PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón y fecha 09 de Mayo

Señor (a)
JOHANNA ALEXANDRA GOMEZ SANTOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5900695
Cargo del supervisor Coordinadora Programas Especiales
Dependencia Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 05 del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5900695 del año (2024)

DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63536498 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Centro Industrial de Mantenimiento Integral), 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 CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($44.655.450). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2024, b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de $4.465.545 cada uno, c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2024.

Plazo: Será hasta el (08) de (DICIEMBRE) de 2024.

OBJETO: *Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar los programas de formación complementaria en el programa de atención a población desplazada y vulnerable programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia en la red de conocimiento de informática, diseño y desarrollo de software - infraestructura, Vigencia 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 realiza gestión y reuniones con empresas y fundaciones para la solicitud y creación de cursos complementarios para poblaciones especiales	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 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.	No realiza actividad durante el mes en curso	No se registra evidencia
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.	Finalización de la ficha 2918282 Inicio y formación de la ficha: 2976458- 2976457	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.	SE EVALUA LAS FICHAS 2918282	Las evidencias se encuentran en el drive del supervisor de contrato y correo electrónico DEISY HERNANDEZ
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 creación de las fichas 2976457-2944261	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 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.	Se Inicia gestión de creación de fichas aplicando el ítem (a): 2976457 (b): 2944261-2952622-2944258-2960169 (c) 2918282	Se evidencia la creación de la ruta del aprendiz, en plataforma senasofiaplus y evaluación de fichas.
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.	No se realiza actividad durante este mes	No se registra evidencia durante el mes
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, por actualización y cambio de plataforma	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 Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No se realiza actividad durante este mes	No se registra evidencia durante el mes
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)	No se realiza actividad durante este mes	No se registra evidencia durante el mes

	y post contractual (apoyo técnico de la ejecución)		
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

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.

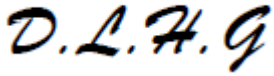
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 4549858744 de la planilla, operador SOI y periodo ABRIL. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (04) folios

Cordialmente,



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 MAYO 1-9

Obligaciones 1


AUTORIZACIÓN PARA CREACION DE CURSO COMPLEMENTARIO

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

FORMATO EXCEL SOLICITUD ...
solicitud Intermedio MAYO_T...
2 archivos adjuntos (106 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

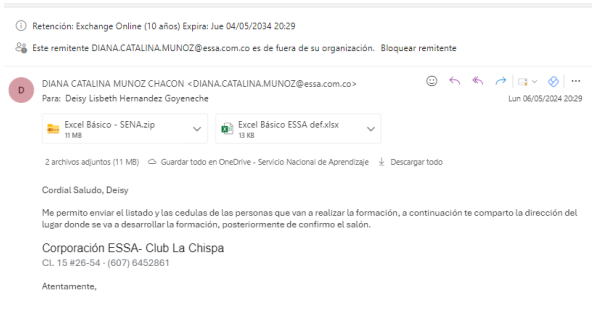
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 20/04/2034 10:34

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

Buenos días Deisy

se autoriza el curso:

- MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL iniciando el 2 de mayo y


Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 04/05/2034 20:29

Este remitente DIANA.CATALINA.MUNOZ@essa.com.co es de fuera de su organización. Bloquear remitente

DIANA CATALINA MUNOZ CHACON <DIANA.CATALINA.MUNOZ@essa.com.co>
Para: Deisy Lisbeth Hernandez Goyeneche
Lun 06/05/2024 20:29

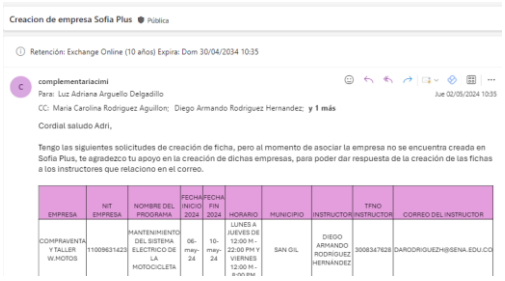
Excel Básico - SENA.zip
Excel Básico ESSA def.xlsx
2 archivos adjuntos (11 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial Saludo, Deisy

Me permito enviar el listado y las cedulas de las personas que van a realizar la formación, a continuación te comparto la dirección del lugar donde se va a desarrollar la formación, posteriormente de confirmo el salón.

