor de aprendizaje por medio de talleres de cada uno de los temas tratados, es por esto que los invitamos a desarrollar con entusiasmo las actividades propuestas en esta guía de aprendizaje con el fin de alcanzar los resultados esperados para su proceso de formación, que aportará beneficios en su vida laboral y personal.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividad de Reflexión Inicial

- Descripción de la Actividad : Estudio de caso
  Estimado aprendiz en esta actividad lo invito a reflexionar sobre el siguiente estudio de caso y debatir con sus compañeros.

  La Empresa **TECNOLOGÍA S.A.S** es una micro empresa dedicada a la comercialización de equipos tecnológicos en la Ciudad de Cartagena, desafortunadamente el servidor donde se encontraba la base de datos contable se dañó dejando en perdida la información total contenida en el disco duro, con anterioridad ya se habían reportado fallas de los técnicos pero el gerente no realizó las acciones preventivas ni correctivas ante la situación.

  Juan es el Auxiliar contable de la empresa y requiere realizar el pago de los trabajadores, pues es fin de mes y su jefe inmediato le pidió el reporte de pagos de nómina de todos los trabajadores, teniendo en cuenta que algunos empleados cobran un sueldo mensual, otros empleados trabajan por horas, los de ventas reciben comisiones y otros trabajadores han realizado horas extras en el mes, los técnicos le comentan a Juan que el servidor no està disponible y que se van a demorar, Juan siempre a llevado su contabilidad con un software contable, y ahora no sabe que hacer.

  ¿Cómo solucionaría Juan este inconveniente?
  ¿Que otras herramientas puede utilizar Juan para realizar la nómina de los empleados ?

  Reflexión inicial en Clases

3.2 Actividad de Contextualización e Identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje

En esta Actividad realizares practicas de la No 1 a la No 11 para identificar conocimientos previos de la Herramientad de Excel, manejo de funciones básicas y como los aprendices realizan las interpretaciones en casos de la vida cotidiana.

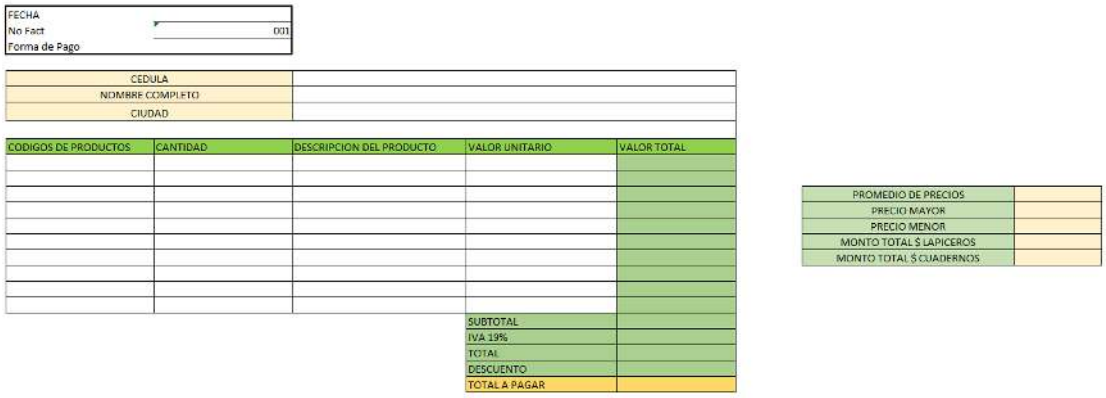
El libro será guardado como Excelintermedio_nombre del aprendiz y se realizan las practicas en cada Hoja del libro

3.3 Actividad de Apropiación del Conocimiento (Conceptualización y Teorización).

Teniendo como referencia algunos conceptos previos de las funciones mas utilizadas, el instructor en las sesiones de clases profundizarà los conceprtos y planteará ejercicios y talleres practicos para profundizar en funciones de búsqueda y lógicas.
Practicas de la No 12 a la No 24

- Luego de tener claro la descripción de las Funciones más utilizadas, realizará en un **Hoja de Cálculo una Factura empresarial,** donde tendrá que hacer uso de algunas de las funciones investigadas.

  - ✓ El aprendiz realizará la actividad individualmente
  - ✓ **"Factura Empresarial"** con los datos de los clientes, artículos, precios, etc y todos los pasos a seguir para el desarrollo de la actividad.
  - ✓ Debe crear la plantilla de la factura tal como se muestra en la imágen de la guía.
  - ✓ Siga las indicaciones del Instructor este le indicará el medio y fecha de envio de la actividad.
  - ✓



FECHA	
No Fact	001
Forma de Pago	

CEDULA	
NOMBRE COMPLETO	
CIUDAD	

CODIGOS DE PRODUCTOS	CANTIDAD	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
			SUBTOTAL	
			IVA 19%	
			TOTAL	
			DESCUENTO	
			TOTAL A PAGAR	

PROMEDIO DE PRECIOS	
PRECIO MAYOR	
PRECIO MENOR	
MONTO TOTAL $ LAPICEROS	
MONTO TOTAL $ CUADERNOS	

La factura se agrega al libro en la segunda entrega.

3.4. Actividad de Transferencia del Conocimiento

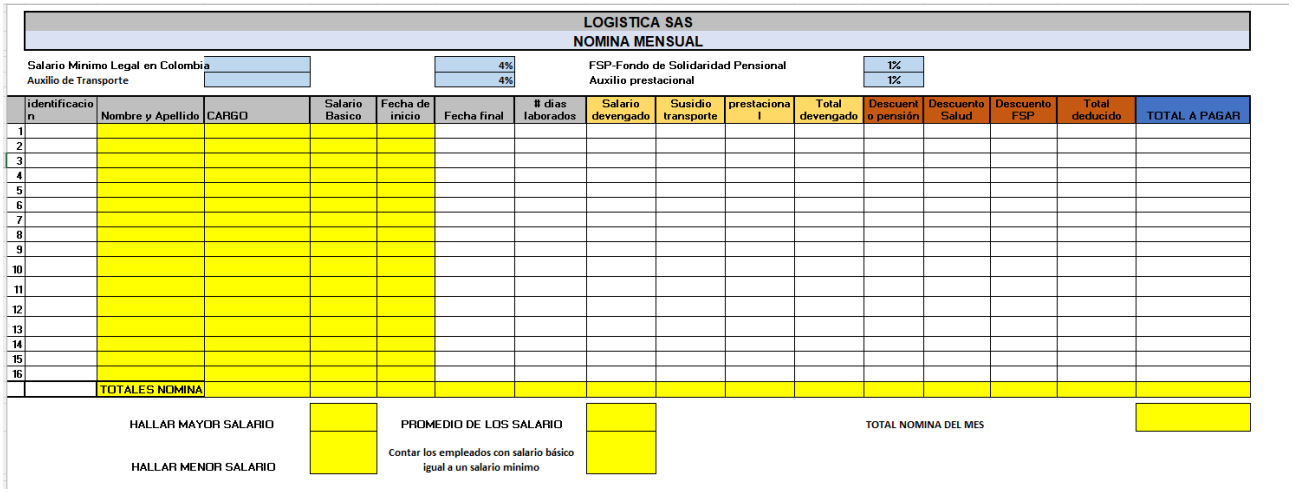
Descripción de la actividad

En este momento se le evaluará el desempeño a través de la observación del taller propuesto.

En una Hoja de Calculo de Excel realice una Nomina de Pagos, para liquidar los sueldos de los trabajadores de la Empresa Tecnología S.A.S.

- ✓ El aprendiz realizará la actividad individualmente
- ✓ Debe crear la plantilla de la nomina tal como se muestra en la imágen de la guía.
- ✓ Se les envia a sus correos el formato de la novina, las indicaciones en pdf.
- ✓ Siga las indicaciones del Instructor este le indicará el medio y fecha de envio de la actividad.

Nomina Final Taller autónomo



LOGISTICA SAS
NOMINA MENSUAL

Salario Minimo Legal en Colombia				4%		FSP-Fondo de Solidaridad Pensional					1%					
Auxilio de Transporte				4%		Auxilio prestacional					1%					
	identificacion	Nombre y Apellido	CARGO	Salario Basico	Fecha de inicio	Fecha final	# dias laborados	Salario devengado	Susidio transporte	prestacional	Total devengado	Descuento pensión	Descuento Salud	Descuento FSP	Total deducido	TOTAL A PAGAR
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
		TOTALES NOMINA														

HALLAR MAYOR SALARIO

HALLAR MENOR SALARIO

PROMEDIO DE LOS SALARIO

Contar los empleados con salario básico igual a un salario minimo

TOTAL NOMINA DEL MES

Ambiente: Aula de clases / LMS. Ambientes virtuales
Material de formación: Microsoft Excel (Últimas Versiones) , Office 365, equipos de cómputo.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : ✓ Quiz de Conceptos Funciones Intermedias de Excel por edmodo	Realiza análisis, filtros, consultas y validación de datos utilizando las funcionalidades de La hoja de cálculo. Aplica las potencialidades del formato condicional, de acuerdo con el requerimiento dado.	**Técnica:** Método de preguntas Instrumento: **Cuestionario**

Evidencias de Desempeño: ✓ Desarrollo de Talleres o practicas de la No 1 a la No 24 **Evidencias de Producto:** ✓ Libro completocon todas las prácticas	Aplica funciones lógicas y otras funciones en las consultas y búsqueda de acuerdo con las necesidades de la información solicitada. Crea escenarios de acuerdo con los requerimientos del trabajo. Identifica errores en las fórmulas, utilizando la herramienta de auditoría. Identifica acciones de mejoras de acuerdo de acuerdo con los resultados de la evaluación realizada. Implementa las acciones de mejora de acuerdo con las acciones de mejora identificadas.	Técnica: **Observación** Instrumento: **Lista de Chequeo** Técnica: **Observación** Instrumento: **Lista de Chequeo**

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Libro de Excel: Archivo de Excel que contiene una o varias hojas de cálculo.

Hoja de Cálculo: Documento dentro de un libro de Excel en el que se pueden realizar cálculos con números, datos y texto, aparece en pestañas debajo de la ventana principal

Columna: Son las que se encuentran ubicadas verticalmente en una hoja de cálculo. Ellas están identificadas por los encabezados de columna que son letras que se encuentran en orden alfabético

Fila: Son las que se encuentran en forma horizontal dentro de una hoja de cálculo. Ellas se encuentran identificadas por los encabezados de filas que son números que se encuentran ordenados de forma ascendente.

Celda: Es la intersección entre filas y columnas lo cual forma la cuadrícula en la hoja de Excel, las celdas representan un punto de ubicación dentro de la hoja y es el lugar en donde se pueden introducir los datos.

Combinar celdas: Permite la agrupación de varias celdas en una sola.

Cuadro de nombres: Espacio donde aparece la referencia de la celda o si le damos un nombre a la celda aparecerá este.

Entrada de datos: Escribir información numérica, formulas o texto en una celda que se mostrara y usará en la hoja.

Referencia De Celda: Es la acción de colocar el nombre de la celda que contiene el dato que se desea operar.

Referencia Relativa*:* Podemos definirla como una llamada que hacemos al contenido de una celda estando situado en otra (por ejemplo celda superior izquierda o sea por la posición según la celda actual).

Referencias Absoluta: Se producen cuando se fija una celda concreta como punto de referencia para una fórmula. En este caso ya no se toma la celda a partir de la distancia desde la casilla activa sino que se toma una celda concreta que responde al cruce de una determinada fila y una columna concreta. Una referencia absoluta se genera introduciendo el símbolo $ delante de la letra de la columna y del número de la fila.

Rangos: Referencia a un conjunto de celdas seleccionadas por el usuario. Estas se identifican puesto que al escribirlas o digitarlas siempre se colocará el nombre de la celda inicial y el nombre de la celda final las cuales será separadas por dos puntos.

Gráfico: Representación visual de los datos numéricos, existe gran cantidad de opciones como los de tipo circular, columnas y lineal.

Serie de datos: Puntos de datos relacionados que se trazan en un gráfico. Cada serie de datos de un gráfico tiene una trama o color exclusivo y se representa en la leyenda (nombre de los datos) del gráfico.
Puede trazar una o más series de datos en un gráfico. Los gráficos circulares sólo tienen una serie de datos.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

- **Bases de Datos ENI (2019). Excel Versiones 2019 y Office 365. Recuperado de:** https://www-eni-training-com.bdigital.sena.edu.co/client_net/mediabook.aspx?idR=323957
-

- **Bases de Datos E-**Books.

PACHECO CONTRERAS, Johnny (2016). Excel for Masters. Recuperado de: http://www.ebooks7-24.com.bdigital.sena.edu.co/stage.aspx?il=&pg=&ed=

Via Web

AulaClic: Sitio web de videotutoriales, ejercicios evaluacionesy explicaciones Sencillas.Recuperado de: https://www.aulaclic.es/excel-2016/

Soporte de Microsoft Office. Recuperado de: https://support.office.com/es-es/excel

Excel Total. Recuperado de: https://exceltotal.com/funciones/

GFCAprende Libre. Recuperado de: https://edu.gcfglobal.org/es/microsoft-excel-2010/abrir-excel-2010/1/

Dostin Hurtado. Curso en Excel 2013. Formulas y Autorrellenos. Recuperado de: https://www.youtube.com/watch?v=9n56sY2O6zM&list=PLb5aLhtcapggrUG32JHywuJLkwvLlbEDO&index=1

Dostin Hurtado. (2013). Curso en Excel 2013 - Funcion SI - Basica. Recuperado de: https://youtu.be/L1D2zga0cBU?list=PLb5aLhtcapggrUG32JHywuJLkwvLlbEDO

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Carolina Flórez LLerena**	**Instructor**	**SENA**	**Abril de 2020**

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	2826999
Programa de Formación	EXCEL INTERMEDIO

Identificación	Nombre	Estado
CC - 1043639368	ANY ESTHER BLANQUICETT MUÑOZ	Preinscrito
CC - 1048436231	BLEIDIS MARIA CASSERES PEREZ	Preinscrito
CC - 1002249690	BRENDY CAROLINA ALTAMAR GARCIA	Preinscrito
CC - 1143407159	DANIELA DIAZ HERNANDEZ	Preinscrito
CC - 1047495844	DAYANA DANIELA HERNANDEZ PACHECO	Preinscrito
CC - 1002468514	ESTEBAN DAVID GARCIA TAPIA	Preinscrito
CC - 1143389474	ESTEFANI TORREGLOSA MIRANDA	Preinscrito
CC - 1001976145	ESTEFANNY EULALIA BILVAO GOMEZ	Preinscrito
CC - 1047371600	GONZALO MANUEL RIVERA VEGA	Preinscrito
CC - 1133599164	IVANA JOSE OÑATE ALVARADO	Preinscrito
CC - 1049582191	JOSE LUIS ZULUAGA PELUFFO	Preinscrito
CC - 1049824925	JUAN DAVID MELGAREJO RICARDO	Preinscrito
CC - 1049926957	MARGARITA ROSA CASTILLA GUTIERREZ	Preinscrito
CC - 1137222083	MARIA ALEJANDRA GUERRERO MIRANDA	Preinscrito
CC - 1047497389	MARIA ALEJANDRA RAGA GONZALEZ	Preinscrito
CC - 1047493705	MARLEIDYS GARCIA MARRUGO	Preinscrito
CC - 1002431222	NAIROVIS GALERA MELENDEZ	Preinscrito
CC - 1044910127	SANDRA MILENA VARGAS PEREZ	Preinscrito
CC - 1002428843	SINDY SUSANA SOLANO YEPES	Preinscrito
CC - 1002429775	YESID DAVID GAMARRA CARDONA	Preinscrito
CC - 1043963200	YULISSA PEREZ ACOSTA	Preinscrito

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	2826931
Programa de Formación	EXCEL INTERMEDIO

Identificación	Nombre	Estado
TI - 1043646925	ANDREA PAOLA MENDOZA REYES	Seleccionado
CC - 1235043125	BELSI LILIANA CAYCEDO LOPEZ	Seleccionado
CC - 1002322946	CAMILA ANDREA ALVAREZ AYALA	Seleccionado
CC - 1048932820	CAMILO ANDRES CARDONA VALDEZ	Seleccionado
CC - 1237439590	CICLARIS SARAY CABEZA GARCIA	Seleccionado
CC - 1063136161	DANAEL ARTEAGA VARGAS	Seleccionado
TI - 1043649066	DANIELA ANDREA SIERRA UBAQUE	Seleccionado
CC - 1043963600	DANNA LUCIA PADILLA MANJARRES	Seleccionado
CC - 1143371871	EFRAIN MANUEL NAVARRO GARCIA	Seleccionado
CC - 1048434651	ESTEFANIA CABARCAS HERNANDEZ	Seleccionado
CC - 1002443175	EVELING YULIETH TERAN ARIAS	Seleccionado
CC - 1143358672	GUIDO JOSE GUTIERREZ MARTINEZ	Seleccionado
CC - 1007256307	JAIR ANTONIO SALGADO BARRIOS	Seleccionado
CC - 1002391004	JULIETH ALEJANDRA MARTINEZ MELENDEZ	Seleccionado
CC - 1007926474	KELLY JOHANA BELTRAN OSORIO	Seleccionado
CC - 1192742997	LORENA DEL CARMEN RODRIGUEZ MENDOZA	Seleccionado
CC - 1235043631	LUZ KARIME AGUADO CHARIS	Seleccionado
CC - 1047509352	MARLEBIS NAYIBIS PAJARO CONEO	Seleccionado
CC - 1044906005	MELANI MICHELLE DIAZ SOLANO	Seleccionado
CC - 1050034446	MOISES DAVID OCHOA PAEZ	Seleccionado
CC - 1050965645	MONICA PATRICIA ROCHA BALLESTEROS	Convocado Matr&#65533;cula
CC - 1043640443	NILSON ANTONIO SALCEDO MORON	Seleccionado
CC - 1007229717	OSCAR DAVID ALTAMIRANDA MEZA	Seleccionado
CC - 1007978135	SAMUEL DE JESUS CASTRO RAMOS	Seleccionado
CC - 1043964508	SARAY CAROLINA MALAMBO CARREAZO	Seleccionado
CC - 1002192071	SARAY MARRUGO ORTEGA	Seleccionado
CC - 1043639556	VIANYS MARCELA GUTIERREZ VANEGAS	Seleccionado
CC - 1041972067	YEIMI CASTILLA JARAMILLO	Seleccionado
CC - 1143400977	YUSLEYDIS HERNANDEZ AYOLA	Convocado Matr&#65533;cula

3.2. Actividades de la competencia “Aplicación de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)”.

3.2.1. Actividad de aprendizaje GA1-220501046-AA1. Reconocer software de sistemas, software de programación y software de aplicaciones.

Duración: 10 horas.

Materiales de formación: para la elaboración adecuada de las evidencias el aprendiz debe apropiar lo mostrado en el material de formación: **Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)**, en los temas de software e internet. El objetivo de la actividad es la identificación y apropiación de los conceptos sobre el software, su clasificación y las herramientas que ofrece Internet, aplicando la estrategia de la lluvia de ideas.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las evidencias que conforman la actividad de aprendizaje.

Evidencia 1. Mapa conceptual software y servicios de internet

Realizar un mapa conceptual sobre los tipos de software y servicios de internet, utilizando figuras, imágenes, frases cortas y colores. Para la elaboración del mapa conceptual debe ser creativo y se recomienda:

- Exploración de la plataforma y documentos guía del programa de formación.
- Prestar atención a las características y componentes propias de los tipos de software y servicios de internet, presentados en los recursos educativos digitales del componente.
- Simultáneamente tomar nota de los elementos que considere relevantes sobre tipos de software y servicios de internet para incluirlos en el mapa conceptual.
- Puede revisar el material tantas veces como lo considere necesario, lo importante es que sea una construcción propia a partir del análisis de la información presentada, su experiencia y/o material complementario.
- Incluya aspectos relevantes sobre los tipos de software y recursos de internet para el área ocupacional de su desempeño.
- Si tiene dudas sobre cómo realizar un mapa conceptual y las herramientas a utilizar para realizar la entrega de la evidencia de aprendizaje, explore el *Anexo-Guia-mapa-conceptual- 220501046-AA1-EV1,* que le orientará en el proceso.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** mapa conceptual sobre los tipos de software y servicios de internet.
- **Formato:** PDF con el desarrollo del mapa y en la parte inferior derecha colocar sus datos personales.
- **Extensión:** 1 hoja.

- Para el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Mapa conceptual sobre software y servicios de internet GA1-220501046-AA1-EV01.**

3.2.2. Actividad de aprendizaje GA1-220501046-AA2. Desarrollar un taller práctico sobre los términos y funcionalidades de la ofimática.

Duración: 30 horas.

Materiales de formación: para la elaboración adecuada de las evidencias el aprendiz debe apropiar lo mostrado el material de formación: **Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)**, en los temas de ofimática y evaluación. El objetivo de esta actividad es el dominio de herramientas ofimáticas y colaborativas, aplicando la estrategia de aprender haciendo mediante la resolución de un taller propuesto.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje.

Evidencia 1. Taller utilización de las herramientas de ofimática

Realizar un taller práctico con las herramientas ofimáticas, tomando como base los temas presentados en el material de formación: **Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)**. Para la elaboración del taller se debe tener en cuenta:

- Parte 1. Realizar el taller sobre la aplicación de herramientas informáticas que se presenta en el *Anexo-TallerOfimatica-220501046-AA2-EV1*. Este taller se debe realizar de manera Individual.

- Parte 2. Tomando como base el siguiente enlace sobre el uso de *trello*: **https://blog.trello.com/es/como-usar-trello,** se debe elaborar un tablero de TRELLO y realizar las diferentes acciones descritas en el enlace (incluir múltiples tarjetas, elementos *checklist*, fondos personalizados y responsabilidades), se deben organizar equipos de máximo cinco (5) integrantes para compartir el tablero creado el cual debe compartirse además con el instructor.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** se debe entregar un archivo comprimido que contenga:
  - El archivo en formato Word con la parte 1 de la actividad, es decir, el taller sobre herramientas ofimáticas.
  - Un documento que describa las acciones realizadas en la parte 2 de la actividad, es decir, la construcción del tablero en trello, además de la dirección de acceso al mismo. El informe debe incluir las dificultades encontradas en el uso de esta herramienta.
- **Formato:** el archivo comprimido en formato RAR o ZIP.

- Para el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Taller utilización de las herramientas de ofimática GA1-220501046-AA2-EV01.**

3.2.3 Actividad de aprendizaje GA1-220501046-AA3. Elaborar un informe con las mejoras de producto orientado desde las TIC.

Duración: 8 horas.

Materiales de formación: para la elaboración adecuada de las evidencias el aprendiz debe apropiar lo mostrado en el material de formación: **Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)**, en el tema de mejora continua. El objetivo de esta actividad es identificar y reconocer la importancia de la incorporación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en los procesos relacionados

con las diferentes áreas y su injerencia en la mejora de la productividad. A continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje 3:

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje.

Evidencia 1. Informe mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC

Elaborar un informe sobre las mejoras que pueden realizarse a los diferentes procesos y productos del área de ocupación con la incorporación de las TIC. Para esto debe tener en cuenta:

- Plantear las mejoras que ofrece la incorporación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), en lo concerniente con las herramientas ofimáticas y colaborativas.
- Identificar los aspectos procesos del área de ocupación que se pueden fortalecer con la incorporación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).
- Presentar el informe de forma creativa, por ejemplo, a través de cuentos, caricaturas, etc. Haciendo uso de una herramienta TIC en línea.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** informe sobre las mejoras que pueden realizarse a los diferentes productos y procesos del área de ocupación con la incorporación de TIC**.**
- **Formato:** PDF.
- **Extensión:** máximo 10 hojas.

- Para el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Informe mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC GA1-220501046-AA3-EV01.**

3.3 Actividades de aprendizaje de la competencia "Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales".

3.3.1. Actividad de aprendizaje GA1-210201501-AA1. Comparar las condiciones del trabajo en el devenir histórico de la humanidad.

La intencionalidad específica está basada en el marco de los Derechos Fundamentales en el trabajo para que la persona ejerza la Ciudadanía Laboral valorando sus principios fundamentales y apropiando las herramientas que le permitan protegerla y defenderla.

Duración: 12 Horas.

Materiales de formación: Para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis del material de formación: "Derechos fundamentales del trabajo".

Evidencias: a continuación, se describe la secuencia de acciones y las correspondiente evidencia que conforman la actividad de aprendizaje:

Evidencia 1. GA1-210201501-AA1-EV01. Taller

GUÍA DE APRENDIZAJE PARA EL CURSO BÁSICO DE MANTENIMIENTO DE COMPUTADORAS

Objetivos

Al finalizar este curso, los participantes podrán:

- Reconocer las partes y componentes de una computadora.
- Desmontar y ensamblar una computadora.
- Realizar mantenimiento preventivo a una computadora.
- Identificar y solucionar problemas de hardware y software básicos.

Contenido

Semana 1

- Introducción a la informática
- Componentes de una computadora
- Hardware
- Software

Semana 2

- Desarmado y armado de una computadora
- Herramientas básicas
- Técnicas de seguridad

Semana 3

- Mantenimiento preventivo
- Limpieza y desinfección
- Actualización de controladores

Semana 4

- Problemas de hardware
- Diagnóstico de fallas
- Reparación de componentes
- Problemas de software

- Solución de problemas comunes

Actividades

Durante el curso, los participantes realizarán diferentes actividades para poner en práctica lo aprendido. Estas actividades incluyen:

- Ejercicios prácticos en el aula
- Trabajos grupales
- Tareas individuales

Requisitos

Para participar en este curso, los participantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener conocimientos básicos de informática
- Poseer una computadora personal

Bibliografía

- Manual de mantenimiento de computadoras
- Guía de reparación de computadoras
- Sitios web especializados en informática

Evaluación

La evaluación del curso se realizará de la siguiente manera:

- Participación en clase
- Entrega de tareas
- Examen final

Recursos

Los recursos que se utilizarán en el curso incluyen:

- Computadoras
- Herramientas y materiales de mantenimiento
- Material didáctico

Sugerencias

Para obtener el mayor provecho de este curso, los participantes deben:

- Asistir a todas las clases
- Participar activamente en las actividades
- Solicitar ayuda al instructor cuando sea necesario

Conclusión

Este curso es una excelente oportunidad para aprender los conceptos básicos de mantenimiento de computadoras. Al finalizar el curso, los participantes estarán en condiciones de realizar mantenimiento preventivo y solucionar problemas básicos de hardware y software.

SEMANA 1

Objetivos

Al finalizar esta semana, los participantes podrán:

- Definir informática y sus componentes.
- Distinguir entre hardware y software.
- Identificar las partes y componentes de una computadora.

Contenido

- Introducción a la informática

En esta sesión, los participantes aprenderán los conceptos básicos de la informática, incluyendo:

```
* Definición de informática
* Historia de la informática
* Aplicaciones de la informática
```

- Componentes de una computadora

En esta sesión, los participantes aprenderán sobre los componentes de una computadora, incluyendo:

```
* Hardware
* Software
```

Hardware

El hardware es la parte física de una computadora. Se compone de los componentes que se pueden tocar y ver, como la unidad central de procesamiento (CPU), la memoria, el disco duro, la tarjeta gráfica, el monitor, el teclado y el mouse.

Software

El software es la parte intangible de una computadora. Se compone de los programas que hacen que la computadora funcione, como el sistema operativo, las aplicaciones y los controladores.

Actividades

- Ejercicio práctico: Los participantes identificarán los componentes de una computadora en una computadora real.
- Tarea individual: Los participantes crearán un diagrama de los componentes de una computadora.

Recursos

- Manual de mantenimiento de computadoras
- Guía de reparación de computadoras
- Sitios web especializados en informática

Conclusión

Al finalizar esta semana, los participantes tendrán una comprensión básica de los componentes de una computadora y la diferencia entre hardware y software.

SEMANA 2

Objetivos

Al finalizar esta semana, los participantes podrán:

- Desmontar y ensamblar una computadora.
- Utilizar herramientas básicas de mantenimiento.
- Aplicar técnicas de seguridad al trabajar con computadoras.

Contenido

- Desarmado y armado de una computadora

En esta sesión, los participantes aprenderán a desmontar y ensamblar una computadora. Aprenderán a identificar los componentes de una computadora y a destornillarlos y atornillarlos de forma segura.

- Herramientas básicas de mantenimiento

En esta sesión, los participantes aprenderán a utilizar las herramientas básicas de mantenimiento de computadoras. Estas herramientas incluyen destornilladores, llaves hexagonales, alicates y cinta aislante.

- Técnicas de seguridad

En esta sesión, los participantes aprenderán las técnicas de seguridad básicas al trabajar con computadoras. Estas técnicas incluyen el uso de protección ocular, el manejo adecuado de la electricidad y la eliminación segura de residuos electrónicos.

Actividades

- Ejercicio práctico: Los participantes desarmarán y ensamblarán una computadora bajo la supervisión del instructor.
- Tarea individual: Los participantes crearán un inventario de las herramientas básicas de mantenimiento de computadoras.

Recursos

- Manual de mantenimiento de computadoras
- Guía de reparación de computadoras
- Sitios web especializados en informática

Conclusión

Al finalizar esta semana, los participantes podrán desmontar y ensamblar una computadora de forma segura y eficiente. También aprenderán a utilizar las herramientas básicas de mantenimiento y a aplicar técnicas de seguridad al trabajar con computadoras.

Algunos consejos para esta semana:

- Preste atención a las instrucciones del instructor y no intente desmontar o ensamblar una computadora sin su supervisión.
- Use las herramientas adecuadas para cada tarea.
- Sea cuidadoso al manipular componentes electrónicos.
- Siga las técnicas de seguridad para evitar lesiones.

SEMANA 3

Objetivos

Al finalizar esta semana, los participantes podrán:

- Realizar mantenimiento preventivo a una computadora.
- Limpiar y desinfectar una computadora.
- Actualizar los controladores de una computadora.

Contenido

- Mantenimiento preventivo

En esta sesión, los participantes aprenderán sobre la importancia del mantenimiento preventivo en las computadoras. Aprenderán a realizar tareas básicas de mantenimiento, como limpiar y desinfectar la computadora, y actualizar los controladores.

- Limpieza y desinfección

En esta sesión, los participantes aprenderán a limpiar y desinfectar una computadora de forma segura y efectiva. Aprenderán a usar los productos de limpieza adecuados y a evitar dañar los componentes de la computadora.

- Actualización de controladores

En esta sesión, los participantes aprenderán a actualizar los controladores de una computadora. Los controladores son programas que permiten que los componentes de la computadora se comuniquen con el sistema operativo. Mantener los controladores actualizados puede ayudar a mejorar el rendimiento y la estabilidad de la computadora.

Actividades

- Ejercicio práctico: Los participantes limpiarán y desinfectarán una computadora bajo la supervisión del instructor.
- Tarea individual: Los participantes crearán un plan de mantenimiento preventivo para su computadora personal.

Recursos

- Manual de mantenimiento de computadoras

- Guía de reparación de computadoras
- Sitios web especializados en informática

Conclusión

Al finalizar esta semana, los participantes podrán realizar tareas básicas de mantenimiento preventivo en una computadora. También aprenderán a limpiar y desinfectar una computadora de forma segura y efectiva, y a actualizar los controladores de una computadora.

Algunos consejos para esta semana:

- Lea las instrucciones de limpieza y desinfección de los productos que use.
- Use un paño suave y sin pelusa para limpiar la computadora.
- Evite usar productos de limpieza abrasivos o que contengan alcohol.
- Actualice los controladores de su computadora regularmente para obtener las últimas correcciones de errores y mejoras de rendimiento.

Tareas

- Cree un plan de mantenimiento preventivo para su computadora personal. El plan debe incluir las tareas que realizará, la frecuencia con la que las realizará y los recursos que necesitará.
- Investigue diferentes productos de limpieza y desinfección para computadoras. Compare los precios, las características y las reseñas de los usuarios para encontrar los mejores productos para sus necesidades.
- Actualice los controladores de su computadora personal. Puede encontrar los controladores más recientes en el sitio web del fabricante de su computadora o dispositivo.

SEMANA 4

Objetivos

Al finalizar esta semana, los participantes podrán:

- Identificar y solucionar problemas básicos de hardware y software.
- Diagnosticar fallas de hardware.
- Reparar componentes de hardware.
- Solucionar problemas de software comunes.

Contenido

- Problemas de hardware

En esta sesión, los participantes aprenderán sobre los problemas de hardware más comunes en las computadoras. Aprenderán a identificar las causas de los problemas de hardware y a realizar las reparaciones necesarias.

- Diagnóstico de fallas

En esta sesión, los participantes aprenderán a diagnosticar fallas de hardware en una computadora. Aprenderán a usar herramientas de diagnóstico y a interpretar los resultados.

- Reparación de componentes de hardware

En esta sesión, los participantes aprenderán a reparar componentes de hardware comunes en las computadoras. Aprenderán a reemplazar piezas dañadas o a reparar piezas que no funcionan correctamente.

- Problemas de software

En esta sesión, los participantes aprenderán sobre los problemas de software más comunes en las computadoras. Aprenderán a solucionar problemas de software comunes, como errores de aplicación, problemas de conexión a Internet y virus informáticos.

Actividades

- Ejercicio práctico: Los participantes identificarán y solucionarán problemas básicos de hardware y software en computadoras reales.

- Tarea individual: Los participantes crearán un manual de reparación de computadoras para problemas de hardware comunes.

Recursos

- Manual de mantenimiento de computadoras
- Guía de reparación de computadoras
- Sitios web especializados en informática

Conclusión

Al finalizar esta semana, los participantes podrán identificar y solucionar problemas básicos de hardware y software en las computadoras. También aprenderán a diagnosticar fallas de hardware y a reparar componentes de hardware comunes.

Algunos consejos para esta semana:

- No intente reparar una computadora que no esté funcionando correctamente si no tiene la experiencia o las herramientas necesarias.
- Si no puede identificar o solucionar un problema de hardware, busque ayuda profesional.
- Mantenga su software actualizado para evitar problemas de seguridad.

Tareas

- Inspeccione su computadora personal para identificar posibles problemas de hardware.
- Cree un manual de reparación de computadoras para problemas de software comunes.
- Investigue diferentes servicios de reparación de computadoras para encontrar un proveedor confiable.

Certificado de Aptitud Laboral Ingreso



Fecha: 16/Feb/2023, **Hora:** 07:16:27 a.m.
Apellido: Carrascal Leguia **Nombre:** Omar Alfredo
Tipo Doc: CC **Nro Identidad:** 9147631
Empresa: Particular
Cargo: Instructor Sena
Lugar:
Direccion: Blas Delezo Mza 3 Lote 23 3era Etapa
Telefono: **Celular:** 3005797125 **Email:** Oacl2006@hotmail.com **Estado Civil:** Separado

HC: # 23386
Edad: 42 años
Sexo: Masculino ♂
Nacim: 30/Ene/1981
Rh: A+

.

Examenes Realizados

Audiometría Tamiz, Espirometría, Visiometría, Glicemia, Hemograma Tipo IV, Examen Médico Ocupacional Con Énfasis Osteomuscular, Perfil Lipídico

Recomendaciones Laborales	Manejo por EPS	Habitos y Estilos de Vida	Incluir en SVE
, Ejercicio Fisico, Usar EPPI, Dieta adecuada para bajar de peso	, Control de peso PP por EPS	, Ejercicio fisico 30minutos de intensidad moderada diarios	

Recomendacion en Audiometria

Se Recomienda Control Auditivo Anual.

Recomendacion en Optometria

Se Direcciona A Eps Para Vlx Por Optometría

Restricciones Laborales

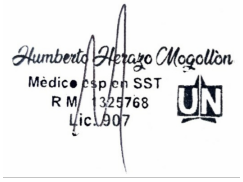
ninguna

Concepto de Aptitud

apto con recomendaciones

Observación

se recomienda el uso de protectores auditivos de acuerdo al factor de riesgo ruido



Humberto Herazo Mogollón



Omar Alfredo Carrascal Leguia
CC 9147631

Huella Digital

INGRID JOHANNA BORJA DIAZ
PSICOLOGA ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL
T.P: Nº 105505
LIC SST: 201-2022

ANÁLISIS Y RESULTADOS DE APLICACIÓN PRUEBA PSICOTÉCNICA

FECHA DE APLICACIÓN: 17/02/2023

DATOS PERSONALES.

NOMBRE Y APELLIDOS: Omar Alfredo Carrascal Leguía
SEXO: Masculino
CÉDULA: 9147631 de Cartagena
EDAD: 42 años
PROFESIÓN: Tecnólogo en Diseño, Implementación y Mantenimiento de Sistemas de Telecomunicaciones, Técnico en Sistemas.

PUESTO A OCUPAR: Instructor (a).

APLICACIÓN DE LA PRUEBA Y METODOLOGIA:

- **Test de personalidad 16 factores (16 PF) de Catel Forma A:**

Se procede a la aplicación de la prueba, para determinar aptitud laboral, el cuestionario permite valorar los rasgos de personalidad y relaciones con su entorno cognitivo, social y laboral, haciendo énfasis en el análisis de los rasgos y estilos de respuesta del aspirante.

CONCLUSIÓN:

El aspirante según los resultados arrojados por la prueba, se encuentra apto para desempeñar el cargo de Instructor.

Ingrid Borja Díaz

INGRID J. BORJA DIAZ
TP: 105505
LIC: SST 201-2022

Confidencialidad:
El informe psicológico se realizó basado en la prueba y entrevista psicológica realizadas al evaluado (a). La información contenida en él, es de carácter altamente confidencial.
En caso que la empresa requiera el informe de la prueba aplicada 16pf, lo puede solicitar el Psicólogo (a) de SST y/o la Médico de SST a través del siguiente correo: borjaingrid80@hotmail.com

Manga Calle 25 # 19 – 10
Cel. 3013702705
Email: borjaingrid80@hotmail.com
Cartagena de Indias DT y C.

Hace constar:

Que el Sr(a) OMAR ALFREDO CARRASCAL LEGUIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 9147631 realizó el día 31/08/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo OMAR ALFREDO CARRASCAL LEGUIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 9147631 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Omar Carrascal L.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Hace constar:

Que el Sr(a) OMAR ALFREDO CARRASCAL LEGUIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 9147631 el día 31/08/2023 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que el señor OMAR ALFREDO CARRASCAL LEGUIA identificado con Cédula de Ciudadanía 9147631, se inscribió en nuestro servicio el día 03/09/2009.

El presente certificado se genera el día 18/09/2023, por solicitud del interesado.

Recuerde que todos nuestros servicios son públicos, gratuitos, indiscriminados y no requieren intermediarios.