INFORME POSCUENTA 2024

Girón, 02 de julio del 2024

Señor (a)
JOHANNA ALEXANDRA GOMEZ SANTOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No **CO1.PCCNTR. 5881747**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual Mes junio del año 2024

MARLITH BIBIANA HERNÁNDEZ LAMUS, identificado con la cédula de ciudadanía **No.** 63498067 de Bucaramanga; en calidad de contratista del CIMI, contrato **CO1.PCCNTR. 5881747**/2024, relaciono las actividades desarrolladas **desde el 13 hasta el 30 de junio** del 2024:

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.	Realizar planeación de las fichas virtuales: 2983217, 2983218, 2983219 y 2983221 del programa MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2010: POWERPOINT	Evidencia se encuentra en el siguiente enlace: CLAUSULA 1
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	No se ha realizado actividad esté mes	N.A

	bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.		
3.	Ejecutar la formación profesional integral en modalidad complementaria 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.	Se realiza formación complementaria de las fichas virtuales: virtuales: 2983217, 2983218, 2983219 y 2983221 del programa MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2010: POWERPOINT	Informe de ejecución mensual instructores mes de Junio y reporte de horas de Sofia Plus Enlace de drive CLAUSULA 3
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 se ha realizado actividad esté mes.	N.A
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.	No se ha realizado actividad esté mes	N.A
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	No se ha realizado actividad esté mes	N.A

	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.		
7.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se ha realizado actividad esté mes	N.A
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 ha realizado actividad esté mes.	N.A
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 ha realizado actividad esté mes.	N.A.
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 ha realizado actividad esté mes.	N.A.
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 ha realizado actividad esté mes.	N.A.
12.	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en	Se realiza la formación virtual en el LMS de las fichas virtuales:	Informe de ejecución mensual instructores mes

	cualquiera de las estrategias institucionales.	virtuales: 2983217, 2983218, 2983219 y 2983221 del programa MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2010: POWERPOINT	de junio y reporte de horas de Sofia Plus. Enlace en el drive: CLAUSULA 12
13.	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromlSO - Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Se cumple con los lineamientos de orientación de desempeño de ficha virtuales: virtuales: 2983217, 2983218, 2983219 y 2983221 del programa MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2010: POWERPOINT	Informe de ejecución mensual instructores. Enlace en el drive: CLAUSULA 13
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 ha realizado actividad esté mes.	N.A.
15.	En aplicación de la Ley 14 7 4 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 ha realizado actividad esté mes	N.A.
16.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Entrega de INFORME A LA COORDINACIÓN	Evidencias en el drive EVIDENCIAS
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se ha realizado actividad esté mes	N.A

Cordialmente,

MARLITH BIBIANA HERNÁNDEZ LAMUS
Contratista
C.C. No. 63.498.067

Recibí a satisfacción:

JOHANNA ALEXANDRA GOMEZ SANTOS

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 5881747 del año 2024

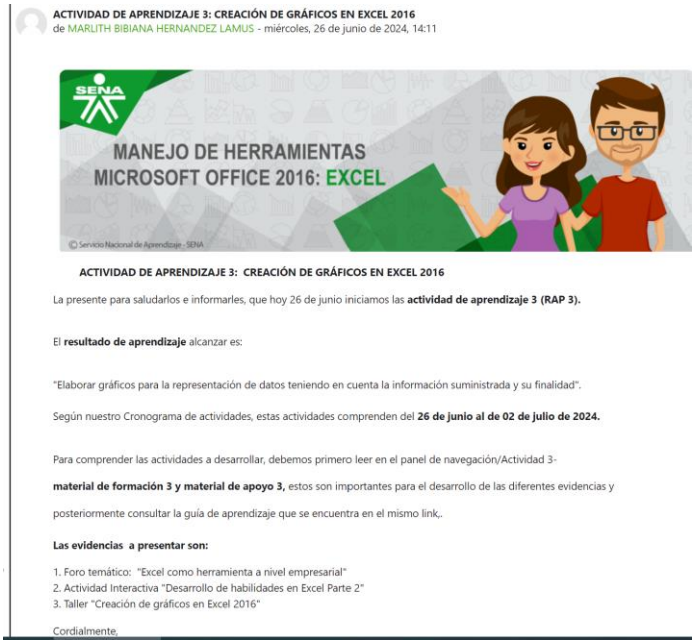
Coordinador Académico.

EVIDENCIA OBLIGACION 1 -3-12-13-16

FICHAS: **2966595, 2966596 Y 2966597**

Programa: USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES

Anuncios



ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 3: CREACIÓN DE GRÁFICOS EN EXCEL 2016
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZ LAMUS - miércoles, 26 de junio de 2024, 14:11

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 3: CREACIÓN DE GRÁFICOS EN EXCEL 2016

La presente para saludarlos e informarles, que hoy 26 de junio iniciamos las **actividad de aprendizaje 3 (RAP 3).**

El **resultado de aprendizaje** alcanzar es:

"Elaborar gráficos para la representación de datos teniendo en cuenta la información suministrada y su finalidad".

Según nuestro Cronograma de actividades, estas actividades comprenden del **26 de junio al de 02 de julio de 2024.**

Para comprender las actividades a desarrollar, debemos primero leer en el panel de navegación/Actividad 3-

material de formación 3 y material de apoyo 3, estos son importantes para el desarrollo de las diferentes evidencias y

posteriormente consultar la guía de aprendizaje que se encuentra en el mismo link,.

Las evidencias a presentar son:

1. Foro temático: "Excel como herramienta a nivel empresarial"
2. Actividad Interactiva "Desarrollo de habilidades en Excel Parte 2"
3. Taller "Creación de gráficos en Excel 2016"

Cordialmente,

de MARLITH BIBIANA HERNANDEZ LAMUS - martes, 25 de junio de 2024, 14:30



FINALIZA LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 2: FÓRMULAS Y FUNCIONES DE EXCEL 2016

La presente para saludarlos e informarles, que hoy **25 de junio** de 2024 damos por terminada la actividad de aprendizaje 2.

El resultado de aprendizaje alcanzar es:
"Aplicar funciones y fórmulas en el manejo de la información de acuerdo con los requerimientos de la organización."

Para comprender las actividades a desarrollar, se debe **primero leer** en el mapa de navegación clic en actividad 2 - material de formación 2 y material de apoyo 2, estos son importantes para el desarrollo de las diferentes evidencias y posteriormente consultar la guía de aprendizaje que se encuentra en el mismo link.

Las actividades a presentar son:
1. Evidencia: Prueba de conocimiento
2. Evidencia: Taller "Fórmulas y funciones en Excel 2016"

de MARLITH BIBIANA HERNANDEZ LAMUS - lunes, 24 de junio de 2024, 13:57



CONFERENCIA WEB NO. 2: FÓRMULAS Y FUNCIONES EN EXCEL 2016

Tengo el gusto de invitarlos a nuestra segunda conferencia web, en la que podremos interactuar en tiempo real a través de chat, audio y video desde nuestra herramienta **Teams.** Cabe resaltar, que habrá **4 conferencias web** que se distribuirán a lo largo de las **4 unidades del programa**, siendo la segunda de ellas:

Fecha: 26 de junio de 2024

Hora: 6:00 p.m.

El **objetivo** de esta segunda conferencia es explicar las diferentes fórmulas y funciones de Excel 2016 de la actividad de aprendizaje 2

Para ingresar a la videoconferencia debe dar clic **AQUÍ**

Cordialmente,

CONFERENCIA WEB NO.2: FÓRMULAS Y FUNCIONES EN EXCEL 2016
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZ LAMUS - miércoles, 19 de junio de 2024, 14:50



CONFERENCIA WEB NO. 2: FÓRMULAS Y FUNCIONES EN EXCEL 2016

Tengo el gusto de invitarlos a nuestra segunda conferencia web, en la que podremos interactuar en tiempo real a través de chat, audio y video desde nuestra herramienta **Teams.** Cabe resaltar, que habrá **4 conferencias web** que se distribuirán a lo largo de las **4 unidades del programa**, siendo la segunda de ellas:

Fecha: 21 de junio de 2024

Hora: 7:00 p.m.

El **objetivo** de esta segunda conferencia es explicar las diferentes fórmulas y funciones de Excel 2016 de la actividad de aprendizaje 2

Para ingresar a la videoconferencia debe dar clic **AQUÍ**

Cordialmente,

Marlith Bibiana Hernández Lamus

Tutora virtual

INFORME POSCUENTA 2024



ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 2: FÓRMULAS Y FUNCIONES DE EXCEL 2016

La presente para saludarlos e informarles, que el día de hoy 19 de junio de 2024 damos inicio a la actividad de aprendizaje 2.

El resultado de aprendizaje alcanzar es:
"Aplicar funciones y fórmulas en el manejo de la información de acuerdo con los requerimientos de la organización."

Según nuestro Cronograma de actividades, estas actividades comprenden del **19 al 25 de junio de 2024.**

Para comprender las actividades a desarrollar, se debe **primero leer** en el mapa de navegación clic en actividad 2 - material de formación 2 y material de apoyo 3, estos son importantes para el desarrollo de las diferentes evidencias y posteriormente consultar la guía de aprendizaje que se encuentra en el mismo link.

Las actividades a presentar son:
1. Evidencia: Prueba de conocimiento
2. Evidencia: Taller "Fórmulas y funciones en Excel 2016"

Para enviar el taller "Fórmulas y funciones en Excel 2016" en el panel de navegación clic en actividad 2/**Taller "Fórmulas y funciones en Excel 2016"**



FINALIZA LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 1: INTERFAZ DE EXCEL

Cordial saludo estimados aprendices,

La presente para saludarlos e informarles, que el día de hoy **18 de junio de 2024** damos por terminada la actividad de aprendizaje 1 correspondiente al Resultado de aprendizaje 1:

"Identificar herramientas de Microsoft Excel para el manejo de la información de acuerdo con las necesidades de la organización.

Para comprender las actividades a desarrollar, debemos revisar en el mapa de navegación dar clic en actividad 1- material de formación 1 y material del apoyo 1. Posteriormente leer la guía de aprendizaje 1; ya que es muy importante, porque nos explica las evidencias a desarrollar.

Las actividades a presentar son:

1. Actividad interactiva: "Desarrollo de habilidades en Excel Parte 1".
2. Taller: " La interfaz de Excel 2016".

Para el envío de las evidencias **deben ingresar por la siguiente ruta: mapa de navegación/ actividad 1**

INFORME POSCUENTA 2024



ACTUALIZAR LOS DATOS EN LA PLATAFORMA SOFIA PLUS

Queridos aprendices,

Les recuerdo que es muy importante que verifiquen sus **datos personales** en el aplicativo SOFIA PLUS. Se deben dirigir al panel de navegación clic en actividades iniciales, donde encuentran el instructivo para actualizar los datos.

Es importante que verifiquen sus nombres, apellidos, tipo de documento de identidad y número de documento de identidad, en la página de **Sofia Plus**, con el propósito de garantizar que no se presenten inconveniente cuando se emitan los certificados de quienes aprueben el curso.

Les comparto la información de la funcionaria con el rol **GAE** en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral CIMI, al cual Ustedes se encuentran matriculados. **Shirley Romero**, el correo de contacto es **gaecimi@sena.edu.co**. Ella es la persona encargada de actualización o corrección de datos, en caso de que exista una incompatibilidad en su número de documento o en los nombres.

Para los aprendices que tienen tarjeta de identidad y que ahora tienen la cédula tienen que enviarle correo a la funcionaria para que les haga el cambio.

Cordialmente,

Marlith Bibiana Hernández Lamus

Responder al foro social

presentacion
de JESSICA ALEJANDRA NOREÑA RIVAS - miércoles, 26 de junio de 2024, 16:00

Buenas tardes
Mi nombre es Jessica Alejandra Noreña Rivas actualmente trabajo como secretaria en un taller de mecánica tengo 24 años vivo en la cuidad de Manizales, mis expectativas es poder ampliar mis conocimientos ya que esto es fundamental en la vida laborar.

Por motivos personales no había podido entrar al programa estoy poniéndome al día mil disculpas y muchas gracias por este curso.

Enlace permanente Editar Borrar Responder

Re: presentacion
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZ LAMUS - jueves, 27 de junio de 2024, 13:13

Cordial saludo Jessica, bienvenida al programa de formación. Nos encontramos realizando la actividad 3, es importante revisar el material del programa y material de apoyo que se encuentra en el siguiente link: menú principal/contenido del curso/proyecto/actividad 3.

Las evidencias a presentar son:

1. Foro temático
2. Actividad interactiva
3. Taller de gráficos en Excel 2016.

Éxitos

Re: Foro social
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZ LAMUS - martes, 18 de junio de 2024, 13:36

Cordial saludo Humberto, bienvenido a este programa de formación. Lo invito a realizar la actividad de aprendizaje 1 que consta de las siguientes evidencias:

1. Actividad interactiva "Desarrollo de habilidades en Excel Parte 1"
2. Taller "La interfaz de Excel 2016"

Éxitos

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Re: Foro social
de LAURA CAMILA CRUZ BARRERA - lunes, 24 de junio de 2024, 10:48

Buen día, maestra Marlith. Mi nombre es Laura Cruz, soy psicóloga. Por más de 5 años me he desempeñado como analista de selección. En el día a día de mi ocupación utilizo Excel, por eso tengo interés en seguir practicándolo. Además, para mis finanzas personales también lo utilizo mucho. Espero seguir aprendiendo de este maravilloso programa.

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

INFORME POSCUENTA 2024



Presentación
de VICTOR ANDRES GORDILLO ARMERO - viernes, 21 de junio de 2024, 15:14

Buenas tardes,

Mi nombre es Andres Gordillo, soy abogado y mi interés en el presente curso es lograr nuevos conocimientos.

Enlace permanente Editar Borrar Responder

Re: Presentación
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZ LAMUS - domingo, 23 de junio de 2024, 11:06

Cordial saludo Victor, bienvenido a este programa de formación, nos encontramos realizan la actividad de aprendizaje 2 que comprende:

Evidencia 1: Prueba de conocimiento 1

Evidencia 2: Taller "Fórmulas y funciones en Excel 2016".

Debe leer el material del programa que se encuentra en el mapa de navegación/actividad 2- materiales de formación, y los documentos de apoyo. Posteriormente la guía de aprendizaje que se encuentra en el mismo menú donde se orienta al aprendiz a las evidencias a realizar.

No me cuenta en cual ciudad se encuentra radicado.

Éxitos

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder



◄ Presentación

Mostrar respuestas anidadas | Mover este debate a... | Mover | Configuraciones

FORO SOCIAL
de DIANA CAROLINA MORENO JOJOA - jueves, 20 de junio de 2024, 18:10

Cordial saludo,

Soy Diana Moreno trabajo en el área de Seguridad y salud en el Trabajo, en la ciudad de Bogotá, mis expectativas son adquirir conocimientos y aprovechar esta herramienta para optimizar y mejorar mis actividades laborales.

Enlace permanente Editar Borrar Responder

Re: FORO SOCIAL
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZ LAMUS - viernes, 21 de junio de 2024, 13:24

Cordial saludo Diana, bienvenida a este programa de formación, nos encontramos realizan la actividad de aprendizaje 2 que comprende:

Evidencia 1: Prueba de conocimiento 1

Evidencia 2: Taller "Fórmulas y funciones en Excel 2016".

Debe leer el material del programa que se encuentra en el mapa de navegación/actividad 2- materiales de formación, y los documentos de apoyo. Posteriormente la guía de aprendizaje que se encuentra en el mismo menú donde se orienta al aprendiz a las evidencias a realizar.

Éxitos

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder



Presentación Tatiana Rincón
de TATIANA ANDREA RINCON MONTERROSA - jueves, 20 de junio de 2024, 11:39

Cordial saludo a todos, mi nombre es Tatiana Rincón, soy de la ciudad de Montería, actualmente laboro en una empresa financiera y donde hago uso de Excel al 100% por lo cual al ver la oportunidad de actualizar conocimientos con este curso del Sena me inscribí, las expectativas son renovar y adquirir conocimientos sobre esta herramienta ofimática muy esencial en mi día a día.

Enlace permanente Editar Borrar Responder

Re: Presentación Tatiana Rincón
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZ LAMUS - jueves, 20 de junio de 2024, 13:41

Cordial saludo Tatiana, bienvenida a este programa de formación, nos encontramos realizan la actividad de aprendizaje 2 que comprende:

Evidencia 1: Prueba de conocimiento 1

Evidencia 2: Taller "Fórmulas y funciones en Excel 2016".

Debe leer el material del programa que se encuentra en el mapa de navegación/actividad 2- materiales de formación, y los documentos de apoyo. Posteriormente la guía de aprendizaje que se encuentra en el mismo menú donde se orienta al aprendiz a las evidencias a realizar.

Éxitos

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder



Re: Foro social
de DIANA CAROLINA PINTO ROMERO - martes, 18 de junio de 2024, 15:01

Buen día mi nombre es Diana Carolina Pinto , soy de Bogotá pero desde hace muchos años vivo en Cali con mi esposo e hija , actualmente terminé la etapa lectiva de Tecnología en Análisis y desarrollo de software aquí en el SENA, esto me ha alentado a seguir preparándome y por esta razón estoy motivada a aprender más sobre esta herramienta ofimática y así tener mejores herramientas para realizar mi etapa productiva .

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Re: Foro social
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZ LAMUS - miércoles, 19 de junio de 2024, 13:21

Cordial saludo Diana, bienvenida a este programa de formación. La invito a realizar la actividad de aprendizaje 1 que consta de las siguientes evidencias:

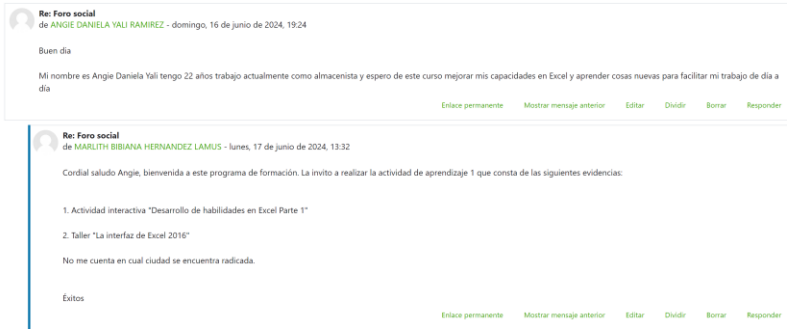
1. Actividad interactiva "Desarrollo de habilidades en Excel Parte 1"

2. Taller "La interfaz de Excel 2016"

Éxitos

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

INFORME POSCUENTA 2024



Re: Foro social
de ANGIE DANIELA YALI RAMIREZ - domingo, 16 de junio de 2024, 19:24

Buen dia

Mi nombre es Angie Daniela Yali tengo 22 años trabajo actualmente como almacenista y espero de este curso mejorar mis capacidades en Excel y aprender cosas nuevas para facilitar mi trabajo de día a día

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Re: Foro social
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZ LAMUS - lunes, 17 de junio de 2024, 13:32

Cordial saludo Angie, bienvenida a este programa de formación. La invito a realizar la actividad de aprendizaje 1 que consta de las siguientes evidencias:

1. Actividad interactiva "Desarrollo de habilidades en Excel Parte 1"

2. Taller "La interfaz de Excel 2016"

No me cuenta en cual ciudad se encuentra radicada.

Éxitos

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder



Re: Foro Social
de NELSON ISAAC GUIO RODRIGUEZ - viernes, 14 de junio de 2024, 21:07

Buenas noches mi nombre es Nelson Isaac Guió Rodriguez tengo 39 años vivo en soacha cundinamarca en el momento trabajo como administrador de un parquedero y un supermercado familiar,mi experiencia laboral a sido como coordinador logístico y administrador pero no tengo titulo como administrador me gusta mucho el Excel y espero aprender mucho se un poco de formulación y tablas pero todo lo e aprendido empiricamente por tal motivo e decido tomar este curso para ampliar mis conocimientos y ponerlos en práctica para la contabilidad de los negocios familiares y poder actualizar mis conocimientos cada vez más.

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Re: Foro Social
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZ LAMUS - domingo, 16 de junio de 2024, 12:33

Cordial saludo Nelson, bienvenido a este programa de formación. Lo invito a realizar las actividades iniciales que se encuentran en el panel del navegación clic en actividades Iniciales las cuales comprenden:

1. Actualización de datos en el aplicativo SofiaPlus

2. Sondeo inicial

3. Evaluación de Inducción

También la actividad de aprendizaje 1, que se encuentran en el panel de navegación clic en actividad 1
Las evidencias a presentar son:

1. Actividad interactiva "Desarrollo de habilidades en Excel Parte 1"

2. Taller "La interfaz de Excel 2016"

Éxitos

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder



FORO SOCIAL
de BIBIANA FARLEY SICACHA HERNANDEZ - viernes, 14 de junio de 2024, 11:04

Buenos días o tardes desde Bogotá

soy la aprendiz Bibiana sicacha estudiante de construcción de edificaciones dese cazuca estoy realizando este curso virtual y adquiriendo más conocimientos ya que el Excel muy importante para nuestra ares laboral. donde puedo priorizar tareas informes administrativos, y financieros. archivos y demás Excel es una herramienta para mi trabajo muchas gracias

Enlace permanente Editar Borrar Responder

Re: FORO SOCIAL
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZ LAMUS - viernes, 14 de junio de 2024, 12:52

Cordial saludo Bibiana, bienvenida este programa de formación. La invito a realizar las actividades iniciales que se encuentran en el panel del navegación clic en actividades Iniciales las cuales comprenden:

1. Actualización de datos en el aplicativo SofiaPlus

2. Sondeo inicial

3. Evaluación de Inducción

También la actividad de aprendizaje 1, que se encuentran en el panel de navegación clic en actividad 1
Las evidencias a presentar son:

1. Actividad interactiva "Desarrollo de habilidades en Excel Parte 1"

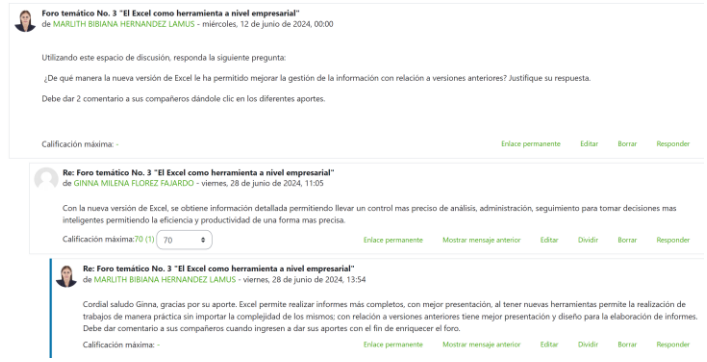
2. Taller "La interfaz de Excel 2016"

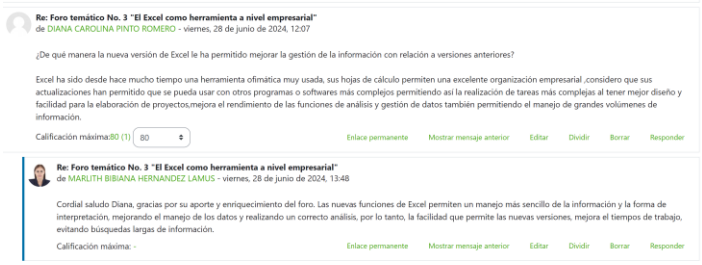
Éxitos

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

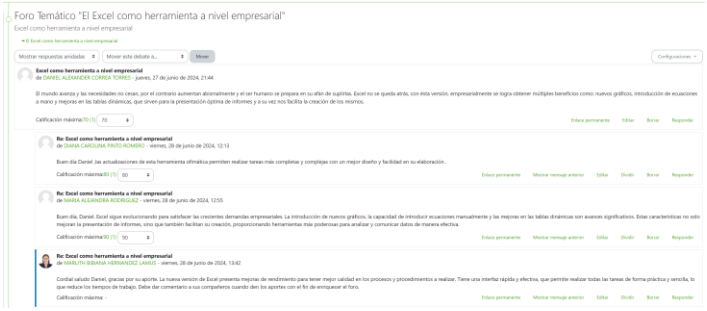
Responder al foro temático











INFORME POSCUENTA 2024



Re: Foro temático No. 3 "El Excel como herramienta a nivel empresarial"
de LAURA CAMILA CRUZ BARRERA - miércoles, 26 de junio de 2024, 14:18

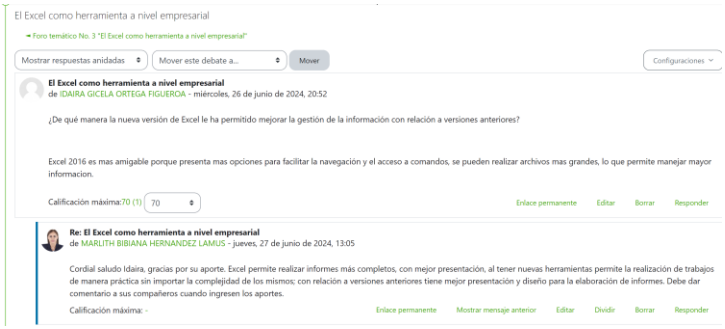
¿De qué manera la nueva versión de Excel le ha permitido mejorar la gestión de la información con relación a versiones anteriores?
La nueva versión de Excel ha mejorado porque la gestión de la información ofrece ahora herramientas más potentes para el análisis, la visualización y la automatización de datos, como por ejemplo Power BI, lo que nos permite a los usuarios trabajar de manera más eficiente y efectiva. Lo he notado especialmente con los grandes volúmenes de información que manejo en mi ocupación.

Calificación máxima:70 (1) 70 Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Re: Foro temático No. 3 "El Excel como herramienta a nivel empresarial"
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZ LAMUS - jueves, 27 de junio de 2024, 13:27

Cordial saludo Laura gracias por su aporte. Excel permite realizar informes más completos, con mejor presentación, al tener nuevas herramientas permite la realización de trabajos de manera práctica sin importar la complejidad de los mismos; con relación a versiones anteriores tiene mejor presentación y diseño para la elaboración de informes. Debe dar comentario a sus compañeros con el fin de enriquecer el foro.

Calificación máxima: - Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder



El Excel como herramienta a nivel empresarial

Foro temático No. 3 "El Excel como herramienta a nivel empresarial"

Mostrar respuestas anidadas | Mover este debate a... | Mover | Configuraciones

El Excel como herramienta a nivel empresarial
de IDAIRA GICELA ORTEGA FIGUEROA - miércoles, 26 de junio de 2024, 20:52

¿De qué manera la nueva versión de Excel le ha permitido mejorar la gestión de la información con relación a versiones anteriores?

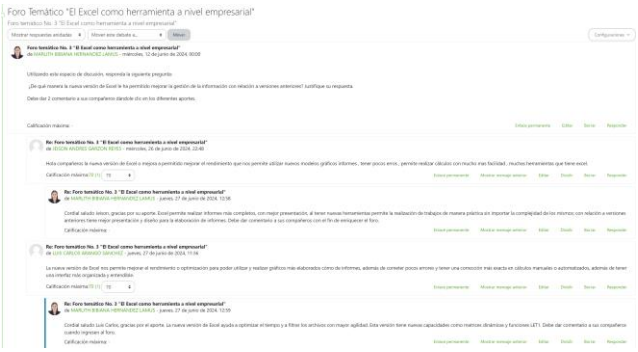
Excel 2016 es mas amigable porque presenta mas opciones para facilitar la navegación y el acceso a comandos, se pueden realizar archivos mas grandes, lo que permite manejar mayor informacion.

Calificación máxima:70 (1) 70 Enlace permanente Editar Borrar Responder

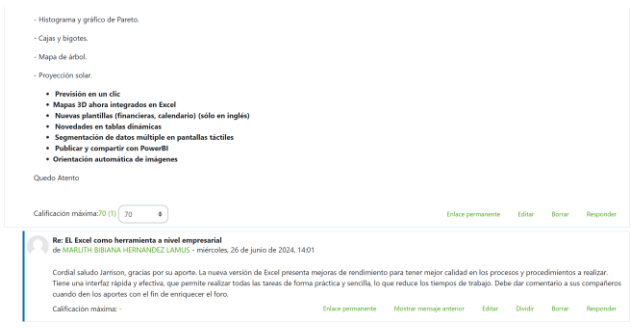
Re: El Excel como herramienta a nivel empresarial
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZ LAMUS - jueves, 27 de junio de 2024, 13:05

Cordial saludo Idaira, gracias por su aporte. Excel permite realizar informes más completos, con mejor presentación, al tener nuevas herramientas permite la realización de trabajos de manera práctica sin importar la complejidad de los mismos; con relación a versiones anteriores tiene mejor presentación y diseño para la elaboración de informes. Debe dar comentario a sus compañeros cuando ingresen los aportes.

Calificación máxima: - Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder



Foro Temático "El Excel como herramienta a nivel empresarial"



- Histograma y gráfico de Pareto.

- Cajas y bigotes.

- Mapa de árbol.

- Proyección solar.

- **Previsión en un clic**
- **Mapas 3D ahora integrados en Excel**
- **Nuevas plantillas (financieras, calendario) (sólo en inglés)**
- **Novedades en tablas dinámicas**
- **Segmentación de datos múltiple en pantallas táctiles**
- **Publicar y compartir con PowerBI**
- **Orientación automática de imágenes**

Quedo Atento

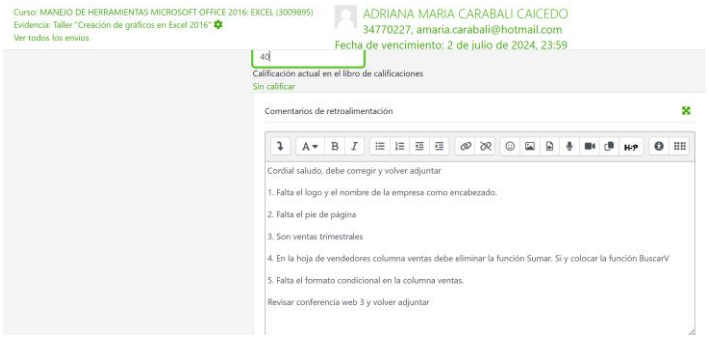
Calificación máxima:70 (1) 70 Enlace permanente Editar Borrar Responder

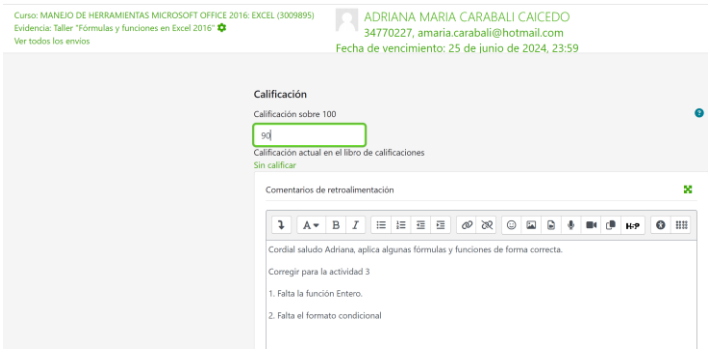
Re: EL Excel como herramienta a nivel empresarial
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZ LAMUS - miércoles, 26 de junio de 2024, 14:01

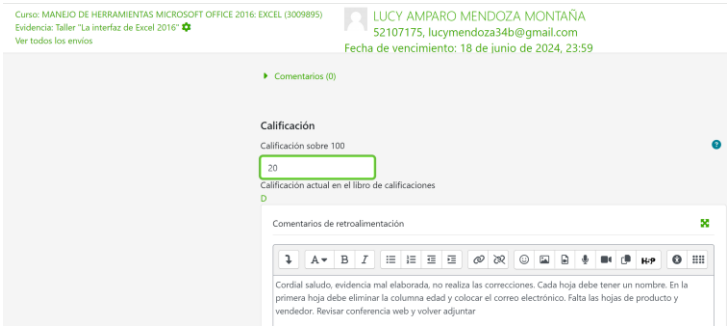
Cordial saludo Jarrison, gracias por su aporte. La nueva versión de Excel presenta mejoras de rendimiento para tener mejor calidad en los procesos y procedimientos a realizar. Tiene una interfaz rápida y efectiva, que permite realizar todas las tareas de forma práctica y sencilla, lo que reduce los tiempos de trabajo. Debe dar comentario a sus compañeros cuando den los aportes con el fin de enriquecer el foro.

Calificación máxima: - Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Calificar evidencias

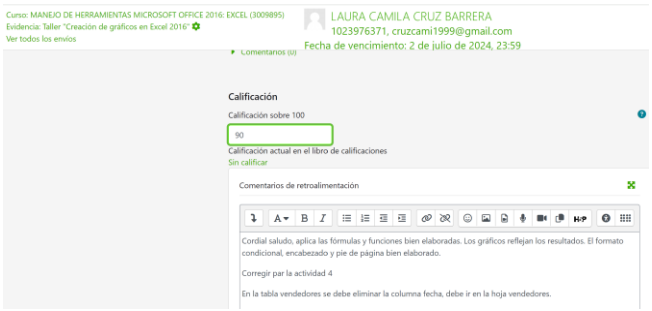


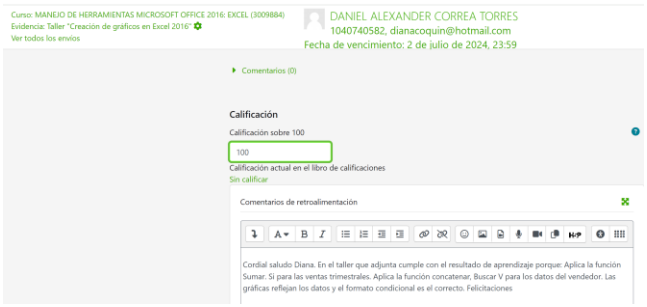


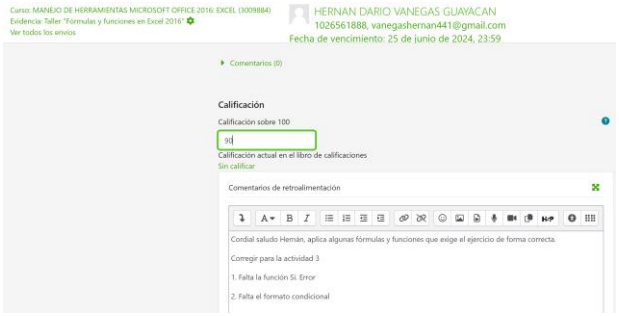


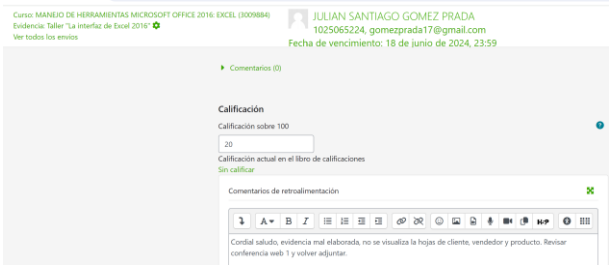


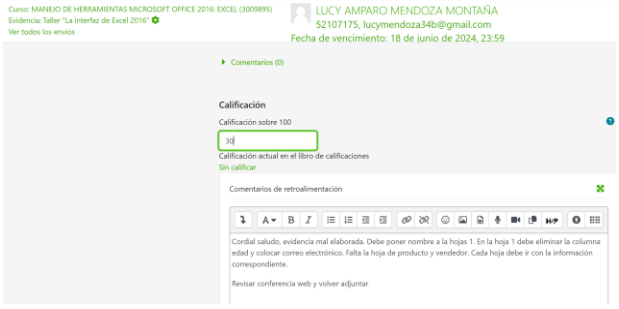
INFORME POSCUENTA 2024



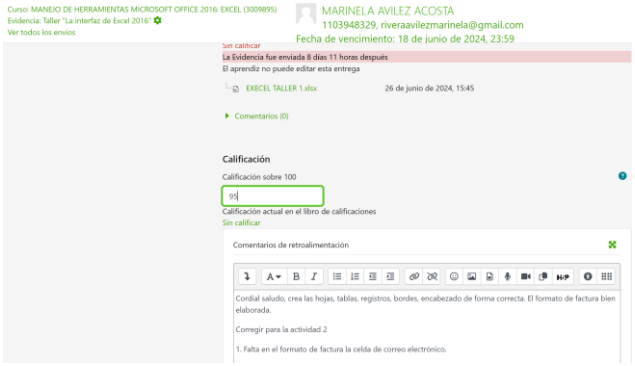


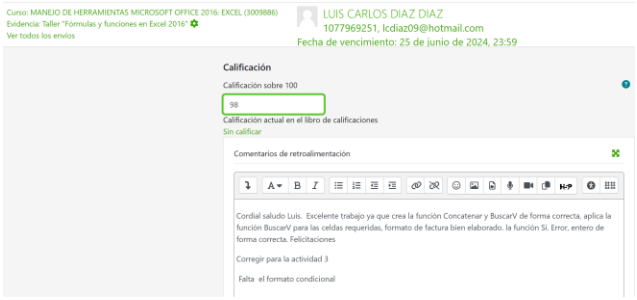


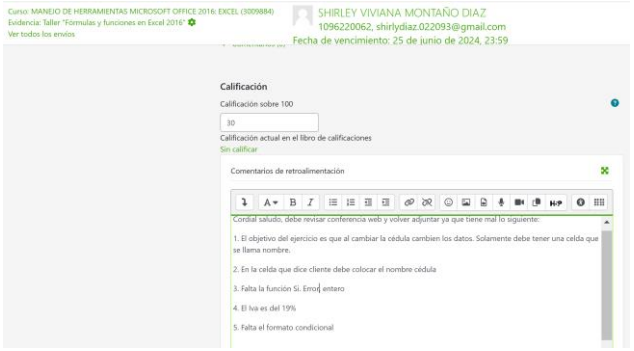


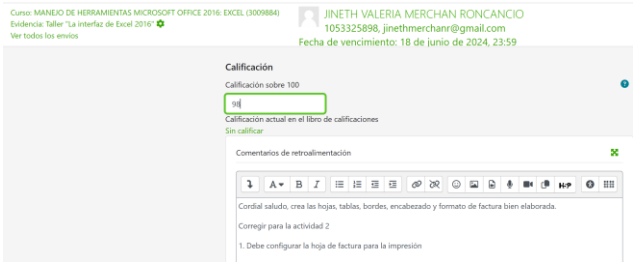


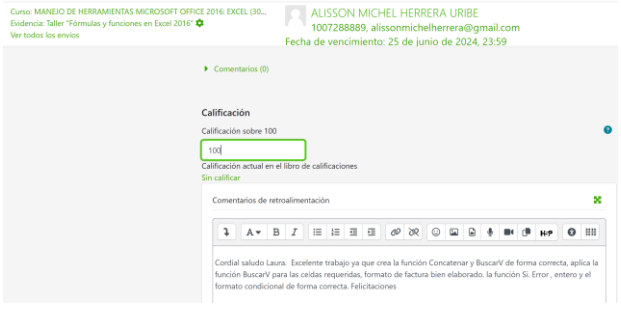
INFORME POSCUENTA 2024



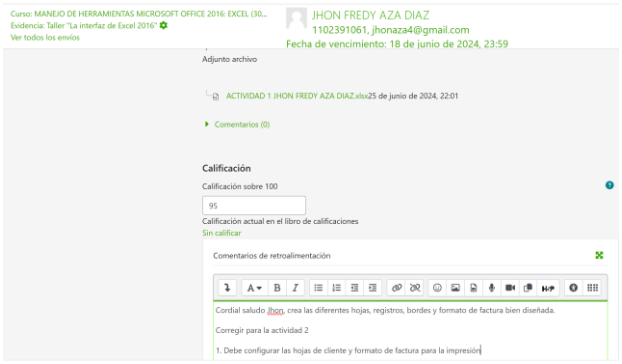


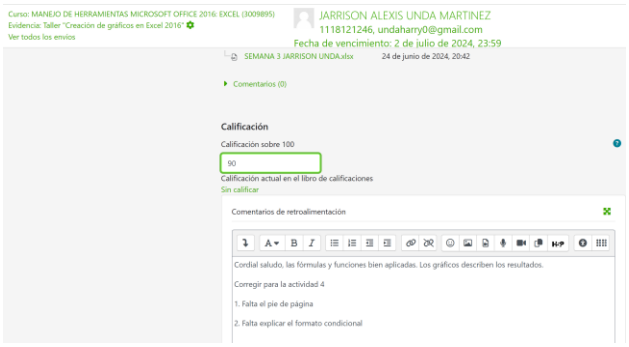


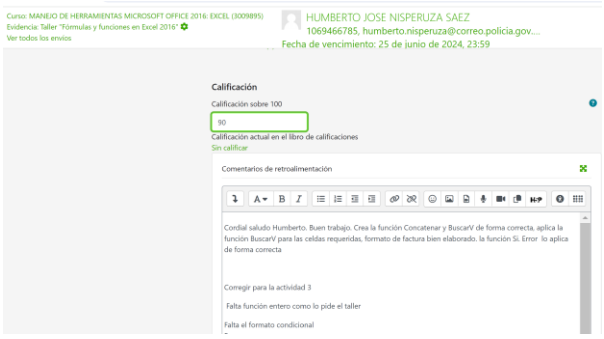


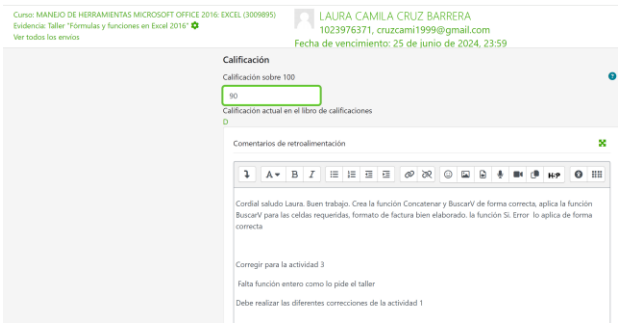


INFORME POSCUENTA 2024







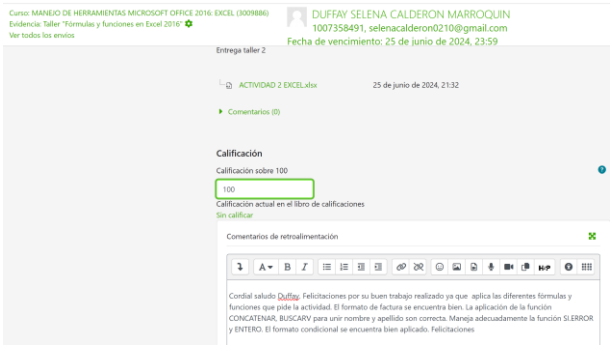


INFORME POSCUENTA 2024

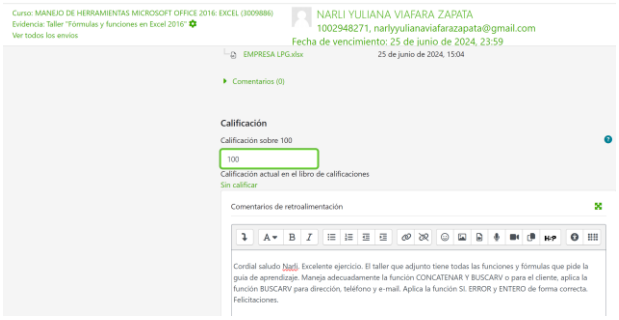


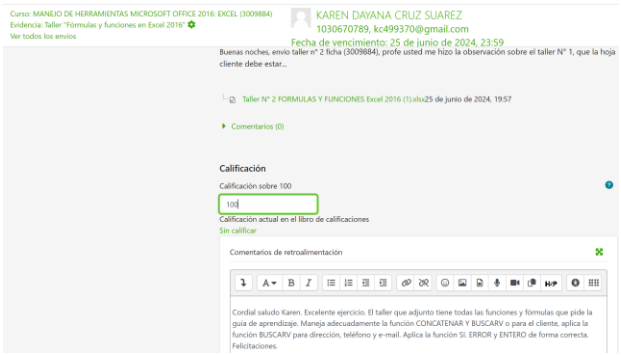


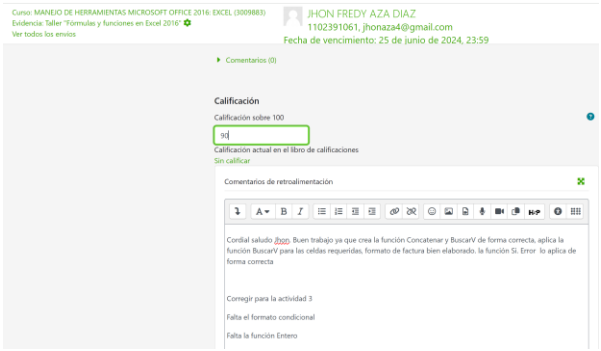




INFORME POSCUENTA 2024

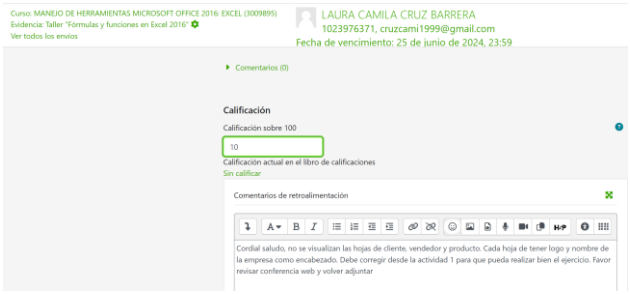




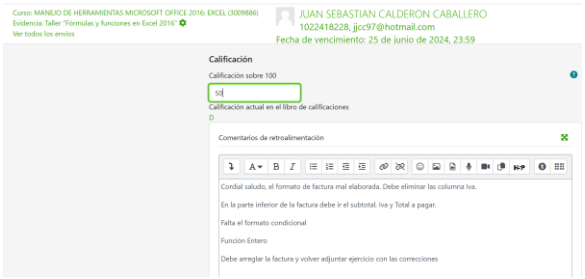


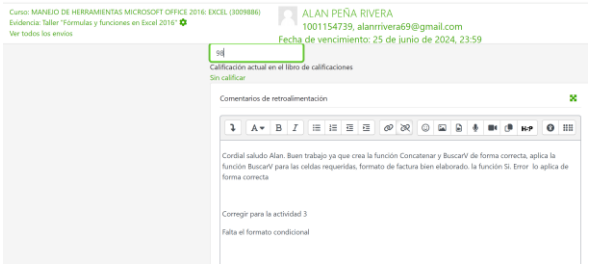


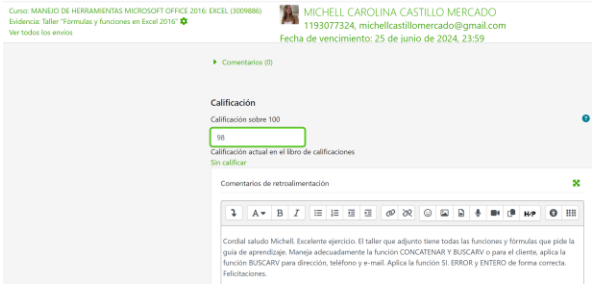
INFORME POSCUENTA 2024



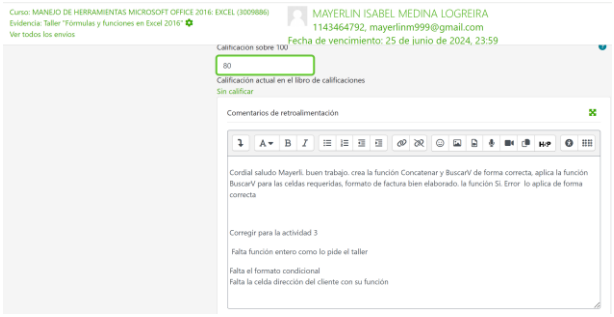


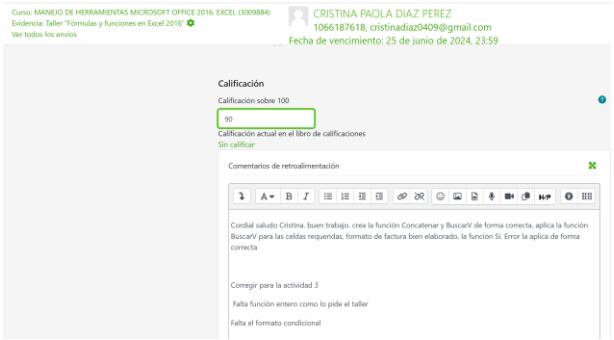


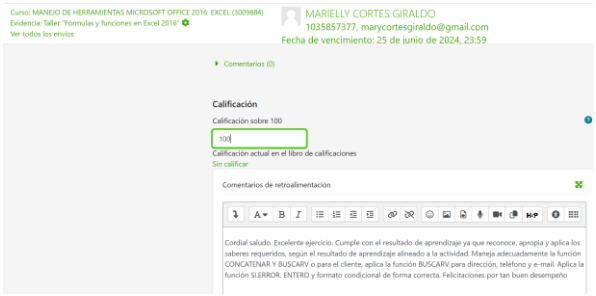




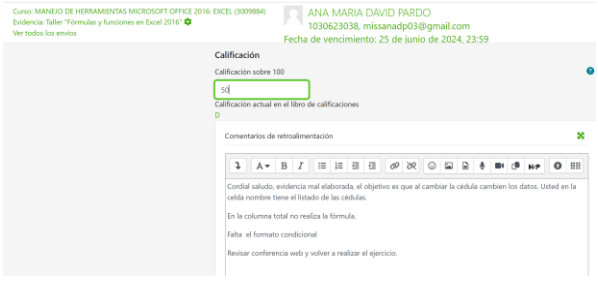
INFORME POSCUENTA 2024



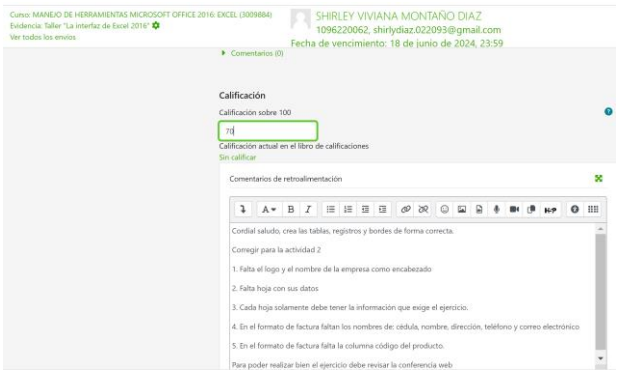


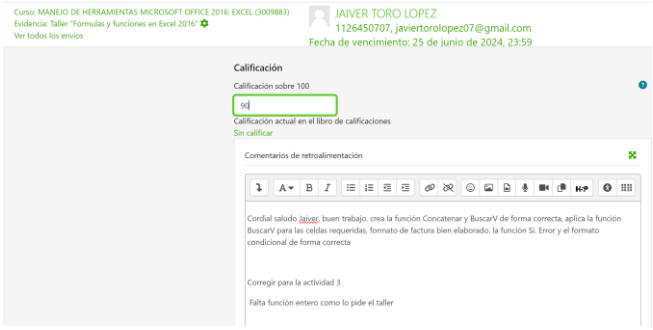




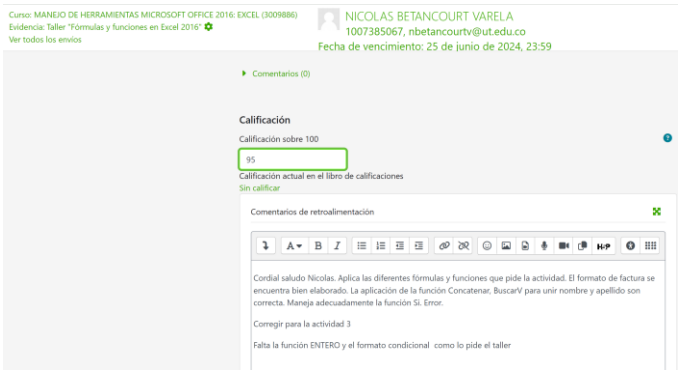


INFORME POSCUENTA 2024



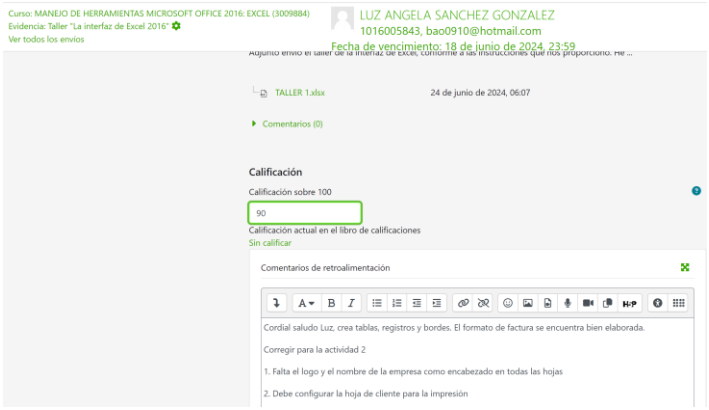


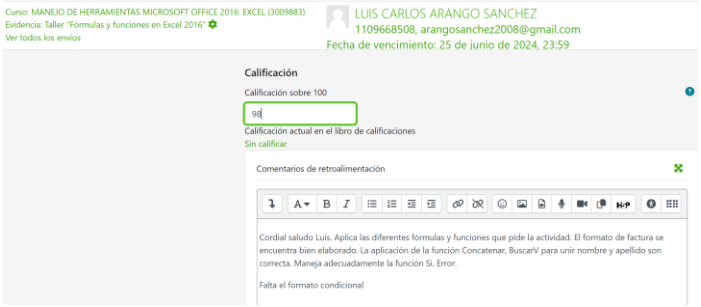


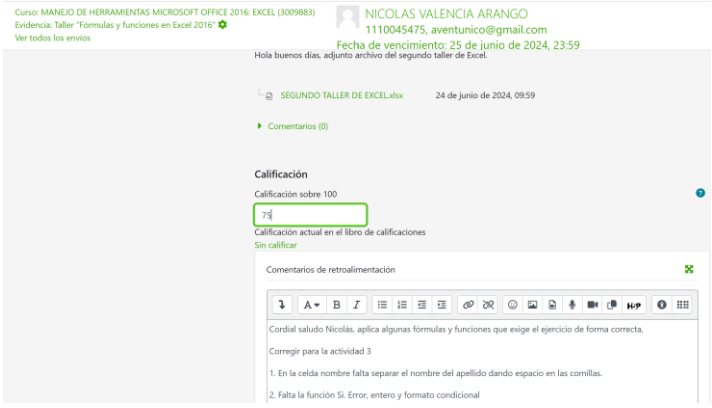


INFORME POSCUENTA 2024

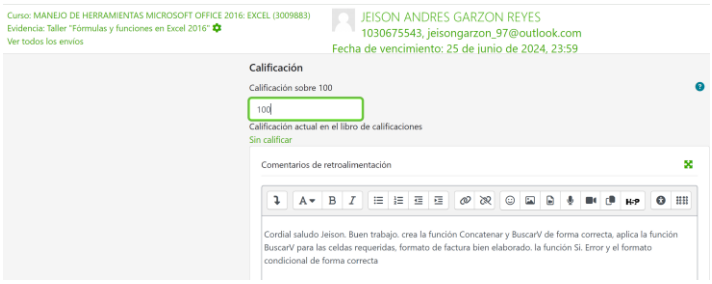


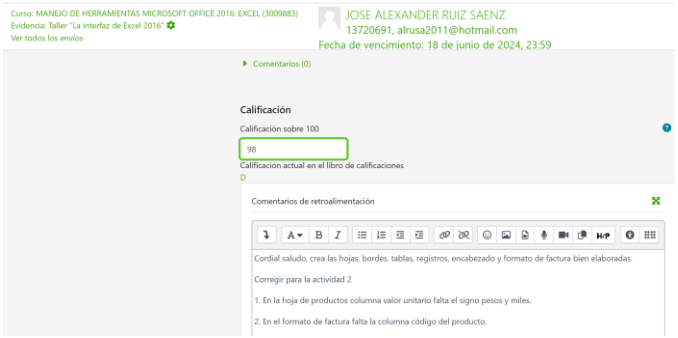


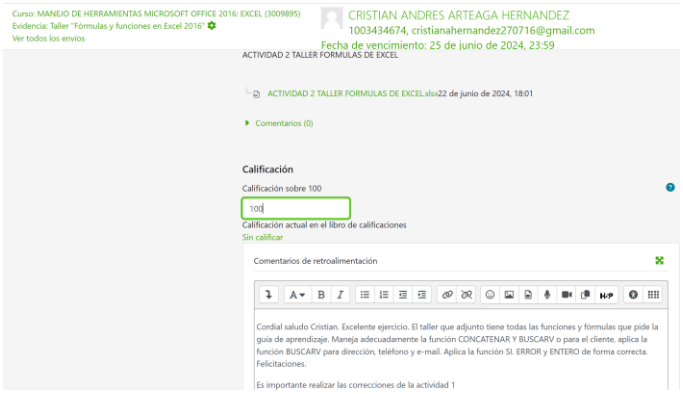




INFORME POSCUENTA 2024

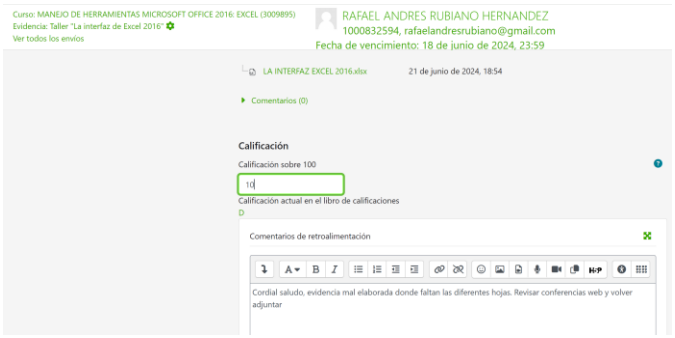




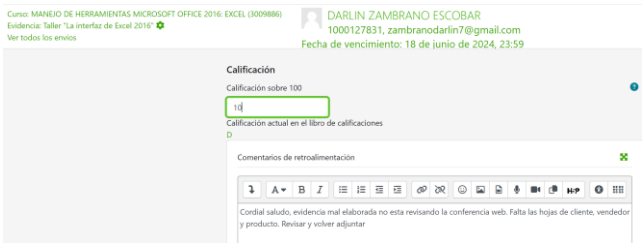




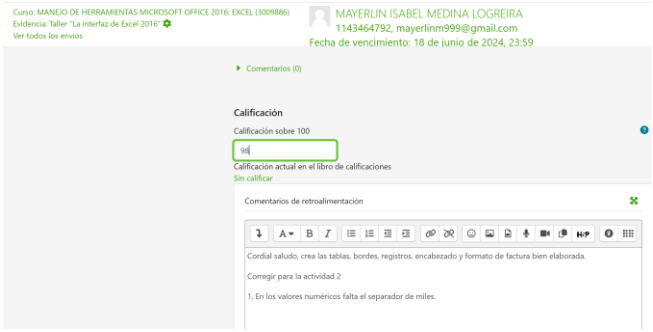
INFORME POSCUENTA 2024



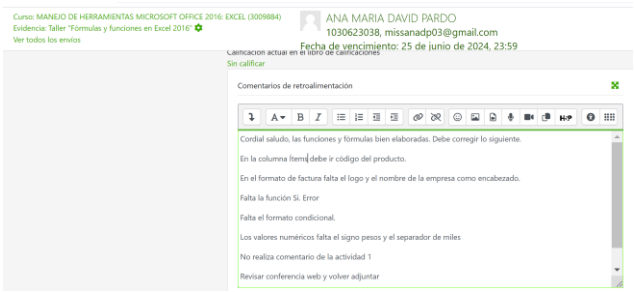


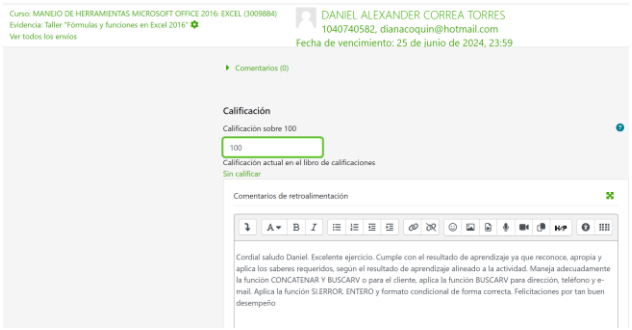






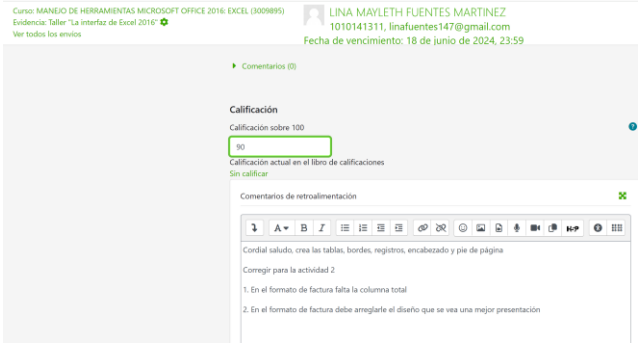
INFORME POSCUENTA 2024



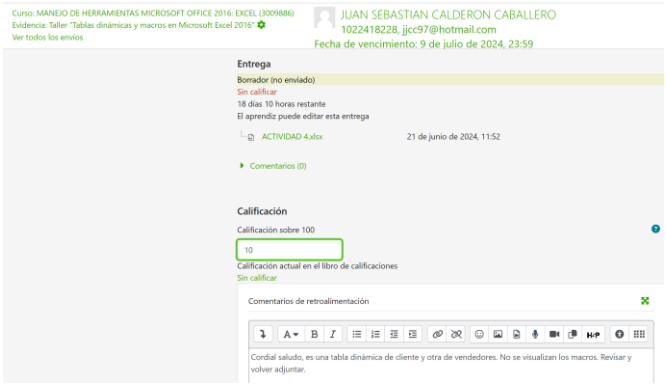


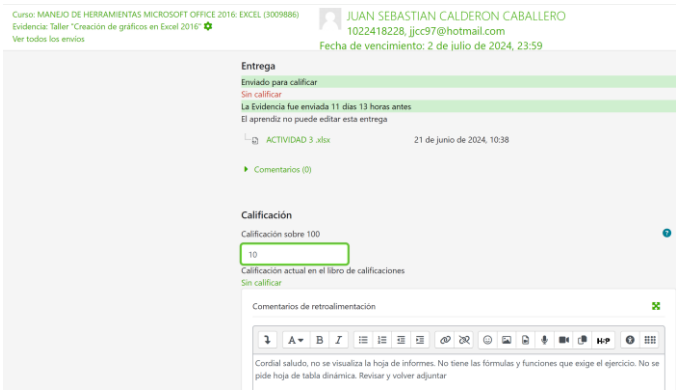


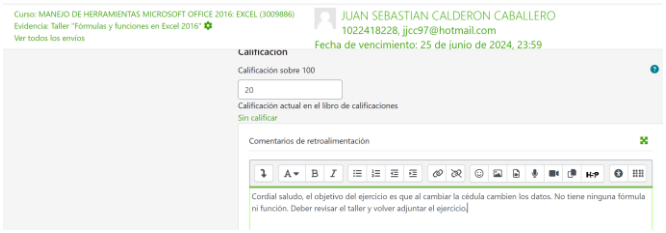




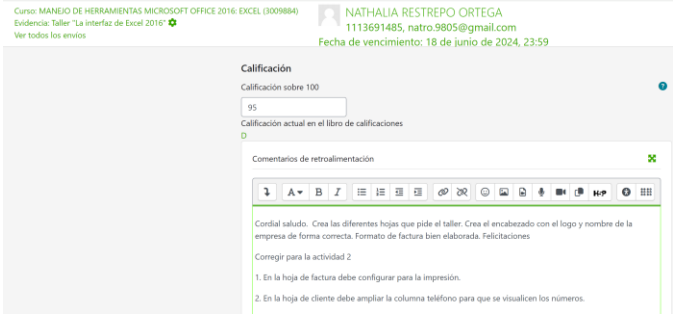
INFORME POSCUENTA 2024



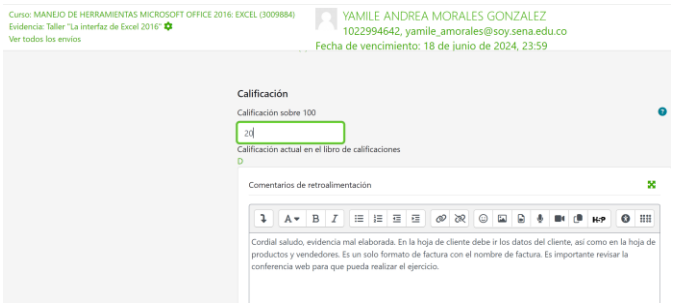


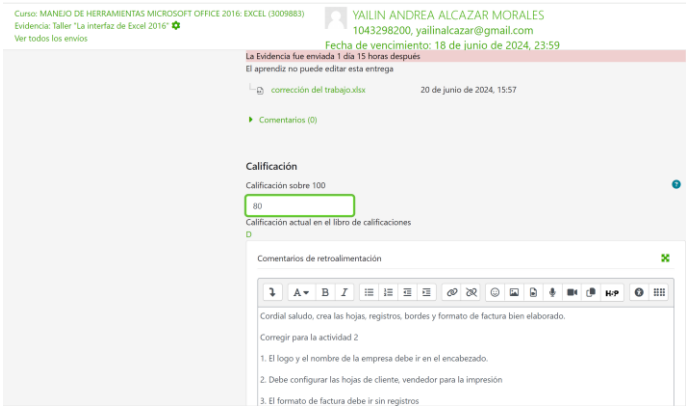


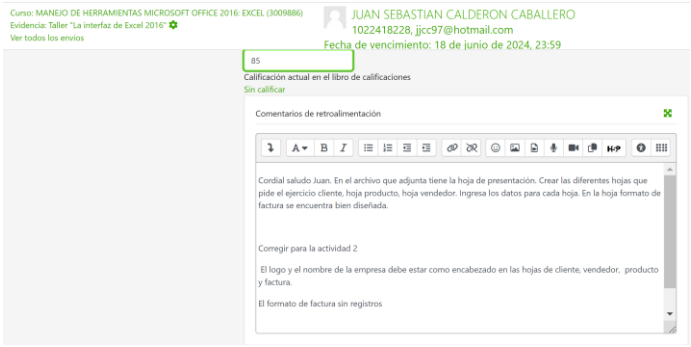


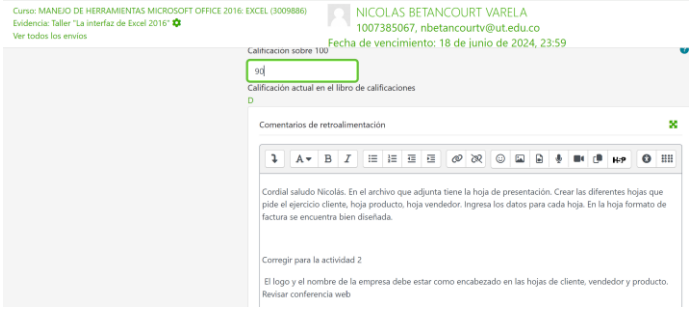


INFORME POSCUENTA 2024

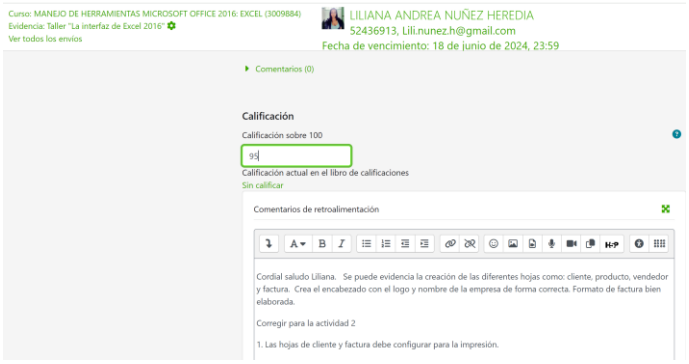




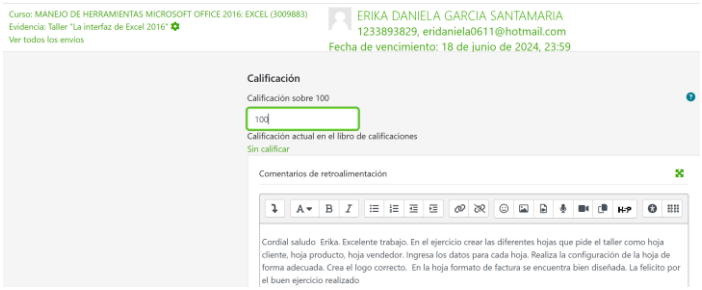


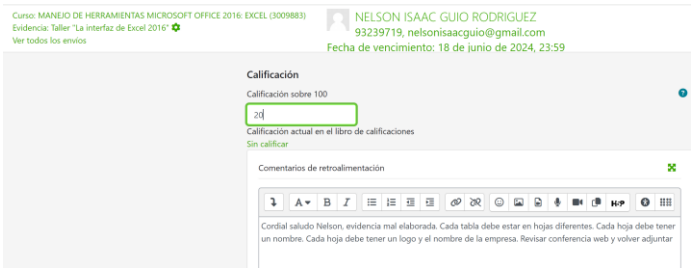


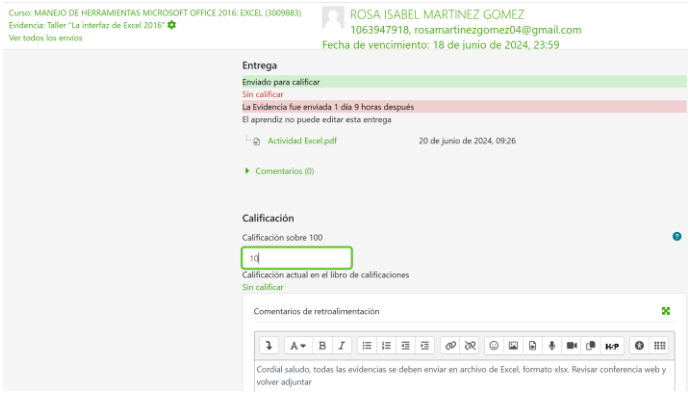
INFORME POSCUENTA 2024



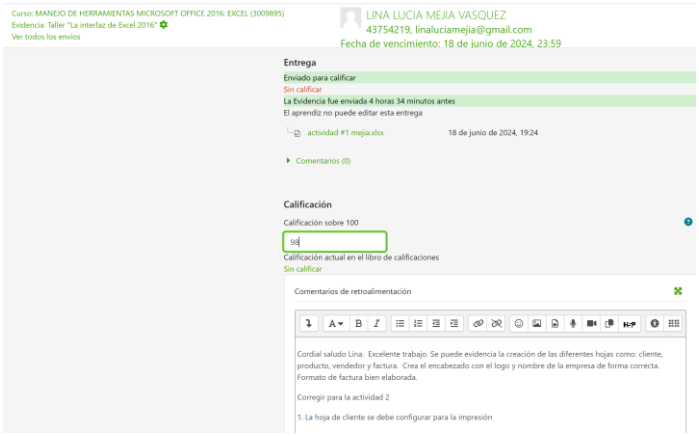


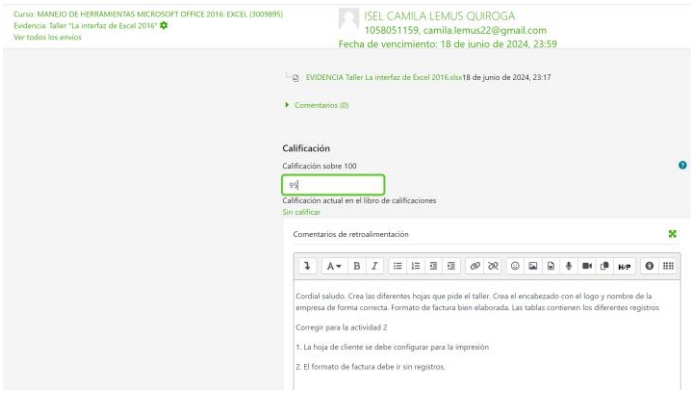


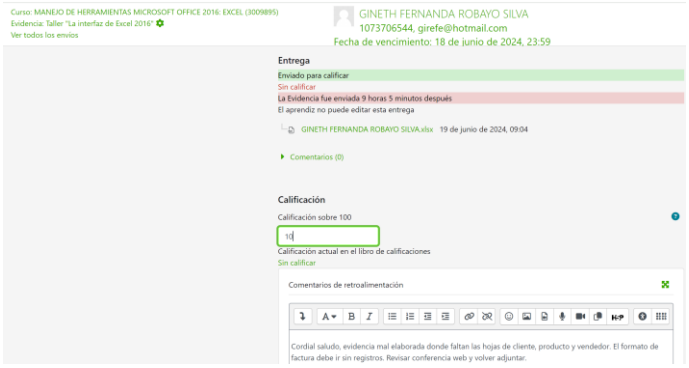




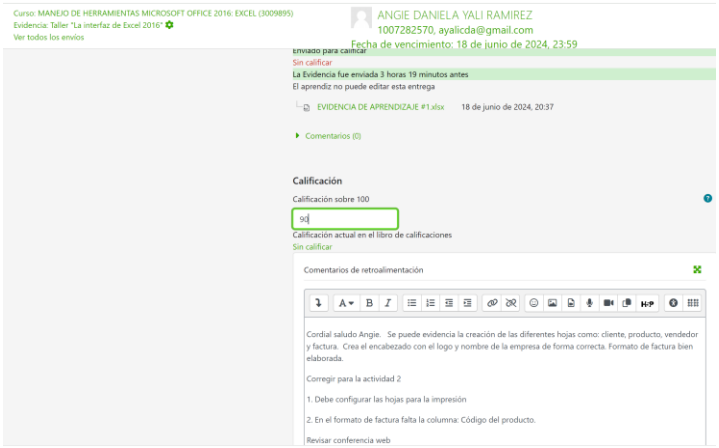
INFORME POSCUENTA 2024

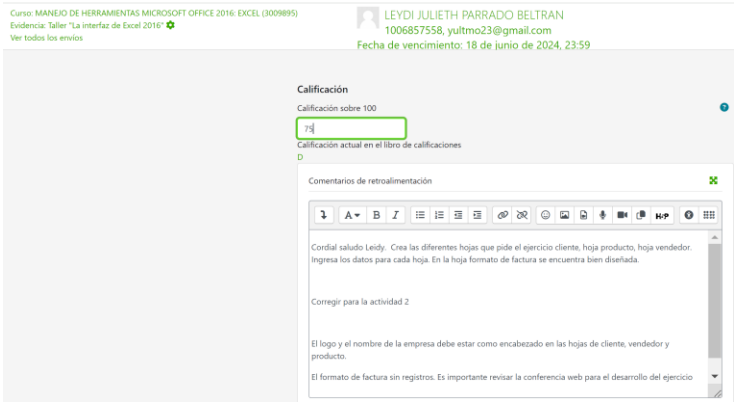


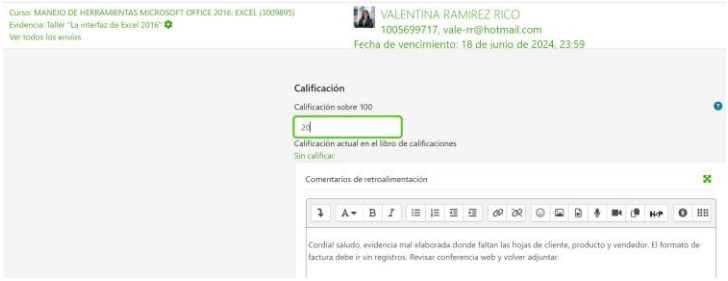


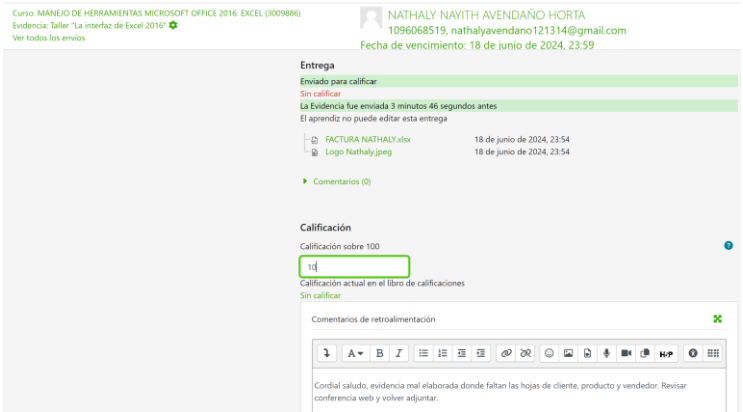


INFORME POSCUENTA 2024

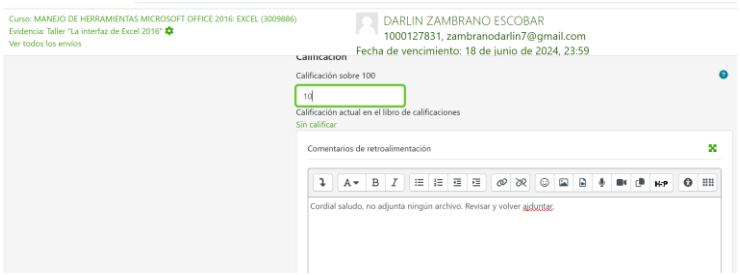


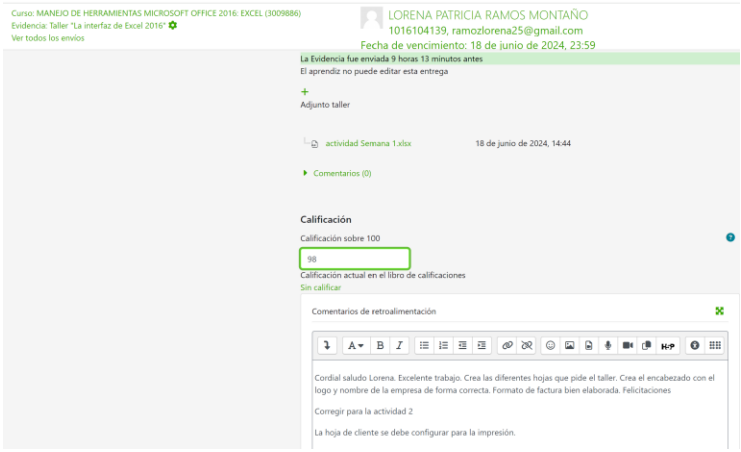


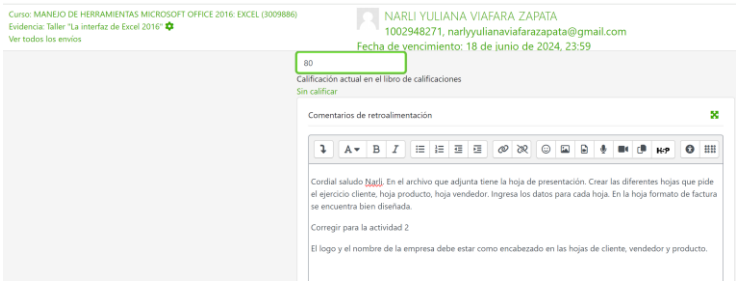




INFORME POSCUENTA 2024

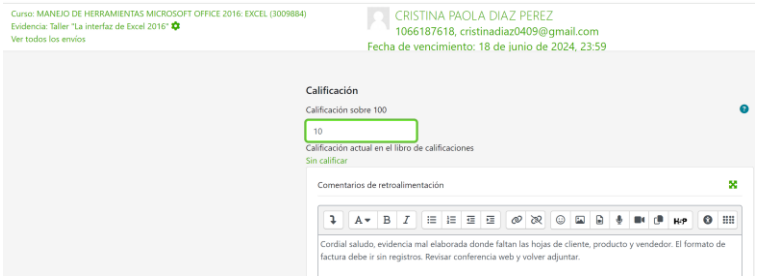


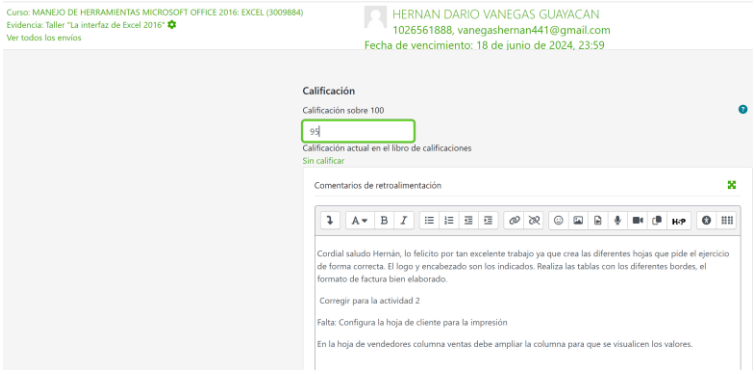


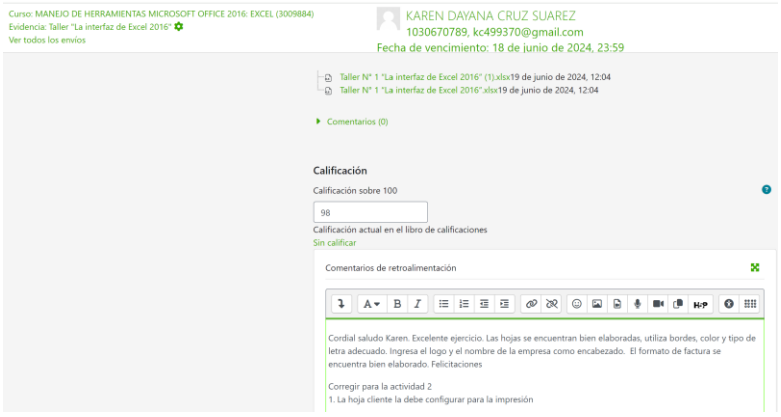


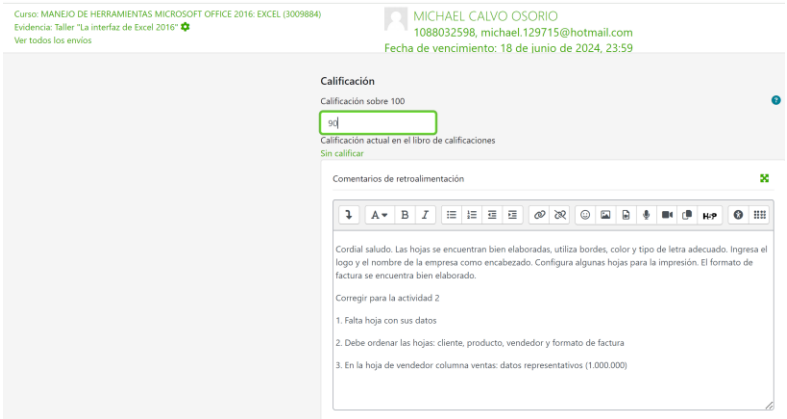


INFORME POSCUENTA 2024

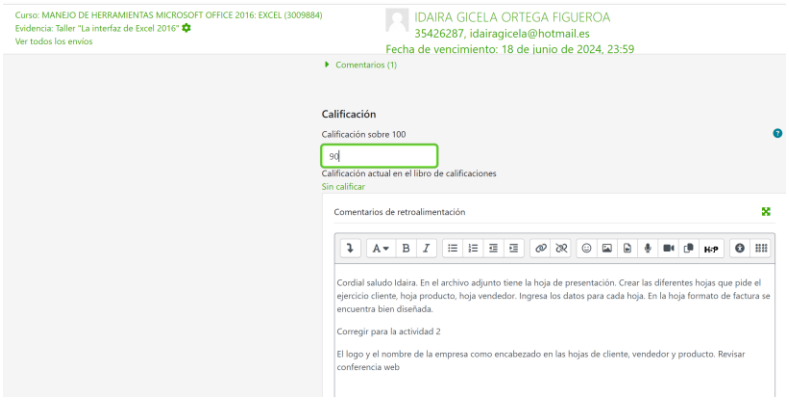


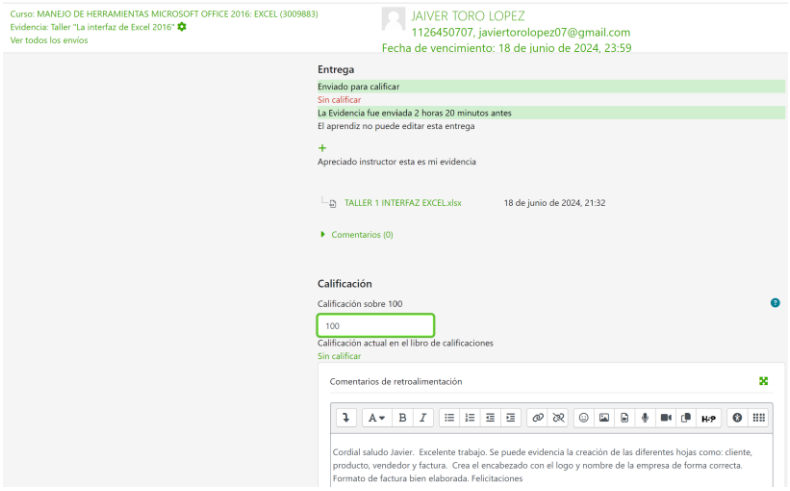


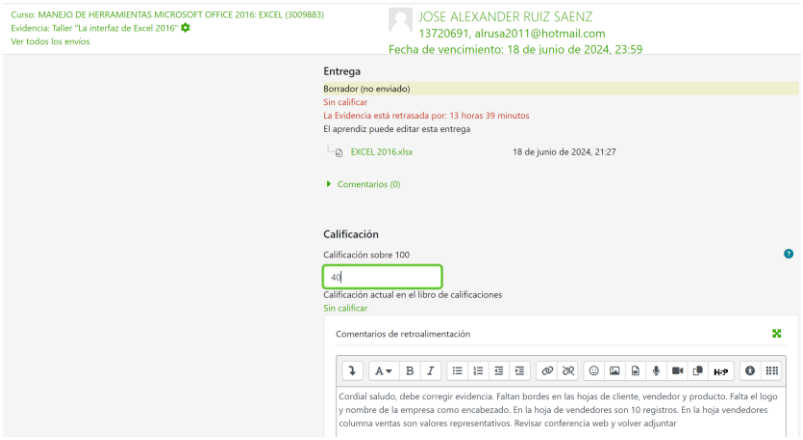




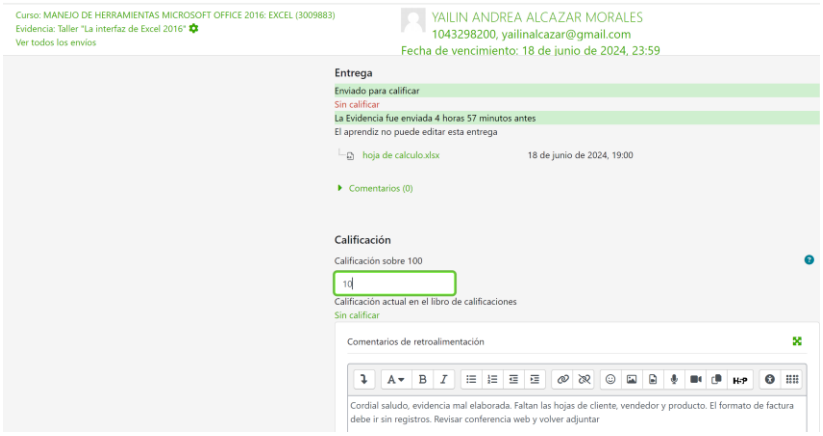
INFORME POSCUENTA 2024







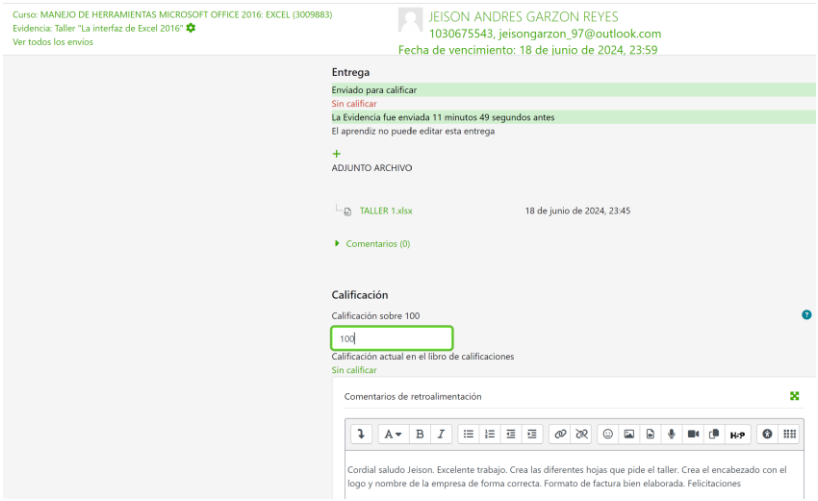
INFORME POSCUENTA 2024


Curso: MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL (3009883)
Evidencia: Taller "La interfaz de Excel 2016"
Ver todos los envíos

YAILIN ANDREA ALCAZAR MORALES
1043298200, yailinalcazar@gmail.com
Fecha de vencimiento: 18 de junio de 2024, 23:59

Entrega
Enviado para calificar
Sin calificar
La Evidencia fue enviada 4 horas 57 minutos antes
El aprendiz no puede editar esta entrega
hoja de calculo.xlsx 18 de junio de 2024, 19:00
Comentarios (0)

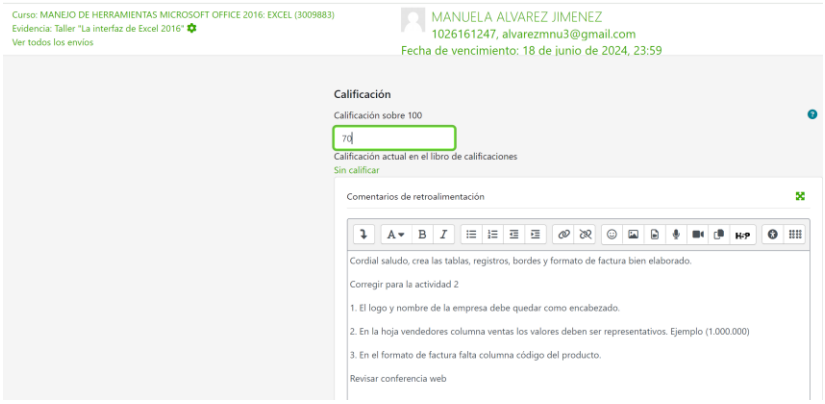
Calificación
Calificación sobre 100
10
Calificación actual en el libro de calificaciones
Sin calificar
Comentarios de retroalimentación
Cordial saludo, evidencia mal elaborada. Faltan las hojas de cliente, vendedor y producto. El formato de factura debe ir sin registros. Revisar conferencia web y volver adjuntar


Curso: MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL (3009883)
Evidencia: Taller "La interfaz de Excel 2016"
Ver todos los envíos

JEISON ANDRES GARZON REYES
1030675543, jeisongarzon_97@outlook.com
Fecha de vencimiento: 18 de junio de 2024, 23:59

Entrega
Enviado para calificar
Sin calificar
La Evidencia fue enviada 11 minutos 49 segundos antes
El aprendiz no puede editar esta entrega
+
ADJUNTO ARCHIVO
TALLER 1.xlsx 18 de junio de 2024, 23:45
Comentarios (0)

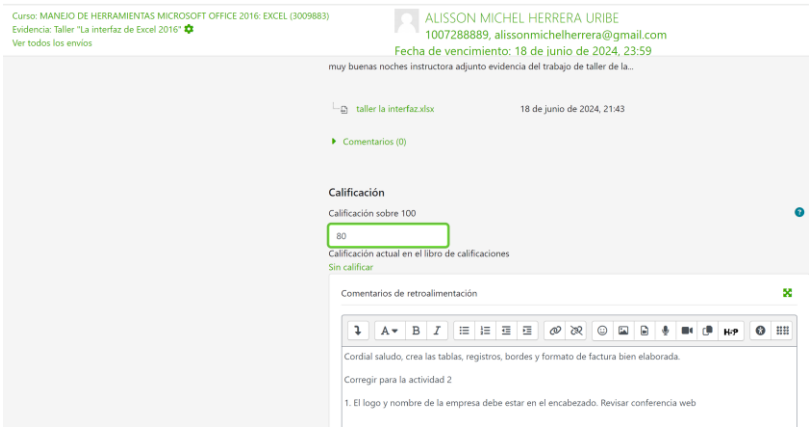
Calificación
Calificación sobre 100
100
Calificación actual en el libro de calificaciones
Sin calificar
Comentarios de retroalimentación
Cordial saludo Jeison. Excelente trabajo. Crea las diferentes hojas que pide el taller. Crea el encabezado con el logo y nombre de la empresa de forma correcta. Formato de factura bien elaborada. Felicitaciones

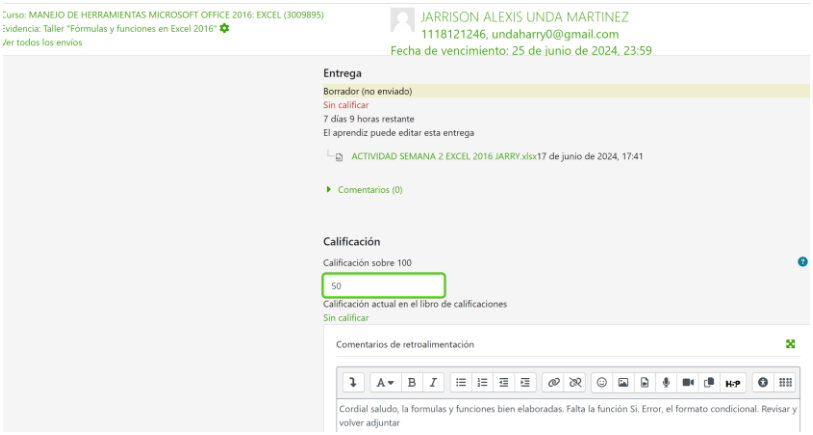

Curso: MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL (3009883)
Evidencia: Taller "La interfaz de Excel 2016"
Ver todos los envíos

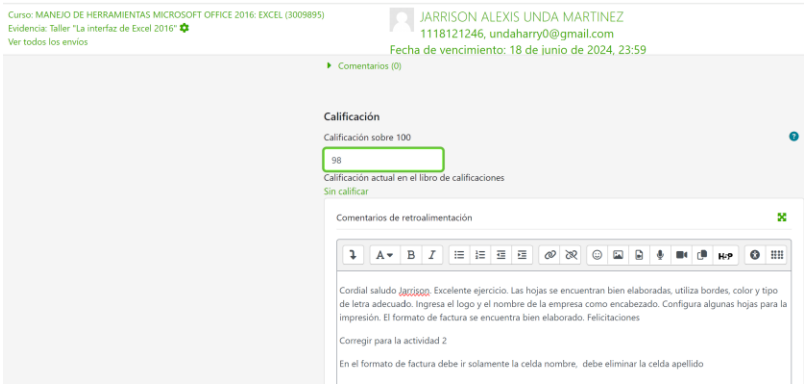
MANUELA ALVAREZ JIMENEZ
1026161247, alvarezmnu3@gmail.com
Fecha de vencimiento: 18 de junio de 2024, 23:59

Calificación
Calificación sobre 100
70
Calificación actual en el libro de calificaciones
Sin calificar
Comentarios de retroalimentación
Cordial saludo, crea las tablas, registros, bordes y formato de factura bien elaborado.
Corregir para la actividad 2
1. El logo y nombre de la empresa debe quedar como encabezado.
2. En la hoja vendedores columna ventas los valores deben ser representativos. Ejemplo (1.000.000)
3. En el formato de factura falta columna código del producto.
Revisar conferencia web

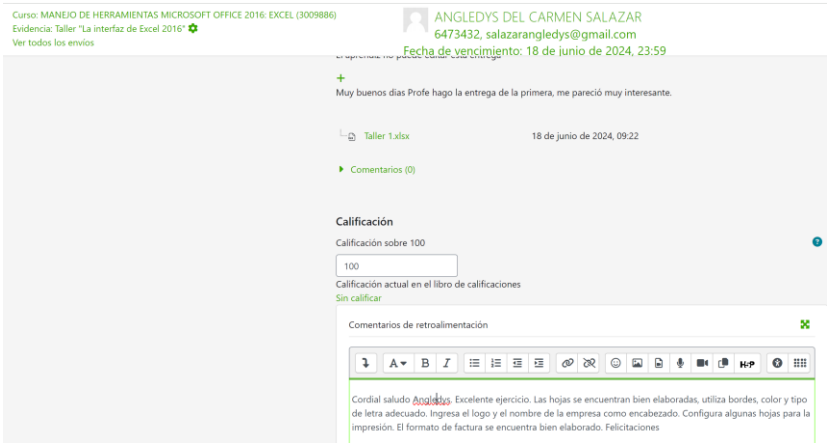
INFORME POSCUENTA 2024

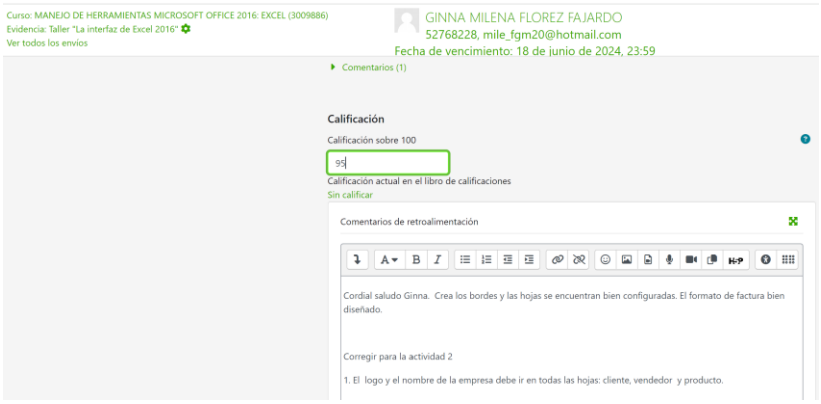


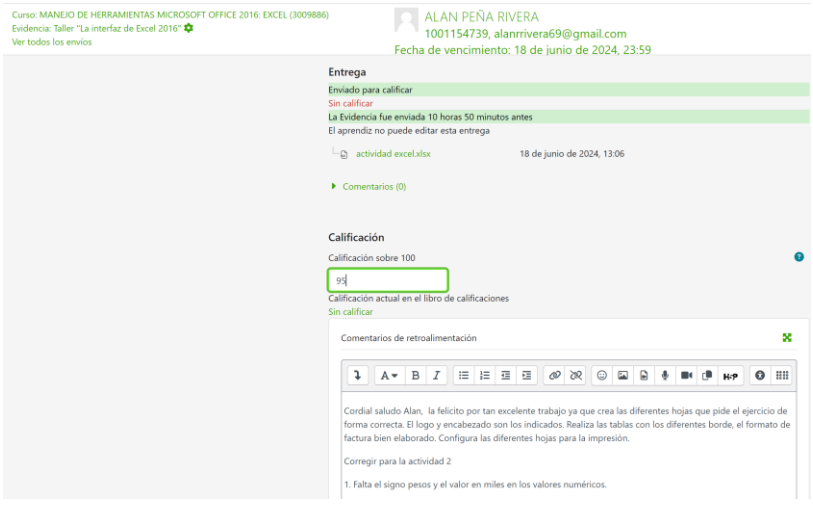




INFORME POSCUENTA 2024

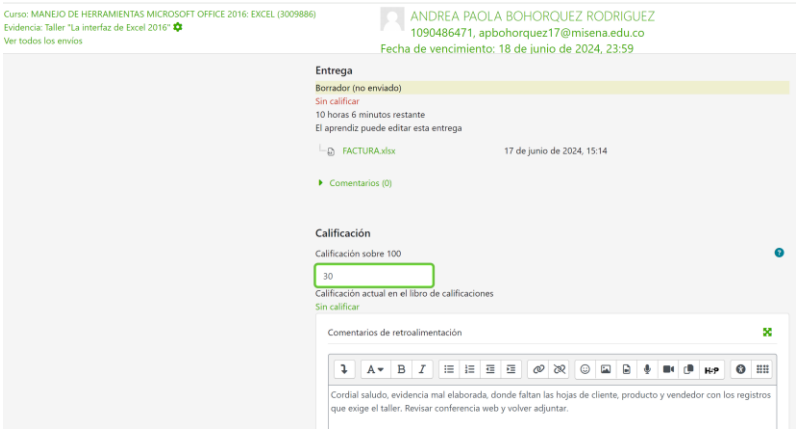


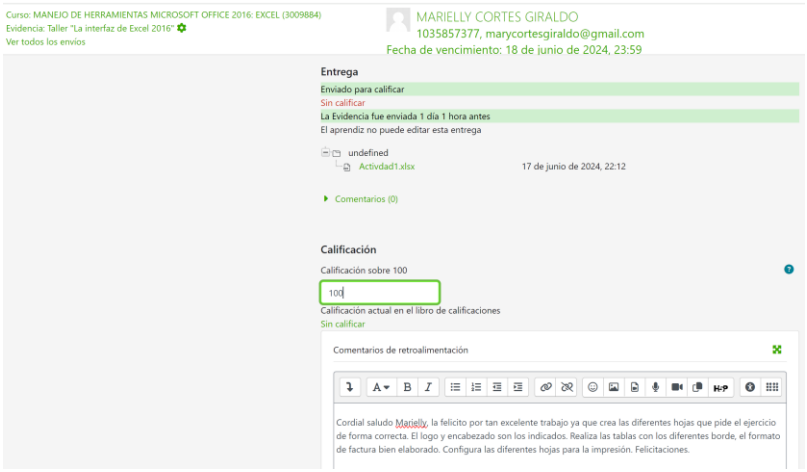




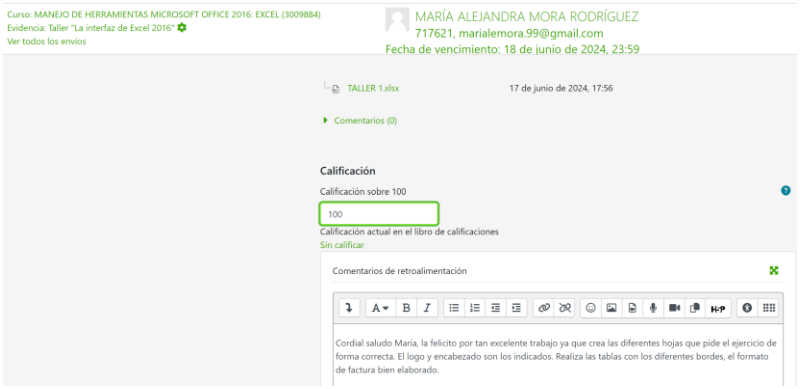
INFORME POSCUENTA 2024



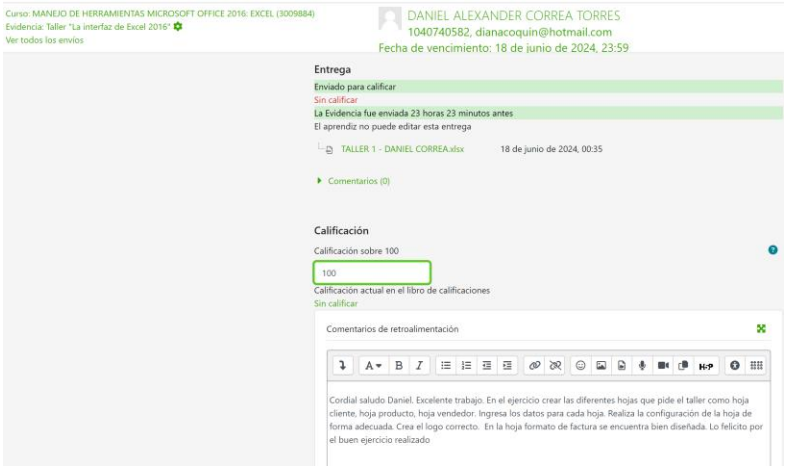


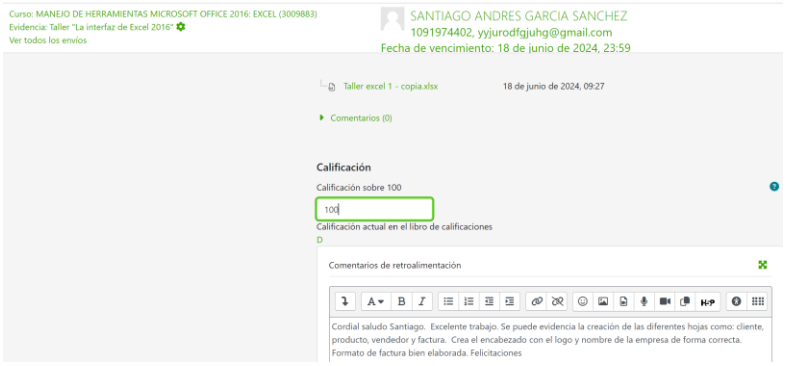


INFORME POSCUENTA 2024

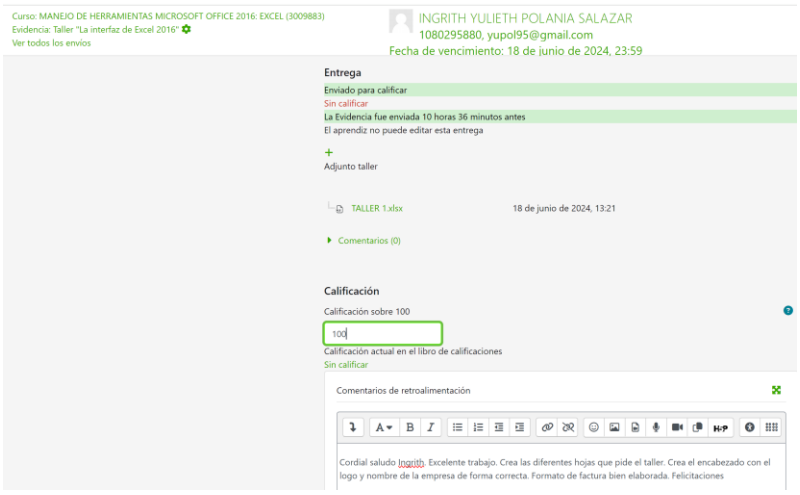


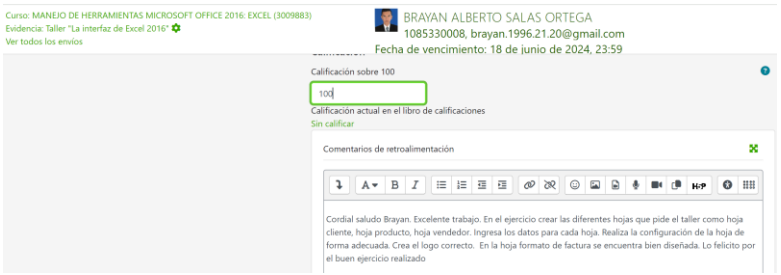


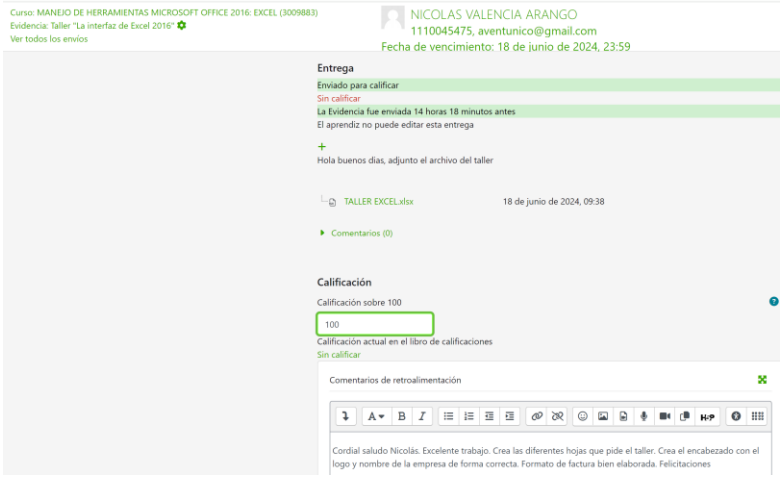




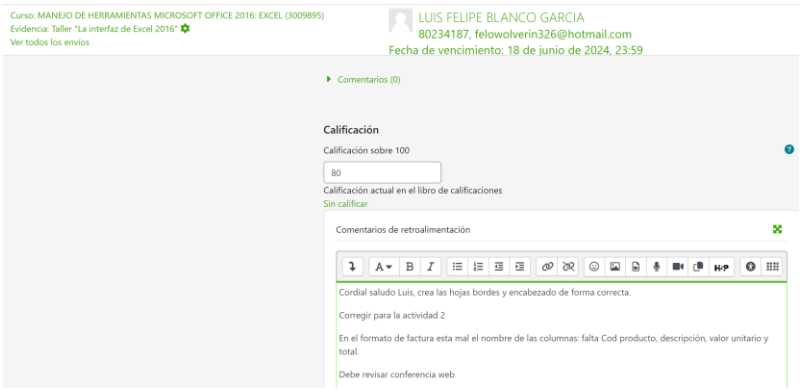
INFORME POSCUENTA 2024

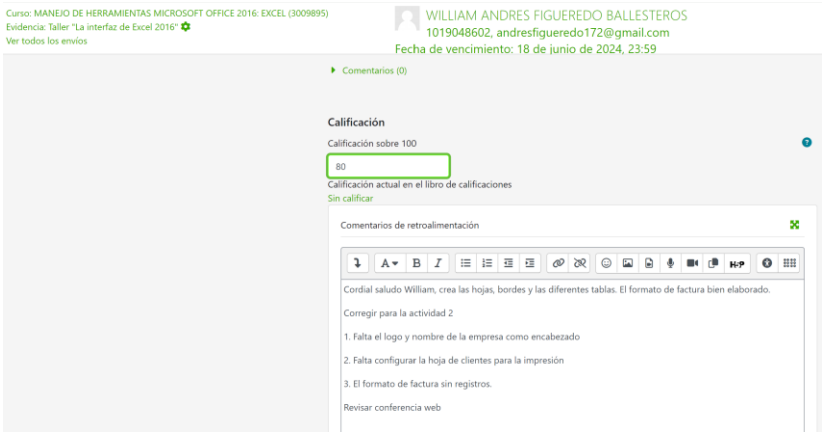


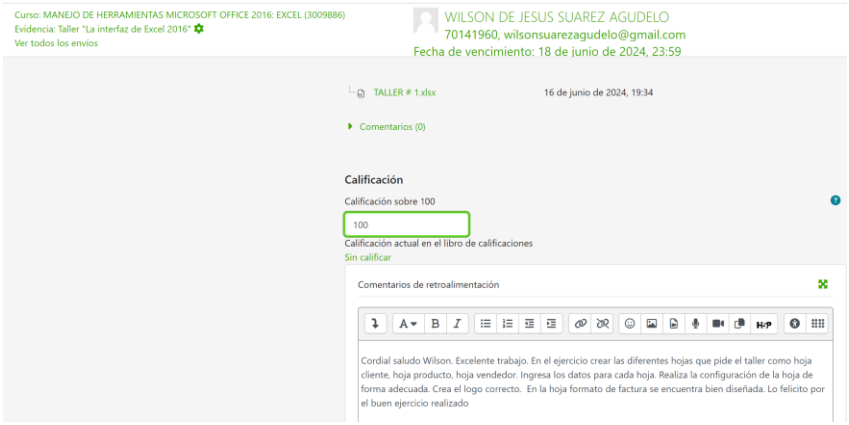




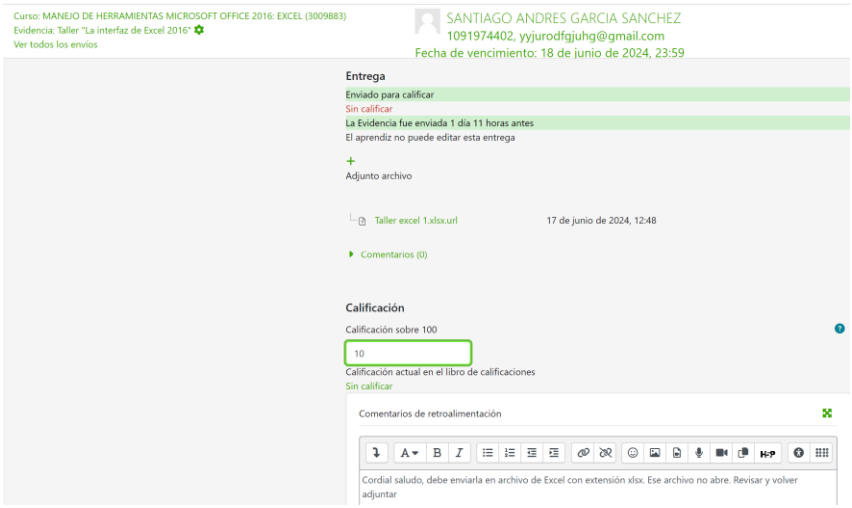
INFORME POSCUENTA 2024

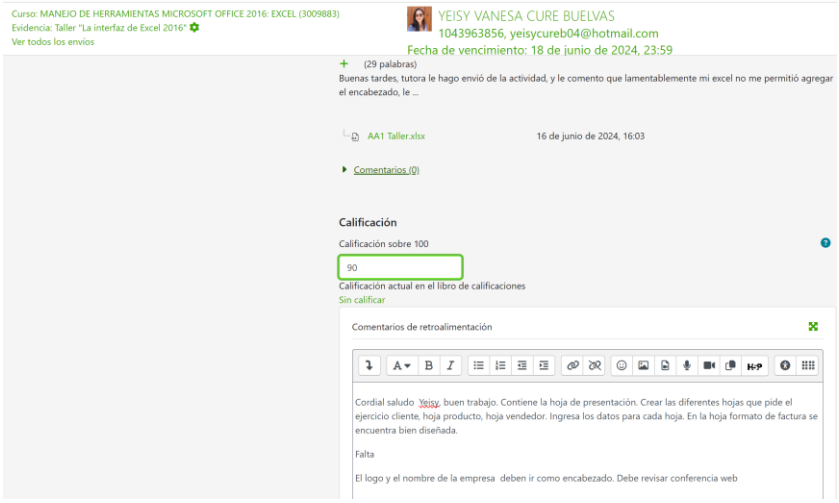


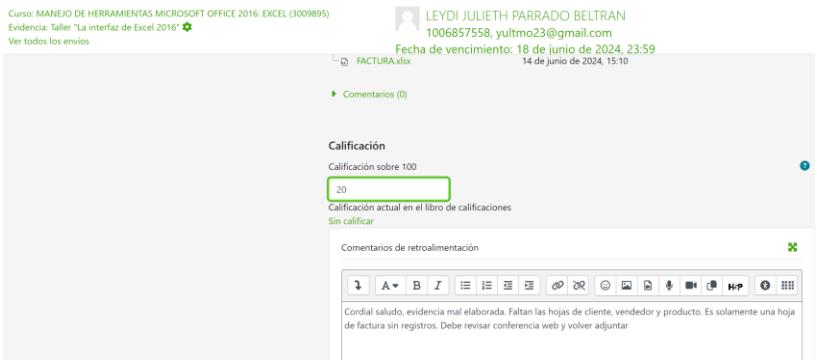




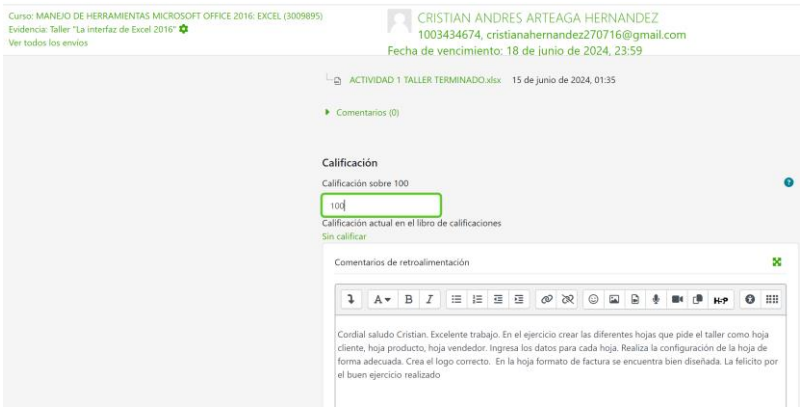
INFORME POSCUENTA 2024

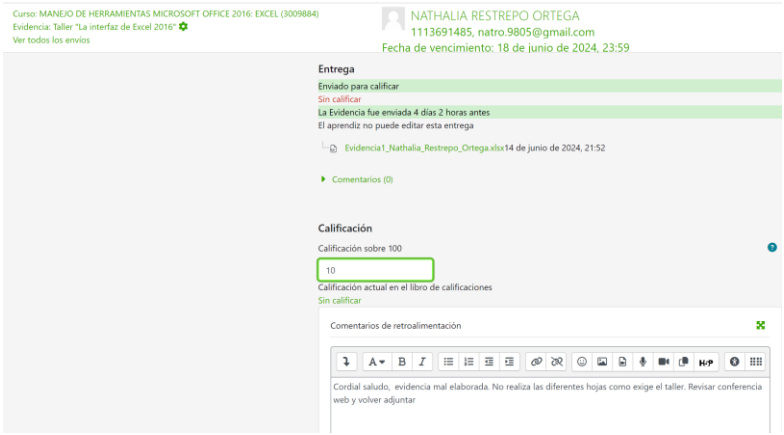


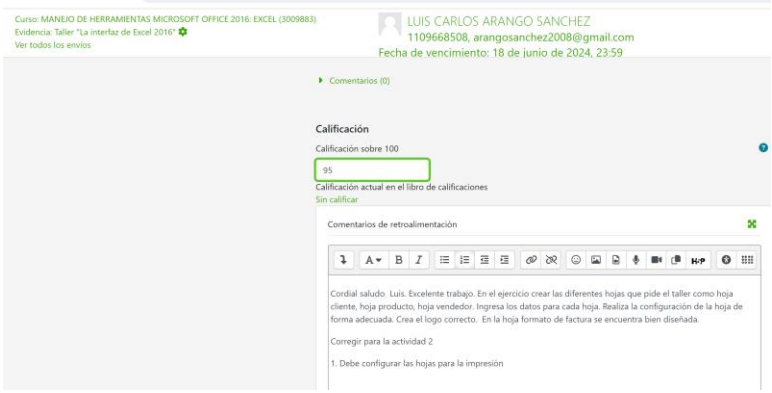




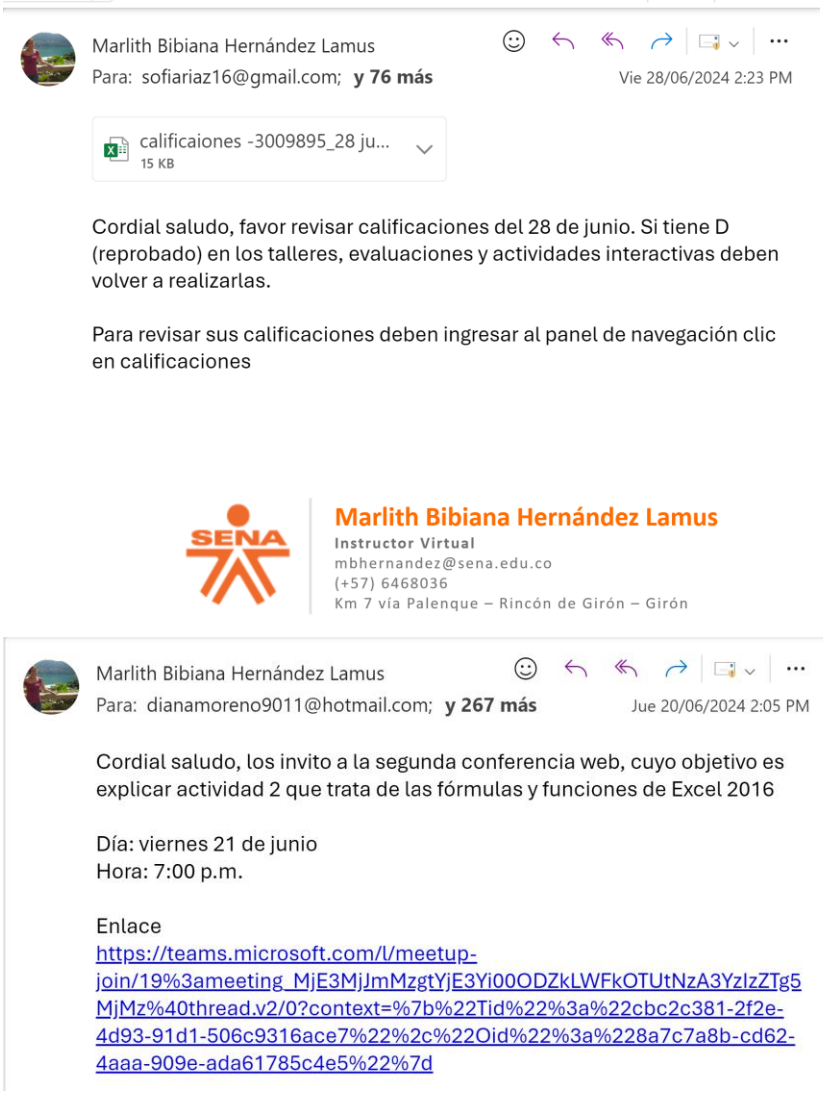
INFORME POSCUENTA 2024







Enviar correo a los aprendices



Marlith Bibiana Hernández Lamus
Para: sofiariaz16@gmail.com; **y 76 más**
Vie 28/06/2024 2:23 PM

calificaiones -3009895_28 ju...
15 KB

Cordial saludo, favor revisar calificaciones del 28 de junio. Si tiene D (reprobado) en los talleres, evaluaciones y actividades interactivas deben volver a realizarlas.

Para revisar sus calificaciones deben ingresar al panel de navegación clic en calificaciones

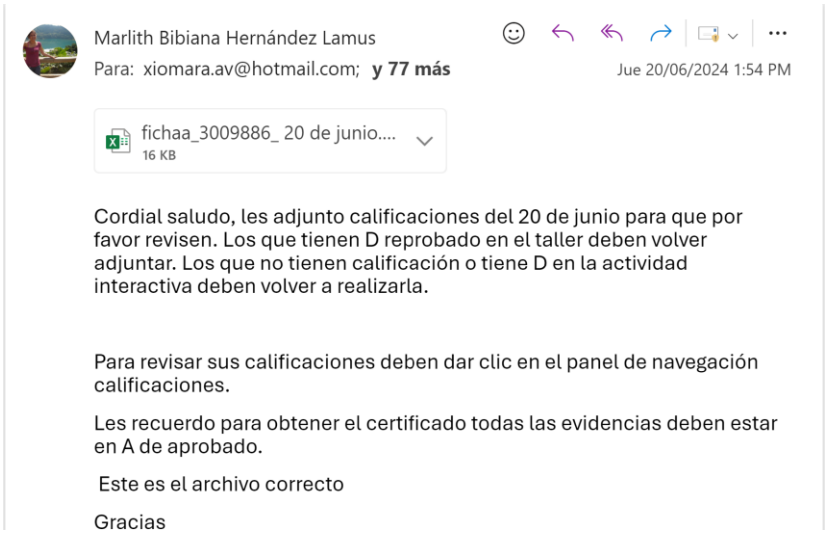
Marlith Bibiana Hernández Lamus
Instructor Virtual
mbhernandez@sena.edu.co
(+57) 6468036
Km 7 vía Palenque – Rincón de Girón – Girón

Marlith Bibiana Hernández Lamus
Para: dianamoreno9011@hotmail.com; **y 267 más**
Jue 20/06/2024 2:05 PM

Cordial saludo, los invito a la segunda conferencia web, cuyo objetivo es explicar actividad 2 que trata de las fórmulas y funciones de Excel 2016

Día: viernes 21 de junio
Hora: 7:00 p.m.

Enlace
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MjE3MjJmMzgtYjE3Yi00ODZkLWFkOTUtNzA3YzIzZTg5MjMz%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%228a7c7a8b-cd62-4aaa-909e-ada61785c4e5%22%7d



Marlith Bibiana Hernández Lamus
Para: xiomara.av@hotmail.com; **y 77 más**
Jue 20/06/2024 1:54 PM

fichaa_3009886_ 20 de junio....
16 KB

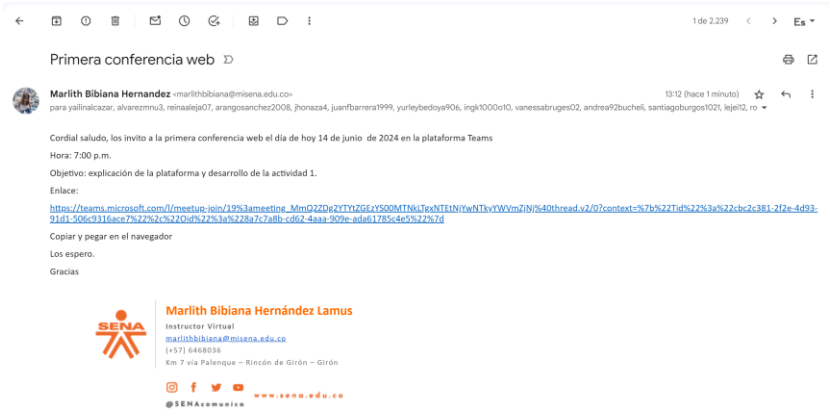
Cordial saludo, les adjunto calificaciones del 20 de junio para que por favor revisen. Los que tienen D reprobado en el taller deben volver adjuntar. Los que no tienen calificación o tiene D en la actividad interactiva deben volver a realizarla.

Para revisar sus calificaciones deben dar clic en el panel de navegación calificaciones.

Les recuerdo para obtener el certificado todas las evidencias deben estar en A de aprobado.

Este es el archivo correcto

Gracias



Primera conferencia web

Marlith Bibiana Hernandez <marlithbibiana@misena.edu.co> 13:12 (hace 1 minuto)
para yailinalcazar, alvarezmnu3, reinaaleja07, arangosanchez2008, jhonaza4, juanfbarrera1999, yurleybedoya906, ingk1000o10, vanessabruges02, andrea92bucheli, santiagoburgos1021, lejei12, ro

Cordial saludo, los invito a la primera conferencia web el día de hoy 14 de junio de 2024 en la plataforma Teams

Hora: 7:00 p.m.

Objetivo: explicación de la plataforma y desarrollo de la actividad 1.

Enlace:

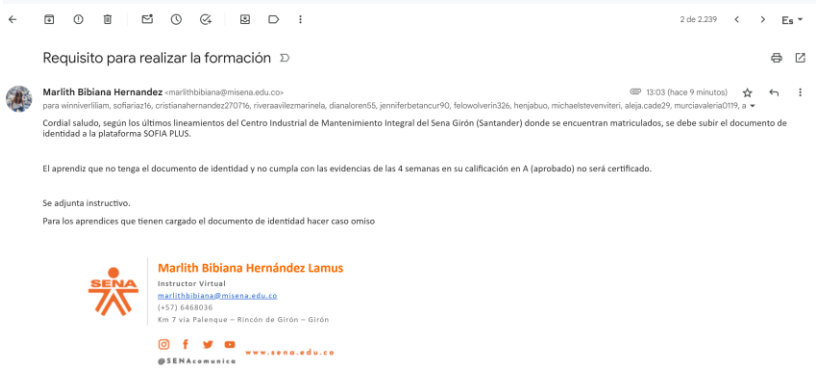
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MmQ2ZDg2YTYtZGEzYS00MTNkLTexNTEtNjYwNTkyYWVmZjNj%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%228a7c7a8b-cd62-4aaa-909e-ada61785c4e5%22%7d

Copiar y pegar en el navegador

Los espero.

Gracias

Marlith Bibiana Hernández Lamus
Instructor Virtual
marlithbibiana@misena.edu.co
(+57) 6468036
Km 7 vía Palenque – Rincón de Girón – Girón
@SENAcomunica www.sena.edu.co



Requisito para realizar la formación

Marlith Bibiana Hernandez <marlithbibiana@misena.edu.co> 13:03 (hace 9 minutos)
para winniverliliam, sofiariaz16, cristianahernandez270716, riveraavilezmarinela, dianaloren55, jenniferbetancur90, felowolverin326, henjabuo, michaelsteveniteri, aleja.cade29, murciavaleria0119, a

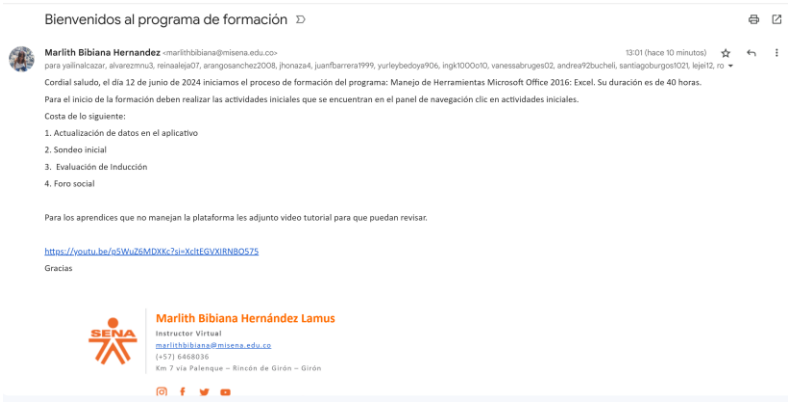
Cordial saludo, según los últimos lineamientos del Centro Industrial de Mantenimiento Integral del Sena Girón (Santander) donde se encuentran matriculados, se debe subir el documento de identidad a la plataforma SOFIA PLUS.

El aprendiz que no tenga el documento de identidad y no cumpla con las evidencias de las 4 semanas en su calificación en A (aprobado) no será certificado.

Se adjunta instructivo.

Para los aprendices que tienen cargado el documento de identidad hacer caso omiso

Marlith Bibiana Hernández Lamus
Instructor Virtual
marlithbibiana@misena.edu.co
(+57) 6468036
Km 7 vía Palenque – Rincón de Girón – Girón
@SENAcomunica www.sena.edu.co



Bienvenidos al programa de formación

Marlith Bibiana Hernandez <marlithbibiana@misena.edu.co> 13:01 (hace 10 minutos)
para yailinalcazar, alvarezmnu3, reinaaleja07, arangosanchez2008, jhonaza4, juanfbarrera1999, yurleybedoya906, ingk1000o10, vanessabruges02, andrea92buchell, santiagoburgos1021, lejei12, ro

Cordial saludo, el día 12 de junio de 2024 iniciamos el proceso de formación del programa: Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016: Excel. Su duración es de 40 horas.

Para el inicio de la formación deben realizar las actividades iniciales que se encuentran en el panel de navegación clic en actividades iniciales.

Costa de lo siguiente:

1. Actualización de datos en el aplicativo
2. Sondeo inicial
3. Evaluación de Inducción
4. Foro social

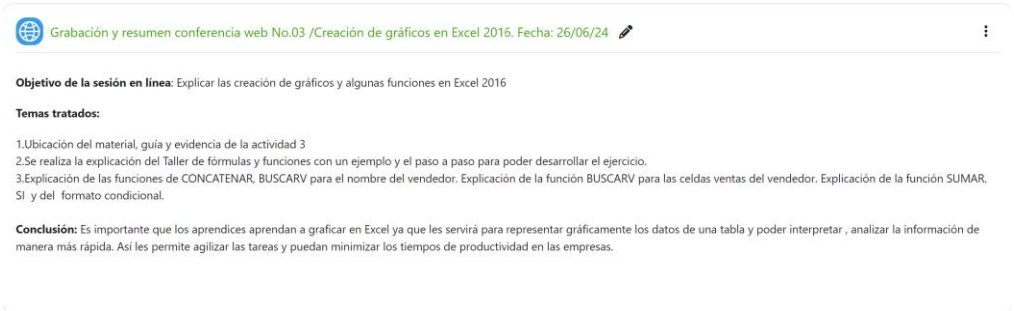
Para los aprendices que no manejan la plataforma les adjunto video tutorial para que puedan revisar.

https://youtu.be/o5WuZ6MDXKc?si=XcItEGVXIRNBO575

Gracias

Marlith Bibiana Hernández Lamus
Instructor Virtual
marlithbibiana@misena.edu.co
(+57) 6868036
Km 7 vía Palenque – Rincón de Girón – Girón

Subir conferencia web



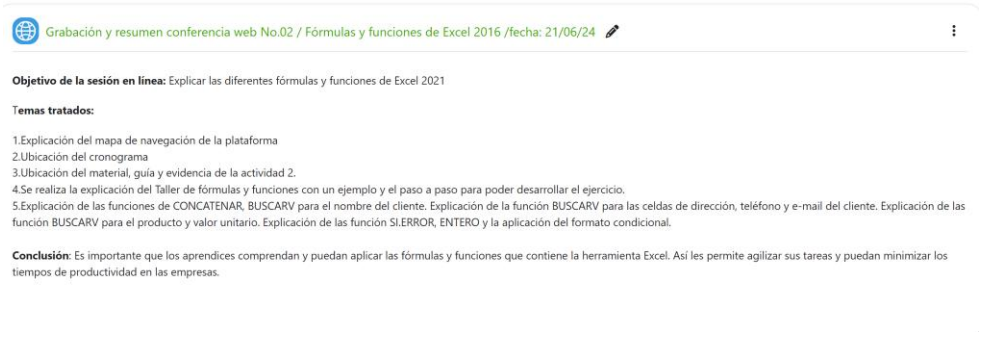
Grabación y resumen conferencia web No.03 /Creación de gráficos en Excel 2016. Fecha: 26/06/24

Objetivo de la sesión en línea: Explicar las creación de gráficos y algunas funciones en Excel 2016

Temas tratados:

1.Ubicación del material, guía y evidencia de la actividad 3
2.Se realiza la explicación del Taller de fórmulas y funciones con un ejemplo y el paso a paso para poder desarrollar el ejercicio.
3.Explicación de las funciones de CONCATENAR, BUSCARV para el nombre del vendedor. Explicación de la función BUSCARV para las celdas ventas del vendedor. Explicación de la función SUMAR, SI y del formato condicional.

Conclusión: Es importante que los aprendices aprendan a graficar en Excel ya que les servirá para representar gráficamente los datos de una tabla y poder interpretar , analizar la información de manera más rápida. Así les permite agilizar las tareas y puedan minimizar los tiempos de productividad en las empresas.



Grabación y resumen conferencia web No.02 / Fórmulas y funciones de Excel 2016 /fecha: 21/06/24

Objetivo de la sesión en línea: Explicar las diferentes fórmulas y funciones de Excel 2021

Temas tratados:

1.Explicación del mapa de navegación de la plataforma
2.Ubicación del cronograma
3.Ubicación del material, guía y evidencia de la actividad 2.
4.Se realiza la explicación del Taller de fórmulas y funciones con un ejemplo y el paso a paso para poder desarrollar el ejercicio.
5.Explicación de las funciones de CONCATENAR, BUSCARV para el nombre del cliente. Explicación de la función BUSCARV para las celdas de dirección, teléfono y e-mail del cliente. Explicación de las función BUSCARV para el producto y valor unitario. Explicación de las función SI.ERROR, ENTERO y la aplicación del formato condicional.

Conclusión: Es importante que los aprendices comprendan y puedan aplicar las fórmulas y funciones que contiene la herramienta Excel. Así les permite agilizar sus tareas y puedan minimizar los tiempos de productividad en las empresas.



SESIONES EN LÍNEA

Grabaciones sesiones en línea

Grabación y resumen conferencia web No.01 /Bienvenida y actividad de aprendizaje 1/Fecha: 14/06/24

Objetivo de la sesión en línea: Dar la bienvenida, explicar manejo de la plataforma y actividad de aprendizaje 1

Temas tratados:

•Explicación del menú principal de la plataforma
•Explicación de los diferentes contenidos del botón contenido del curso
•Explicación actividad 1
•Explicación ubicación de guía de aprendizaje, material de formación y evidencia a realizar

Conclusión: Es importante que los aprendices manejen la plataforma para que puedan realizar las diferentes evidencias del programa de formación. La importancia de manejar la herramienta de Microsoft Excel permite abrir las puertas al mundo laboral, ya que en las diferentes empresa son necesarios estos conocimientos. Ya sea para el departamento de contabilidad, en administración o bien para poder conocer mejor los datos, gráficas y saber interpretarlos.

Alimentar el drive de Formación Complementaria virtual

		FORMATO PARA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL									
		CIMI									
Num	Número de la Ficha	Nombre del Programa	Duración	Número de Identificación	Nombre del Instructor	Correo Electrónico	Fecha de Inicio	Fecha Final	Matriculados en Sofia	Ingresados al LMS	Semana 1	Semana 2
82	2983294	ESTRUCTURA DEL LENGUAJE DE PROGRAMACION C++ (NIVEL I)	40	91514305	ALEXIS VERGARA ARRIETA	alvergaraa@sena.edu.co	13/05/2024	11/6/2024	80			
83	2983295	ESTRUCTURA DEL LENGUAJE DE PROGRAMACION C++ (NIVEL I)	40	91514305	ALEXIS VERGARA ARRIETA	alvergaraa@sena.edu.co	13/05/2024	11/6/2024	80			
84	2983296	MODULOS, ESTRUCTURA DE ALMACENAMIENTO Y POO UTILIZANDO EL LENGUAJE DE PROGRAMACION C+	40	91514305	ALEXIS VERGARA ARRIETA	alvergaraa@sena.edu.co	13/05/2024	11/6/2024	80			
85	2968482	AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD - NTC ISO 9001	40	63309475	Sonia Amparo Esteban Caicedo	saesteban@sena.edu.co	16/4/2024	13/05/2024	80			
86	2968483	AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD - NTC ISO 9001	40	63309475	Sonia Amparo Esteban Caicedo	saesteban@sena.edu.co	16/4/2024	13/05/2024	80			
87	2968484	AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD - NTC ISO 9001	40	63309475	Sonia Amparo Esteban Caicedo	saesteban@sena.edu.co	16/4/2024	13/05/2024	80			
88	2968485	AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD - NTC ISO 9001	40	63309475	Sonia Amparo Esteban Caicedo	saesteban@sena.edu.co	16/4/2024	13/05/2024	80			
89	3009883	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	40	63498067	MARLITH BIBIANA HERNANDEZ LAMUS	mbhernandez@sena.edu.co	12/6/2024	10/7/2024	80		15	10
90	3009884	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	40	63498067	MARLITH BIBIANA HERNANDEZ LAMUS	mbhernandez@sena.edu.co	12/6/2024	10/7/2024	80		13	11
91	3009886	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	40	63498067	MARLITH BIBIANA HERNANDEZ LAMUS	mbhernandez@sena.edu.co	12/6/2024	10/7/2024	80		17	14
92	3009895	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	40	63498067	MARLITH BIBIANA HERNANDEZ LAMUS	mbhernandez@sena.edu.co	12/6/2024	10/7/2024	80		15	9