PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón y fecha 12 de Junio

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 06 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 2960169/2952622 formación de la fichas: 2976457/2982617/ 2993778/2966400/ 2944261	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 la ficha 2976461	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 (b): 2976457/2982617/ 2993778/2966400/ 2944261	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.

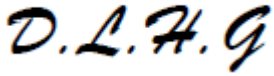
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. **4554002491** de la planilla, operador SOI y periodo MAYO. (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:

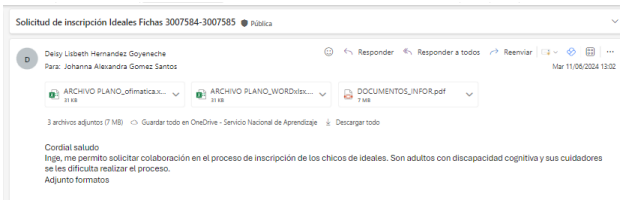
Firma

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

EVIDENCIAS JUNIO 02-12

OBLIGACION 1

SOLICITUD, AUTORIZACIÓN Y CREACIÓN DE CURSOS COMPLEMENTARIOS PARA POBLACIONES ESPECIALES.



Solicitud de inscripción Ideales Fichas 3007584-3007585 Pública

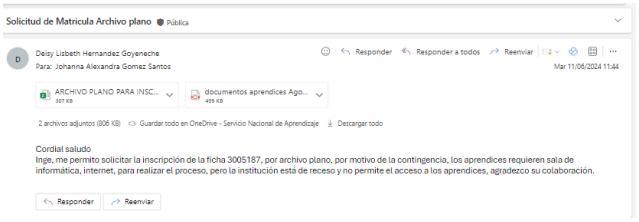
Delsy Lisbeth Hernandez Goyeneche
Para: Johanna Alexandra Gomez Santos
Mar 11/06/2024 13:02

Responder | Responder a todos | Reenviar

ARCHIVO PLANO_ofimatica.x... 31 KB
ARCHIVO PLANO_WORDxlsx... 31 KB
DOCUMENTOS_INFOR.pdf 7 MB

3 archivos adjuntos (7 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial saludo
Inge, me permito solicitar colaboración en el proceso de inscripción de los chicos de ideales. Son adultos con discapacidad cognitiva y sus cuidadores se les dificulta realizar el proceso.
Adjunto formatos



Solicitud de Matricula Archivo plano Pública

Delsy Lisbeth Hernandez Goyeneche
Para: Johanna Alexandra Gomez Santos
Mar 11/06/2024 11:44

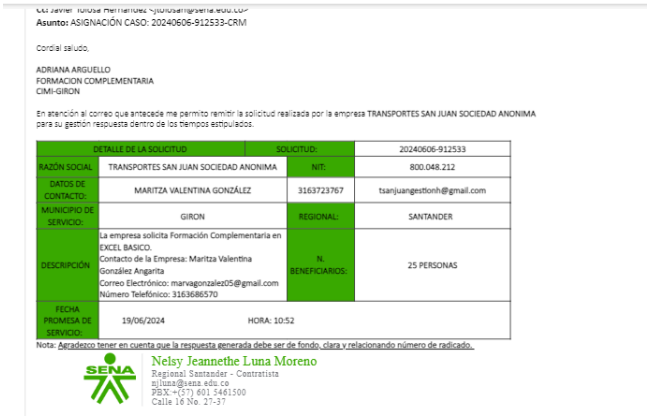
Responder | Responder a todos | Reenviar

ARCHIVO PLANO PARA INSC... 307 KB
documentos aprendices Ago... 499 KB

2 archivos adjuntos (806 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial saludo
Inge, me permito solicitar la inscripción de la ficha 3005187, por archivo plano, por motivo de la contingencia, los aprendices requieren sala de informática, internet, para realizar el proceso, pero la institución está de receso y no permite el acceso a los aprendices, agradezco su colaboración.

Responder | Reenviar



Asunto: ASIGNACIÓN CASO: 20240606-912533-CRM

Cordial saludo,

ADRIANA ARGUELLO
FORMACION COMPLEMENTARIA
CIMI-GIRON

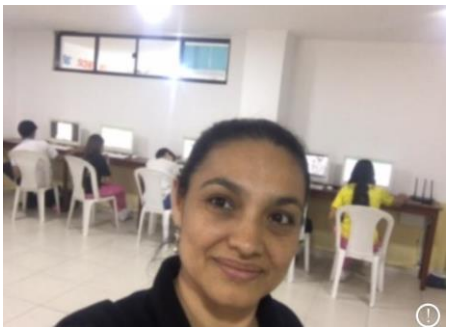
En atención al correo que antecede me permito remitir la solicitud realizada por la empresa TRANSPORTES SAN JUAN SOCIEDAD ANONIMA para su gestión respuesta dentro de los tiempos estipulados.

DETALLE DE LA SOLICITUD		SOLICITUD:	20240606-912533
RAZÓN SOCIAL	TRANSPORTES SAN JUAN SOCIEDAD ANONIMA	NIT:	800.048.212
DATOS DE CONTACTO:	MARITZA VALENTINA GONZÁLEZ	3163723767	tsanjuangestionh@gmail.com
MUNICIPIO DE SERVICIO:	GIRON	REGIONAL:	SANTANDER
DESCRIPCIÓN	La empresa solicita Formación Complementaria en EXCEL BASICO. Contacto de la Empresa: Maritza Valentina González Angarita Correo Electrónico: marvagonzalez05@gmail.com Número Telefónico: 3163686570	N. BENEFICIARIOS:	25 PERSONAS
FECHA PROMESA DE SERVICIO:	19/06/2024 HORA: 10:52		

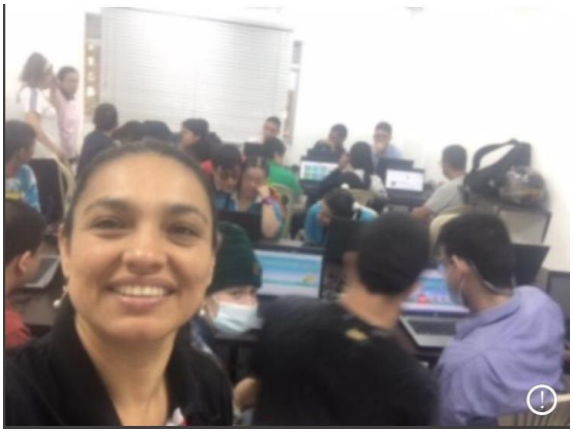
Nota: Agradezco tener en cuenta que la respuesta generada debe ser de fondo, clara y relacionando número de radicado.

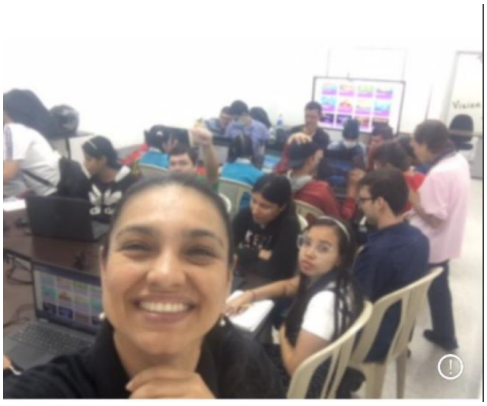
Nelsy Jeannethe Luna Moreno
Regional Santander - Contratista
njluna@sena.edu.co
PBX: +(57) 601 5461500
Calle 16 No. 27-37

OBLIGACION 3, 5 Y 6



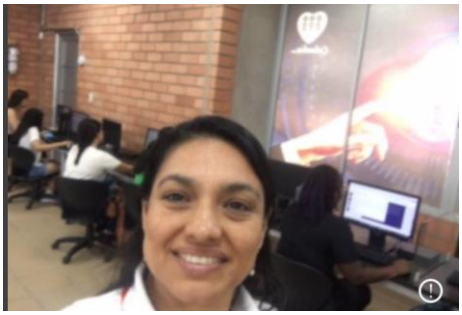


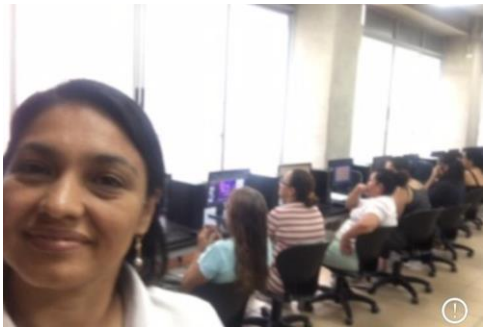












TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/06/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 29/06/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2993778 - 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 : 24,00

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 : 10,00

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 : 15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2976457 - CIUDADANIA DIGITAL PARA LA PAZ

• 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: 2966400 - 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 : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2982617 - 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 :	36,00

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 :	5,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	120,00

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: 1/05/2024 **FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE:** 30/06/2024

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
2/05/2024	13:00	18:00	5	Inicio de clases, evaluación de conocimientos previos; CONCEPTO DE HOJA DE CÁLCULOTABLAS DINÁMICAS O CREAR O HERRAMIENTAS O CÁLCULOS O GRÁFICOS DINÁMICOS	2944261	1076244568	Juan Sebastian Pinto Medina	Juan Sebastian	
8/05/2024	13:00	18:00	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	1033427469	Emmanuel Ruiz Garcia	Emmanuel Ruiz G.	
9/05/2024	13:00	18:00	5	SELECCIÓN DE HOJAS: 1.RENOMBRAR. 2.REORDENAR. FUNCIONES LÓGICAS O SI O Y O O O SI.ERROR O ANIDADAS	2944261	1095311167	karol saray gutierrez ovedo		
15/05/2024	13:00	18:00	5	OTRAS FUNCIONES O FRECUENCIA O SUMAR.SI O CONTAR.SI O CONCATENAR O ALEATORIO.ENTRE O JERARQUIA O SUMAPRODUCTO	2944261	1049743687	Jean Carlos Alvarado Mayorga	Jean Carlos A.	
16/05/2024	13:00	18:00	5	FACTORIAL O PROMEDIO.SI O FUNCIONES FINANCIERAS BÚSQUEDA Y REFERENCIA O BUSCAR O BUSCARV O BUSCARH	2944261	1099743577	Edward Styck Blanco Barajas	Blanco.	
22/05/2024	13:00	18:00	5	CREACIÓN DE UNA BASE DE DATOS O CREACIÓN DE BASE DE DATOS EN EXCEL.	2944261	1098706280	Nicolas Barbosa Cuadros B.	Nicolas	

Powered by CamScanner

23/05/2024	13:00	18:00	5	O IMPORTACIÓN/EXPORTACIÓN DE DATOS. O ORDENACIÓN DE REGISTROS. O AUTOFILTROS.	2944261	1098720028	ALLISON JANILETH BECERRÁN GÓMEZ		
29/05/2024	13:00	18:00	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	1096952096	Joseph Gómez	Joseph Gómez	
30/05/2024	13:00	18:00	5	QUE SON LAS CARACTERÍSTICAS DE AUDITORÍA O RASTREAR DEPENDIENTES O RASTREAR PRECEDENTES O RASTREAR ERROR O AUDITORIA DE FÓRMULAS	2944261	1087105889	Tomas Lizarazo	Tomas	
5/06/2024	13:00	18:00	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	1096066828	Juan Diego	Juan D	
6/06/2024	13:00	18:00	5	MACROS. O GRABADORA DE MACROS. O MACROS CON REFERENCIAS ABSOLUTAS. O MACROS CON REFERENCIAS MIXTAS.	2944261	1099 422 171	Yesicl camilo quintero	Yesicl	
12/06/2024	13:00	18:00	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

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: 1/05/2024 **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	OBSERVACIONE
9/05/2024	7:00	12:00	5	INICIO-PRUEBA DIAGNOSTICA- DAR A CONOCER A LOS APRENDICES Qué ES LA CIUDADANIA DIGITAL Y SU IMPORTANCIA EN LA SOCIEDAD	2976457	1098680265	Mauricio J. A.	Mauricio J.A.	
16/05/2024	7:00	12:00	5	HARDWARE: DEFINICIÓN DE COMPUTADOR, IDENTIFICAR Y CONOCER LAS FUNCIONES DE LOS COMPONENTES PRINCIPALES (PANTALLA, TECLADO, MOUSE, IMPRESORA). SOFTWARE: DEFINICIÓN ENCENDIDO Y APAGADO DEL COMPUTADOR: PROCEDIMIENTO, CUIDADOS Y RECOMENDACIONES PARTICIPACION EN EL ENTORNO DIGITAL	2976457	1005110297	Mateo Gutiérrez	Mateo	
23/05/2024	7:00	12:00	5	BÁSICO DE REDES DE COMPUTADORES: DEFINICIÓN, TIPOS (CABLEADA E INALÁMBRICA) DISPOSITIVOS Y PERIFÉRICOS AUDIOVISUALES: DEFINICIÓN, TIPOS (VIDEO BEAM, TELEVISOR, IMPRESORA, MICRÓFONO Y PARLANTES) Y USOS.	2976457	1099653819 2	Dana katerin Saavedra pusi	Danakatering	
30/05/2024	7:00	12:00	5	SISTEMA OPERATIVO: DEFINICIÓN, COMPONENTES (BARRA DE TAREAS Y ACCESOS DIRECTOS) Y OPERACIONES BÁSICAS (COPIAR, PEGAR, MOVER). USO DE VENTANAS (ABRIR, MINIMIZAR, MOVER, MAXIMIZAR, REDIMENSIONAR Y CERRAR). ORGANIZACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN O HERRAMIENTA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS: DEFINICIÓN, USO, CREACIÓN DE CARPETAS, CREAR Y MOVER ARCHIVOS DE TEXTO, COMPRIMIR Y DESCOMPRIMIR ARCHIVOS O DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO: TIPOS DE DISPOSITIVOS (FIJO, REMOVIBLE Y VIRTUAL)	2976457	1098071036	Jhon Henry Bermudez		
6/06/2024	7:00	12:00	5	ENCENDIDO Y APAGADO DEL COMPUTADOR: PROCEDIMIENTO Y RECOMENDACIONES -PROCESADOR DE TEXTO: ENTORNO DE LA HERRAMIENTA, CONFIGURACIÓN DE PÁGINA, BARRAS DE HERRAMIENTAS, FORMATO DE TEXTO, GUARDAR EDITAR TEXTO, CORRECTOR ORTOGRÁFICO, INSERCIÓN DE TABLAS, INSERCIÓN DE IMÁGENES.	2976457	1005335515	Deiby fabian	Medina cardona	

Powered by CamScanner

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	1099440353	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	1098666515	Emilin Romero	Erika 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	1102316185	ana	LOJOJ	
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		
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	1124060985	Sandy De la Cruz		
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	1119182116	Yoneidy Perales	Yoneidy	
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	1018238921	Dahiana Cano		
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	63554182	Amanda	Gutierrez	

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:** 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	1033729736	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 Anaya Baez		
4/05/2024	7:00	12:00	5	Utilizar las herramientas de oficina, aplicando las funciones propias hojas de cálculo	2952622	63502291	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	4886349	Yolimar Sánchez	Yolimar Sánchez	
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	51377300	Lubisana Garcia	Lubisana G.	
25/05/2024	7:00	12:00	5	Utilizar las herramientas de oficina, aplicando las funciones propias para diseñar y presentar diapositivas	2952622	1193146378	Natalia Hernandez	Natalia Hernandez	
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	1.050. 922.610	Yenny Paola Gutierrez Peña		
8/06/2024	7:00	12:00	5	Aplica Diseño y animaciones para una presentación en diapositivas, de acuerdo al problema a solucionar	2952622	1049874317	Maira Fernanda Hernandez		
		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

658

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
20/05/2024	7:00	12:00	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.	2966400	13512163	Jaime Serrano Santos		
27/05/2024	7:00	12:00	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.	2966400	28469913	Olga Maria Peña Gaidia		
17/06/2024	7:00	12:00	5	1. FORMATO DE CELDA. FUENTE, ALINEACIÓN. 2. BORDES, TRAMAS Y SOMBREADOS. 3. COPIAR FORMATOS. 4. FORMATO CONDICIONAL. 5. FORMATO DE FILAS Y COLUMNAS	2966400				
24/06/2024	7:00	12:00	5	SELECCIÓN DE HOJAS: 1.RENOMBRAR. 2.REORDENAR. 3.INSERTAR. 4.ELIMINAR. 5.COPIAR.	2966400				
08/07/24	7:00	12:00	5	FÓRMULAS: 1.DEFINICIÓN DE FÓRMULAS. 2. REFERENCIAS DE CELDAS. 3.REFERENCIA ABSOLUTA. 4. REFERENCIA RELATIVA. 5. REFERENCIA MIXTA.	2966400				
15/07/2024	7:00	12:00	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.	2966400				

Powered by CamScanner

INFORME POSCUENTA MAYO 2024

Girón, 04 de Junio 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 Mayo 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 31 de mayo** 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, reunión con instituciones y fundaciones de poblaciones especiales para agendar crear cursos complementarios, 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	No se realiza actividad durante este mes	No se registra evidencia durante el mes

	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.		
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 2944261/2952622/ 2960169/2944258/ 2982617/2993778/ 2966400/2976457	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 realiza Juicios Evaluativos de la ficha 2918282 / ficha 2944261/ ficha 2944258	Las evidencias se encuentran en el drive del supervisor de contrato DEISY HERNANDEZ, los reportes de juicios evaluativos son enviados a gestión administrativa para continuación de la gestión
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 de la ficha 2944261/2982617/ 2993778	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	Se Inicia gestión de creación de fichas aplicando los ítems: a y b 2944261/2952622/ 2960169/2944258/ 2982617/2993778/ 2966400/2976457	Se evidencia la creación de la ruta del aprendiz, en plataforma senasofiaplus. Se envía juicios evaluativos para la gestión de certificación.

	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.		Los registros de Juicios evaluativos se encuentran en el drive del supervisor de contrato y correo electrónico DEISY HERNANDEZ
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.	27-05-2024 SENSIBILIZACIÓN PREVENCION RIESGO QUIMICO Y BIOLOGICO	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 Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para	No se realiza actividad durante este mes	No se registra evidencia durante el mes

	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:

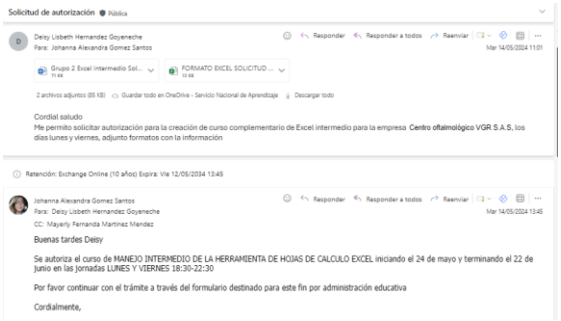
Firma
Nombres y Apellidos **JOHANNA ALEXANDRA GOMEZ SANTOS**
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5900695de 2024
Cargo Coordinadora Programas Especiales

INFORME POSCUENTA MAYO 2024

EVIDENCIAS 10 AL 31 DE MAYO

OBLIGACION 1

Solicitud y autorizaciones de cursos


Solicitud de autorización

Deisy Lisbeth Hernandez Goyeneche
Para: Johanna Alexandra Gomez Santos

Grupo 2 Excel Intermedio Sol...
FORMATO EXCEL SOLICITUD ...

Cordial saludo
Me permito solicitar autorización para la creación de curso complementario de Excel intermedio para la empresa **Centro oftalmológico VGR S.A.S**, los días lunes y viernes, adjunto formatos con la información

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 12/05/2034 13:45

Johanna Alexandra Gomez Santos
Para: Deisy Lisbeth Hernandez Goyeneche
CC: Mayerly Fernanda Martinez Mendez

Buenas tardes Deisy

Se autoriza el curso de MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL iniciando el 24 de mayo y terminando el 22 de junio en las jornadas LUNES Y VIERNES 18:30-22:30

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

Cordialmente,


Matrícula Complementaria de la ficha : 2976457 - CIUDADANIA DIGITAL PARA LA PAZ

complementariacimi
Para: Deisy Lisbeth Hernandez Goyeneche; deisy lisbeth Hernandez <deisytahernandez@gmail.com>; deisy_herm@hotmail.com
CC: Maria Carolina Rodriguez Aguillon

3. Instructivo creacion de rut...
2976457_Reporte_Aprendice...

Buen día Instructora Deyci,

Me permito informarle que se realizó el proceso de matrícula y creación de eventos de las fichas de formación complementaria en asunto y por lo tanto se encuentran en estado de ejecución, por favor leer las indicaciones aquí dadas:

- **CIUDADANIA DIGITAL PARA LA PAZ:**

1. 2976457 - 25 aprendices.

"Señor Instructor, en esta oportunidad fue autorizada la realización de la matrícula con 25 aspirantes inscritos, sin embargo, por favor recuerde para sus próximos cursos, que el lineamiento institucional por plan de acción y asignación de recursos es de 30 aprendices por grupo"

Por favor realizar el proceso de:


Creación ficha Complementaria - Poblaciones Especiales

2. Instructivo Cargue del doc...

Cordial saludo Instructora Deyci,

Atentamente, se informa que fue creada la ficha Complementaria - Poblaciones Especiales, para su respectiva divulgación y satisfactorio cumplimiento del cupo de esta:

Matrícula Complementaria de la ficha : 2966400 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 19/05/2034 12:01

complementariacimi
Para: Deisy Lisbeth Hernandez Goyeneche; deisy lisbeth Hernandez <deisytahernandez@gmail.com>
CC: Maria Carolina Rodriguez Aguillon

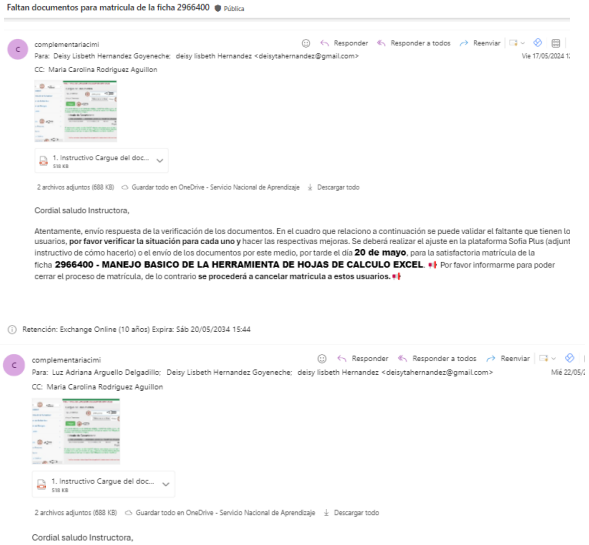
3. Instructivo creacion de rut...
2966400_Reporte_Aprendice...

Buen día Instructora Deyci,

Me permito informarle que se realizó el proceso de matrícula y creación de eventos de la ficha de formación complementaria en asunto y por lo tanto se encuentra en estado de ejecución, por favor leer las indicaciones aquí dadas:

- **MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL:**

1. 2966400 - 38 aprendices.


Faltan documentos para matrícula de la ficha 2966400

complementariacimi
Para: Deisy Lisbeth Hernandez Goyeneche; deisy lisbeth Hernandez <deisytahernandez@gmail.com>
CC: Maria Carolina Rodriguez Aguillon

1. Instructivo Cargue del doc...

Cordial saludo Instructora,

Atentamente, envío respuesta de la verificación de los documentos. En el cuadro que relaciono a continuación se puede validar el faltante que tienen los usuarios, **por favor verificar la situación para cada uno** y hacer las respectivas mejoras. Se deberá realizar el ajuste en la plataforma Sofia Plus (adjunt instructivo de cómo hacerlo) o el envío de los documentos por este medio, por tarde el día **20 de mayo**, para la satisfactoria matrícula de la ficha **2966400 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL**. Por favor informarme para poder cerrar el proceso de matrícula, de lo contrario **se procederá a cancelar matrícula a estos usuarios.**

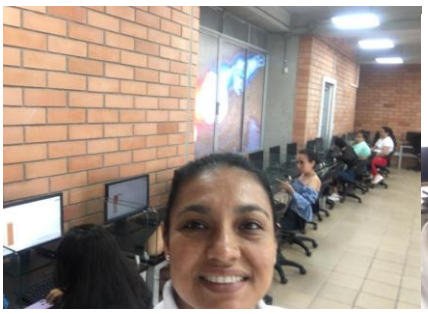
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 20/05/2034 15:44

complementariacimi
Para: Luz Adriana Arguello Delgadillo; Deisy Lisbeth Hernandez Goyeneche; deisy lisbeth Hernandez <deisytahernandez@gmail.com>
CC: Maria Carolina Rodriguez Aguillon

1. Instructivo Cargue del doc...

Cordial saludo Instructora,

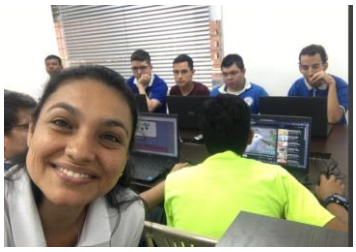
OBLIGACION 3 y 5







INFORME POSCUENTA MAYO 2024

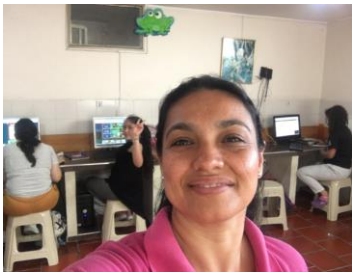



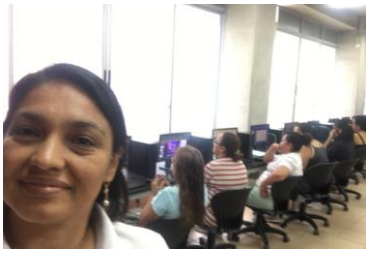










INFORME POSCUENTA MAYO 2024





OBLIGACION 4 y 6

JUICIOS EVALUATIVOS FICHA 2944261 Pública

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 25/05/2034 12:33

Laura Fernanda Perez Escobar
Para: Deisy Lisbeth Hernandez Goyeneche
CC: Gerardo Rueda Sanchez; Johanna Alexandra Gomez Santos

Responder | Responder a todos | Reenviar

Lun 27/05/2024 12:33

Cordial saludo
Instructora Deisy Hernández.

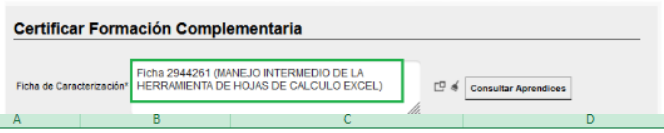
Respondiendo a su solicitud, me permito informar que la ficha 2944261, ya cuenta con la novedad registrada en la plataforma Sofia Plus para su certificación.

Tener en cuenta que el certificado se podrá ver reflejado en la plataforma entre 5 a 10 días, después del check list.

Si se presenta alguna novedad, con gusto le será atendida.

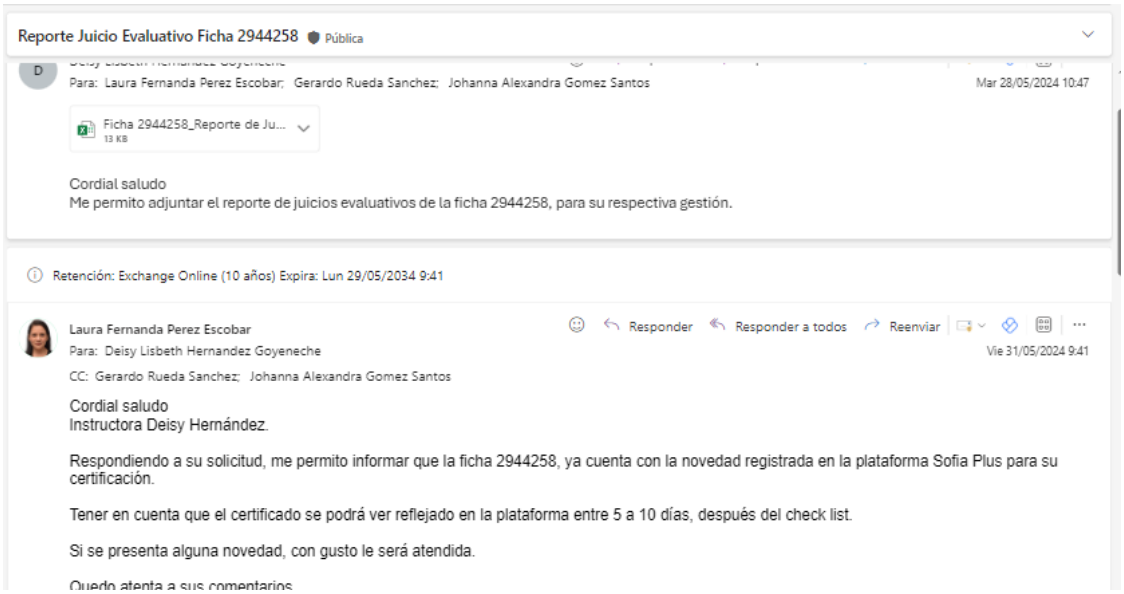
Quedo atenta a sus comentarios.

Relaciono Soporte del estado de la ficha en Sofia Plus



Fecha del Reporte:	24/05/2024				
Ficha de Caracterización:	2944261				
Código:	13410564				
Versión:	1				
Denominación:	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL				
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA				
Fecha Inicio:	02/04/2024				
Fecha Fin:	10/05/2024				
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL				
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER				
Centro de Formación:	9224 - CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL				
Tipo de Documento	**Numero de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Estado**	**Competencia**
TI	1065891268	YESID CALIXTO	MACIAS MONSALVE	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herra información
TI	1065891268	YESID CALIXTO	MACIAS MONSALVE	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herra información
TI	1065891268	YESID CALIXTO	MACIAS MONSALVE	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herra información

INFORME POSCUENTA MAYO 2024



Reporte Juicio Evaluativo Ficha 2944258 Pública

Para: Laura Fernanda Perez Escobar; Gerardo Rueda Sanchez; Johanna Alexandra Gomez Santos — Mar 28/05/2024 10:47

Ficha 2944258_Reporte de Ju... 13 KB

Cordial saludo
Me permito adjuntar el reporte de juicios evaluativos de la ficha 2944258, para su respectiva gestión.

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 29/05/2034 9:41

Laura Fernanda Perez Escobar — Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Deisy Lisbeth Hernandez Goyeneche — Vie 31/05/2024 9:41

CC: Gerardo Rueda Sanchez; Johanna Alexandra Gomez Santos

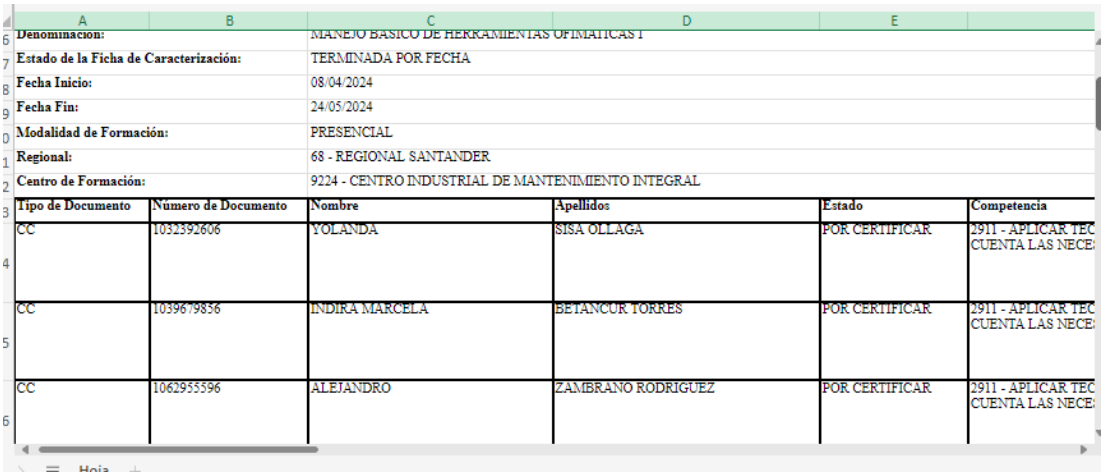
Cordial saludo
Instructora Deisy Hernández.

Respondiendo a su solicitud, me permito informar que la ficha 2944258, ya cuenta con la novedad registrada en la plataforma Sofia Plus para su certificación.

Tener en cuenta que el certificado se podrá ver reflejado en la plataforma entre 5 a 10 días, después del check list.

Si se presenta alguna novedad, con gusto le será atendida.

Quedo atenta a sus comentarios

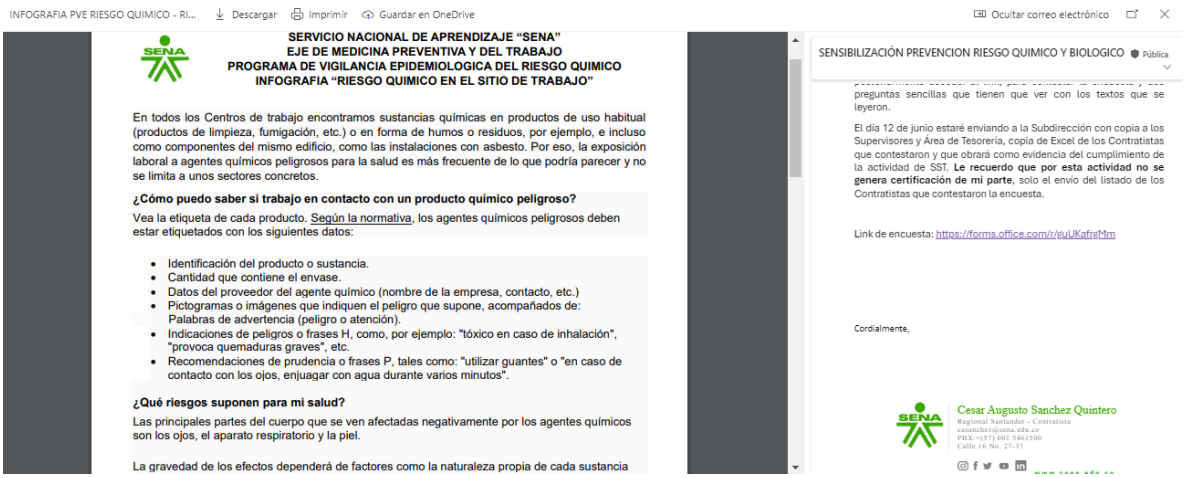


Denominacion:		MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I			
Estado de la Ficha de Caracterización:		TERMINADA POR FECHA			
Fecha Inicio:		08/04/2024			
Fecha Fin:		24/05/2024			
Modalidad de Formación:		PRESENCIAL			
Regional:		68 - REGIONAL SANTANDER			
Centro de Formación:		9224 - CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL			
Tipo de Documento	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Estado**	**Competencia**
CC	1032392606	YOLANDA	SISA OLLAGA	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TEC CUENTA LAS NECE
CC	1039679856	INDIRA MARCELA	BETANCUR TORRES	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TEC CUENTA LAS NECE
CC	1062955596	ALEJANDRO	ZAMBRANO RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TEC CUENTA LAS NECE

INFORME POSCUENTA MAYO 2024

OBLIGACION 8

27-05-2024 SENSIBILIZACIÓN PREVENCION RIESGO QUIMICO Y BIOLOGICO



INFOGRAFIA PVE RIESGO QUIMICO - RI... Descargar Imprimir Guardar en OneDrive

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"
EJE DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO
PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DEL RIESGO QUIMICO
INFOGRAFIA "RIESGO QUIMICO EN EL SITIO DE TRABAJO"

En todos los Centros de trabajo encontramos sustancias químicas en productos de uso habitual (productos de limpieza, fumigación, etc.) o en forma de humos o residuos, por ejemplo, e incluso como componentes del mismo edificio, como las instalaciones con asbesto. Por eso, la exposición laboral a agentes químicos peligrosos para la salud es más frecuente de lo que podría parecer y no se limita a unos sectores concretos.

¿Cómo puedo saber si trabajo en contacto con un producto químico peligroso?

Vea la etiqueta de cada producto. Según la normativa, los agentes químicos peligrosos deben estar etiquetados con los siguientes datos:

- Identificación del producto o sustancia.
- Cantidad que contiene el envase.
- Datos del proveedor del agente químico (nombre de la empresa, contacto, etc.)
- Pictogramas o imágenes que indiquen el peligro que supone, acompañados de: Palabras de advertencia (peligro o atención).
- Indicaciones de peligros o frases H, como, por ejemplo: "tóxico en caso de inhalación", "provoca quemaduras graves", etc.
- Recomendaciones de prudencia o frases P, tales como: "utilizar guantes" o "en caso de contacto con los ojos, enjuagar con agua durante varios minutos".

¿Qué riesgos suponen para mi salud?

Las principales partes del cuerpo que se ven afectadas negativamente por los agentes químicos son los ojos, el aparato respiratorio y la piel.

La gravedad de los efectos dependerá de factores como la naturaleza propia de cada sustancia

Ocultar correo electrónico

SENSIBILIZACIÓN PREVENCION RIESGO QUIMICO Y BIOLOGICO Pública

preguntas sencillas que tienen que ver con los textos que se leyeron.

El día 12 de junio estaré enviando a la Subdirección con copia a los Supervisores y Área de Tesorería, copia de Excel de los Contratistas que contestaron y que obrará como evidencia del cumplimiento de la actividad de SST. **Le recuerdo que por esta actividad no se genera certificación de mi parte**, solo el envío del listado de los Contratistas que contestaron la encuesta.

Link de encuesta: https://forms.office.com/r/guUKafrgMm

Cordialmente,

Cesar Augusto Sanchez Quintero
Regional Santander - Contratista
casanchez@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 3461500
Calle 16 No. 27-37

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:** 30/05/2024

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	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	98149.028	Alix Lemes P.	Alix Lemes 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 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	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	1039679856	Lubira Betancur		

Powered by CamScanner

17/05/2024	13:30	17:30	4	Conceptos de internet, una búsqueda eficiente en la navegación	2944258	1032392606	Yolanda Sisa Ortega	Yolanda Sisa	
20/05/2024	13:30	17:30	4	Tips a tener en cuenta para no ser vulnerables con los datos, adjuntar y enviar archivos en correo electrónico	2944258	1094047378	Cristian Florez		
24/05/2024	13:30	15:30	2	Aplicar las funciones, las herramientas ofimáticas de acuerdo con el problema a solucionar	2944258	63.507.903	Claudia Patricia Delgado	Claudia Delgado	

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: 1/05/2024 **FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE:** 30/06/2024

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
2/05/2024	13:00	18:00	5	Inicio de clases, evaluación de conocimientos previos; CONCEPTO DE HOJA DE CÁLCULOTABLAS DINÁMICAS O CREAR O HERRAMIENTAS O CÁLCULOS O GRÁFICOS DINÁMICOS	2944261	1076244568	Juan Sebastian Pinto Medina	Juan Sebastian	
8/05/2024	13:00	18:00	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	1033427469	Emmanuel Ruiz Garcia	Emmanuel Ruiz G.	
9/05/2024	13:00	18:00	5	SELECCIÓN DE HOJAS: 1.RENOMBRAR. 2.REORDENAR. FUNCIONES LÓGICAS O SI O Y O O O SI.ERROR O ANIDADAS	2944261	1095311167	karol saray gutierrez ovedo		
15/05/2024	13:00	18:00	5	OTRAS FUNCIONES O FRECUENCIA O SUMAR.SI O CONTAR.SI O CONCATENAR O ALEATORIO.ENTRE O JERARQUIA O SUMAPRODUCTO	2944261	1049743687	Jean Carlos Alvarado Mayorga	Jean Carlos A.	
16/05/2024	13:00	18:00	5	FACTORIAL O PROMEDIO.SI O FUNCIONES FINANCIERAS BÚSQUEDA Y REFERENCIA O BUSCAR O BUSCARV O BUSCARH	2944261	1099743577	Edward Styck Blanco Barajas	Blanco.	
22/05/2024	13:00	18:00	5	CREACIÓN DE UNA BASE DE DATOS O CREACIÓN DE BASE DE DATOS EN EXCEL.	2944261	1098706280	Nicolas Barbosa Cuadros B.	Nicolas	

Powered by CamScanner

23/05/2024	13:00	18:00	5	O IMPORTACIÓN/EXPORTACIÓN DE DATOS. O ORDENACIÓN DE REGISTROS. O AUTOFILTROS.	2944261	1098720028	ALLISON JANILETH BECERRÁN GÓMEZ		
29/05/2024	13:00	18:00	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	1096952096	Joseph Gómez	Joseph Gómez	
30/05/2024	13:00	18:00	5	QUE SON LAS CARACTERÍSTICAS DE AUDITORÍA O RASTREAR DEPENDIENTES O RASTREAR PRECEDENTES O RASTREAR ERROR O AUDITORIA DE FÓRMULAS	2944261	1087105889	Tomas Lizarazo	Tomas	
5/06/2024	13:00	18:00	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	1096066828	Juan Diego	Juan D	
6/06/2024	13:00	18:00	5	MACROS. O GRABADORA DE MACROS. O MACROS CON REFERENCIAS ABSOLUTAS. O MACROS CON REFERENCIAS MIXTAS.	2944261	1099 422 171	Yesicl camilo quintero	Yesicl	
12/06/2024	13:00	18:00	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

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: 1/05/2024 **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	OBSERVACIONE
9/05/2024	7:00	12:00	5	INICIO-PRUEBA DIAGNOSTICA- DAR A CONOCER A LOS APRENDICES Qué ES LA CIUDADANIA DIGITAL Y SU IMPORTANCIA EN LA SOCIEDAD	2976457	1098680265	Mauricio J. A.	Mauricio J.A.	
16/05/2024	7:00	12:00	5	HARDWARE: DEFINICIÓN DE COMPUTADOR, IDENTIFICAR Y CONOCER LAS FUNCIONES DE LOS COMPONENTES PRINCIPALES (PANTALLA, TECLADO, MOUSE, IMPRESORA). SOFTWARE: DEFINICIÓN ENCENDIDO Y APAGADO DEL COMPUTADOR: PROCEDIMIENTO, CUIDADOS Y RECOMENDACIONES PARTICIPACION EN EL ENTORNO DIGITAL	2976457	1005110297	Mateo Gutiérrez	Mateo	
23/05/2024	7:00	12:00	5	BÁSICO DE REDES DE COMPUTADORES: DEFINICIÓN, TIPOS (CABLEADA E INALÁMBRICA) DISPOSITIVOS Y PERIFÉRICOS AUDIOVISUALES: DEFINICIÓN, TIPOS (VIDEO BEAM, TELEVISOR, IMPRESORA, MICRÓFONO Y PARLANTES) Y USOS.	2976457	1099653819 2	Dana katerin Saavedra pusi	Danakatering	
30/05/2024	7:00	12:00	5	SISTEMA OPERATIVO: DEFINICIÓN, COMPONENTES (BARRA DE TAREAS Y ACCESOS DIRECTOS) Y OPERACIONES BÁSICAS (COPIAR, PEGAR, MOVER). USO DE VENTANAS (ABRIR, MINIMIZAR, MOVER, MAXIMIZAR, REDIMENSIONAR Y CERRAR). ORGANIZACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN O HERRAMIENTA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS: DEFINICIÓN, USO, CREACIÓN DE CARPETAS, CREAR Y MOVER ARCHIVOS DE TEXTO, COMPRIMIR Y DESCOMPRIMIR ARCHIVOS O DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO: TIPOS DE DISPOSITIVOS (FIJO, REMOVIBLE Y VIRTUAL)	2976457	1098071036	Jhon Henry Bermudez		
6/06/2024	7:00	12:00	5	ENCENDIDO Y APAGADO DEL COMPUTADOR: PROCEDIMIENTO Y RECOMENDACIONES -PROCESADOR DE TEXTO: ENTORNO DE LA HERRAMIENTA, CONFIGURACIÓN DE PÁGINA, BARRAS DE HERRAMIENTAS, FORMATO DE TEXTO, GUARDAR EDITAR TEXTO, CORRECTOR ORTOGRÁFICO, INSERCIÓN DE TABLAS, INSERCIÓN DE IMÁGENES.	2976457	1005335515	Deiby fabian	Medina cardona	

Powered by CamScanner

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	1099440353	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	1098666515	Emilin Romero	Erika 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	1102316185	ana	LOJOJ	
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		
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	1124060985	Sandy De la Cruz		
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	1119182116	Yoneidy Perales	Yoneidy	
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	1018238921	Dahiana Cano		
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	63554182	Amanda	Gutierrez	

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:** 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	1033729736	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 Anaya Baez		
4/05/2024	7:00	12:00	5	Utilizar las herramientas de oficina, aplicando las funciones propias hojas de cálculo	2952622	63502291	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	4886349	Yolimar Sánchez	Yolimar Sánchez	
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	51377300	Lubisana Garcia	Lubisana G.	
25/05/2024	7:00	12:00	5	Utilizar las herramientas de oficina, aplicando las funciones propias para diseñar y presentar diapositivas	2952622	1193146378	Natalia Hernandez	Natalia Hernandez	
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	1.050. 922.610	Yenny Paola Gutierrez Peña		
8/06/2024	7:00	12:00	5	Aplica Diseño y animaciones para una presentación en diapositivas, de acuerdo al problema a solucionar	2952622	1049874317	Maira Fernanda Hernandez		
		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

658

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
20/05/2024	7:00	12:00	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.	2966400	13512163	Jaime Serrano Santos		
27/05/2024	7:00	12:00	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.	2966400	28469913	Olga Maria Peña Gaidia		
17/06/2024	7:00	12:00	5	1. FORMATO DE CELDA. FUENTE, ALINEACIÓN. 2. BORDES, TRAMAS Y SOMBREADOS. 3. COPIAR FORMATOS. 4. FORMATO CONDICIONAL. 5. FORMATO DE FILAS Y COLUMNAS	2966400				
24/06/2024	7:00	12:00	5	SELECCIÓN DE HOJAS: 1.RENOMBRAR. 2.REORDENAR. 3.INSERTAR. 4.ELIMINAR. 5.COPIAR.	2966400				
08/07/24	7:00	12:00	5	FÓRMULAS: 1.DEFINICIÓN DE FÓRMULAS. 2. REFERENCIAS DE CELDAS. 3.REFERENCIA ABSOLUTA. 4. REFERENCIA RELATIVA. 5. REFERENCIA MIXTA.	2966400				
15/07/2024	7:00	12:00	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.	2966400				

Powered by CamScanner

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DEYCI LISBETH HERNANDEZ GOYENECHE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2993778 - 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 : 12,00

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: 2976457 - CIUDADANIA DIGITAL PARA LA PAZ

• 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: 2966400 - 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 : 10,00

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:	2982617 - 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 :	24,00

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:	188,00

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