PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de septiembre de 2024

Señor (a)
JUAN CAMILO PULGARIN VANEGAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5875921
Coordinador Académico formación virtual
Centro de Servicios Financieros
Ciudad

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

Referencia: No 5875921 del año 2024

MARITZABEL MONTEALEGRE RAMIREZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 65770391 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Formación Virtual, 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: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA Y

SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($47.185.450) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 4.465.500) y b) Un último pago correspondiente al mes de

diciembre por el valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($2.530.450) cada uno incluido Iva.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos de formación complementaria virtual atendiendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral, de acuerdo con las necesidades del Centro de Servicios Financieros.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Planeación y ejecución de la formación de las fichas asignadas en septiembre 2977761(63H44ap) y 2977751(13H42ap) del curso Coordinación De Procesos Logísticos Y la ficha 2879699(84H43ap) - Análisis Y Desarrollo De Software en el componente TIC.	Plataforma LMS Territorium (fase de planeación y alistamiento) y en el enlace COMPLEMENTARIA del Sharepoint: SEPTIEMBRE 2024
2	Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño … del instructor	Se siguieron los lineamientos establecidos en la guía de ambientes virtuales de aprendizaje.	Plataforma LMS Territorium (fase de planeación y alistamiento) y en el enlace COMPLEMENTARIA del Sharepoint: SEPTIEMBRE 2024

	en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.		
3	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación
4	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación
5	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación
6	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	Se enviaron correos a diferentes grupos de WhatsApp, correos electrónicos y publicación en redes de las opciones para la divulgación de los cursos de ofimática.	Correos electrónicos, mensajes de WhatsApp y publicación en redes sociales de la información.
7	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la	Se realizó seguimiento y control a los aprendices de las fichas: 2977761(63H44ap) y 2977751(13H42ap) del curso Coordinación De Procesos Logísticos Y la ficha 2879699(84H43ap) - Análisis Y Desarrollo De	Plataforma LMS Territorium y en el enlace COMPLEMENTARIA del Sahrepoint SEPTIEMBRE 2024

	coordinación académica los tramites respectivos.	Software en el componente TIC.	
8	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Se aplica el reglamento del aprendiz.	se aplica el reglamento del aprendiz como se evidencia en la plataforma Territorium,
9	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Se atienden las convocatorias de la supervisión y la coordinación académica.	Reporte de asistencia a la reunión virtual de inducción contractual.
10	Llevar a cabo las actividades contractuales de formación conforme a los lineamientos vigentes, atendiendo las necesidades del servicio del centro de formación, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Se realizan las actividades contractuales atendiendo las disposiciones establecidas.	La ejecución se evidencia en la plataforma SOFIAPLUS.
11	Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.	Se presentan oportunamente los informes de actividades y demás requerimientos para el pago y se cargan en SECOP II.	Plataforma LMS Territorium (fase de planeación y alistamiento) y en el enlace COMPLEMENTARIA del Sharepoint: SEPTIEMBRE 2024
12	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG),	Se presentan las Constancia de inducción en Seguridad en Salud en el trabajo SIIGA y de	Plataforma LMS Territorium (fase de planeación y alistamiento) y en el enlace COMPLEMENTARIA del

	sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.	inducción Manual de discapacidad.	Sharepoint: SEPTIEMBRE 2024
13	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación
14	Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación
15	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación
16	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Se ejecutaron 160 horas en formación de acuerdo a la programación asignada en el mes de agosto	La ejecución se evidencia en la plataforma SOFIAPLUS.
17	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación a	Se anexan soportes en la cuenta de cobro de agosto.	Plataforma LMS Territorium (fase de planeación y alistamiento) y en el enlace COMPLEMENTARIA del Sharepoint: AGOSTO 2024

	ARL se encuentre vigente y activa, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.		

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.

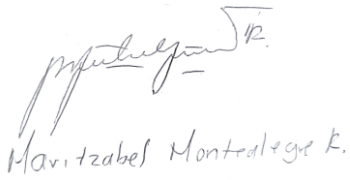
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)
Evidencias en (19) folios

Cordialmente,



Firma

Maritzabel Montealegre Ramírez

Contratista

C.C. No. 65770391

Recibí a satisfacción:

Firma

JUAN CAMILO PULGARIN VANEGAS

Supervisor(a) Contrato 5875921 de 2024

Coordinador Académico formación virtual.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA __11___ DEL MES DE ___OCTUBRE_____ DEL AÑO 2024										
OBJETIVO (S)	**REUNIÓN TRAMITE Y VERIFICACIÓN CUENTA DE COBRO MES DE SEPTIEMBRE**									
No	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**No. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO ¿CUAL?**	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXT.**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
1	JUAN CAMILO PULGARIN VANEGAS	1013646232	X			Servicio Nacional De Aprendizaje – CSF	jpulgarin@sena.edu.co	5461600 Ext: 14509	si	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
2	Maritzabel Montealegre Ramírez	65.770.391		x		Servicio Nacional De Aprendizaje – CSF	mmontealegre@sena.edu.co	3185023040	si	PARTICIPACION VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No.009		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: TRAMITE DE VERIFICACION CUENTA DE COBRO		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá De 11 de octubre de 2014	**HORA INICIO:** 3:30 pm	**HORA FIN:** 4:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica de Formación Virtual	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Lista de Chequeo 2.Revision de Evidencias		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1.Realizar la lista de chequeo de acuerdo con los parámetros dados por la coordinación de formación virtual. 2.Revision de cargue de anuncios y centro de calificaciones.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Se han realizado las siguientes actividades correspondientes al proceso en el seguimiento de la formación complementaria, de las fichas que a continuación relaciono y de las cuales se ha adelantado la siguiente gestión: **TERRITORIUM** **PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL** **FICHAS ASIGNADAS EN EL MES DE: SEPTIEMBRE 2024:** **Planeación y ejecución de la formación de las fichas 2977761, 2977751 del técnico de Coordinación De Procesos Logísticos y la ficha 2879699 del tecnólogo en Análisis Y Desarrollo De Software en el componente TIC** **Ejecución de los procesos de formación complementaria virtual** **Planeación y ejecución de la formación de las fichas 2977761, 2977751 del técnico de Coordinación De Procesos Logísticos y la ficha 2879699 del tecnólogo en Análisis Y Desarrollo De Software en el componente TIC del 1 al 30 de septiembre.** **Se aplicaron los lineamientos establecidos en la GFPI-G-014 - GUIA ORIENTACIONES PARA LA FORMACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE V4.** **Se desarrolla la formación de las fichas realizando las funciones Orientadora, Social, Técnica y Académica correspondiente a la ejecución en ambiente de**		

formación:

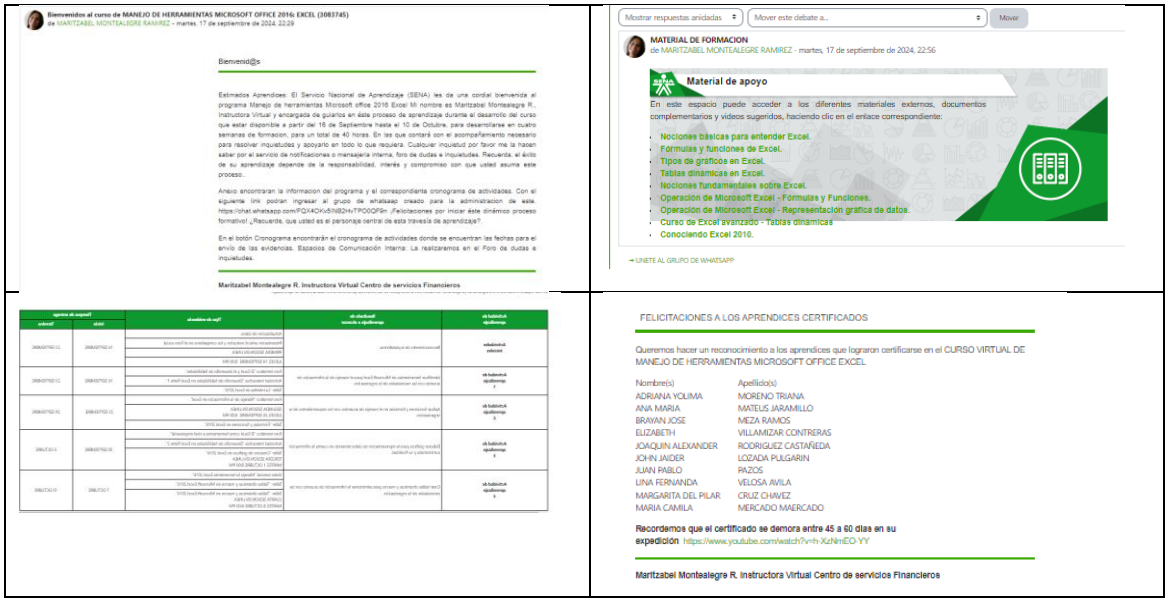
- Se brinda asesoramiento personalizado a los aprendices del programa en aspectos relacionados con las diferentes técnicas y estrategias de formación, con el propósito fundamental de guiar, orientar y asesorar al aprendiz en el desarrollo de la acción formativa.

- Se establecen y ejecutan estrategias que conlleven a la reducción de situaciones tales como, aislamiento, falta de motivación, entre otras. Busca potenciar y/o fortalecer la interacción entre los aprendices y el instructor.

- Se promueve el desarrollo de competencias para el manejo de las herramientas disponibles en el entorno virtual (chat, correo electrónico, envío de archivos, entre otros). Así mismo, se fomenta la comprensión por parte de los aprendices del funcionamiento del entorno de trabajo y comunicación.

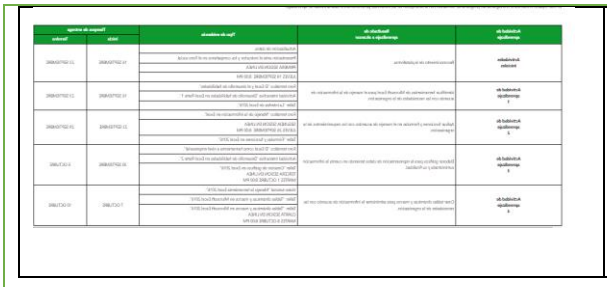
ANUNCIOS

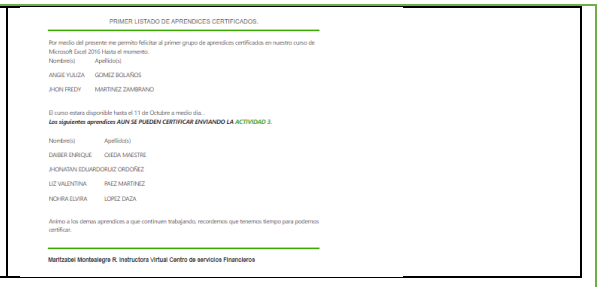
FICHA 3083745 MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL



FICHA 3083757 *MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL*







PRIMER LISTADO DE APRENDICES CERTIFICADOS.

Por medio del presente me permito felicitar al primer grupo de aprendices certificados en nuestro curso de Microsoft Excel 2016 Hasta el momento.

Nombre(s)	Apellido(s)
ANGIE YULIZA	GOMEZ BOLAÑOS
JHON FREDY	MARTINEZ ZAMBRANO

El curso estara disponible hasta el 11 de Octubre a medio dia.

Los siguientes aprendices AUN SE PUEDEN CERTIFICAR ENVIANDO LA ACTIVIDAD 3.

Nombre(s)	Apellido(s)
DAIBER ENRIQUE	OJEDA MAESTRE
JHONATAN EDUARDO	RUIZ ORDOÑEZ
LIZ VALENTINA	PAEZ MARTINEZ
NOHRA ELVIRA	LOPEZ DAZA

Animo a los demas aprendices a que continuen trabajando, recordemos que tenemos tiempo para podernos certificar.

Maritzabel Montealegre R. Instructora Virtual Centro de servicios Financieros

FICHA 3083760 MANEJO *DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL*



Bienvenidos al curso de MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL (3083745)
de MARITZABEL MONTEALEGRE RAMIREZ - martes, 17 de septiembre de 2024, 22:29

Bienvenid@s

Estimados Aprendices: El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) les da una cordial bienvenida al programa Manejo de herramientas Microsoft office 2016 Excel Mi nombre es Maritzabel Montealegre R.. Instructora Virtual y encargada de guiarlos en éste proceso de aprendizaje durante el desarrollo del curso que estar disponible a partir del 16 de Septiembre hasta el 10 de Octubre, para desarrollarse en cuatro semanas de formacion, para un total de 40 horas. En las que contará con el acompañamiento necesario para resolver inquietudes y apoyarlo en todo lo que requiera. Cualquier inquietud por favor me la hacen saber por el servicio de notificaciones o mensajeria interna, foro de dudas e inquietudes. Recuerda, el éxito de su aprendizaje depende de la responsabilidad, interés y compromiso con que usted asuma este proceso..

Anexo encontraran la informacion del programa y el correspondiente cronograma de actividades. Con el siguiente link podran ingresar al grupo de whatsaap creado para la administracion de este. https://chat.whatsapp.com/FQiX4OKv5iNB2HvTPOOQPBn ¡Felicitaciones por iniciar éste dinámico proceso formativo! ¿Recuerda, que usted es el personaje central de esta travesía de aprendizaje?.

En el botón Cronograma encontrarán el cronograma de actividades donde se encuentran las fechas para el envío de las evidencias. Espacios de Comunicación Interna: La realizaremos en el Foro de dudas e inquietudes.

Maritzabel Montealegre R. Instructora Virtual Centro de servicios Financieros



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

MATERIAL DE FORMACION
de MARITZABEL MONTEALEGRE RAMIREZ - martes, 17 de septiembre de 2024, 22:56

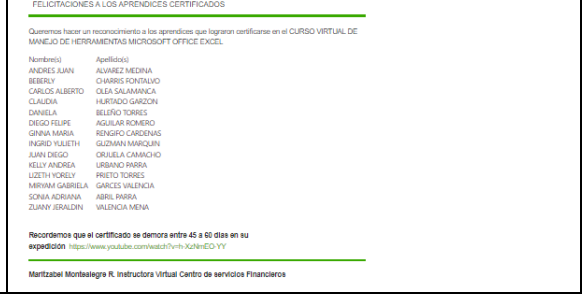
Material de apoyo

En este espacio puede acceder a los diferentes materiales externos, documentos complementarios y videos sugeridos, haciendo clic en el enlace correspondiente:

- Nociones básicas para entender Excel.
- Formulas y funciones de Excel.
- Tipos de graficos en Excel.
- Tablas dinamicas en Excel.
- Nociones fundamentales sobre Excel.
- Operación de Microsoft Excel - Fórmulas y Funciones.
- Operación de Microsoft Excel - Representación grafica de datos.
- Curso de Excel avanzado - Tablas dinamicas
- Conociendo Excel 2010.

➔ UNETE AL GRUPO DE WHATSAPP





FELICITACIONES A LOS APRENDICES CERTIFICADOS

Queremos hacer un reconocimiento a los aprendices que lograron certificarse en el CURSO VIRTUAL DE MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE EXCEL

Nombre(s)	Apellido(s)
ANDRES JUAN	ALVAREZ MEDINA
BEBERLY	CHARRIS FONTALVO
CARLOS ALBERTO	OLEA SALAMANCA
CLAUDIA	HURTADO GARZON
DANIELA	BELLIÑO TORRES
DIEGO FELIPE	AGUILAR ROMERO
GINNA MARIA	RENGIFO CARDENAS
INGRID YULIETH	GUZMAN MARQUIN
JUAN DIEGO	CRUELA CAMACHO
KELLY ANDREA	URBANO PARRA
LIZETH YORELY	PRIETO TORRES
MIRYAM GABRIELA	GARCES VALENCIA
SONIA ADRIANA	ABRIL PARRA
ZUANY JERALDIN	VALENCIA MENA

Recordemos que el certificado se demora entre 45 a 60 días en su expedición https://www.youtube.com/watch?v=h-XzNlnEO-YY

Maritzabel Montealegre R. Instructora Virtual Centro de servicios Financieros

FICHA 3083763 MANEJO *DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL*



Bienvenidos al curso de MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL (3083745)
de MARITZABEL MONTEALEGRE RAMIREZ - martes, 17 de septiembre de 2024, 22:29

Bienvenid@s

Estimados Aprendices: El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) les da una cordial bienvenida al programa Manejo de herramientas Microsoft office 2016 Excel Mi nombre es Maritzabel Montealegre R.. Instructora Virtual y encargada de guiarlos en éste proceso de aprendizaje durante el desarrollo del curso que estar disponible a partir del 16 de Septiembre hasta el 10 de Octubre, para desarrollarse en cuatro semanas de formacion, para un total de 40 horas. En las que contará con el acompañamiento necesario para resolver inquietudes y apoyarlo en todo lo que requiera. Cualquier inquietud por favor me la hacen saber por el servicio de notificaciones o mensajeria interna, foro de dudas e inquietudes. Recuerda, el éxito de su aprendizaje depende de la responsabilidad, interés y compromiso con que usted asuma este proceso..

Anexo encontraran la informacion del programa y el correspondiente cronograma de actividades. Con el siguiente link podran ingresar al grupo de whatsaap creado para la administracion de este. https://chat.whatsapp.com/FQiX4OKv5iNB2HvTPOOQPBn ¡Felicitaciones por iniciar éste dinámico proceso formativo! ¿Recuerda, que usted es el personaje central de esta travesía de aprendizaje?.

En el botón Cronograma encontrarán el cronograma de actividades donde se encuentran las fechas para el envío de las evidencias. Espacios de Comunicación Interna: La realizaremos en el Foro de dudas e inquietudes.

Maritzabel Montealegre R. Instructora Virtual Centro de servicios Financieros



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

MATERIAL DE FORMACION
de MARITZABEL MONTEALEGRE RAMIREZ - martes, 17 de septiembre de 2024, 22:56

Material de apoyo

En este espacio puede acceder a los diferentes materiales externos, documentos complementarios y videos sugeridos, haciendo clic en el enlace correspondiente:

- Nociones básicas para entender Excel.
- Formulas y funciones de Excel.
- Tipos de graficos en Excel.
- Tablas dinamicas en Excel.
- Nociones fundamentales sobre Excel.
- Operación de Microsoft Excel - Fórmulas y Funciones.
- Operación de Microsoft Excel - Representación grafica de datos.
- Curso de Excel avanzado - Tablas dinamicas
- Conociendo Excel 2010.

➔ UNETE AL GRUPO DE WHATSAPP





FELICITACIONES A LOS APRENDICES CERTIFICADOS

Queremos hacer un reconocimiento a los aprendices que lograron certificarse en el CURSO VIRTUAL DE MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE EXCEL

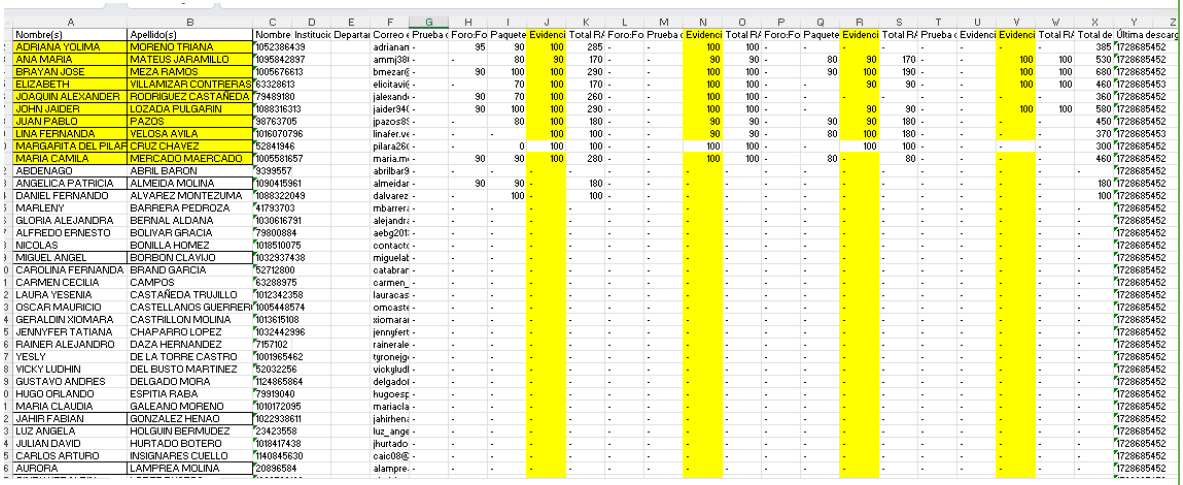
Nombre(s)	Apellido(s)	Nombre(s)	Apellido(s)
ANDREA JULIANA	OBREGON	JOAQUIN BERNARDO	HERNANDEZ LOPEZ
ANGELA MARIA	PASOS PEÑA	JOSE JULIAN	BAZNA RENDON
BRAYAN STEVENS	VELANDIA CONTRERAS	KAREN YULIETH	HERRERA MARQUIN
CAMILA	VELEZ MUÑOZ	LINA MAYERLY	PARRA MOLINA
CARLOS ARY	ROLDAN GUERRERO	LIZETH ALEXANDRA	AROS JOJOA
DANIELA ANDREA	CUESTA PIMIENTA	MICHAEL STEVEN	AMAYA SANCHEZ
DAYRA VALENTINA	LIMAÑA CORTES	RODOLFO RAFAEL	BASTIDAS MONTES
DIANA CAROLINA	PEREZ VERA	SAMUEL ARTURO	GRANADOS RODRIGUEZ
IVAN DARIO	RODRIGUEZ DIAZ	SHIRLY JULIETH	LINARES JIMENEZ
JESSICA ANDREA	RAMIREZ RINCON	ZAIRA CAROLINA	LEZAMA MORALES

Recordemos que el certificado se demora entre 45 a 60 días en su expedición https://www.youtube.com/watch?v=h-XzNlnEO-YY

Maritzabel Montealegre R. Instructora Virtual Centro de servicios Financieros

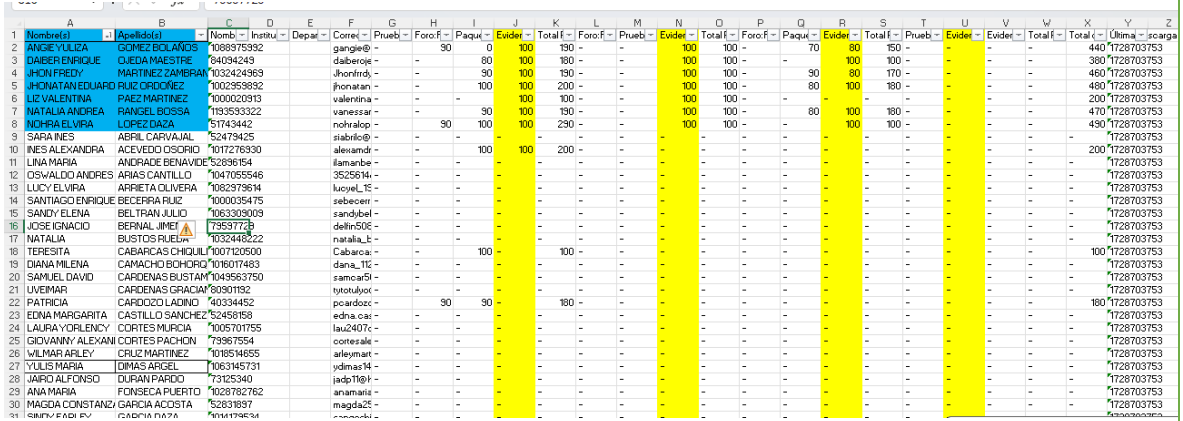
CENTROS DE CALIFICACIONES:

FICHA 3083745 MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL



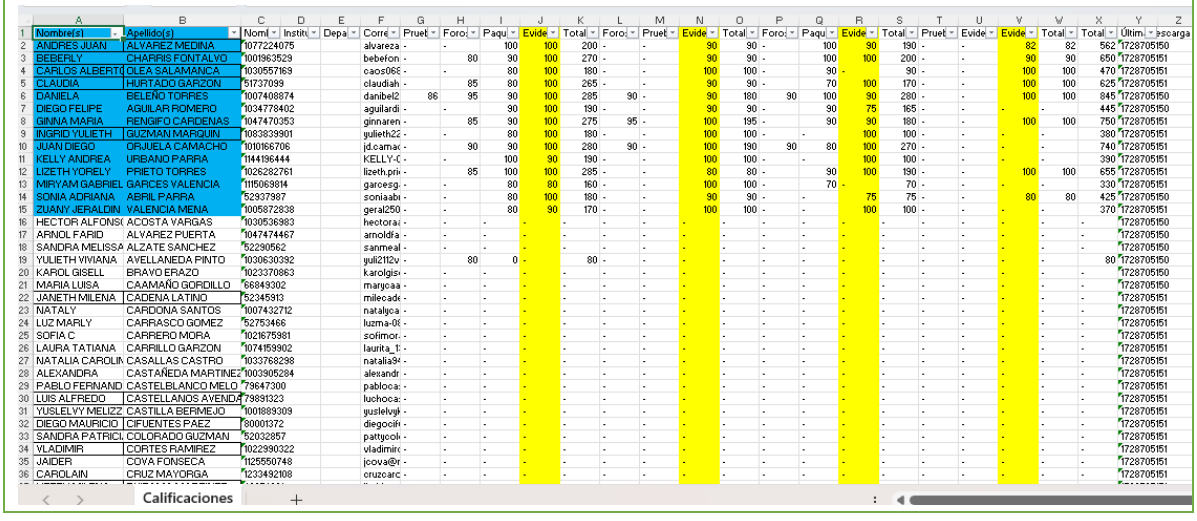
Nombre(s)	Apellido(s)	Nombre Institucio	Departar	Correo e	Prueba (	Foro:Fo	Paquete	Evidenci	Total RA	Foro:Fo	Prueba (	Evidenci	Total RA	Foro:Fo	Paquete	Evidenci	Total RA	Prueba (	Evidenci	Evidenci	Total RA	Total de	Última descarg
ADRIANA YOLIMA	MORENO TRIANA	1052386439		adrianam	-	95	90	100	285	-	-	100	100	-	-	-	-	-	-	-	-	385	1728685452
ANA MARIA	MATEUS JARAMILLO	1095842897		ammj39	-	-	80	90	170	-	-	90	90	-	80	90	170	-	-	100	100	530	1728685452
BRAYAN JOSE	MEZA RAMOS	1005676613		bmezar6	-	90	100	100	290	-	-	100	100	-	90	100	190	-	-	100	100	680	1728685452
ELIZABETH	VILLAMIZAR CONTRERAS	63328613		elicitavi	-	-	70	100	170	-	-	100	100	-	-	90	90	-	-	100	100	460	1728685453
JOAQUIN ALEXANDER	RODRIGUEZ CASTAÑEDA	79489180		jalexand	-	90	70	100	260	-	-	100	100	-	-	-	-	-	-	-	-	360	1728685452
JOHN JAIDER	LOZADA PULGARIN	1088316313		jaider94	-	90	100	100	290	-	-	100	100	-	-	90	90	-	-	100	100	580	1728685452
JUAN PABLO	PAZOS	98763705		jpazos8	-	-	80	100	180	-	-	90	90	-	90	90	180	-	-	-	-	450	1728685452
LINA FERNANDA	VELOSA AVILA	1016070796		linafer.v	-	-	-	100	100	-	-	90	90	-	80	100	180	-	-	-	-	370	1728685453
MARGARITA DEL PILAR	CRUZ CHAVEZ	52841946		pilara26	-	-	0	100	100	-	-	100	100	-	-	100	100	-	-	-	-	300	1728685452
MARIA CAMILA	MERCADO MAERCADO	1005581657		maria.m	-	90	90	100	280	-	-	100	100	-	80	-	80	-	-	-	-	460	1728685452
ABDENAGO	ABRIL BARON	3399557		abrilbar9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728685452
ANGELICA PATRICIA	ALMEIDA MOLINA	1090415961		almeidar	-	90	90	-	180	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	180	1728685452
DANIEL FERNANDO	ALVAREZ MONTEZUMA	1088322049		dalvarez	-	-	100	-	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100	1728685452
MARLENY	BARRERA PEDROZA	41793703		mbarrera	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728685452
GLORIA ALEJANDRA	BERNAL ALDANA	1030616791		alejandr	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728685452
ALFREDO ERNESTO	BOLIVAR GRACIA	79800884		aebg201	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728685452
NICOLAS	BONILLA HOMEZ	1018510075		contacto	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728685452
MIGUEL ANGEL	BORBON CLAVIJO	1032937438		miguelat	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728685452
CAROLINA FERNANDA	BRAND GARCIA	52712800		catabrar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728685452
CARMEN CECILIA	CAMPOS	53288975		carmen_	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728685452
LAURA YESENIA	CASTAÑEDA TRUJILLO	1012342358		lauracas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728685452
OSCAR MAURICIO	CASTELLANOS GUERRERO	1005448574		omcaste	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728685452
GERALDIN XIOMARA	CASTRILLON MOLINA	1013615108		xiomara	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728685452
JENNYFER TATIANA	CHAPARRO LOPEZ	1032442996		jennyfer	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728685452
RAINER ALEJANDRO	DAZA HERNANDEZ	7157102		rainerale	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728685452
YESLY	DE LA TORRE CASTRO	1001965462		tyronejg	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728685452
VICKY LUDHIN	DEL BUSTO MARTINEZ	52032256		vickyludl	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728685452
GUSTAVO ANDRES	DELGADO MORA	1124865864		delgadol	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728685452
HUGO ORLANDO	ESPITIA RABA	79919040		hugoesp	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728685452
MARIA CLAUDIA	GALEANO MORENO	1010172095		mariacla	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728685452
JAHIR FABIAN	GONZALEZ HENAO	1022938611		jahirhen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728685452
LUZ ANGELA	HOLGUIN BERMUDEZ	23423558		luz_ange	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728685452
JULIAN DAVID	HURTADO BOTERO	1018417438		jhurtado	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728685452
CARLOS ARTURO	INSIGNARES CUELLO	1140845630		caic08@	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728685452
AURORA	LAMPREA MOLINA	20896584		alampre	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728685452

FICHA 3083757 *MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL*



Nombre(s)	Apellido(s)	Nomb	Instituc	Depar	Correo	Prueb	Foro:F	Paqu	Evider	Total F	Foro:F	Prueb	Evider	Total F	Foro:F	Paqu	Evider	Total F	Prueb	Evider	Evider	Total F	Total (	Última	scarga
ANGIE YULIZA	GOMEZ BOLAÑOS	1088975932			gangie@	-	90	0	100	190	-	-	100	100	-	-	70	80	150	-	-	-	-	440	1728703753	
DAIBER ENRIQUE	OJEDA MAESTRE	84094249			daiberoje	-	-	80	100	180	-	-	100	100	-	-	100	100	-	-	-	-	380	1728703753	
JHON FREDY	MARTINEZ ZAMBRA	1032424963			Jhonfrdy	-	-	90	100	190	-	-	100	100	-	90	80	170	-	-	-	-	460	1728703753	
JHONATAN EDUARD	RUIZ ORDOÑEZ	1002959892			jhonatan	-	-	100	100	200	-	-	100	100	-	80	100	180	-	-	-	-	480	1728703753	
LIZ VALENTINA	PAEZ MARTINEZ	1000020913			valentina	-	-	-	100	100	-	-	100	100	-	-	-	-	-	-	-	-	200	1728703753	
NATALIA ANDREA	RANGEL BOSSA	1193593322			vanessar	-	-	90	100	190	-	-	100	100	-	80	100	180	-	-	-	-	470	1728703753	
NOHRA ELVIRA	LOPEZ DAZA	51743442			nohralop	-	90	100	100	290	-	-	100	100	-	-	100	100	-	-	-	-	490	1728703753	
SARA INES	ABRIL CARVAJAL	52479425			siabrilo@	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728703753	
INES ALEXANDRA	ACEVEDO OSORIO	1017276930			alexandr	-	-	100	100	200	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	200	1728703753
LINA MARIA	ANDRADE BENAVIDE	52896154			ilamanbe	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728703753	
OSWALDO ANDRES	ARIAS CANTILLO	1047055546			3525614	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728703753	
LUCY ELVIRA	ARRIETA OLIVERA	1082379614			lucyel_1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728703753	
SANTIAGO ENRIQUE	BECERRA RUIZ	1000035475			sebecerr	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728703753	
SANDY ELENA	BELTRAN JULIO	1063309009			sandybel	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728703753	
JOSE IGNACIO	BERNAL JIMEZ	79597723			dellin50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728703753	
NATALIA	BUSTOS RUEDA	1032448622			natalia_b	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728703753	
TERESITA	CABARCAS CHIQUIL	1007120500			Cabarca	-	-	100	-	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100	1728703753
DIANA MILENA	CAMACHO BOHORQ	1016017483			dana_112	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728703753	
SAMUEL DAVID	CARDENAS BUSTAM	1049563750			samcar5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728703753	
UVEIMAR	CARDENAS GRACIAN	80901132			tytotuyo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728703753	
PATRICIA	CARDOZO LADINO	40334452			pcardozc	-	90	90	-	180	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	180	1728703753
EDNA MARGARITA	CASTILLO SANCHEZ	52458158			edna.cas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728703753	
LAURA YORLENCY	CORTES MURCIA	1005701755			lau2407c	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728703753	
GIOVANNY ALEXAN	CORTES PACHON	79967554			cortesale	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728703753	
WILMAR ARLEY	CRUZ MARTINEZ	1016514655			arleymart	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728703753	
YULIS MARIA	DIMAS ARCEL	1063145731			ydimar14	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728703753	
JAIRO ALFONSO	DURAN PARDO	73125340			jadp116@	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728703753	
ANA MARIA	FONSECA PUERTO	1028782762			anamaris	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728703753	
MAGDA CONSTANZ	GARCIA ACOSTA	52831837			magda25	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728703753	

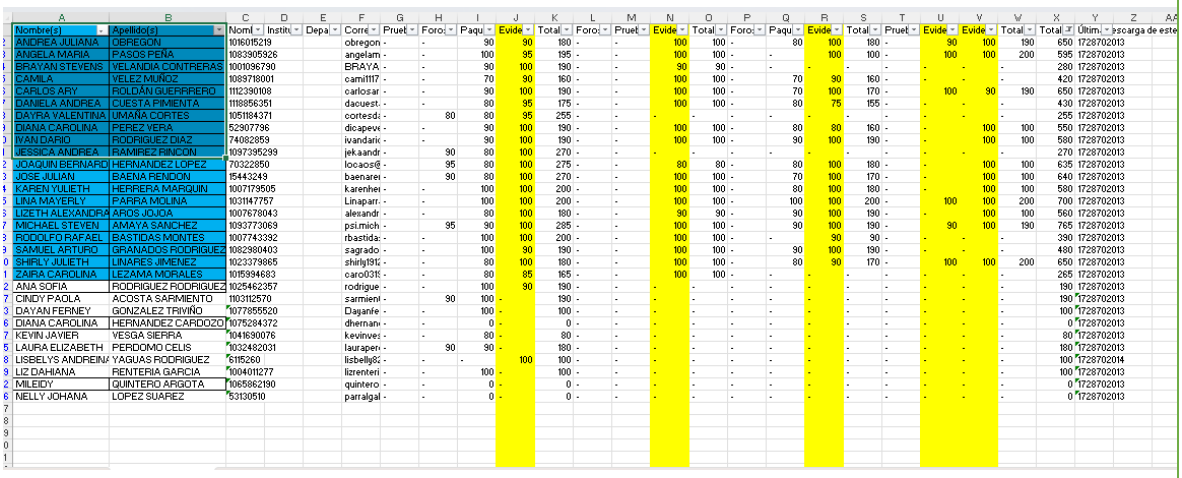
FICHA 3083760 MANEJO *DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL*



Nombre(s)	Apellido(s)	Nomb	Instit	Depa	Corre	Prue	Foro:	Paqu	Evide	Total	Foro:	Prue	Evide	Total	Foro:	Paqu	Evide	Total	Prue	Evide	Evide	Total	Total	Últim	scarga
ANDRES JUAN	ALVAREZ MEDINA	1077224075			alvarea	-		100	100	200	-	-	90	90	-	100	90	190	-	-	82	82	562	1728705150	
BEBERLY	CHARRIS FONTALVO	1001963529			bebefon	-	80	90	100	270	-	-	90	90	-	100	100	200	-	-	90	90	650	1728705151	
CARLOS ALBERTO	OLEA SALAMANCA	1030557169			caos068	-	-	80	100	180	-	-	100	100	-	90	-	90	-	-	100	100	470	1728705151	
CLAUDIA	HURTADO GARZON	51737099			claudiah	-	85	80	100	265	-	-	90	90	-	70	100	170	-	-	100	100	625	1728705151	
DANIELA	BELEÑO TORRES	1007408874			danibel2	86	95	90	100	285	90	-	90	180	90	100	90	280	-	-	100	100	845	1728705150	
DIEGO FELIPE	AGUILAR ROMERO	1034778402			aguilardi	-	-	90	100	190	-	-	90	90	-	90	75	165	-	-	-	-	445	1728705150	
GINNA MARIA	RENGIFO CARDENAS	1047470353			ginnaren	-	85	90	100	275	95	-	100	195	-	90	90	180	-	-	100	100	750	1728705151	
INGRID YULIETH	GUZMAN MARQUIN	1083839901			yulieth22	-	-	80	100	180	-	-	100	100	-	-	100	100	-	-	-	-	380	1728705151	
JUAN DIEGO	ORJUELA CAMACHO	1010956706			jd.camac	-	90	90	100	280	90	-	100	190	90	80	100	270	-	-	-	-	740	1728705151	
KELLY ANDREA	URBANO PARRA	1144196444			KELLY-C	-	-	100	90	190	-	-	100	100	-	-	100	100	-	-	-	-	390	1728705151	
LIZETH YORELY	PRIETO TORRES	1026282761			lizeth.pri	-	85	100	100	285	-	-	80	80	-	90	100	190	-	-	100	100	655	1728705151	
MIRYAM GABRIEL	GARCES VALENCIA	1115069814			garcesg	-	-	80	80	160	-	-	100	100	-	70	-	70	-	-	-	-	330	1728705151	
SONIA ADRIANA	ABRIL PARRA	52937987			soniaabr	-	-	80	100	180	-	-	90	90	-	-	75	75	-	-	80	80	425	1728705150	
ZUANY JERALDIN	VALENCIA MENA	1005872838			geral250	-	-	80	90	170	-	-	100	100	-	-	100	100	-	-	-	-	370	1728705151	
HECTOR ALFONSO	ACOSTA VARGAS	1030536983			hectora	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728705150	
ARNOL FARID	ALVAREZ PUERTA	1047474467			arnoldfa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728705150	
SANDRA MELISSA	ALZATE SANCHEZ	52290562			sanmeal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728705150	
YULIETH VIVIANA	AVELLANEDA PINTO	1030630392			yuli2112v	-	80	0	-	80	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	80	1728705150	
KAROL GISELL	BRAVO ERAZO	1023370863			karolgis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728705150	
MARIA LUISA	CAAMAÑO GORDILLO	66849302			maryoaa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728705150	
JANETH MILENA	CADENA LATINO	52345913			milecade	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728705151	
NATALY	CARDONA SANTOS	1007432712			natalyca	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728705151	
LUZ MARLY	CARRASCO GOMEZ	52753466			luzma-0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728705151	
SOFIA C	CARRERO MORA	1021675981			sofimor-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728705151	
LAURA TATIANA	CARRILLO GARZON	1074159902			laurita_1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728705151	
NATALIA CAROLIN	CASALLAS CASTRO	1033768298			natalia9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728705151	
ALEXANDRA	CASTAÑEDA MARTINEZ	1003905284			alexandr	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728705151	
PABLO FERNANDO	CASTELBLANCO MELO	79647300			pablocas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728705151	
LUIS ALFREDO	CASTELLANOS AVENDA	79891023			luchoca	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728705151	
YUSLELYY MELIZZ	CASTILLA BERMEJO	1001889309			yuslelyy	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728705151	
DIEGO MAURICIO	CIFUENTES PAEZ	80001372			diegocif	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728705151	
SANDRA PATRICI	COLORADO GUZMAN	52032857			pattycol	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728705151	
VLADIMIR	CORTES RAMIREZ	1022990322			vladimir	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728705151	
JAIDER	COVA FONSECA	1125550748			jcova@r	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728705151	
CAROLAIN	CRUZ MAYORGA	1233492108			cruzcarc	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1728705151	

Calificaciones

FICHA 3083763 MANEJO *DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL*



Nombre(s)	Apellido(s)	Nomi	Instit	Depa	Corre	Prue	Foro	Paqu	Evide	Total	Foro	Prue	Evide	Total	Foro	Paqu	Evide	Total	Prue	Evide	Evide	Total	Total	Últim	oscarga de este
ANDREA JULIANA	OBREGON	1016015219			obregon	-	-	90	90	180	-	-	100	100	-	80	100	180	-	90	100	190	650	1728702013	
ANGELA MARIA	PASOS PEÑA	1083905926			angelam	-	-	100	95	195	-	-	100	100	-	-	100	100	-	100	100	200	595	1728702013	
BRAYAN STEVENS	VELANDIA CONTRERAS	1001096790			BRAYA	-	-	90	100	190	-	-	90	90	-	-	-	-	-	-	-	-	280	1728702013	
CAMILA	VELEZ MUÑOZ	1089718001			camil117	-	-	70	90	160	-	-	100	100	-	70	90	160	-	-	-	-	420	1728702013	
CARLOS ARY	ROLDÁN GUERRIERO	1112390108			carlosar	-	-	90	100	190	-	-	100	100	-	70	100	170	-	100	90	190	650	1728702013	
DANIELA ANDREA	CUESTA PIMIENTA	1118856351			dacuest	-	-	80	95	175	-	-	100	100	-	80	75	155	-	-	-	-	430	1728702013	
DAYRA VALENTINA	UMAÑA CORTES	1051184371			cortesd	-	80	80	95	255	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	255	1728702013	
DIANA CAROLINA	PEREZ VERA	52907796			dicapev	-	-	90	100	190	-	-	100	100	-	80	80	160	-	-	100	100	550	1728702013	
IVAN DARIO	RODRIGUEZ DIAZ	74082859			ivandari	-	-	90	100	190	-	-	100	100	-	90	100	190	-	-	100	100	580	1728702013	
JESSICA ANDREA	RAMIREZ RINCON	1097395299			jekaandr	-	90	80	100	270	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	270	1728702013	
JOAQUIN BERNARD	HERNANDEZ LOPEZ	70322850			locaos@	-	95	80	100	275	-	-	80	80	-	80	100	180	-	-	100	100	635	1728702013	
JOSE JULIAN	BAENA RENDON	15443249			baenarei	-	90	80	100	270	-	-	100	100	-	70	100	170	-	-	100	100	640	1728702013	
KAREN YULIETH	HERRERA MARQUIN	1007179505			karenhei	-	-	100	100	200	-	-	100	100	-	80	100	180	-	-	100	100	580	1728702013	
LINA MAYERLY	PARRA MOLINA	1031147757			Linaparr	-	-	100	100	200	-	-	100	100	-	100	100	200	-	100	100	200	700	1728702013	
LIZETH ALEXANDRA	ARIAS JOJOA	1007678043			alexandr	-	-	80	100	180	-	-	90	90	-	90	100	190	-	-	100	100	560	1728702013	
MICHAEL STEVEN	AMAYA SANCHEZ	1083773089			psi.mich	-	95	90	100	285	-	-	100	100	-	90	100	190	-	90	100	190	765	1728702013	
RODOLFO RAFAEL	BASTIDAS MONTES	1007743392			rbastida	-	-	100	100	200	-	-	100	100	-	-	90	90	-	-	-	-	390	1728702013	
SAMUEL ARTURO	GRANADOS RODRIGUEZ	1082980403			sagrado	-	-	100	90	190	-	-	100	100	-	90	100	190	-	-	-	-	480	1728702013	
SHIRLY JULIETH	LINARES JIMENEZ	1023379865			shirly191	-	-	80	100	180	-	-	100	100	-	80	90	170	-	100	100	200	650	1728702013	
ZAIRA CAROLINA	LEZAMA MORALES	1015994683			caro031	-	-	80	85	165	-	-	100	100	-	-	-	-	-	-	-	-	265	1728702013	
ANA SOFIA	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	1025462357			rodrigue	-	-	100	90	190	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	190	1728702013	
CINDY PAOLA	ACOSTA SARMIENTO	1103112570			sarmient	-	90	100	-	190	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	190	1728702013	
DAYAN FERNEY	GONZALEZ TRIVIÑO	1077855520			Dayanfe	-	-	100	-	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100	1728702013	
DIANA CAROLINA	HERNANDEZ CARDOZO	1075284372			dhernan	-	-	0	-	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1728702013	
KEVIN JAVIER	YESGA SIERRA	1041690076			kevinyes	-	-	80	-	80	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	80	1728702013	
LAURA ELIZABETH	PERDOMO CELIS	1032482031			lauraper	-	90	90	-	180	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	180	1728702013	
LISBELYS ANDREINA	YAGUAS RODRIGUEZ	5115260			lisbellys	-	-	-	100	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100	1728702014	
LIZ DAHIANA	RENTERIA GARCIA	1004011277			lizrenteri	-	-	100	-	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100	1728702013	
MILEIDY	QUINTERO ARGOTA	1065862190			quintero	-	-	0	-	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1728702013	
NELLY JOHANA	LOPEZ SUAREZ	53130510			parralgal	-	-	0	-	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1728702013	

LISTA DE CHEQUEO DE SEGUIMIENTO ENVIADA POR EL SUPERVISOR DE CONTRATO

Nº	INSTRUCTOR ASIGNADO 2024	NOMBRE PROGRAMA FORMACION	IDENTIFICADOR FICHA	FECHA CURSO COMPLEMENTARIOS	CENTRO DE CALIFICACIONES	ANUNCIOS	REPORTE JUICIOS DE EVALUACION	ESTADO APRENDICES NOVEDADES (DESERTACION, CANCELADO RETIRO,)
1	MARITZABEL MONTEALEGRE RAMIREZ	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	3083745	11/10/2024	AL FINAL	OK	AL FINAL	0
2	MARITZABEL MONTEALEGRE RAMIREZ	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	3083757	11/10/2024	AL FINAL	OK	AL FINAL	0
3	MARITZABEL MONTEALEGRE RAMIREZ	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	3083763	11/10/2024	AL FINAL	OK	AL FINAL	0
4	MARITZABEL MONTEALEGRE RAMIREZ	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	3083780	11/10/2024	AL FINAL	OK	AL FINAL	0

Instructora Complementaria: *Maritzabel Montealegre Ramírez*
Nombre del programa: ***MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL***
Número de aprendices atendidos: 320

- Fichas asignadas en OCTUBRE

Informe de actividades

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS	INCONVENIENTES CON EL LMS
1 al 31 de septiembre	Se realizo el proceso de alistamiento de las fichas ***FICHA 3083745 MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL*** **FICHA 3083757 *MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE***	No se presentaron inconvenientes.

	2016: EXCEL **FICHA 3083760 MANEJO *DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL*** **FICHA 3083763 MANEJO *DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL*** • Se desarrolla la primera semana de formación (Actividad 1 a la actividad 4): • Se efectúa el alistamiento de los cursos en la plataforma: revisión, ajuste, organización, enlaces, anuncios, apertura de foros. Se responden Foros, la mensajería interna y los correos. • Calificación y retroalimentación de las evidencias Territorium. • Se programan las sesiones en línea para las semanas correspondientes de las 4 fichas según los horarios establecidos en cada uno de los cronogramas.	

Nota: A la fecha, del total de los 320 aprendices matriculados, enviaron actividades de del componente tic solo 45 aprendices aprobaron la formacion.

EVIDENCIAS

3083745 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

Tutor:	Maritzabel Montealegre Ramírez				
Documento:	80189065	Fecha Informe:	12/Jul/2024	Fecha Inicio:	16/09/2024	Fecha Cierre:	11/10/2024

APRENDICES					
Activos	No Aprobados	Desertados	Cancelados	Retirados	Aprobados
80	0	68	68	2	10

3083757 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

Tutor:	Maritzabel Montealegre Ramírez				
Documento:	80189065	Fecha Informe:	12/Jul/2024	Fecha Inicio:	16/09/2024	Fecha Cierre:	11/10/2024

APRENDICES					
Activos	No Aprobados	Desertados	Cancelados	Retirados	Aprobados
80	0	71	71	2	7

3083760 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

Tutor:	Maritzabel Montealegre Ramírez				
Documento:	80189065	Fecha Informe:	12/Jul/2024	Fecha Inicio:	16/09/2024	Fecha Cierre:	11/10/2024

APRENDICES					
Activos	No Aprobados	Desertados	Cancelados	Retirados	Aprobados
80	0	63	63	3	14

3083763 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

Tutor:	Maritzabel Montealegre Ramírez				
Documento:	80189065	Fecha Informe:	12/Jul/2024	Fecha Inicio:	16/09/2024	Fecha Cierre:	11/10/2024

APRENDICES					
Activos	No Aprobados	Desertados	Cancelados	Retirados	Aprobados
80	0	55	55	5	20

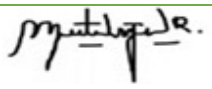
CONCLUSIONES

Ninguna

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Maritzabel Montealegre Ramírez	Coordinación de Formación Virtual	
Lina Samaris Silva Beltran	Coordinación de formación virtual	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARITZABEL MONTEALEGRE RAMIREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3083757 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CREAR TABLAS DINÁMICAS Y MACROS PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3107135 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CREAR TABLAS DINÁMICAS Y MACROS PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3083745 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CREAR TABLAS DINÁMICAS Y MACROS PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3107137 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CREAR TABLAS DINÁMICAS Y MACROS PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3107138 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CREAR TABLAS DINÁMICAS Y MACROS PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3107139 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CREAR TABLAS DINÁMICAS Y MACROS PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3083763 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CREAR TABLAS DINÁMICAS Y MACROS PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3083760 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CREAR TABLAS DINÁMICAS Y MACROS PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 184,00

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: MARITZABEL MONTEALEGRE RAMIREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Maritzabel Montealegre Ramirez

C.C 65.770.391

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 18 de abril 2024

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 76854132000