Corporación ESSA- Club La Chispa
Cl. 15 #26-54 - (607) 6452861

Atentamente,


Creacion de empresa Sofia Plus

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 30/04/2034 10:35

complementariacimi
Para: Luz Adriana Arguello Delgadillo
CC: Maria Carolina Rodriguez Aguillon; Diego Armando Rodriguez Hernandez; y 1 más
Jue 02/05/2024 10:35

Cordial saludo Adri,

Tengo las siguientes solicitudes de creación de ficha, pero al momento de asociar la empresa no se encuentra creada en Sofia Plus, te agradezco tu apoyo en la creación de dichas empresas, para poder dar respuesta de la creación de las fichas a los instructores que relaciono en el correo.

EMPRESA	NIT EMPRESA	NOMBRE DEL PROGRAMA	FECHA INICIO 2024	FECHA FIN 2024	HORARIO	MUNICIPIO	INSTRUCTOR	TFNO INSTRUCTOR	CORREO DEL INSTRUCTOR
COMPRAVENTA Y TALLER W.MOTOS	1100963142 3	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO DE LA MOTOCICLETA	06-may-24	10-may-24	LUNES A JUEVES DE 12:00 M - 22:00 PM Y VIERNES 12:00 M -	SAN GIL	DIEGO ARMANDO RODRIGUEZ HERNANDEZ	3008347628	DARODRIGUEZH@SENA.EDU.CO

OBLIGACIONES 2 Y 8


Consulta de Inhabilidades

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:58:32 horas del 05/05/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **63536498,** Apellidos y Nombres **HERNANDEZ GOYENECHE DEYCI LISBETH**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE

Participó y completó el curso virtual:
Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
Con una duración de 20 horas.

Aura Isabel Mora
Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano


COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 63536498 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 05/05/2024 08:50 AM

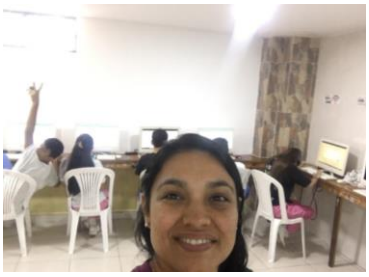
Código Verificación: **26J8GFKV8P**
Valida hasta: **03/08/2024**

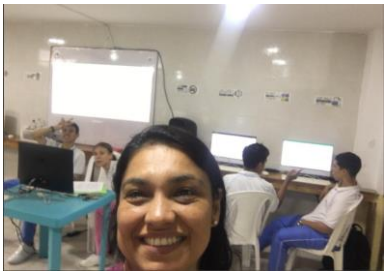
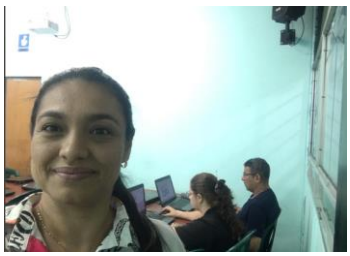
Dirección de Gobierno Digital
MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

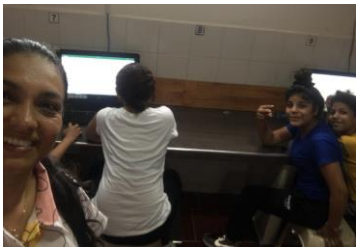
Obligaciones 3

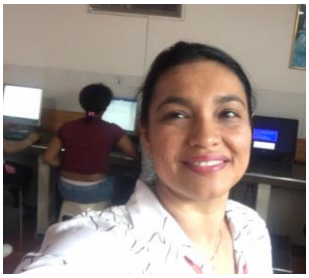






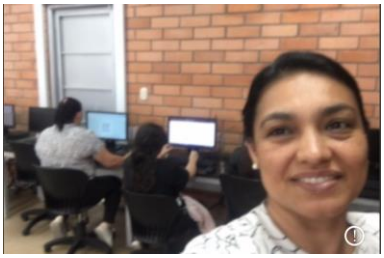
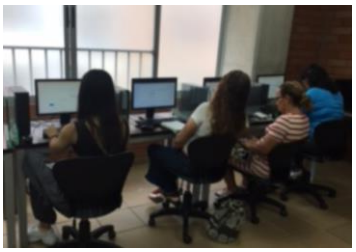



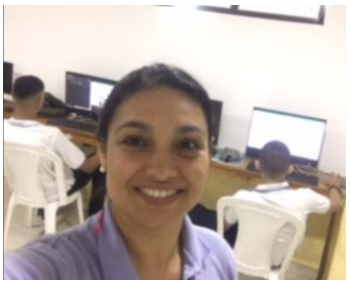












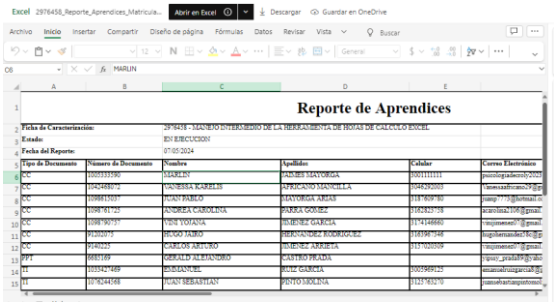
Obligaciones 4

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	07/05/2024
Ficha de Caracterización:	2318282
Código:	13410563
Versión:	1
Denominación:	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
Estado de la Ficha de	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	03/04/2024
Fecha Fin:	25/04/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	3224 - CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que regis
TI	1033427469	EMMANUEL	RUIZ GARCIA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con los requerimientos de	439629 - 2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A	APROBADO	CC 63536498 - DEYCI LIS
TI	1033427469	EMMANUEL	RUIZ GARCIA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con los requerimientos de	439630 - 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN	APROBADO	CC 63536498 - DEYCI LIS
TI	1033427469	EMMANUEL	RUIZ GARCIA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con los requerimientos de	439631 - 1.IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LA INSTRUCCIONES	APROBADO	CC 63536498 - DEYCI LIS
TI	1033427469	EMMANUEL	RUIZ GARCIA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con los requerimientos de	439632 - 3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO	APROBADO	CC 63536498 - DEYCI LIS
TI	1076244568	JUAN SEBASTIAN	PINTO MOLINA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con los requerimientos de	439623 - 2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A	APROBADO	CC 63536498 - DEYCI LIS
TI	1076244568	JUAN SEBASTIAN	PINTO MOLINA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con los requerimientos de	439630 - 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN	APROBADO	CC 63536498 - DEYCI LIS
TI	1076244568	JUAN SEBASTIAN	PINTO MOLINA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con los requerimientos de	439631 - 1.IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LA INSTRUCCIONES	APROBADO	CC 63536498 - DEYCI LIS
TI	1076244568	JUAN SEBASTIAN	PINTO MOLINA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con los requerimientos de	439632 - 3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO	APROBADO	CC 63536498 - DEYCI LIS
TI	1095309797	VALERIA	ESPARZA AYALA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con los requerimientos de	439629 - 2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A	APROBADO	CC 63536498 - DEYCI LIS
TI	1095309797	VALERIA	ESPARZA AYALA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con los requerimientos de	439630 - 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN	APROBADO	CC 63536498 - DEYCI LIS
TI	1095309797	VALERIA	ESPARZA AYALA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con los requerimientos de	439631 - 1.IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LA INSTRUCCIONES	APROBADO	CC 63536498 - DEYCI LIS
TI	1095309797	VALERIA	ESPARZA AYALA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con los requerimientos de	439632 - 3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO	APROBADO	CC 63536498 - DEYCI LIS
TI	1095309779	MARYURI YULIANA	DELGADO BECERRA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con los requerimientos de	439623 - 2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A	APROBADO	CC 63536498 - DEYCI LIS

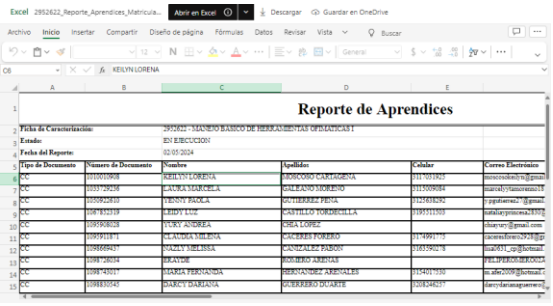
Obligación 5 y 6



Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	2976458 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	07/05/2024

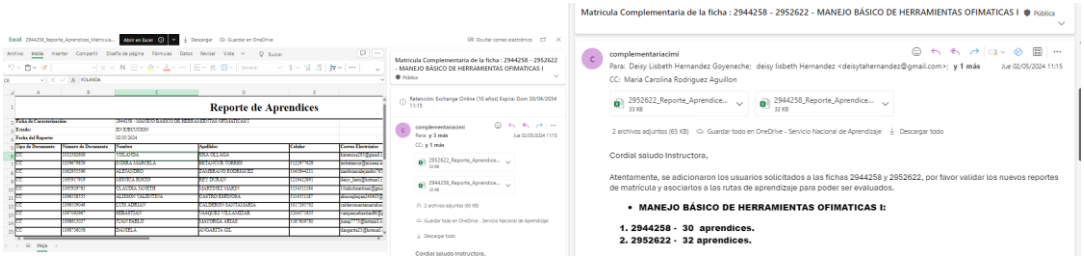
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico
CC	1002333580	MARLEN	CALLES MAYORGA	3001111111	psicologiadeinfo2@gmail.com
CC	1042448072	VANESSA KARELIS	AFRICANO MANCILLA	3046292003	vanessafricano29@gmail.com
CC	1098815037	JUAN PABLO	MAYORGA ARIAS	318 *609 80	juanp****3@hotmail.com
CC	1098 961725	ANDREA CAROLINA	BARRA GOMEZ	3145823758	acarolina2106@gmail.com
CC	1098 990737	YEIS YOTANA	JIMENEZ GARCIA	3114146660	*mijimenez07@gmail.com
CC	91202075	HUGO JAIRO	HERNANDEZ RODRIGUEZ	3145915548	hugohernandez87fc@gmail.com
CC	91402225	CARLOS ARTURO	JIMENEZ ARBELEA	315 *020509	*mijimenez07@gmail.com
PPT	91851169	GERALD ALEJANDRO	CASTRO PRADA		ggajc_prada89@yahoo.com
TI	1035427469	EMMANUEL	RUIZ GARCIA	3007569125	emanuelruizgarcia8@gmail.com
TI	1076244568	JUAN SEBASTIAN	PINTO MOLINA	3123 *83270	juansebastianpintomolina@gmail.com



Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	2952622 - MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	02/05/2024

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico
CC	1010010908	KEILYN LORENA	ARDOCOBO CARTAGENA	3117031925	mioconolein@yn@gmail.com
CC	1033729258	LAURA MARCELA	GALEANO MORENO	3115009084	marial@Yfamiliamio18
CC	1055912810	DENNY PAOLA	GUTIERREZ PEÑA	3125838292	y.gutierrez21*@gmail.com
CC	106*852319	LEIDY LUZ	CASTILLO TORDECILLA	3195511503	natalia+princesa1819@gmail.com
CC	1095908028	DUKY ANDREA	OSEA LOPEZ		dsavury@gmail.com
CC	1095911811	CLAUDIA YALEIDA	CACERES FORERO	3174991*75	caceresflorero2928@gmail.com
CC	1095669427	SOLLY MELISSA	CANZALEZ PABON	31835912*8	lisa0631_cp@hotmail.com
CC	1098728654	DEAYSE	ROMERO ARENAS		YELIPEROMERO0525@gmail.com
CC	1098745017	DIANA FERNANDA	HERNANDEZ ARBELAES	3154017030	m.alfer2006@hotmail.com
CC	1098830540	DARCY DARIANA	GUERRERO DUARTE	3208246257	darcydarianaguerrero@gmail.com



Reporte de Aprendices

Matricula Complementaria de la ficha : 2944258 - 2952622 - MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I

complementariacimi

Para: Deisy Lisbeth Hernandez Goyeneche; deisy lisbeth Hernandez <deisytahernandez@gmail.com>; y 1 más

CC: Maria Carolina Rodriguez Aguillon

2952622_Reporte_Aprendice... 33 KB

2944258_Reporte_Aprendice... 32 KB

2 archivos adjuntos (65 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

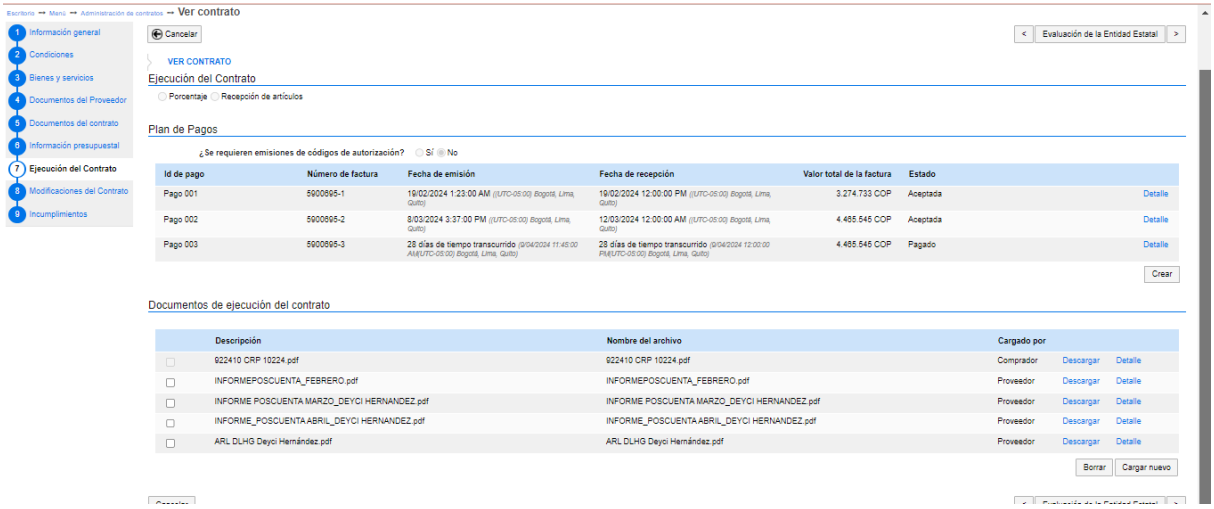
Cordial saludo Instructora,

Atentamente, se adicionaron los usuarios solicitados a las fichas 2944258 y 2952622, por favor validar los nuevos reportes de matrícula y asociarlos a las rutas de aprendizaje para poder ser evaluados.

- **MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I:**

1. **2944258 - 30 aprendices.**
2. **2952622 - 32 aprendices.**

Obligaciones 12 y 13



Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

1. Información general
2. Condiciones
3. Bienes y servicios
4. Documentos del Proveedor
5. Documentos del contrato
6. Información presupuestal
7. Ejecución del Contrato
8. Modificaciones del Contrato
9. Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	5900895-1	19/02/2024 1:23:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	19/02/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	3.274.733 COP	Aceptada	Detalle
Pago 002	5900895-2	8/03/2024 3:37:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	12/03/2024 12:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4.465.545 COP	Aceptada	Detalle
Pago 003	5900895-3	28 días de tiempo transcurrido (9/04/2024 11:45:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	28 días de tiempo transcurrido (9/04/2024 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4.465.545 COP	Pagado	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
	922410 CRP 10224.pdf	922410 CRP 10224.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	INFORMEPOSCUENTA_FEBRERO.pdf	INFORMEPOSCUENTA_FEBRERO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME POSCUENTA MARZO_DEYCI HERNANDEZ.pdf	INFORME POSCUENTA MARZO_DEYCI HERNANDEZ.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME_POSCUENTA ABRIL_DEYCI HERNANDEZ.pdf	INFORME_POSCUENTA ABRIL_DEYCI HERNANDEZ.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	ARL DLHG Deyci Hernández.pdf	ARL DLHG Deyci Hernández.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar < Evaluación de la Entidad Estatal >

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/05/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2952622 - MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2976458 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 45,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2944261 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2960169 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2944258 - MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 122,00

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: DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

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	1 033 729 136	JAIRA GALEANO		
13/04/2024	7:00	12:00	5	Reconoce el entorno de trabajo del procesador de texto en español y en inglés	2952622	1.050.922 610	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 Arroyo Baez		
4/05/2024	7:00	12:00	5	Utilizar las herramientas de oficina, aplicando las funciones propias hojas de cálculo	2952622	63502299	EMMA Luna		
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

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	5885925	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 1249245	Aguilar Greisi		
19/04/2024	13:30	17:30	4	Reconoce y emplea comandos del procesador de palabras en español y en inglés	2944258	1232591 002	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	98149028	Alix Leames P.	Alix Leames 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 Zuluaga Ramirez		
3/05/2024	13:30	17:30	4	Utilizar las herramientas de oficina, aplicando las funciones propias para diseñar y presentar diapositivas	2944258	8374432	carlos Alberto Herrera Diaz etc	carlos Herrera	
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	91202075	Hugo Hernandez		
10/05/2024	13:30	17:30	4	Aplica Diseño y animaciones para una presentación en diapositivas, de acuerdo al problema a solucionar	2944258				

SENA

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	NOMBRE DEL APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
16/04/2024	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.	2960169	1099040353	Deyci Sebastian Hernandez Goyeneche	
23/04/2024	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.	2960169	1098666513	Emilin Romero	Emilin Romero	
30/04/2024	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	2960169	1102346805	ana	ROJOS	
7/05/2024	13:00	18:00	5	SELECCIÓN DE HOJAS: 1.RENOMBRAR. 2.REORDENAR. 3.INSERTAR. 4.ELIMINAR. 5.COPIAR.	2960169	63544862	María Evangelina	Exito	
14/05/24	13:00	18:00	5	FÓRMULAS: 1.DEFINICIÓN DE FÓRMULAS. 2. REFERENCIAS DE CELDAS. 3.REFERENCIA ABSOLUTA. 4. REFERENCIA RELATIVA. 5. REFERENCIA MIXTA.	2960169				
21/05/2024	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.	2960169				
28/05/2024	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	2960169				
4/06/2024	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.	2960169				

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

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	1 033 729 736	Laura Galeano		
13/04/2024	7:00	12:00	5	Reconoce el entorno de trabajo del procesador de texto en español y en inglés	2952622	1.050.922 610	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 / ANGY BALT		
4/05/2024	7:00	12:00	5	Utilizar las herramientas de oficina, aplicando las funciones propias hojas de cálculo	2952622	63502299	EMMA luna		
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

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

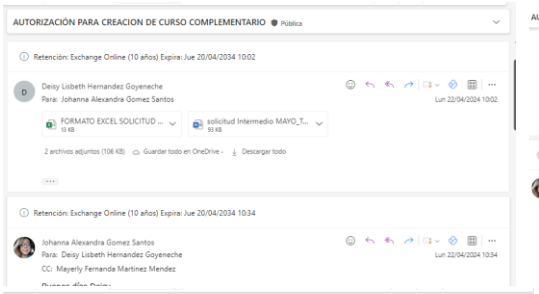

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 23/04/2034 12:03

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.

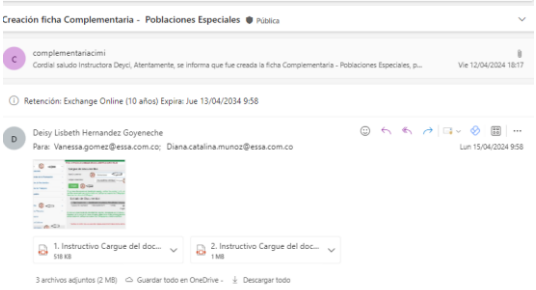
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 20/04/2034 10:35

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

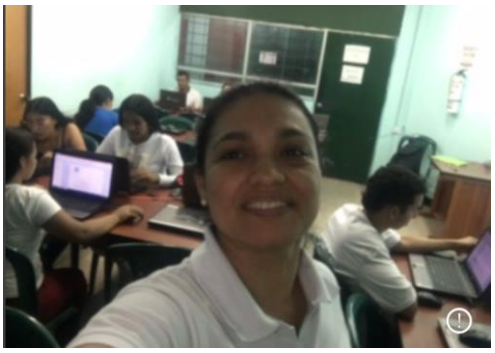












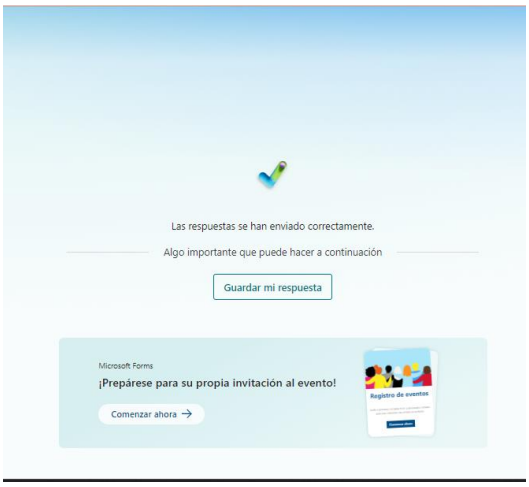






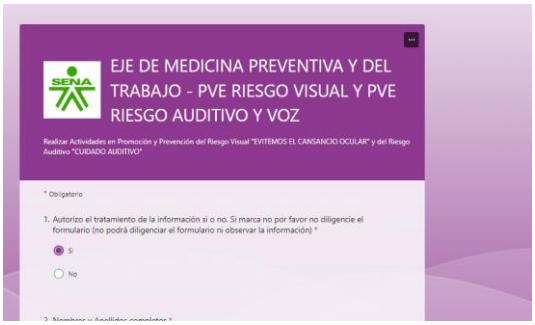
OBLIGACIÓN 8

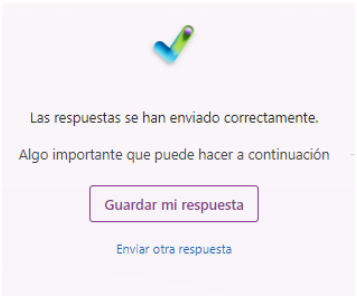




SENSIBILIZACION CUIDADO AUDITIVO Y OCULAR

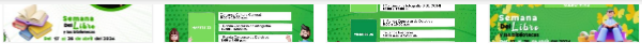






- Participación Taller Introducción al mundo Lengua de Señas Colombiana

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/04/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2952622 - MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2940697 - WORD BASICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2918282 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2944261 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 45,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2944258 - MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2960169 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	158,00

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: DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL