INFORME POSCUENTA ABRIL 2024

Girón, 02 de Mayo del 2024

Señor(a)
JOHANNA ALEXANDRA GOMEZ SANTOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5900695
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe Poscuenta de ejecución contractual Mes Abril del año 2024

DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE, identificado con C.C. **63536498**; en calidad de contratista del CIMI, contrato 5900695/2024, relaciono las actividades desarrolladas **desde el 10 hasta el 30 de abril** del 2024:

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Se continua el plan de trabajo mensual de instructores, reunión con instituciones y fundaciones de poblaciones especiales, solicitud y apertura de cursos complementarios	Las evidencias se encuentran en el drive del supervisor de contrato DEISY HERNANDEZ
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de	No se realiza actividad durante este mes	No se registra evidencia durante el mes

	inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.		
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Continuación de ejecución de la ficha 2940697/2944261/ 2918282/2952622/ 2960169/2944258	Las evidencias se encuentran en el drive del supervisor de contrato DEISY HERNANDEZ
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje 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.	No realiza actividad durante el mes en curso	No se registra evidencia
5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria.	Se realiza gestión y se entrega documentos requeridos, formatos diligenciados, de acuerdo a lineamientos, para apertura de cursos	Las evidencias se encuentran en el drive del supervisor de contrato y correo electrónico DEISY HERNANDEZ
6	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 en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de	Se Inicia gestión de creación de fichas aplicando los ítems: a y b (2940697/2944261 /2918282/2952622 /2960169/2944258	Se evidencia la creación de la ruta del aprendiz, en plataforma senasofiaplus. Se envía juicios evaluativos para la gestión de certificación. Los registros de Juicios evaluativos se encuentran en el drive del supervisor de contrato y correo electrónico DEISY HERNANDEZ

	requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No realiza actividad durante el mes en curso	No se registra evidencia
8	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.	- Identificación de Peligro y Valoración del Riesgo CIMI - Sensibilización de cuidados ocular y auditivo - Participación Taller Introducción al mundo Lengua de Señas Colombiana	Base de datos diligenciada, Evidencia fotográfica
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	No se realiza actividad durante este mes	No se registra evidencia durante el mes
10	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.	No se realiza actividad durante este mes	No se registra evidencia durante el mes
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No se realiza actividad durante este mes	No se registra evidencia durante el mes
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No se realiza actividad durante este mes	No se registra evidencia durante el mes
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO — Guía	No se realiza actividad durante este mes	No se registra evidencia durante el mes

	Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).		
14	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual(evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución)	No se realiza actividad durante este mes	No se registra evidencia durante el mes
15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se realiza actividad durante este mes	No se registra evidencia durante el mes
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presenta el primer informe mensual de ejecución contractual y suportes en el drive de instructores	Documento publicado en SECOPII
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se gestionan los formatos y requerimientos solicitados.	Documento publicado en SECOPII

Cordialmente,

D.L.H.G

Firma
Nombres y apellidos DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE
Contratista
C.C. No. 63536498
Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos **JOHANNA ALEXANDRA GOMEZ SANTOS**
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5900695de 2024
Cargo Coordinadora Programas Especiales

EVIDENCIAS DE POSCUENTA ABRIL

OBLIGACION 1


Asignación de ficha Mantenimiento de Equipos Pública

Deisy Lisbeth Hernandez Goyeneche
Para: Luz Nayibe <l_nayibe@hotmail.com>
Jue 25/04/2024 9:57

Cordial saludo

Me permito compartir la información, código de empresa y número de ficha para inscripción en el curso Básico de mantenimiento de computadores

- **Ficha 2976461:**https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/detalle-oferta.html?fm=0&fc=nNPLWdrq9mA


2 archivos adjuntos (85 KB) Guardar todo en OneDrive - Descargar todo

Cordial saludo
Me permito adjuntar formatos con la información requerida para solicitud de autorización de curso complementario con inicio 21-05-2024, en horario 18:30 - 22:30

Agradezco su colaboración

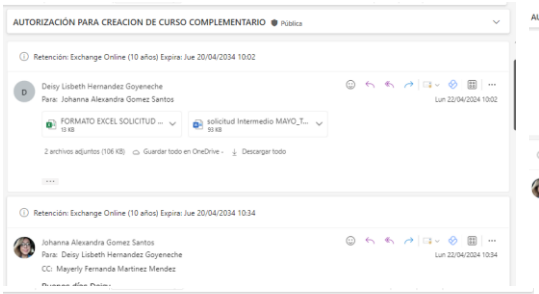

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 23/04/2034 12:03

Johanna Alexandra Gomez Santos
Para: Deisy Lisbeth Hernandez Goyeneche
Jue 25/04/2024 12:03
CC: Mayerly Fernanda Martinez Mendez

Buenos días Deisy

Se autoriza el curso de MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL iniciando el 21 de mayo y terminando el 20 de junio en el horario de MARTES-MIERCOLES Y JUEVES 18:30-22:30.

Por favor continuar con el trámite a través del formulario destinado para este fin por administración educativa


AUTORIZACIÓN PARA CREACION DE CURSO COMPLEMENTARIO Pública

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 20/04/2034 10:02

Deisy Lisbeth Hernandez Goyeneche
Para: Johanna Alexandra Gomez Santos
Lun 22/04/2024 10:02

FORMATO EXCEL SOLICITUD ... 13 KB
solicitud Intermedio MAYO_T... 93 KB

2 archivos adjuntos (106 KB) Guardar todo en OneDrive - Descargar todo

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 20/04/2034 10:34

Johanna Alexandra Gomez Santos
Para: Deisy Lisbeth Hernandez Goyeneche
Lun 22/04/2024 10:34
CC: Mayerly Fernanda Martinez Mendez


AUTORIZACION DE CURSO COMPLEMENTARIO Pública

FORMATO EXCEL SOLICITUD ... 13 KB
SOLICITUDMANTENIMIENTO... 2 MB

2 archivos adjuntos (2 MB) Guardar todo en OneDrive - Descargar todo

Cordial saludo
Ingeniera, me permito solicitar autorización para curso complementario en mantenimiento, para el colegio Luis Carlos Galán, el cual desean tomarlo en la semana de receso de mitad de año.

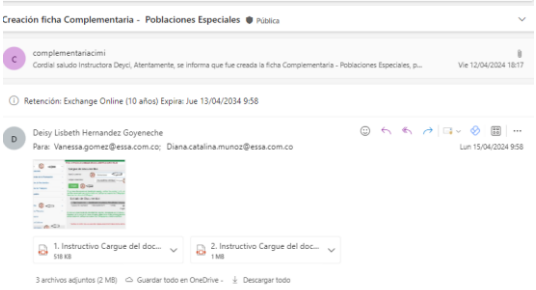
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 20/04/2034 10:35

Johanna Alexandra Gomez Santos
Para: Deisy Lisbeth Hernandez Goyeneche
Lun 22/04/2024 10:35

Buenos días Deisy

se autoriza el curso:
- BÁSICO EN MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES iniciando el 17 de junio y terminando el 22 de junio en la jornada de LUNES a SABADO 6:30 AM - 1:30 PM

Por favor continuar con el trámite a través del formulario destinado para este fin por administración educativa


Creación ficha Complementaria - Poblaciones Especiales Pública

complementariacimi
Cordial saludo Instructora Deyci, Atentamente, se informa que fue creada la ficha Complementaria - Poblaciones Especiales, p...
Vie 12/04/2024 18:17

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 13/04/2034 9:58

Deisy Lisbeth Hernandez Goyeneche
Para: Vanessa.gomez@essa.com.co; Diana.catalina.munoz@essa.com.co
Lun 15/04/2024 9:58

1. Instructivo Cargue del doc... 518 KB
2. Instructivo Cargue del doc... 1 MB

3 archivos adjuntos (2 MB) Guardar todo en OneDrive - Descargar todo

OBLIGACIÓN 3 Y 6

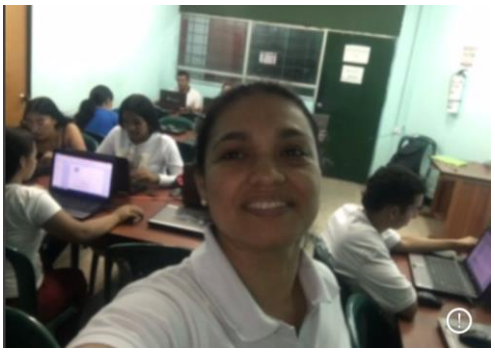












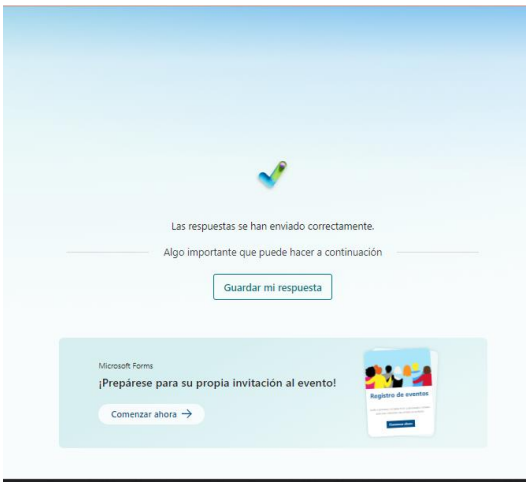






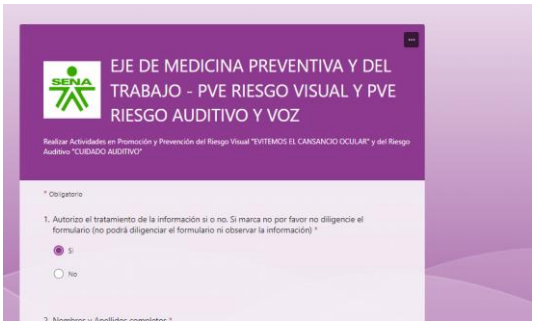
OBLIGACIÓN 8

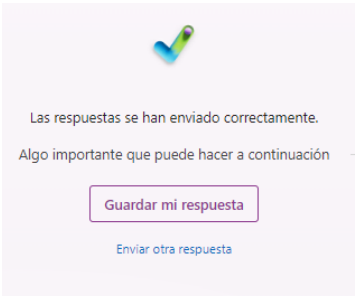




SENSIBILIZACION CUIDADO AUDITIVO Y OCULAR

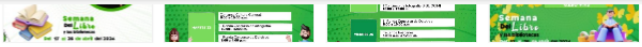






- Participación Taller Introducción al mundo Lengua de Señas Colombiana

Talle Introducción al mundo Lengua de Señas Colombiana Pública



4 archivos adjuntos (934 KB) Guardar todo en OneDrive - Descargar todo

Cordial saludo Comunidad CIMI.

En el marco de la Celebración de la **Semana del Libro y Las Bibliotecas** que en nuestro centro se realiza desde el día de hoy 17 al 26 de abril, y teniendo en cuenta el compromiso de la entidad por avanzar en temas de inclusión, según les compartí en la reunión general del pasado 8 de abril, hago extensiva la invitación a participar del **Taller Introducción al mundo Lengua de Señas Colombiana** a realizarse por Luis Miguel Jiménez Durán Intérprete de Señas de nuestro Centro, el cual se realizará el día **Jueves 18 de abril de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. en la Biblioteca de nuestro centro de formación.**







Centro Industrial de Mantenimiento Integral

FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Versión: 07

NOMBRE DEL INSTRUCTOR : DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE **No. DE IDENTIFICACIÓN:** 63536498

FECHA INICIO REPORTE: 1/04/2024 **FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE:** 30/06/2024

FECHA	HORA INCIO	HORA FINALIZACION	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No FICHA (Cuando aplique)	No CEDULA APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
6/04/2024	7:00	12:00	5	Inicio de clases, evaluación de conocimientos previos	2952622	1033729756	Jara Galeano		
13/04/2024	7:00	12:00	5	Reconoce el entorno de trabajo del procesador de texto en español y en inglés	2952622	1.050.922610	Yenny Gutierrez		
20/04/2024	7:00	12:00	5	Utilizar las herramientas de oficina, aplicando las funciones propias del procesador de palabras	2952622	1095911871	claudia caceres		
27/04/2024	7:00	12:00	5	Reconoce y emplea comandos del procesador de palabras en español y en inglés	2952622	28083600 / 28083600	Martha Ligia Anaya Baez	Martha	
4/05/2024	7:00	12:00	5	Utilizar las herramientas de oficina, aplicando las funciones propias hojas de cálculo	2952622				
11/05/2024	7:00	12:00	5	Identifica el entorno de trabajo de la hoja electrónica en español y en inglés.	2952622				
18/05/2024	7:00	12:00	5	Aplica funciones y formulas básicas en una hoja de cálculo electrónica de acuerdo al problema a solucionar	2952622				
25/05/2024	7:00	12:00	5	Utilizar las herramientas de oficina, aplicando las funciones propias para diseñar y presentar diapositivas	2952622				
1/06/2024	7:00	12:00	5	Identifica el entorno de trabajo de la herramienta para presentación de diapositivas en Español y en Ingles.	2952622				
8/06/2024	7:00	12:00	5	Aplica Diseño y animaciones para una presentación en diapositivas, de acuerdo al problema a solucionar	2952622				
	TOTAL HORAS		50						

Nota: El número de documento, nombres y firmas, se deben registrar por fila, no se admiten firmas o datos cruzados.

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

FIRMA INSTRUCTOR

Powered by CamScanner

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Versión: 07

NOMBRE DEL INSTRUCTOR : DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE **No. DE IDENTIFICACIÓN:** 63536498

FECHA INICIO REPORTE: 1/04/2024 **FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE:** 30/05/2024

FECHA	HORA INCIO	HORA FINALIZACION	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No FICHA (Cuando aplique)	No CEDULA APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
8/04/2024	13:30	17:30	4	Inicio de clases, evaluación de conocimientos previos	2944258	5885525	Andrea	Andrea	
12/04/2024	13:30	17:30	4	Reconoce el entorno de trabajo del procesador de texto en español y en inglés	2944258	5732204	Dayanis Diaz	Dayanis	
15/04/2024	13:30	17:30	4	Utilizar las herramientas de oficina, aplicando las funciones propias del procesador de palabras	2944258	PPT 124.9245	Aguilar Greisi		
19/04/2024	13:30	17:30	4	Reconoce y emplea comandos del procesador de palabras en español y en inglés	2944258	1232591002	sebastian Gomes	sebastian	
22/04/2024	13:30	17:30	4	Utilizar las herramientas de oficina, aplicando las funciones propias hojas de cálculo	2944258	1097092967	Sebastian Vazquez	Sebastian	
26/04/2024	13:30	17:30	4	Identifica el entorno de trabajo de la hoja electrónica en español y en inglés.	2944258	98149.028	Alix Leamer P.	Alix Leamer P.	
29/04/2024	13:30	17:30	4	Aplica funciones y formulas básicas en una hoja de cálculo electrónica de acuerdo al problema a solucionar	2944258	43108562	María Trinidad Zuloaga Ramirez		
3/05/2024	13:30	17:30	4	Utilizar las herramientas de oficina, aplicando las funciones propias para diseñar y presentar diapositivas	2944258	1037432	Carlos Alberto Hernandez Ortega	Carlos Hernandez	
6/05/2024	13:30	17:30	4	Identifica el entorno de trabajo de la herramienta para presentación de diapositivas en Español y en Ingles.	2944258				
10/05/2024	13:30	17:30	4	Aplica Diseño y animaciones para una presentación en diapositivas, de acuerdo al problema a solucionar	2944258				

Powered by CamScanner

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Versión: 07

NOMBRE DEL INSTRUCTOR : DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE **No. DE IDENTIFICACIÓN:** 63536498

FECHA INICIO REPORTE: 1/04/2024 **FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE:** 30/04/2024

FECHA	HORA INCIO	HORA FINALIZACION	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No FICHA (Cuando aplique)	No CEDULA APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA	NOMBRE DEL APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
3/04/2024	13:00	18:00	5	Inicio de clases, evaluación de conocimientos previos; CONCEPTO DE HOJA DE CÁLCULO.1 ABRIR Y CERRAR EL PROGRAMA. 2 MANEJO DE LA AYUDA. 3 .OPERACIONES BÁSICAS CON ARCHIVOS. 4 ABRIR Y CERRAR. 5 GUARDAR LIBRO. 6 INTERFAZ DE EXCEL 7 MANEJO DE LA CINTA DE OPCIONES O RIBBON. 8 PERSONALIZACIÓN DE LA INTERFAZ. 9 PERSONALIZACIÓN DEL RIBBON. 10 PERSONALIZACIÓN DE LA BARRA DE ACCESO RÁPIDO.	2918282	1076244568	Juan Sebastian Pinto Molina	Juan Sebastian Pinto	
4/04/2024	13:00	18:00	5	1. OPERACIONES CON DATOS. 2. DESPLAZAMIENTOS POR LA HOJA DE CÁLCULO. 3. SELECCIONES. 4. INTRODUCCIÓN DE DATOS. 5. TIPOS DE DATOS. 6. SERIES. 7. LISTAS PERSONALIZADAS.	2918282	1033 427 469	Emmanuel Ruiz García	Emmanuel Ruiz G.	
10/04/2024	13:00	18:00	5	1. FORMATO DE CELDA. FUENTE, ALINEACIÓN. 2. BORDES, TRAMAS Y SOMBREADOS. 3. COPIAR FORMATOS. 4. FORMATO CONDICIONAL. 5. FORMATO DE FILAS Y COLUMNAS	2918282	1093309 779	Maryuri yuliana Delgado	Yuliana Delgado	
11/04/2024	13:00	18:00	5	SELECCIÓN DE HOJAS: 1.RENOMBRAR. 2.REORDENAR. 3.INSERTAR. 4.ELIMINAR. 5.COPIAR.	2918282	1095311167	Sara Oviedo		
17/04/24	13:00	18:00	5	FÓRMULAS: 1.DEFINICIÓN DE FÓRMULAS. 2. REFERENCIAS DE CELDAS. 3.REFERENCIA ABSOLUTA. 4. REFERENCIA RELATIVA. 5. REFERENCIA MIXTA.	2918282	1096066826	Juan Diego S	Juan D	
18/04/2024	13:00	18:00	5	FUNCIONES. 1. SINTAXIS. 2. EL ASISTENTE DE FUNCIONES. 3. FUNCIONES BÁSICAS DE OBLIGADO CONOCIMIENTO. 4. CATEGORÍAS DE FUNCIONES. 5. FUNCIONES LÓGICAS. 6. FUNCIONES DE BÚSQUEDA. 7. FUNCIONES DE FECHA Y HORA.	2918282	1095309737	Valeria Esparza Ayala	Valeria E.	
24/04/2024	13:00	18:00	5	GÁFICOS. 1.CONSTRUCCIÓN DE GRÁFICOS. 2.TIPOS DE GRÁFICOS. 3. DISEÑO Y ESTILO DE GRÁFICOS. 4. FORMATO DE GRÁFICO. 5. MODIFICACIÓN DE ESTRUCTURA DE GRÁFICO.6. VISUALIZACIÓN DE HOJAS DE CÁLCULO 7. INMOVILIZACIÓN DE PANELES. 8. OCULTAR HOJAS, FILAS Y COLUMNAS. 9. TRABAJO CON VENTANAS Y PANTALLA COMPLETA	2918282	1097.785 781.	zaiov lorena arciaque morales	Zaiov Lorena	
25/04/2024	13:00	18:00	5	DISEÑO DE PÁGINA. 1. ENCABEZADOS Y PIES. 2. CONFIGURACIÓN DE PÁGINA. 3. MÁRGENES. 4. ÁREA DE IMPRESIÓN. 5. IMPRESIÓN. 6. REPETIR FILAS Y COLUMNAS EN LA IMPRESIÓN.	2918282	1096068477	Sara Jireth Becerra Rodriguez		

TOTAL HORAS 40

Nota: El número de documento, nombres y firmas, se deben registrar por fila, no se admiten firmas o datos cruzados.

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

FIRMA INSTRUCTOR

Powered by CamScanner

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Versión: 07

NOMBRE DEL INSTRUCTOR : DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE **No. DE IDENTIFICACIÓN:** 63536498

FECHA INICIO REPORTE: 1/04/2024 **FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE:** 10/05/2024

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACION	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No FICHA (Cuando aplique)	No CEDULA APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
4/04/2024	7:00 a.m.	12:00 m	5	Inicio de clases, evaluación de conocimientos previos; CONCEPTO DE HOJA DE CÁLCULOTABLAS DINÁMICAS O CREAR O HERRAMIENTAS O CÁLCULOS O GRÁFICOS DINÁMICOS	2944261	1099744745	Martinéz Pinzón Jaddir fernando	Jaddir	
5/04/2024	7:00 a.m.	12:00 m	5	FORMATO CONDICIONAL O APLICAR FORMATO CONDICIONAL O CONFIGURAR CONDICIONES O ELIMINAR EL FORMATO CONDICIONAL O UTILIZAR REFERENCIAS DE CELDAS EN LAS CONDICIONES O UTILIZAR FÓRMULAS COMO CONDICIONES O MODIFICAR, COPIAR Y QUITAR	2944261	1095309189	Liliana patricia Gutierrez Lara	Liliana.	
9/04/2024	7:00 a.m.	12:00 m	5	SELECCIÓN DE HOJAS: 1.RENOMBRAR. 2.REORDENAR. FUNCIONES LÓGICAS O SI O Y O O O SI.ERROR O ANIDADAS	2944261	1097499281	SOFIA LOPEZ		
12/04/2024	7:00 a.m.	12:00 m	5	OTRAS FUNCIONES O FRECUENCIA O SUMAR.SI O CONTAR.SI O CONCATENAR O ALEATORIO.ENTRE O JERARQUIA O SUMAPRODUCTO	2944261	1099742217	valery Mantilla	Valery Mántilla	
16/04/2024	7:00 a.m.	12:00 m	5	FACTORIAL O PROMEDIO.SI O FUNCIONES FINANCIERAS BÚSQUEDA Y REFERENCIA O BUSCAR O BUSCARV O BUSCARH	2944261	1080430514	Heylin Cabrera	Heylin Cabrera	

Powered by CamScanner

19/04/2024	7:00 a.m.	12:00 m	5	CREACIÓN DE UNA BASE DE DATOS O CREACIÓN DE BASE DE DATOS EN EXCEL.	2944261	1098072728	Beiker Hair Heredia Alvarez	Beiker	
23/04/2024	7:00 a.m.	12:00 m	5	O IMPORTACIÓN/EXPORTACIÓN DE DATOS. O ORDENACIÓN DE REGISTROS. O AUTOFILTROS.	2944261	1095303372	Jensen Stiven Florez Tarazona	JF	
26/04/2024	7:00 a.m.	12:00 m	5	O FILTROS AVANZADOS. O VALIDACIÓN DE DATOS. CÁLCULOS CON BASE DE DATOS O FUNCIONES DE BASE DE DATOS. O SUBTOTALES. O TABLAS DINÁMICAS	2944261	1096087869	Donna Alejandra Ruaño Martinez	Alejandra	
30/04/2024	7:00 a.m.	12:00 m	5	QUE SON LAS CARACTERÍSTICAS DE AUDITORÍA O RASTREAR DEPENDIENTES O RASTREAR PRECEDENTES O RASTREAR ERROR O AUDITORIA DE FÓRMULAS	2944261	1097185372	Ishabella Carrandon Diaz	Ishabella	
3/05/2024	7:00 a.m.	12:00 m	5	CONCEPTOS DE INTERNET, UNA BUSQUEDA EFICIENTE EN LA NAVEGACIÓN, TIPS A TENER EN CUENTA PARA NO SER VULNERABLES CON LAS DATOS, ADJUNTAR Y ENVIAR ARCHIVOS EN CORREO ELECTRONICO	2944261				
6/05/2024	7:00 a.m.	12:00 m	5	MACROS. O GRABADORA DE MACROS. O MACROS CON REFERENCIAS ABSOLUTAS. O MACROS CON REFERENCIAS MIXTAS.	2944261				
10/05/2024	7:00 a.m.	12:00 m	5	O BOTONES DE MACRO. O CONTROLES DE FORMULARIO.	2944261				
	TOTAL HORAS		60						

Nota: El número de documento, nombres y firmas, se deben registrar por fila, no se admiten firmas o datos cruzados.

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

FIRMA INSTRUCTOR

Powered by CamScanner