



1. PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 30 de septiembre 2025

Señor (a)

JIMMY LEONARDO VELANDIA DAZA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7498680**

Instructor Grado 18

Cargo del supervisor Coordinador de Tecnología e Innovación

Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes septiembre del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7498680** del año 2025

Juan Carlos Cuervo Gómez identificado con la cédula de ciudadanía No. 79740844 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de poblaciones vulnerables, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: *Se estima como valor total del contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTIÚN PESOS (\$47.988.221 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago de hasta TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS (\$3.066.340 M/CTE) correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo y noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS (\$4.599.510 M/CTE) cada uno y; c) un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES*



QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS (\$3.526.291 M/CTE) cada uno, incluidos impuestos y tasas.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos de formación complementaria - población desplazada, en la modalidad presencial, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de aprendizaje derivadas de las competencias del programa de formación asignado, conforme a las necesidades del servicio establecidos por la demanda de las ofertas educativas del centro de formación.	Se desarrollaron actividades de aprendizaje de la formación de los aprendices de las fichas: 3315330 - MARKETING DIGITAL (32 horas y 27 aprendices), 3315349 - MARKETING DIGITAL (32 horas y 28 aprendices); 3320930 - MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I (50 horas y 26 aprendices); se solicitan ficha del curso herramientas de hojas de cálculo Excel para el colegio Rafael Uribe Uribe.	Informe acta, cargada en la carpeta a mi nombre del SharePoint de la coordinación.



2	Apoyar el proceso de inscripción y matrícula de los aspirantes de formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente dentro de los tiempos establecidos.	Se realizó el proceso de inscripción y matrícula de los aspirantes de formación complementaria de las fichas: 3315330, 3315349 y 3320930	El reporte de inscripción de la ficha, copias de documentos y reporte de matrícula.
3	Gestionar y Desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación	Se gestiono y desarrollo las acciones de formación complementaria de las fichas: 3315330, 3315349 y 3320930	Informe acta, cargada en la carpeta a mi nombre del SharePoint de la coordinación.
4	Guiar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices cuando sea necesario.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
5	Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente.	Se evalúan en la plataforma los resultados de aprendizaje relacionados a las fichas: 3315330, 3315349 y 3320930	Archivo en Excel descargado de la plataforma Sofía Plus, cargada en la carpeta que lleva mi nombre del SharePoint de la coordinación.
6	Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos.	Se realizó atención a los aprendices de manera presencial y sincrónica con apoyo de uso de las tecnologías, se atendieron consultas vía WhatsApp y correos electrónicos.	Se evidencia en la solicitud de inscripción de ficha a la coordinación.
7	Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se registran las novedades de las fichas asignadas de los cursos vigentes: fichas 3315330, 3315349 y 3320930	Reporte de novedades en la plataforma Sofia Plus. Evidencia cargada en la carpeta que lleva mi nombre del SharePoint de la coordinación.



8	Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
9	Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
10	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	Se realizan y presentan los informes del mes de septiembre solicitados por la coordinación.	Informe de gestión contractual. Reporte de Horas Sofia plus para el mes de septiembre de 2025.
11	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	Se desarrollaron cursos de formación complementaria de las fichas: 3315330, 3315349 y 3320930	Informe acta mensual y reporte de gestión de tiempo del instructor.
12	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se



describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

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

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla **9490875927**, operador aportes en línea y periodo agosto de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Nombres y apellidos: Juan Carlos Cuervo Gómez

Contratista

C.C. No. 79740844



Recibí a satisfacción:

Firma

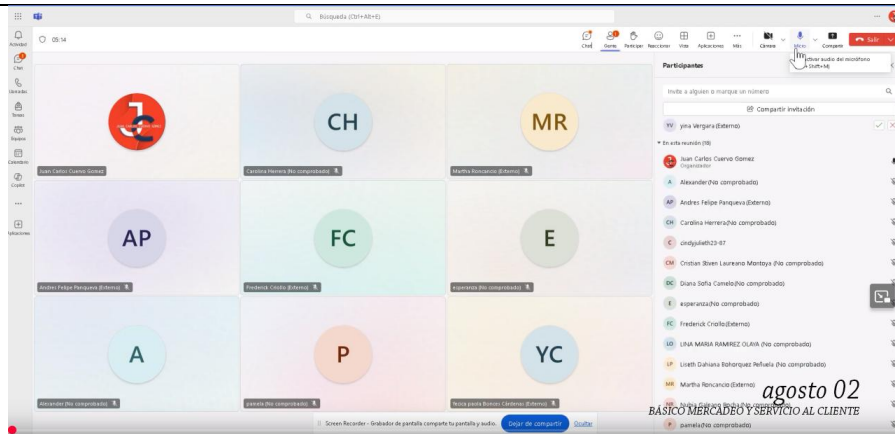
Nombres y Apellidos **JIMMY LEONARDO VELANDIA DAZA**

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.7498680** de 2025

Cargo Coordinador de Tecnología e Innovación



ACTA No. 7		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe de gestión realizada del 1/08/2025 al 31/08/2025 correspondiente al proceso de formación de la coordinación de poblaciones vulnerables.		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 31/08/2025	HORA INICIO: 2:00 PM	HORA FIN: 5:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación de poblaciones Vulnerables.	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Informe de Gestión de cursos de Formación Complementaria de la coordinación de poblaciones vulnerables.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar informe detallado de la gestión de cursos de formación complementaria realizada del 1 al 31/08/2025 de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No 7498680 del 01 de febrero del 2025		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se han realizado las siguientes actividades correspondientes a la gestión de cursos de formación complementaria de las fichas que relaciono a continuación: 1. No ficha: 3293165 2. Empresa Solicitante: Zona Franca 3. Nombre del Curso: Básico Mercadeo y servicio al cliente 4. Número de Aprendices: 32 aprendices 5. Tipo de Población atendida (según el formato de inscripción): Jóvenes Vulnerables Mujer Cabeza de Hogar Emprendedores Tercera Edad Ninguna 6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 4 horas 7. Estado de los Aprendices: Matriculados 8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial apoyado en Tecnología 9. Evidencia: a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.		



- b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”.
“Imagen legible”.



- c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
[Cargado al Share Point]
- d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
[Cargado al Share Point]
- e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.



**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3293165 - **BÁSICO MERCADEO Y SERVICIO AL CLIENTE**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN, PARA ASÍ GENERAR LA COLOCACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS ENFOCADOS EN LOS CONOCIMIENTOS DE PRODUCTO, PRECIO, PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD.

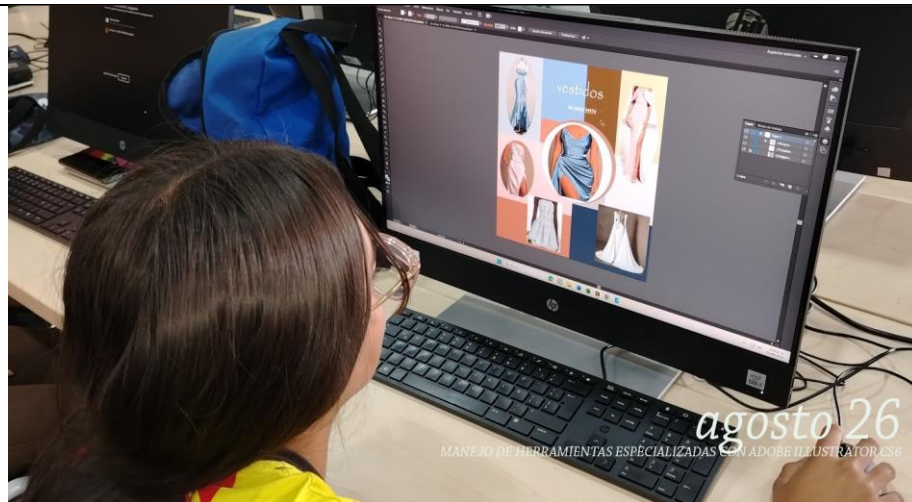
IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR MEDIO DE TÉCNICAS DE ESCUCHA PARA ASÍ IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS, POR MEDIO DE TÉCNICAS DE VENTAS ENFOCADOS EN LOS ELEMENTOS BÁSICOS DE MERCADEO

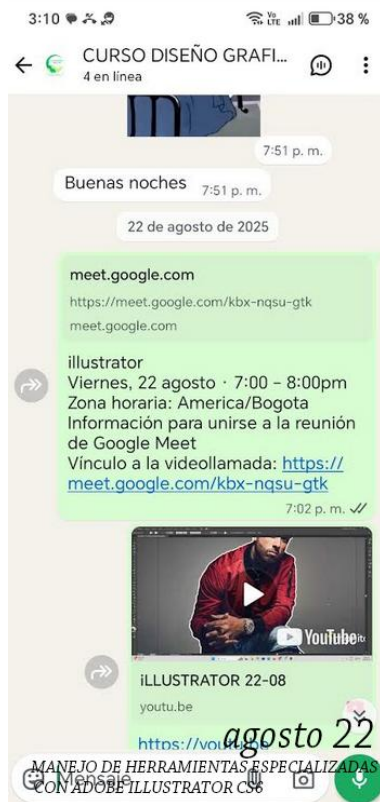
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

1. No ficha: 3298602
2. Empresa Solicitante: Fundación Belliny
3. Nombre del Curso: MANEJO DE HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS CON ADOBE ILLUSTRATOR CS6
4. Número de Aprendices: 34 aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Emprendedores Jóvenes Vulnerables Ninguna [Elija un elemento.](#) [Elija un elemento.](#)
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 40 horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial
9. Evidencia:
 - a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.





- b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”.
“Imagen legible”.



- c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
[Cargada al Share Point]
- d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
[Cargada al Share Point]
- e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.



FICHA DE APRENDIZAJE: 3298602 - MANEJO DE HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS CON ADOBE ILLUSTRATOR CS6

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR PIEZAS GRAFICAS QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL DISEÑO DE LOS PRODUCTOS GRÁFICOS APLICANDO CONOCIMIENTOS, CONCEPTOS Y HABILIDADES, MEDIANTE RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DEFINIDOS POR DEL CLIENTE.

/09/25 21:50

Page 1 of 3

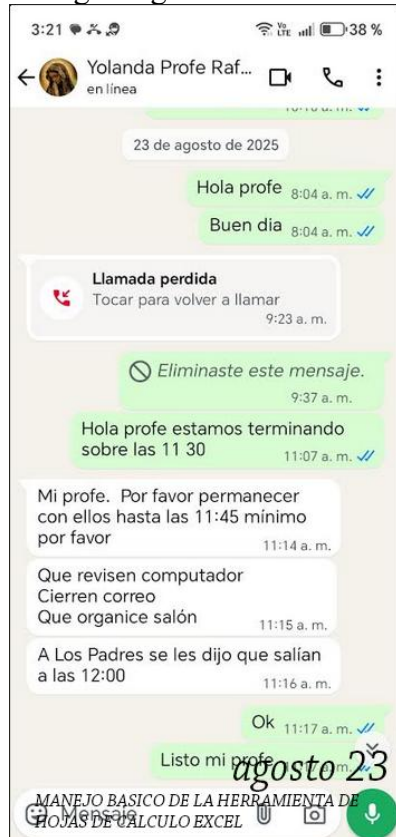
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

1. No ficha: 3315355
2. Empresa Solicitante: Colegio Rafael Uribe Uribe
3. Nombre del Curso: MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
4. Número de Aprendices: 27 aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Jóvenes Vulnerables
Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento.
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 40 horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial
9. Evidencia:
 - a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.





- b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”.
“Imagen legible”.

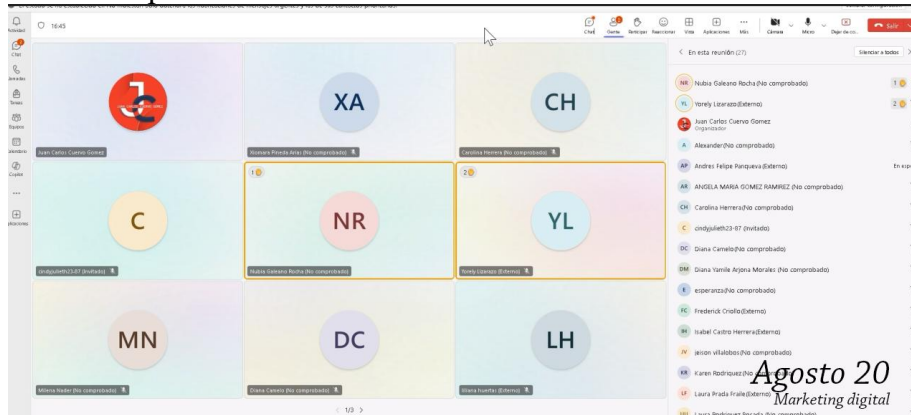


- c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
Cargado en Share Point
- d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
Cargado a Share Point
- e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

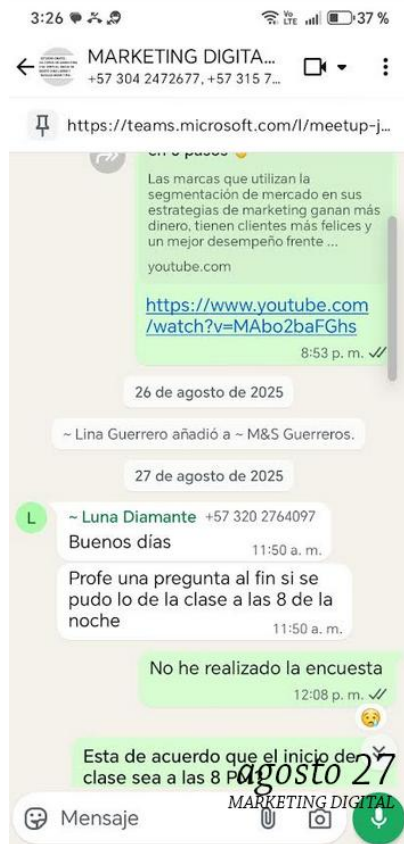


FICHA DE APRENDIZAJE:	3315355 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS. 2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR. 3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO. 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.	
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00	

1. No ficha: 3315330
2. Empresa Solicitante: Fundación Belliny
3. Nombre del Curso: MARKETING DIGITAL
4. Número de Aprendices: 27 aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Jóvenes Vulnerables
Mujer Cabeza de Hogar Emprendedores Ninguna [Elija un elemento.](#)
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 16 horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial apoyado en Tecnología
9. Evidencia:
 - a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.



- b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.

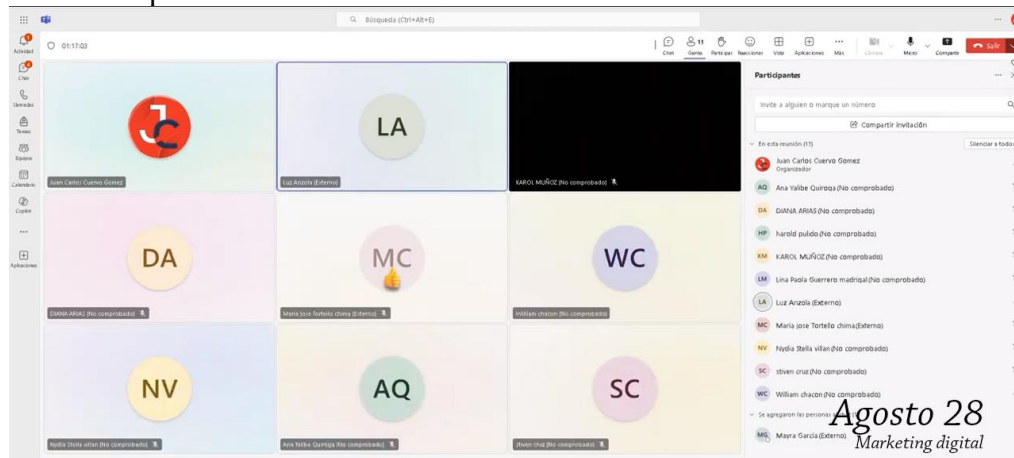


- c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
[Cargado al Share Point]
- d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
La ficha finaliza en el mes de septiembre
- e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

FICHA	3315330 - MARKETING DIGITAL
DE APRENDIZAJE:	
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
RA1 FORMULAR PLAN DE MARKETING DIGITAL TENIENDO EN CUENTA SEGMENTO DE MERCADO	
RA2 ESTABLECER MÉTRICAS TENIENDO EN CUENTA PLAN DE MARKETING DIGITAL	
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00	



1. No ficha: 3315349
2. Empresa Solicitante: Zona Franca
3. Nombre del Curso: Marketing Digital
4. Número de Aprendices: 28 aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Emprendedores Jóvenes Vulnerables Ninguna [Elija un elemento](#), [Elija un elemento](#).
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 16 horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial apoyado en Tecnología
9. Evidencia:
 - a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.



- b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.



- c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
- d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
La ficha finaliza en el mes de septiembre
- e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

FICHA DE APRENDIZAJE:	3315349 - MARKETING DIGITAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
RA1 FORMULAR PLAN DE MARKETING DIGITAL TENIENDO EN CUENTA SEGMENTO DE MERCADO	
RA2 ESTABLECER METRICAS TENIENDO EN CUENTA PLAN DE MARKETING DIGITAL	
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00	

EDT

- a. Anexar captura o fotografía del EDT orientado presencial o a través de Teams.



- b. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofía plus.

Nota: Se debe hacer cada uno de los puntos por ficha.

Nota aclaratoria: - Como se evidencia en el presente informe-acta, a fecha de hoy 31/08/2025 se ejecutaron 116 horas; notifico que las 103 horas restantes para cumplir las 160 horas del mes se ejecutarán antes del 30 de Septiembre del 2025

CONCLUSIONES

Se evidencia la gestión realizada durante el mes de agosto del 2025.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Me comprometo a ejecutar las 103 horas pendientes antes del 30 de Septiembre del 2025	31/08/2025	Juan Carlos Cuervo Gómez	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Juan Carlos Cuervo Gómez	Contratista de poblaciones vulnerables	



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS CUERVO GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/09/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3315330 - MARKETING DIGITAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 FORMULAR PLAN DE MARKETING DIGITAL TENIENDO EN CUENTA SEGMENTO DE MERCADO

RA2 ESTABLECER MÉTRICAS TENIENDO EN CUENTA PLAN DE MARKETING DIGITAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3315349 - MARKETING DIGITAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 FORMULAR PLAN DE MARKETING DIGITAL TENIENDO EN CUENTA SEGMENTO DE MERCADO

RA2 ESTABLECER MÉTRICAS TENIENDO EN CUENTA PLAN DE MARKETING DIGITAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00
-------------------------------	-------

FICHA 3320930 - MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS TENDENCIAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	50,00
-------------------------------	-------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	114,00
-------------------------------------	--------

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: JUAN CARLOS CUERVO GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS