INFORME POSCUENTA 2025

Girón, 01 octubre de 2025

Señor (a)
WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.7420217
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual Mes agosto del año 2025

MARLITH BIBIANA HERNÁNDEZ LAMUS, identificado con la cédula de ciudadanía **No.** 63498067 de Bucaramanga; en calidad de contratista del CIMI, contrato **CO1.PCCNTR.7420217** /2025, relaciono las actividades desarrolladas **desde el 16 al 30 de septiembre** del 2025:

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 del programa de formación: USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO, fichas: : 3337622, 3337623 y 333763 Realizar planeación del programa: USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTION DE INFORMACION, INTEGRACION CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS: ficha del 3337631	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	No se ha realizado actividad esté mes	Evidencia de transferencia Pedagógica. Promoción de Portafolio de Servicios Enlace Drive CLAUSULA 2

	autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios		
3.	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Se realiza formación complementaria de del programa de formación: USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO, fichas: : 3337622, 3337623 y 333763. Programa: USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTION DE INFORMACION, INTEGRACION CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS: ficha del 3337631	Informe de ejecución mensual y reporte de horas instructores mes de agosto 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 realizo 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	No se ha realizado actividad esté mes	

	entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a)Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b)Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c)Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		N.A
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	No se ha realizado actividad esté mes.	N.A.

	disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén		
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 cualquiera de las estrategias institucionales.	Se utiliza el LMS para realizar la formación complementaria de del programa de formación: USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO, fichas: : 3337622, 3337623 y 333763. Programa: USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTION DE INFORMACION, INTEGRACION CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS: ficha del 3337631	Informe de ejecución mensual instructores mes de agosto y reporte de horas 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 compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para Instructores que apoyan formación virtual).	Se cumple con los lineamientos de orientación de desempeño del programa de formación: USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO, fichas: 3337622, 3337623 y 333763. Programa: USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTION DE INFORMACION, INTEGRACION CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS: ficha del 3337631.	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 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se 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:

WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.7420217 de 2025
Coordinador Académico.

EVIDENCIA OBLIGACION 1 -3-12-13-16

FICHAS: 3337622, 3337623 y 3337630 del programa: USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.

EVIDENCIAS

Anuncios



ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 2

Estimados aprendices SENA.

La presente para saludarlos e informarles, que iniciamos la actividad de aprendizaje 2; Cuyos **resultados de aprendizaje es:** 220501121-02. Elaborar gráficos para la representación de datos teniendo en cuenta la información suministrada y su finalidad.

Según nuestro Cronograma de actividades, estas evidencias comprenden del **30 de septiembre hasta el 16 de octubre de 2025**

Las evidencias a presentar son:

Evidencia de conocimiento

- Cuestionario. Fórmulas, referencias, funciones, estilo. AA2-EV01.

Evidencia de producto:

- Taller práctico. Fórmulas, funciones, datos y formatos en Microsoft Excel. AA2-EV02.

Para comprender las evidencias a desarrollar, debemos **primero leer** en el panel de navegación clic en actividad de aprendizaje Guía/ Actividad de aprendizaje 2/ Componente formativo: Office 365: Excel Intermedio. Posteriormente leer la guía de aprendizaje ; ya que es muy importante, porque nos explica las evidencias a desarrollar, la ruta para acceder es: panel de navegación/Actividades de aprendizaje Guía/Guía de aprendizaje.

Cordialmente,

Marlith Bibiana Hernández Lamus.

Tutora Virtual

INFORME POSCUENTA 2025



SESIÓN EN LÍNEA 3: ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 2

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.**

Fecha: 01 de octubre

Hora: 6:00 p.m.

El **tema de** esta tercera conferencia es: explicar la actividad 2 con sus respectivas evidencias

Para ingresar a la sesión en línea debe dar clic **AQUÍ o en el siguiente enlace:**

Sesión en línea 3. Actividad de aprendizaje 2 | Reunión-Unirse | Microsoft Teams

Cordialmente,

Marlith Bibiana Hernández Lamus

Tutora virtual



FINALIZA LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 1

Estimados aprendices SENA.

La presente para saludarlos e informarles, que hoy 29 de septiembre damos por terminada la actividad de aprendizaje 1; **cuyos resultados de aprendiza**

alcanzado fue:

220501121-01. Identificar el entorno y las herramientas de Microsoft Excel aplicando funciones y fórmulas para el manejo de la información de acuerdo con los requerimientos de la organización.

En esta actividad de aprendizaje 1 el aprendiz va a crear sus propias fórmulas y funciones Integradas de Excel. Las funciones utilizadas son:

1. Función Suma.
2. Función Promedio.
3. Función Máximo
4. Función Mínimo

El aprendiz conocerá del entorno de Excel, conceptos básicos, desplazamiento de teclado, temas y estilos

Según nuestro Cronograma de actividades, estas evidencias comprenden del **15 al 29 de septiembre.**

Las evidencias a presentar son:

- Cuestionario. Conceptos básicos y ambiente de trabajo en Microsoft Excel. AA1-EV01.
- Foro. Gastos semanales. AA1-EV02.
- Taller práctico. Conceptos básicos y ambiente de trabajo en Microsoft Excel. AA1-EV03

INFORME POSCUENTA 2025



AVANCE DE LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 1

Estimados aprendices SENA.

La presente para saludarlos e informarles, que nos encontramos realizando la actividad de aprendizaje 1; **cuyos resultados de aprendizaje es:**

220501121-01. Identificar el entorno y las herramientas de Microsoft Excel aplicando funciones y fórmulas para el manejo de la información de acuerdo con los requerimientos de la organización.

Según nuestro Cronograma de actividades, estas evidencias comprenden del **15 al 29 de septiembre.**

Las evidencias a presentar son:

- Cuestionario. Conceptos básicos y ambiente de trabajo en Microsoft Excel. AA1-EV01.
- Foro. Gastos semanales. AA1-EV02.
- Taller práctico. Conceptos básicos y ambiente de trabajo en Microsoft Excel. AA1-EV03

Para comprender las evidencias a desarrollar, debemos **primero leer** en el panel de navegación clic en actividad de aprendizaje Guía/ Actividad de aprendizaje 1/ componente formativo: Office 365: Excel Básico. Y posteriormente leer la guía de aprendizaje 1; ya que es muy importante, porque nos explica las evidencias a desarrollar, la ruta para acceder es: panel de navegación/Actividades de aprendizaje Guía/Guía de aprendizaje.

Cordialmente,

Marlith Bibiana Hernández Lamus.

Tutora Virtual



SESIÓN EN LÍNEA 2: ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 1 - EVIDENCIAS

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.**

Fecha: 24 septiembre

Hora: 6:00 p.m.

El **objetivo** de esta segunda conferencia es: explicar las fórmulas y funciones del foro temático. Explicar el Taller práctico. Conceptos básicos y ambiente de trabajo en Microsoft Excel. AA1-EV03.: Entorno de Excel, conceptos básicos, desplazamiento del teclado y temas y estilos.

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

Cordialmente,

Marlith Bibiana Hernández Lamus

Tutora virtual

INFORME POSCUENTA 2025



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.

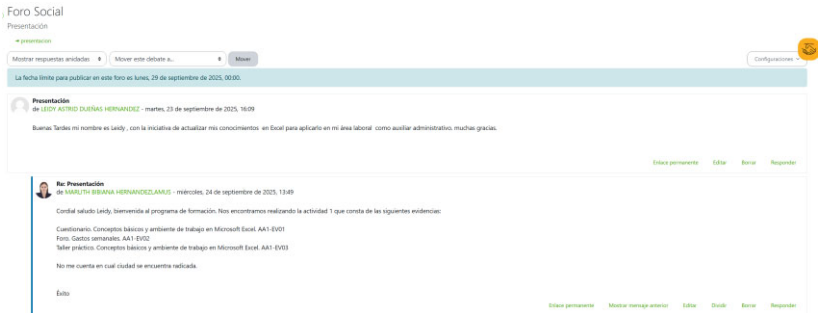
Para los aprendices que tienen tarjeta de identidad y que ahora tienen la cédula tienen que enviarle correo a la funcionaria para que les haga el cambio.

Cordialmente,

Marlith Bibiana Hernández Lamus

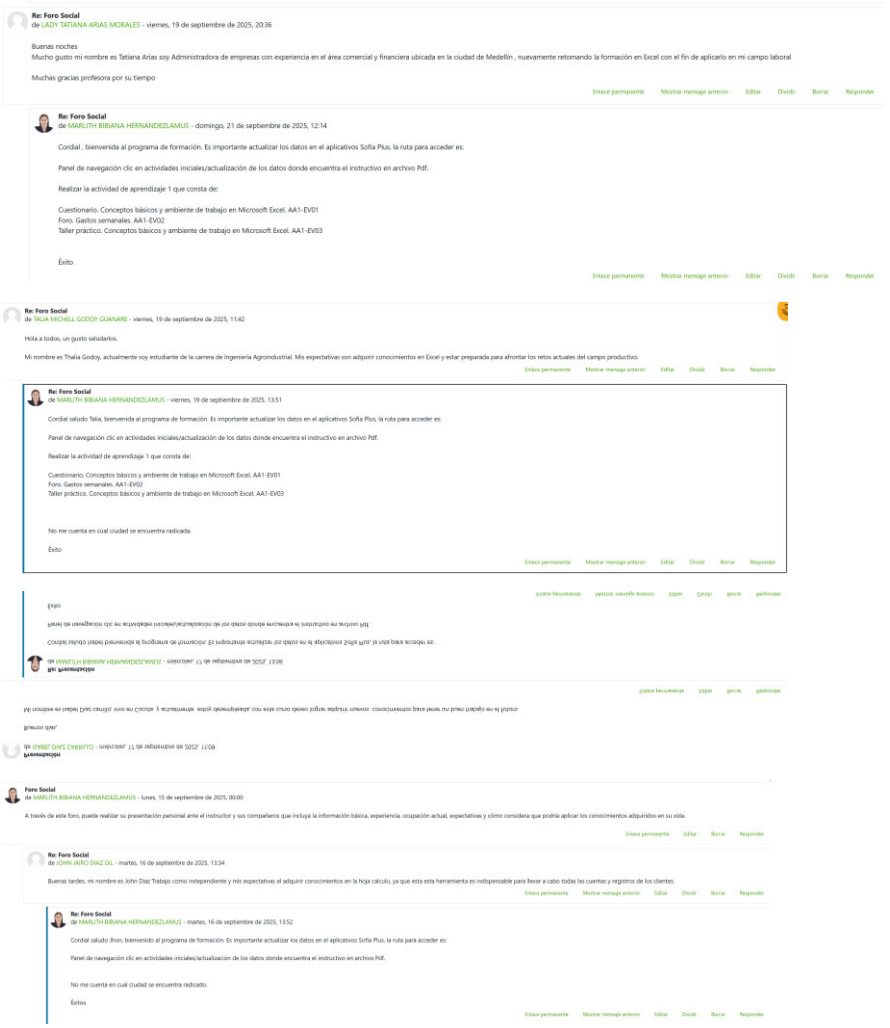
Tutora virtual

Responder foro social





INFORME POSCUENTA 2025



calificar al foro temático



Formato de apoyo no controlado

INFORME POSCUENTA 2025

Re: Foro. Gastos semanales. AA1-EV02
de LADY TATIANA ARIAS MORALES - jueves, 25 de septiembre de 2025, 20:12

Buenas noches a todos

Espero se encuentren bien

Comparto archivo de la actividad en mención de Gastos semanales

Quedo muy atenta

Ejercicio Gastos semanales Tatiana Arias.xlsx

Calificación máxima:80 (1) 80

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Re: Foro. Gastos semanales. AA1-EV02
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - viernes, 26 de septiembre de 2025, 13:56

Cordial saludo Lady, gracias por su aporte. Las fórmulas se encuentran bien aplicadas. El formato, estilo en las dos tablas los realiza de forma correcta. Al insertar las imágenes y el título en el formato de Word Art lo realiza bien. Debe dar comentario a sus compañeros con el fin de enriquecer el foro.

Calificación máxima: -

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Gastos
de STEFANNY YORLEN MORALES FRANCO - miércoles, 24 de septiembre de 2025, 12:30

Buenas tarde

Cordial saludo

Estimada tutora envío actividad AA1

Quedo atenta a observaciones

Gracias

ACTIVIDAD .xlsx

Calificación máxima:90 (1) 90

Enlace permanente Editar Borrar Responder

Re: Gastos
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - miércoles, 24 de septiembre de 2025, 14:16

Cordial saludo Stefanny, gracias por su aporte. Las fórmulas se encuentran bien aplicadas. El formato, estilo en las dos tablas los realiza de forma correcta. Inserta las imágenes de forma correcta. Excelente trabajo. Debe dar comentario a sus compañeros con el fin de enriquecer el foro.

Re: Foro. Gastos semanales. AA1-EV02
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - miércoles, 24 de septiembre de 2025, 14:04

Cordial saludo Ana, gracias por su aporte. En el ejercicio que exige el foro las fórmulas y funciones las aplica de forma adecuada. Inserta las imágenes y el formato de Word Arte de forma correcta. Debe dar comentario a sus compañeros con el fin de enriquecer el foro.

Calificación máxima: -

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Re: Foro. Gastos semanales. AA1-EV02
de DUVAN NAVARRO CUDRIS - martes, 23 de septiembre de 2025, 14:18

Cordial saludos, Tutora a continuacion adjunto mis trabajos de gastos semanales/personales



	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Media	Máximo	Mínimo
Publicidad	57.890,0	57.890,0	57.890,0	57.890,0	57.890,0	57.890,0	57.890,0	57.890,0	57.890,0	57.890,0
Teléfono	12.360,0	1.256,0	5.698,0	1.258,0	1.269,0	8.965,0	4.589,0	5.056,4	12.360,0	1.256,0
Formación	15.230,0	15.230,0	15.230,0	15.230,0	15.230,0	15.230,0	15.230,0	15230	15.230,0	15.230,0
Mat. Oficina	12.350,0	6.598,0	2.569,0	1.256,0	7.892,0	4.569,0	1.265,0	5.214,1	12.350,0	1.256,0
Varios	1.250,0	5.693,0	12.598,0	1.256,0	12.569,0	1.459,0	4.892,0	5.673,9	12.598,0	1.250,0
Suma	99.080,0	86.667,0	93.985,0	76.890,0	94.850,0	88.113,0	83.866,0			



	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Media	Maximo	Minimo
Alimentacion	$ 20.795	$ 16.284	$ 26.962	$ 15.000	$ 30.000	$ 18.000	$ 23.431	$ 21.496	$ 30.000	$ 15.000
Transporte	$ 6.000	$ 10.000	$ 12.000	$ 8.000	$ 14.000	$ 11.000	$ 7.747	$ 9.821	$ 14.000	$ 6.000
Estudios	$ 15.000	$ 11.265	$ 20.000	$ 7.433	$ 18.000	$ 10.000	$ 5.189	$ 12.412	$ 20.000	$ 5.189
Hogar/Limpieza	$ 20.000	$ 21.850	$ 15.500	$ 10.311	$ 10.200	$ 9.800	$ 14.300	$ 14.566	$ 21.850	$ 9.800
Comunicaciones/plan cel	$ 8.000	$ 8.000	$ 8.000	$ 8.000	$ 8.000	$ 8.000	$ 8.000	$ 8.000	$ 8.000	$ 8.000
Suma	$ 69.795	$ 67.399	$ 82.462	$ 48.744	$ 80.200	$ 56.800	$ 58.667			

Gatos Semanales y Personales.xlsx

Calificación máxima:90 (1) 90

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Re: Foro. Gastos semanales. AA1-EV02
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - miércoles, 24 de septiembre de 2025, 14:06

Cordial saludo Duvan, gracias por su aporte. Las fórmulas se encuentran bien aplicadas. El formato, estilo en las dos tablas los realiza de forma correcta. Inserta las imágenes de forma correcta. Debe dar comentario a sus compañeros con el fin de enriquecer el foro.

Calificación máxima: -

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Foro. Gastos semanales. AA1-EV02

Foro. Gastos semanales. AA1-EV02

◄ Foro. Actividad Gastos Semanales

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

Foro. Gastos semanales. AA1-EV02
de SILVANA ANDREA ALGARIN LUNA - martes, 23 de septiembre de 2025, 22:02

Actividad sobre gastos semanales

Foro. Gastos semanales. AA1-EV02.xlsx

Calificación máxima:40 (1) 40

Enlace permanente Editar Borrar Responder

Re: Foro. Gastos semanales. AA1-EV02
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - miércoles, 24 de septiembre de 2025, 14:00

Cordial saludo Silvana, solamente anexa la tabla de los datos semanales, falta hoja de los gastos personales. Falta imagen, falta título en formato de Word Art. Revisar y volver adjuntar

Calificación máxima: -

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

INFORME POSCUENTA 2025

Foro. Gastos semanales. AA1-EV02

GASTOS SEMANALES

◄ FORO GASTOS SEMANALES

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

GASTOS SEMANALES
de BRAYAN DARIO RIVERA PICO - miércoles, 24 de septiembre de 2025, 11:07

Me permito enviar excel con los datos de los gastos semanales y personales, donde se ingresa formulas básicas para evaluar el promedio de los gastos dia por dia y asi poder verificar en que dia se esta gastando mas o menos para aplicarlo ya sea laboralmente o personalmente.

GASTOS PERSONALES.xlsx

Calificación máxima:40 (1) 40

Enlace permanente | Editar | Borrar | Responder

Re: GASTOS SEMANALES
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - miércoles, 24 de septiembre de 2025, 13:55

Cordial saludo Brayan, en la tabla falta columna Máximo y la columna mínimo con sus funciones. Falta hoja con sus gastos. En la guía no pide gráfica. Debe revisar en el panel de navegación clic en sesiones en línea donde se encuentra la explicación. Revisar y volver adjuntar

Calificación máxima: -

Enlace permanente | Mostrar mensaje anterior | Editar | Dividir | Borrar | Responder

Foro. Gastos semanales. AA1-EV02

ENVIO EVIDENCIAS GASTOS

◄ Foro. Gastos semanales. AA1-EV02

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

ENVIO EVIDENCIAS GASTOS
de SANDRA MILENA MUÑOZ CARDONA - martes, 23 de septiembre de 2025, 09:54

ENVIO EVIDENCIAS GASTOS PERSONALES

GASTOS.xlsx

Calificación máxima:90 (1) 90

Enlace permanente | Editar | Borrar | Responder

Re: ENVIO EVIDENCIAS GASTOS
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - martes, 23 de septiembre de 2025, 13:45

Cordial saludo Sandra, gracias por su aporte. En el ejercicio que exige el foro las fórmulas y funciones las aplica de forma adecuada. Inserta las imágenes y el formato de Word Arte de forma correcta. Debe dar comentario a sus compañeros con el fin de enriquecer el foro. En la hoja de gastos personales debe ampliar algunas columnas para que se visualicen los valores.

Calificación máxima: -

Enlace permanente | Mostrar mensaje anterior | Editar | Dividir | Borrar | Responder

Re: Foro. Gastos semanales. AA1-EV02
de EDWIN JAVIER DURAN CUERVO - martes, 23 de septiembre de 2025, 11:30

Buen día estimados

Envio ejercicio para su validacion .

Gasto sena act 1.xlsx

Calificación máxima:50 (1) 50

Enlace permanente | Mostrar mensaje anterior | Editar | Dividir | Borrar | Responder

Re: Foro. Gastos semanales. AA1-EV02
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - martes, 23 de septiembre de 2025, 13:43

Cordial saludo Edwin, en el archivo que adjunta los gastos semanales bien, pero le falta:
. Teniendo en cuenta el ejercicio anterior realice su propia tabla de gastos semanales.

Es importante leer lo que pide el foro. En el mismo archivo debe tener 2 hojas una de los gastos semanas y otra hoja con los gastos semanales propios. Revisar y volver adjuntar

Calificación máxima: -

Enlace permanente | Mostrar mensaje anterior | Editar | Dividir | Borrar | Responder

INFORME POSCUENTA 2025

Foro. Gastos semanales. AA1-EV02

Actividad Gastos semanales

◄ Foro. Gastos semanales. AA1-EV02

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

La fecha límite para publicar en este foro es lunes, 29 de septiembre de 2025, 00:00.

Actividad Gastos semanales
de YURANY YERALDIN SANABRIA - domingo, 21 de septiembre de 2025, 19:32

Cordial saludo

En el presente archivo adjunto la actividad de gastos semanales-propios .

Agradezco su atención

Atentamente

Yeraldin Sanabria

1007420237

https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/pluginfile.php/8324263/mod_forum/post/8510446/Gastos%20Semanales-Yeraldin%20Sanabria.xlsx

Calificación máxima:80 (1) 80

Enlace permanente | Editar | Borrar | Responder

Re: Actividad Gastos semanales
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - lunes, 22 de septiembre de 2025, 14:17

Cordial saludo Yurany, gracias por su aporte. Las fórmulas se encuentran bien aplicadas. El formato, estilo en las dos tablas los realiza de forma correcta. Insertar las imágenes de forma correcta. Cada tabla debe tener un título realizado en el formato de Word Art. Debe dar comentario a sus compañeros con el fin de enriquecer el foro.

Calificación máxima: -

Enlace permanente | Mostrar mensaje anterior | Editar | Dividir | Borrar | Responder

Foro. Gastos semanales. AA1-EV02

GASTOS SEMANALES

◄ GASTOS SEMANALES

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

La fecha límite para publicar en este foro es lunes, 29 de septiembre de 2025, 23:59.

GASTOS SEMANALES
de ISABEL DIAZ CARRILLO - lunes, 22 de septiembre de 2025, 11:16

Buenos días, le adjunto la actividad de gastos semanales y mis gastos personales.



Gastos semanales y personales .xlsx

Calificación máxima:80 (1) 80

Enlace permanente | Editar | Borrar | Responder

Re: GASTOS SEMANALES
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - lunes, 22 de septiembre de 2025, 14:13

Cordial saludo Isabel, se puede evidenciar que aplica de forma correctas las diferentes fórmulas y funciones que exige la guía. Plasma en Excel las diferentes tablas aplicando estilo y formato. Debe dar comentario a sus compañeros con el fin de enriquecer el foro.

Calificación máxima: -

Enlace permanente | Mostrar mensaje anterior | Editar | Dividir | Borrar | Responder

Foro. Gastos semanales. AA1-EV02

GASTOS SEMANALES

◄ Dorangie Navaja

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

GASTOS SEMANALES
de CAMILO ALFONSO ANDRADE CARRILLO - domingo, 21 de septiembre de 2025, 11:27

CORDIAL SALUGO; HAGO ENVIO DE ACTIVIDAD CORRESPONDIENTES

GASTOS SEMANALES.xlsx

Calificación máxima:80 (1) 80

Enlace permanente | Editar | Borrar | Responder

Re: GASTOS SEMANALES
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - domingo, 21 de septiembre de 2025, 12:27

Cordial saludo Camilo, gracias por su aporte. Las fórmulas se encuentran bien aplicadas. El formato, estilo en las dos tablas los realiza de forma correcta. Inserta la gráfica de forma correcta. Falta en cada hoja insertar la imagen y realiza el título de forma correcta. Debe dar comentario a sus compañeros con el fin de enriquecer el foro. Excelente trabajo.

Calificación máxima: -

Enlace permanente | Mostrar mensaje anterior | Editar | Dividir | Borrar | Responder

INFORME POSCUENTA 2025

Foro. Gastos semanales. AA1-EV02

ACTIVIDAD GASTOS SEMANALES

◄ ACTIVIDAD GASTOS SEMANALES

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

ACTIVIDAD GASTOS SEMANALES
de DARWIN ESTIVEN CORTES TRIVIÑO - viernes, 19 de septiembre de 2025, 19:41

Cordial saludo, hago entrega de la actividad AA1. Aplicar fórmulas y funciones para el manejo de hojas de cálculo de acuerdo con los requerimientos de la organización.

Quedo atento, muchas gracias.

JUM.xlsx

Calificación máxima:70 (1) 70

Enlace permanente | Editar | Borrar | Responder

Re: ACTIVIDAD GASTOS SEMANALES
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - domingo, 21 de septiembre de 2025, 12:22

Cordial saludo Darwin, gracias por su aporte. Las fórmulas se encuentran bien aplicadas. El formato, estilo en las dos tablas los realiza de forma correcta. Las imágenes se encuentran bien insertadas. Cada tabla debe tener un título realizado en el formato de Word Art. Debe dar comentario a sus compañeros con el fin de enriquecer el foro.

Calificación máxima: -

Enlace permanente | Mostrar mensaje anterior | Editar | Dividir | Borrar | Responder

Foro. Gastos semanales. AA1-EV02

ACTIVIDAD GASTOS SEMANALES

◄ GASTOS SEMANALES

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

ACTIVIDAD GASTOS SEMANALES
de CATHERINE JOHANNA RODRIGUEZ RUEDA - viernes, 19 de septiembre de 2025, 17:30

Buenas tardes Profesora

Envió mi actividad Gastos semanales para su revisión

Gracias

Actividad 001 labores operativas y administrativas.xlsx

Calificación máxima:70 (1) 70

Enlace permanente | Editar | Borrar | Responder

Re: ACTIVIDAD GASTOS SEMANALES
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - domingo, 21 de septiembre de 2025, 12:19

Cordial saludo Catherina, gracias por su aporte. En las tablas se visualiza que aplica correctamente las fórmulas. El título se debe realizar en el formato de Word Art. Debe dar comentario a sus compañeros con el fin de enriquecer el foro.

Calificación máxima: -

Enlace permanente | Mostrar mensaje anterior | Editar | Dividir | Borrar | Responder

Re: Foro. Gastos semanales. AA1-EV02
de JOHN JAIRO DIAZ GIL - jueves, 18 de septiembre de 2025, 15:30

Cordial saludo, envio nuevamente archivo con los ajustes solicitados, ya realice aportes a los compañeros quedo atento

Foro semana 1.xlsx

Calificación máxima:100 (1) 100

Enlace permanente | Mostrar mensaje anterior | Editar | Dividir | Borrar | Responder

Re: Foro. Gastos semanales. AA1-EV02
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - viernes, 19 de septiembre de 2025, 14:24

Cordial saludo John, gracias por su aporte y enriquecimiento del foro. Se visualiza la creación de las dos hojas con las tablas correspondiente. Aplica de forma correcta las funciones. Inserta las imágenes y da formato al título. Excelente trabajo.

Calificación máxima: -

Enlace permanente | Mostrar mensaje anterior | Editar | Dividir | Borrar | Responder



GASTOS PERSONALES

	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Media	Máximo	Mínimo
Transporte	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000
Alimentación	20,000	22,000	21,000	26,000	25,000	36,000	49,000	28,429	49,000	20,000
Estudios	6,000	3,500	2,600	45,000	1,900	1,000	1,000	8,714	45,000	1,000
Gimnasio	2,200	2,200	2,200	2,200	2,200	2,200	2,200	2,200	2,200	2,200
Entretenimiento	6,000	6,500	15,000	2,000	2,000	30,000	10,000	10,214	30,000	2,000
Suma	41,200	41,200	47,800	82,200	38,100	76,200	69,200			



Actividad semana 1.xlsx

ılificación máxima:100 (1) 100

Enlace permanente | Editar | Borrar | Responder

Re: GASTOS SEMANALES
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - viernes, 19 de septiembre de 2025, 14:05

Cordial saludo Daniela, gracias por su aporte y enriquecimiento del foro. Se visualiza la creación de las dos hojas con las tablas correspondiente. Aplica de forma correcta las funciones. Inserta las imágenes y da formato al título. Excelente trabajo.

Calificación máxima: -

Enlace permanente | Mostrar mensaje anterior | Editar | Dividir | Borrar | Responder

INFORME POSCUENTA 2025



	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Media	Maximo	Minimo
Publicidad	57,890.00	57,890.00	57,890.00	57,890.00	57,890.00	57,890.00	57,890.00	57,890.00	57,890.00	57,890.00
Teléfono	12,360.00	1,256.00	5,698.00	1,258.00	1,269.00	8,965.00	4,589.00	5,056.43	12,360.00	1,256.00
Formación	15,230.00	15,230.00	15,230.00	15,230.00	15,230.00	15,230.00	15,230.00	15,230.00	15,230.00	15,230.00
Mat. Oficina	12,350.00	6,598.00	2,569.00	1,256.00	7,892.00	4,569.00	1,265.00	5,214.14	12,350.00	1,256.00
Varios	1,250.00	5,693.00	12,598.00	1,256.00	12,569.00	1,459.00	4,892.00	5,673.86	12,598.00	1,250.00
Suma	99,080	86,667	93,985	76,890	94,850	88,113	83,866			

gastos sena.xlsx

Calificación máxima:80 (1) 80

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Re: Foro. Gastos semanales. AA1-EV02
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - viernes, 19 de septiembre de 2025, 14:03

Cordial saludo, gracias por su aporte. Excelente ejercicio ya que aplica las diferentes fórmulas y funciones. Crea las tablas en diferentes hojas, agrega formato al título e inserta la imagen adecuada. Falta la función suma en la hoja de gastos semanales fila suma (debe sumar la columna). Buen trabajo

Calificación máxima: -

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Negocio	$ 150.000,00	$ 78.000,00	$ 42.350,00	$ 140.000,00	$ 45.820,00	$ 12.458,00	$ 9.540,00	$ 68.389,71	$ 150.000,00	$ 9.540,00
Facturas	$ 29.900,00	$ 28.990,00	$ 18.700,00	$ 26.800,00	$ 17.800,00	$ 2.687,00	$ 24.500,00	$ 21.339,57	$ 29.900,00	$ 2.687,00
Colegio	$ 4.870,00	$ 2.689,00	$ 25.478,00	$ 1.200,00	$ 4.780,00	$ 2.365,00	$ 9.200,00	$ 7.226,00	$ 25.478,00	$ 1.200,00
Ocio	$ 14.578,00	$ 23.658,00	$ 95.687,00	$ 24.456,00	$ 1.254,00	$ 123.654,00	$ 56.232,00	$ 48.502,71	$ 123.654,00	$ 1.254,00
Vitales	$ 2.100,00	$ 2.100,00	$ 21.000,00	$ 22.300,00	$ 21.200,00	$ 54.588,00	$ 23.652,00	$ 20.991,43	$ 54.588,00	$ 2.100,00
SUMA	$ 201.448,00	$ 135.437,00	$ 203.215,00	$ 214.756,00	$ 90.854,00	$ 195.752,00	$ 123.124,00	$ 166.369,43	$ 214.756,00	$ 90.854,00

formulas.docx

ificación máxima:40 (1) 40

Enlace permanente Editar Borrar Responder

Re: Gastos Semanales Actividad
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - viernes, 19 de septiembre de 2025, 13:59

Cordial saludo Eder, debe enviar archivo de Excel: es un archivo con 2 hojas. la primera hoja con gastos personales y la otra con sus gastos. En formato de Word no le puedo revisar la fórmulas y funciones. Revisar y volver adjutnar.

Calificación máxima: -

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Re: GASTOS SEMANALES (mensual)
de EDILBERTO DE JESUS POLO BONILLA - jueves, 18 de septiembre de 2025, 14:03

COMPARTO ARCHIVO ACTUALIZADO

semanal.xlsx

Calificación máxima:90 (1) 90

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Re: GASTOS SEMANALES (mensual)
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - jueves, 18 de septiembre de 2025, 14:29

Cordial saludo Edilberto, gracias por su aporte. Excelente ejercicio ya que aplica de forma correcta las fórmulas y funciones. Los formatos, estilo y diseño en la tabla son las adecuadas. Excelente trabajo.

Calificación máxima: -

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Re: GASTOS SEMANALES
de CESAR AUGUSTO URBANO POVEDA - miércoles, 17 de septiembre de 2025, 13:11

Hola compañerita espero estés bien, pues visualizando tu tabla veo que se te perdió la información del día lunes para que la corrijas.

Calificación máxima:70 (1) 70

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Re: GASTOS SEMANALES
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - jueves, 18 de septiembre de 2025, 14:07

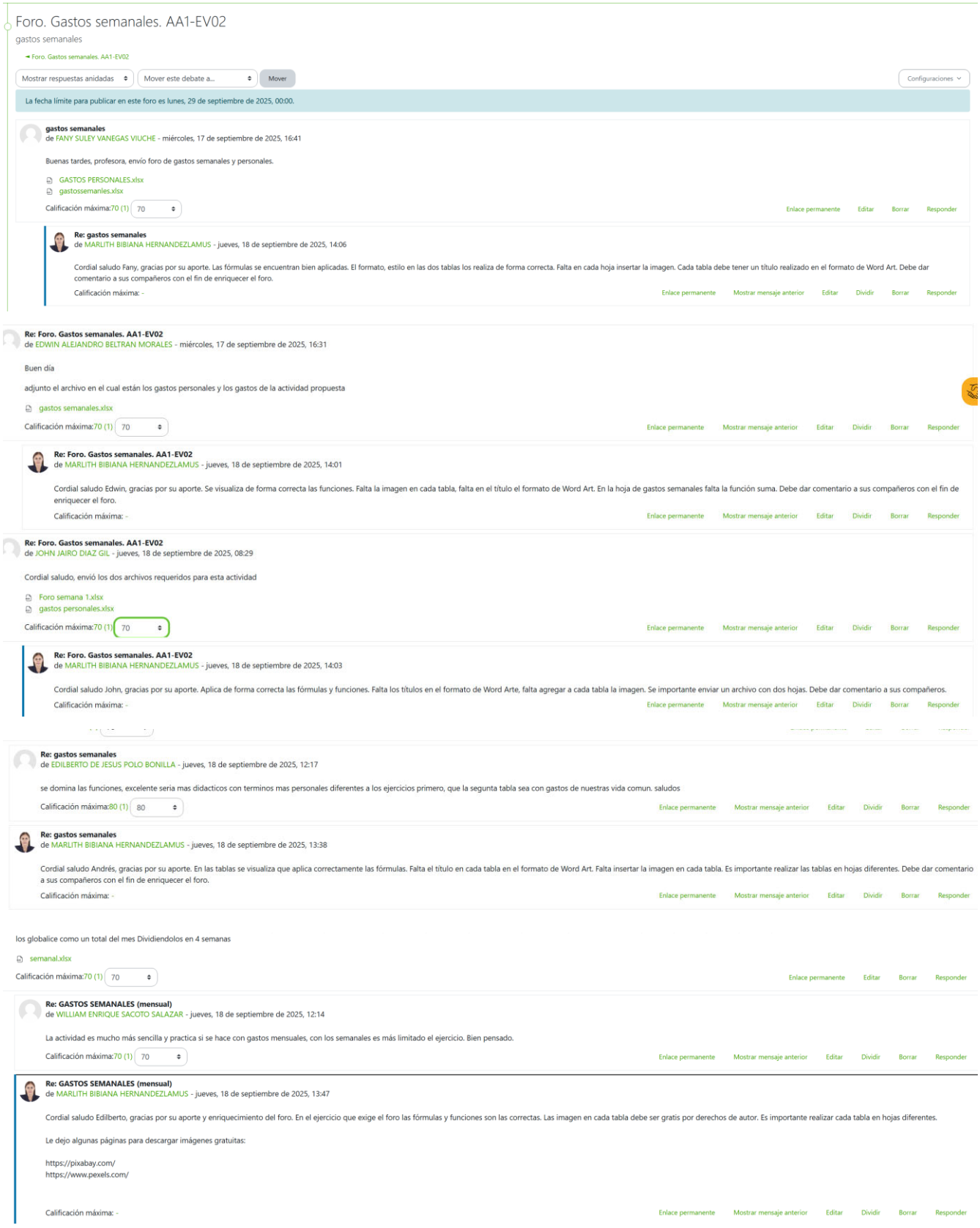
Cordial saludo Yulieth, no anexa el archivo de Excel para poder revisar las fórmulas y funciones. Favor revisar y volver adjuntar.

Gracias

Calificación máxima: -

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

INFORME POSCUENTA 2025



Foro. Gastos semanales. AA1-EV02

gastos semanales

◄ Foro. Gastos semanales. AA1-EV02

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

La fecha límite para publicar en este foro es lunes, 29 de septiembre de 2025, 00:00.

gastos semanales
de FANY SULEY VANEGAS VIUCHE - miércoles, 17 de septiembre de 2025, 16:41

Buenas tardes, profesora, envío foro de gastos semanales y personales.

GASTOS PERSONALES.xlsx
gastossemanles.xlsx

Calificación máxima:70 (1) 70

Enlace permanente Editar Borrar Responder

Re: gastos semanales
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - jueves, 18 de septiembre de 2025, 14:06

Cordial saludo Fany, gracias por su aporte. Las fórmulas se encuentran bien aplicadas. El formato, estilo en las dos tablas los realiza de forma correcta. Falta en cada hoja insertar la imagen. Cada tabla debe tener un título realizado en el formato de Word Art. Debe dar comentario a sus compañeros con el fin de enriquecer el foro.

Calificación máxima: -

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Re: Foro. Gastos semanales. AA1-EV02
de EDWIN ALEJANDRO BELTRAN MORALES - miércoles, 17 de septiembre de 2025, 16:31

Buen día

adjunto el archivo en el cual están los gastos personales y los gastos de la actividad propuesta

gastos semanales.xlsx

Calificación máxima:70 (1) 70

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Re: Foro. Gastos semanales. AA1-EV02
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - jueves, 18 de septiembre de 2025, 14:01

Cordial saludo Edwin, gracias por su aporte. Se visualiza de forma correcta las funciones. Falta la imagen en cada tabla, falta en el título el formato de Word Art. En la hoja de gastos semanales falta la función suma. Debe dar comentario a sus compañeros con el fin de enriquecer el foro.

Calificación máxima: -

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Re: Foro. Gastos semanales. AA1-EV02
de JOHN JAIRO DIAZ GIL - jueves, 18 de septiembre de 2025, 08:29

Cordial saludo, envió los dos archivos requeridos para esta actividad

Foro semana 1.xlsx
gastos personales.xlsx

Calificación máxima:70 (1) 70

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Re: Foro. Gastos semanales. AA1-EV02
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - jueves, 18 de septiembre de 2025, 14:03

Cordial saludo John, gracias por su aporte. Aplica de forma correcta las fórmulas y funciones. Falta los títulos en el formato de Word Arte, falta agregar a cada tabla la imagen. Se importante enviar un archivo con dos hojas. Debe dar comentario a sus compañeros.

Calificación máxima: -

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Re: gastos semanales
de EDILBERTO DE JESUS POLO BONILLA - jueves, 18 de septiembre de 2025, 12:17

se domina las funciones, excelente seria mas didacticos con terminos mas personales diferentes a los ejercicios primero, que la segunta tabla sea con gastos de nuestras vida comun. saludos

Calificación máxima:80 (1) 80

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Re: gastos semanales
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - jueves, 18 de septiembre de 2025, 13:38

Cordial saludo Andrés, gracias por su aporte. En las tablas se visualiza que aplica correctamente las fórmulas. Falta el título en cada tabla en el formato de Word Art. Falta insertar la imagen en cada tabla. Es importante realizar las tablas en hojas diferentes. Debe dar comentario a sus compañeros con el fin de enriquecer el foro.

Calificación máxima: -

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

los globalice como un total del mes Dividiendolos en 4 semanas

semanal.xlsx

Calificación máxima:70 (1) 70

Enlace permanente Editar Borrar Responder

Re: GASTOS SEMANALES (mensual)
de WILLIAM ENRIQUE SACOTO SALAZAR - jueves, 18 de septiembre de 2025, 12:14

La actividad es mucho más sencilla y practica si se hace con gastos mensuales, con los semanales es más limitado el ejercicio. Bien pensado.

Calificación máxima:70 (1) 70

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Re: GASTOS SEMANALES (mensual)
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - jueves, 18 de septiembre de 2025, 13:47

Cordial saludo Edilberto, gracias por su aporte y enriquecimiento del foro. En el ejercicio que exige el foro las fórmulas y funciones son las correctas. Las imagen en cada tabla debe ser gratis por derechos de autor. Es importante realizar cada tabla en hojas diferentes.

Le dejo algunas páginas para descargar imágenes gratuitas:

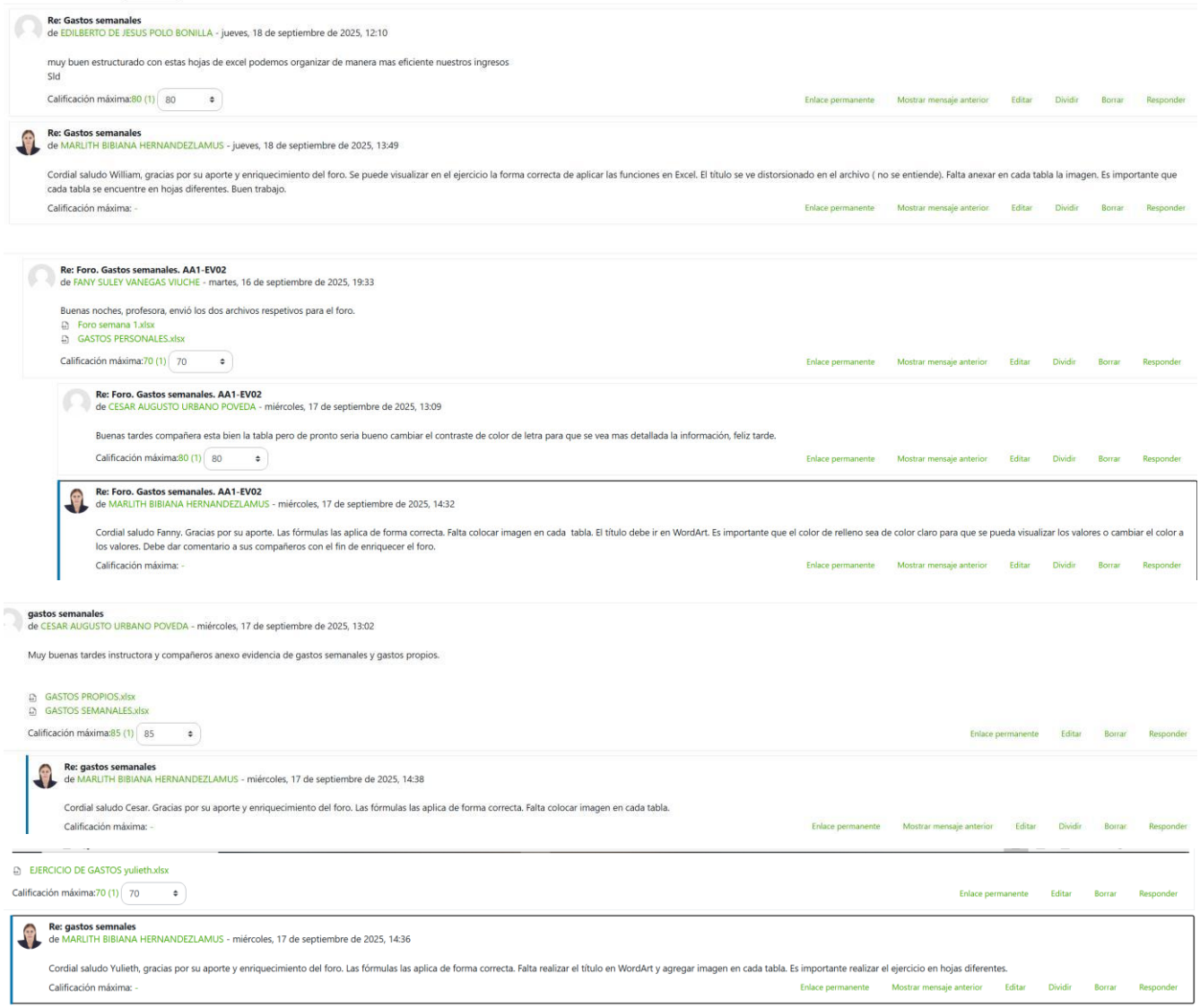
https://pixabay.com/
https://www.pexels.com/

Calificación máxima: -

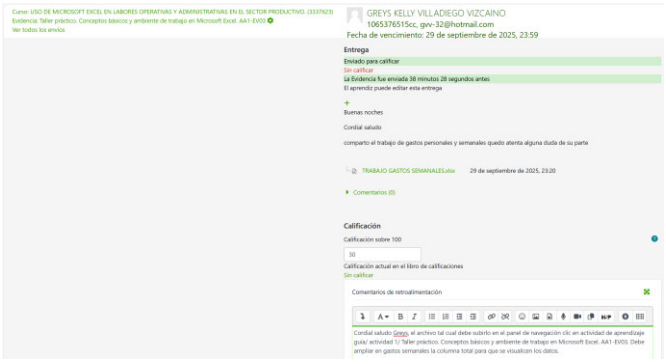
Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Formato de apoyo no controlado

INFORME POSCUENTA 2025

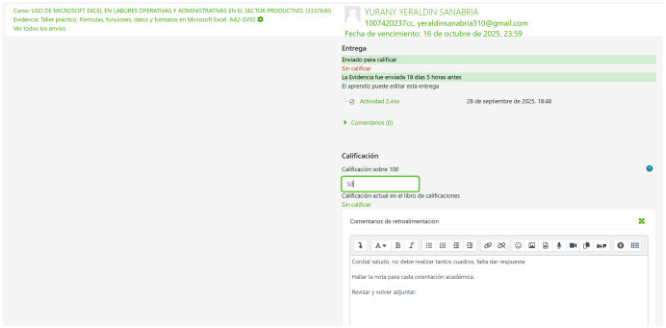


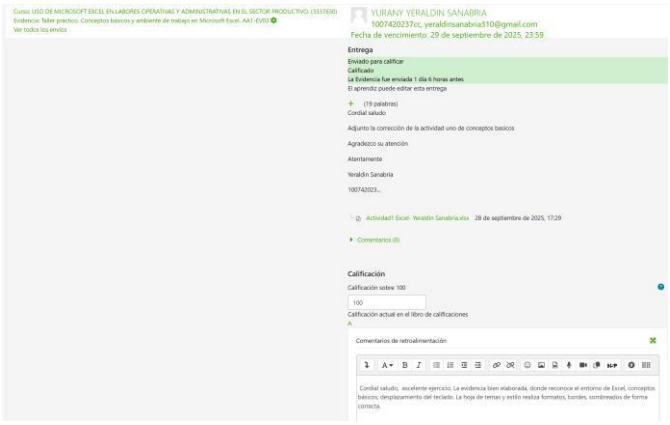
Calificar evidencias

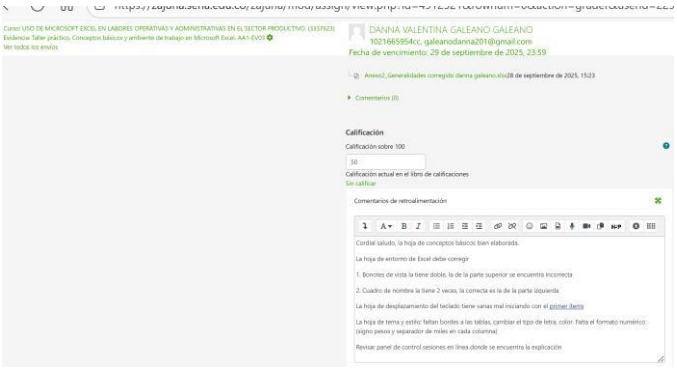


Formato de apoyo no controlado

INFORME POSCUENTA 2025

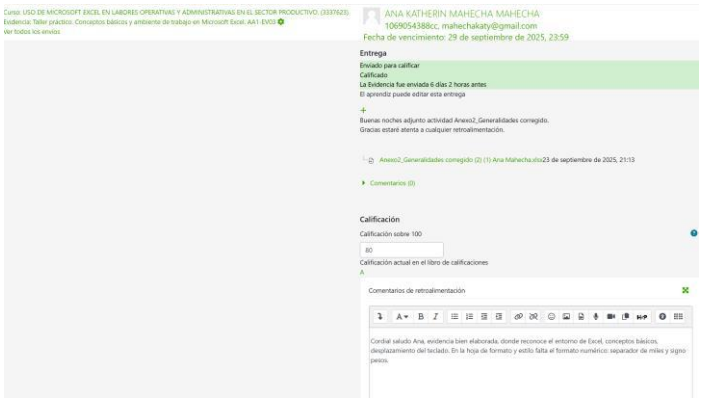




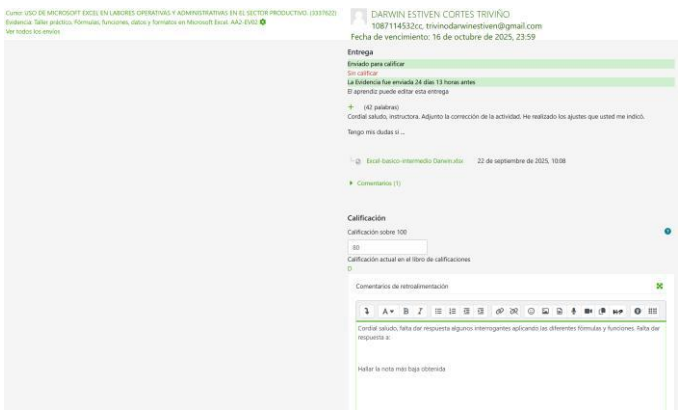


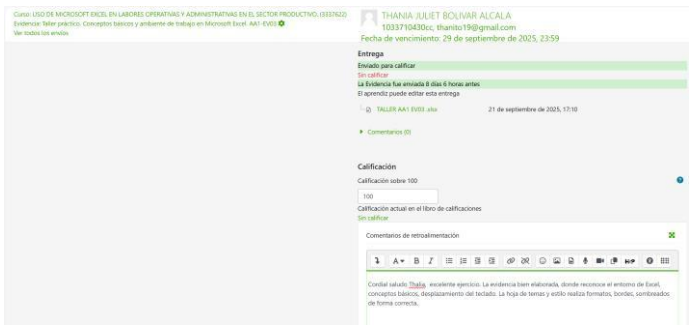


INFORME POSCUENTA 2025

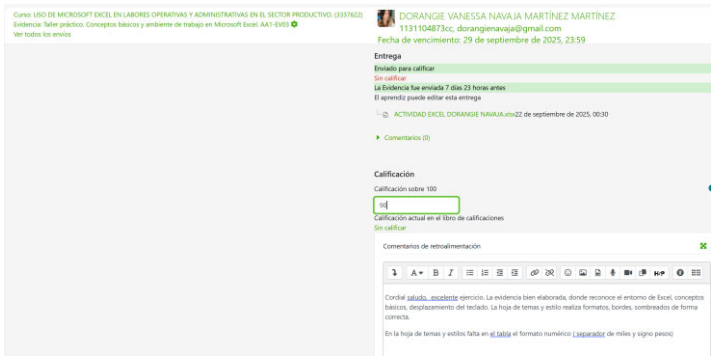




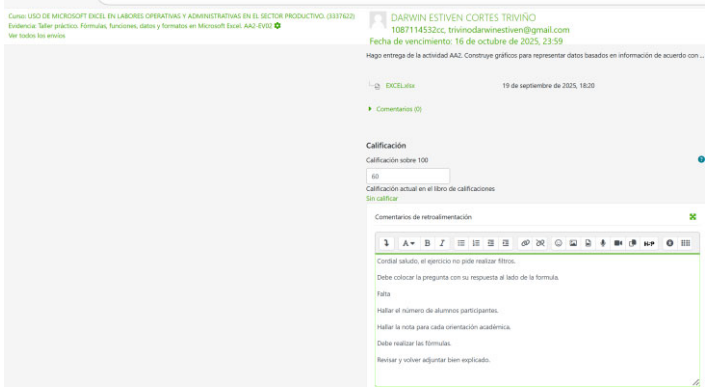


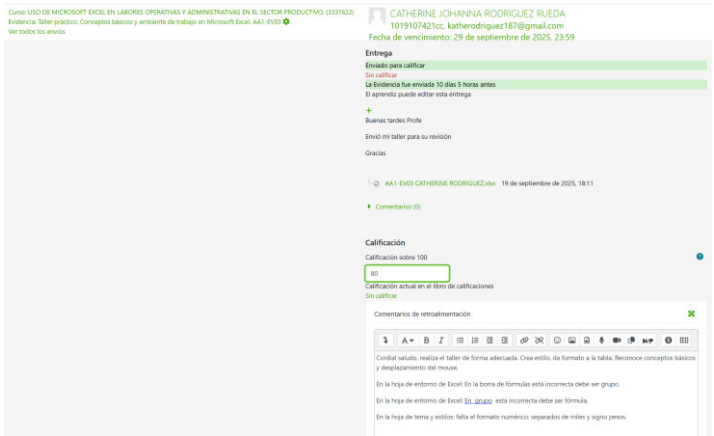


INFORME POSCUENTA 2025

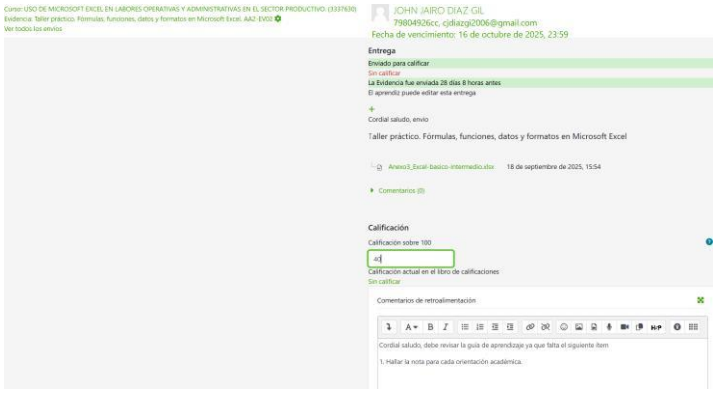


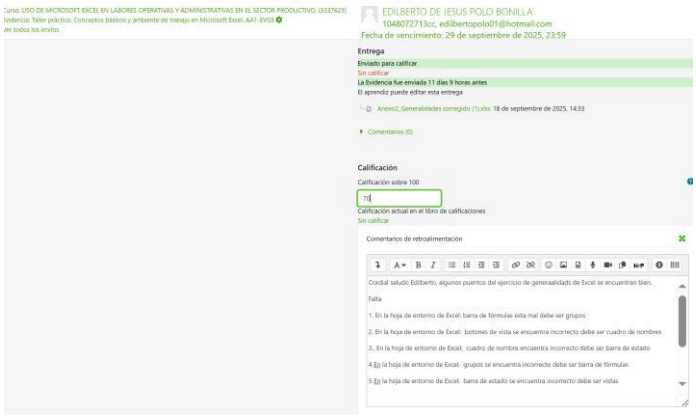


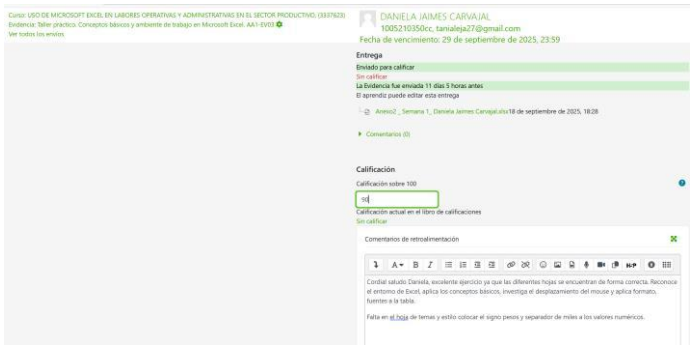


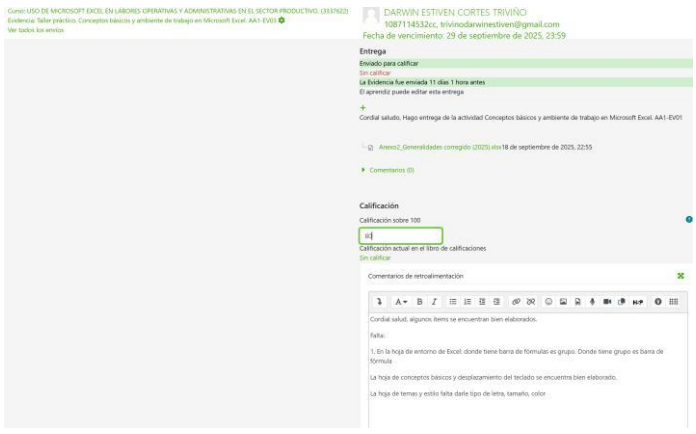


INFORME POSCUENTA 2025

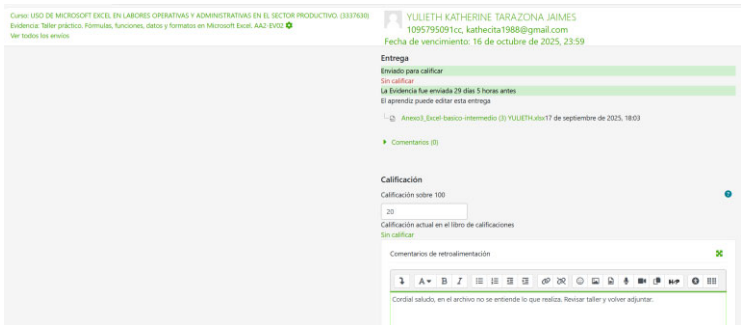


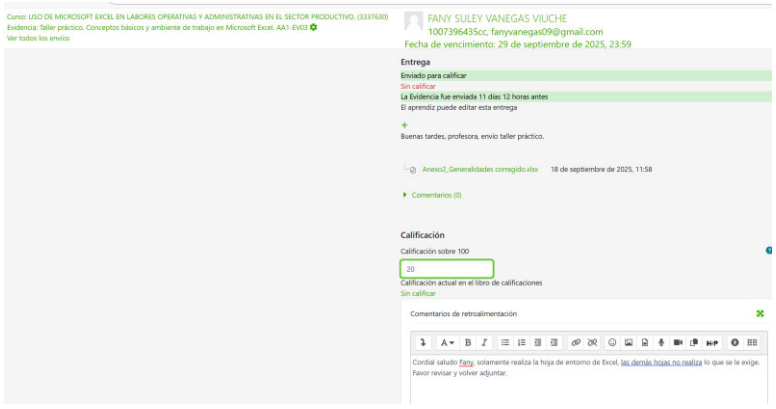


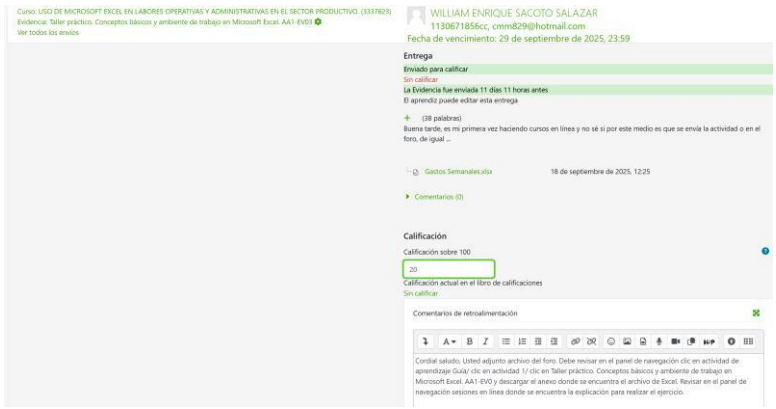


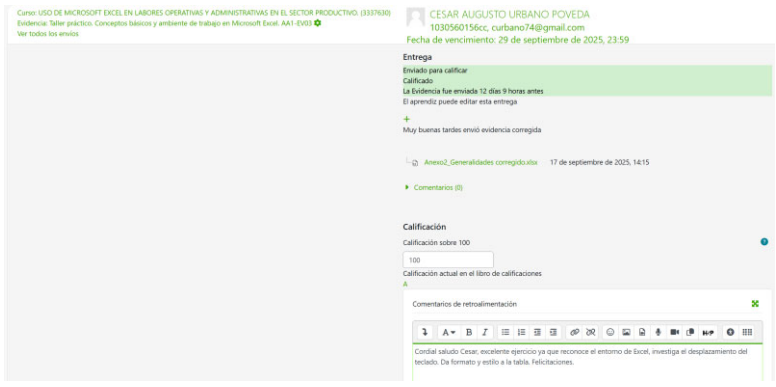


INFORME POSCUENTA 2025

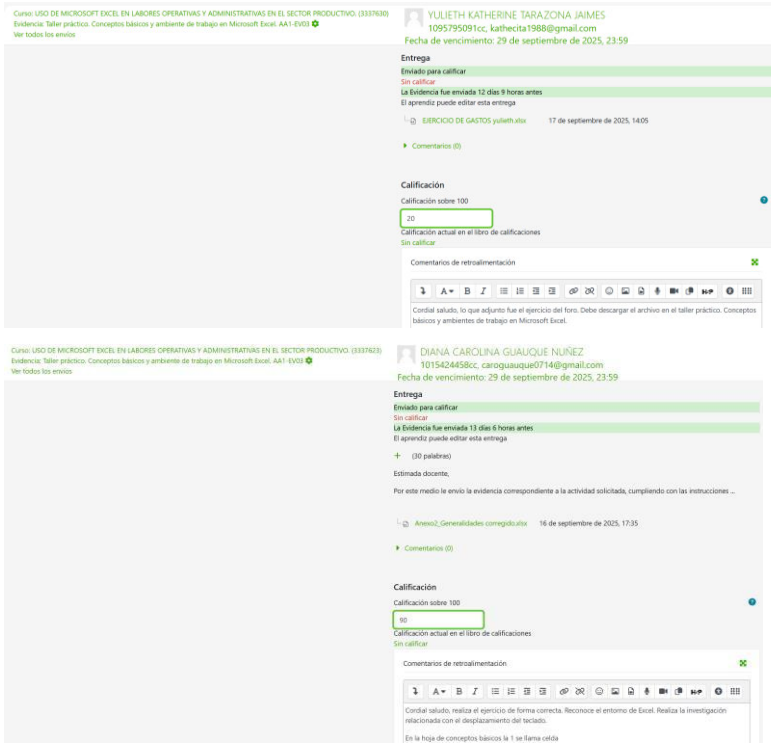








INFORME POSCUENTA 2025



Subir grabaciones a la plataforma Zajuna

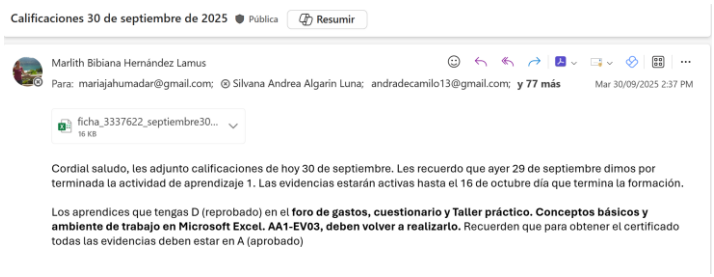
Sesión 2. Actividad de Aprendizaje 1- Evidencias. 24/09enida y Actividad de Aprendizaje 1. 17/09

Resumen Sesión 2. Actividad de aprendizaje 1- Evidencias. 24/0917/09 PDF

Sesión 1. Bienvenida y Actividad de Aprendizaje 1. 17/09

Resumen Sesión 1. Bienvenida y Actividad de Aprendizaje 1. 17/09 PDF

Enviar correo a los aprendices



Calificaciones 30 de septiembre de 2025 Pública Resumir

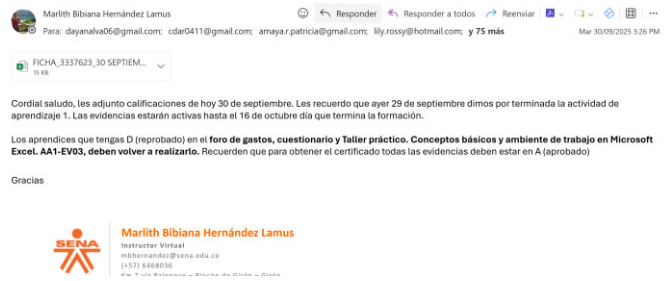
Marlith Bibiana Hernández Lamus

Para: mariajahumadar@gmail.com; Silvana Andrea Algarin Luna; andradecamilo13@gmail.com; **y 77 más** Mar 30/09/2025 2:37 PM

ficha_3337622_septiembre30... 16 KB

Cordial saludo, les adjunto calificaciones de hoy 30 de septiembre. Les recuerdo que ayer 29 de septiembre dimos por terminada la actividad de aprendizaje 1. Las evidencias estarán activas hasta el 16 de octubre día que termina la formación.

Los aprendices que tengas D (reprobado) en el **foro de gastos, cuestionario y Taller práctico. Conceptos básicos y ambiente de trabajo en Microsoft Excel. AA1-EV03, deben volver a realizarlo.** Recuerden que para obtener el certificado todas las evidencias deben estar en A (aprobado)



Marlith Bibiana Hernández Lamus Responder Responder a todos Reenviar

Para: dayanalva06@gmail.com; cdar0411@gmail.com; amaya.r.patricia@gmail.com; lily.rossy@hotmail.com; **y 75 más** Mar 30/09/2025 3:26 PM

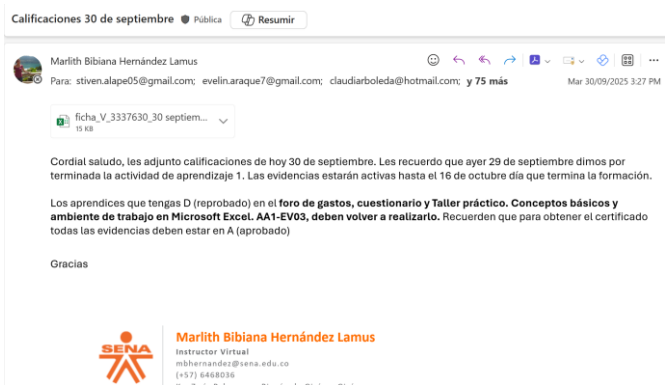
FICHA_3337623_30 SEPTIEM... 15 KB

Cordial saludo, les adjunto calificaciones de hoy 30 de septiembre. Les recuerdo que ayer 29 de septiembre dimos por terminada la actividad de aprendizaje 1. Las evidencias estarán activas hasta el 16 de octubre día que termina la formación.

Los aprendices que tengas D (reprobado) en el **foro de gastos, cuestionario y Taller práctico. Conceptos básicos y ambiente de trabajo en Microsoft Excel. AA1-EV03, deben volver a realizarlo.** Recuerden que para obtener el certificado todas las evidencias deben estar en A (aprobado)

Gracias

Marlith Bibiana Hernández Lamus
Instructor Virtual
mbhernandez@sena.edu.co
(+57) 6468036



Calificaciones 30 de septiembre Pública Resumir

Marlith Bibiana Hernández Lamus

Para: stiven.alape05@gmail.com; evelin.araque7@gmail.com; claudiarboleda@hotmail.com; **y 75 más** Mar 30/09/2025 3:27 PM

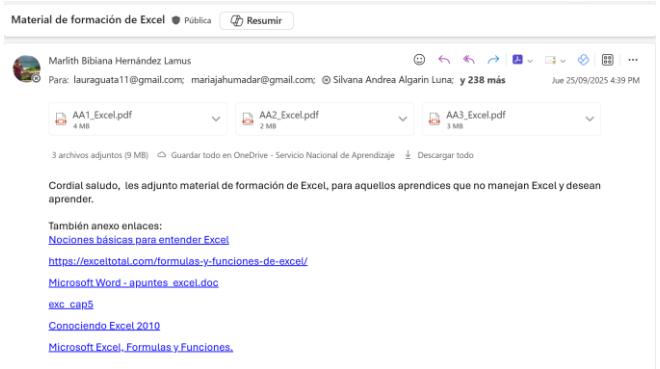
ficha_V_3337630_30 septiem... 15 KB

Cordial saludo, les adjunto calificaciones de hoy 30 de septiembre. Les recuerdo que ayer 29 de septiembre dimos por terminada la actividad de aprendizaje 1. Las evidencias estarán activas hasta el 16 de octubre día que termina la formación.

Los aprendices que tengas D (reprobado) en el **foro de gastos, cuestionario y Taller práctico. Conceptos básicos y ambiente de trabajo en Microsoft Excel. AA1-EV03, deben volver a realizarlo.** Recuerden que para obtener el certificado todas las evidencias deben estar en A (aprobado)

Gracias

Marlith Bibiana Hernández Lamus
Instructor Virtual
mbhernandez@sena.edu.co
(+57) 6468036



Material de formación de Excel Pública Resumir

Marlith Bibiana Hernández Lamus

Para: lauraguata11@gmail.com; mariajahumadar@gmail.com; Silvana Andrea Algarin Luna; **y 238 más** Jue 25/09/2025 4:39 PM

AA1_Excel.pdf 4 MB AA2_Excel.pdf 2 MB AA3_Excel.pdf 3 MB

3 archivos adjuntos (9 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial saludo, les adjunto material de formación de Excel, para aquellos aprendices que no manejan Excel y desean aprender.

También anexo enlaces:
Nociones básicas para entender Excel
https://exceltotal.com/formulas-y-funciones-de-excel/
Microsoft Word - apuntes_excel.doc
exc_cap5
Conociendo Excel 2010
Microsoft Excel. Formulas y Funciones.

INFORME POSCUENTA 2025

Sesión en línea 2 Pública

Marlith Bibiana Hernández Lamus

Para: mariajahumadar@gmail.com; Silvana Andrea Algarin Luna; andradecamilo13@gmail.com; **y 236 más** Mar 23/09/2025 2:49 PM

Tengo el gusto de invitarlos a nuestra segunda conferencia web, en la que podremos interactuar en tiempo real a través de chat, audio y vídeo desde

nuestra herramienta **Teams.**

Fecha: 24 septiembre

Hora: 6:00 p.m.

El **objetivo** de esta segunda conferencia es: explicar las fórmulas y funciones del foro temático. Explicar el Taller práctico. Conceptos básicos y ambiente

de trabajo en Microsoft Excel. AA1-EV03.: Entorno de Excel, conceptos básicos, desplazamiento del teclado y temas y estilos.

Para ingresar a la videoconferencia debe copiar y pegar

Sesión en línea 2. Actividad de aprendizaje 1- Evidencias | Reunión-Unirse | Microsoft Teams

Taller actividad 1: Taller práctico. Conceptos básicos y ambiente de trabajo en Microsoft Excel. AA1-EV03

Marlith Bibiana Hernández Lamus

Para: dayanalva06@gmail.com; cdar0411@gmail.com; amaya.r.patricia@gmail.com; **y 236 más** Lun 22/09/2025 3:01 PM

Anexo2_Generalidades corre... 635 KB

Cordial saludo, les adjunto el taller en formato de Excel para los aprendices que todavía no han realizado el : T**aller práctico. Conceptos básicos y ambiente de trabajo en Microsoft Excel. AA1-EV03**

Gracias

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

Calificaciones 22 de septiembre

Marlith Bibiana Hernández Lamus

Para: stiven.alape05@gmail.com; evelin.araque7@gmail.com; claudiarboleda@hotmail.com; **y 76 más** Lun 22/09/2025 2:52 I

ficha__3337630_22 de septie... 15 KB

Cordial saludo, les adjunto calificaciones del 22 de septiembre.

Les recuerdo que la actividad 1 finaliza el día 29 de septiembre pero va a estar activa hasta el 16 de octubre de 2025

Las evidencias a presentar en la actividad 1 son:

Cuestionario. Conceptos básicos y ambiente de trabajo en Microsoft Excel. AA1-EV01

Foro. Gastos semanales. AA1-EV02

Taller práctico. Conceptos básicos y ambiente de trabajo en Microsoft Excel. AA1-EV03

Para revisar la sesión en línea debe dar clic en panel de navegación clic en sesiones en línea clic en Sesión 1. Bienvenida y actividad de aprendizaje 1.

Sesión en línea 1. Bienvenida y Actividad de aprendizaje 1-20250917_181706-Grabación de la reunión.mp4 - Google Drive

Marlith Bibiana Hernández Lamus

Para: mariajahumadar@gmail.com; Silvana Andrea Algarin Luna; andradecamilo13@gmail.com; **y 240 más** Mar 16/09/2025 2:28 PM

Tengo el gusto de invitarlos a nuestra primera conferencia web, en la que podremos interactuar en tiempo real a través de chat, audio y vídeo desde

nuestra herramienta **Teams.**

Fecha: 17 septiembre

Hora: 5:00 p.m.

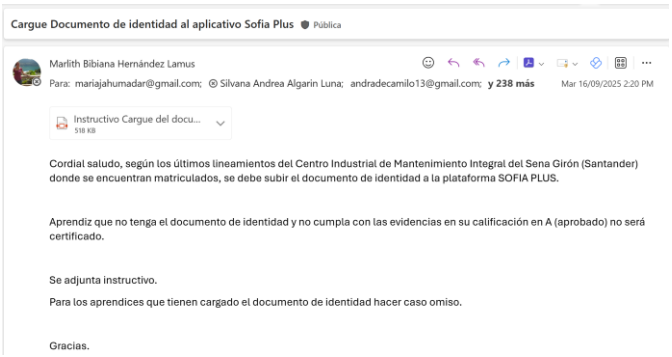
El **objetivo** de esta primera conferencia es brindarles una calurosa bienvenida al curso, orientaciones para el manejo adecuado de las herramientas dispuestas

en el LMS Zajuna y desarrollar la actividad de aprendizaje 1.

Para ingresar a la videoconferencia debe copiar y pegar enlace en el navegador

Sesión en línea 1. Bienvenida y Actividad de aprendizaje 1 | Reunión-Unirse | Microsoft Teams

INFORME POSCUENTA 2025



Cargue Documento de identidad al aplicativo Sofia Plus Pública

Marlith Bibiana Hernández Lamus

Para: mariajahumadar@gmail.com; Silvana Andrea Algarin Luna; andradecamilo13@gmail.com; **y 238 más** Mar 16/09/2025 2:20 PM

Instructivo Cargue del docu... 518 KB

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.

Aprendiz que no tenga el documento de identidad y no cumpla con las evidencias 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.

Gracias.



Iniciamos la formación

Marlith Bibiana Hernández Lamus

Para: mariajahumadar@gmail.com; Silvana Andrea Algarin Luna; andradecamilo13@gmail.com; **y 238 más** Mar 16/09/2025 2:13 PM

Cordial saludo, el día 15 de septiembre de 2025 iniciamos el proceso de formación del programa: **USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.**

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 Sofia Plus
2. Foro social

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

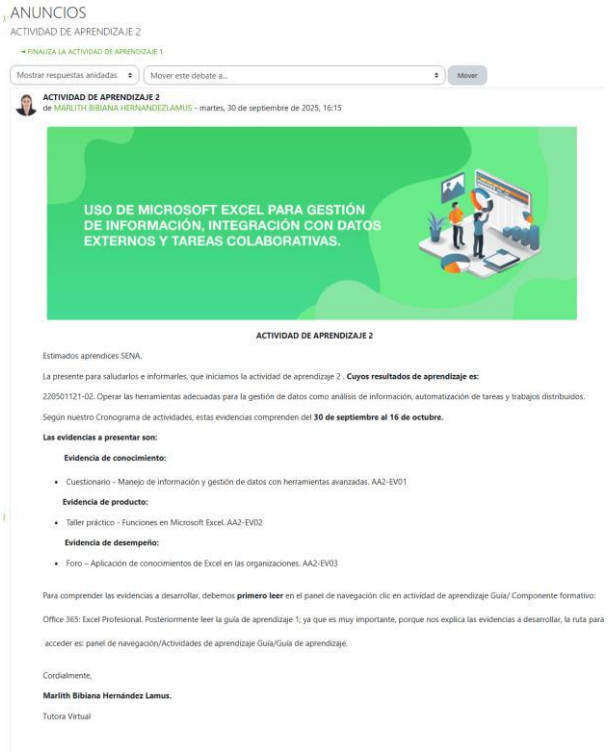
https://youtu.be/p5WuZ6MDXKc?si=XcItEGVXIRNBO575

INFORME POSCUENTA 2025

EVIDENCIA OBLIGACION 1 -3-12-13-16

FICHAS: 3337631 del programa**: USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTION DE INFORMACION, INTEGRACION CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS**.

Anuncios


ANUNCIOS

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 2

FINALIZA LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 1

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

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 2
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - martes, 30 de septiembre de 2025, 16:15

USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTIÓN DE INFORMACIÓN, INTEGRACIÓN CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS.

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 2

Estimados aprendices SENA.

La presente para saludarlos e informarles, que iniciamos la actividad de aprendizaje 2 . **Cuyos resultados de aprendizaje es:**

220501121-02. Operar las herramientas adecuadas para la gestión de datos como análisis de información, automatización de tareas y trabajos distribuidos.

Según nuestro Cronograma de actividades, estas evidencias comprenden del **30 de septiembre al 16 de octubre.**

Las evidencias a presentar son:

Evidencia de conocimiento:

- Cuestionario - Manejo de información y gestión de datos con herramientas avanzadas. AA2-EV01

Evidencia de producto:

- Taller práctico - Funciones en Microsoft Excel. AA2-EV02

Evidencia de desempeño:

- Foro – Aplicación de conocimientos de Excel en las organizaciones. AA2-EV03

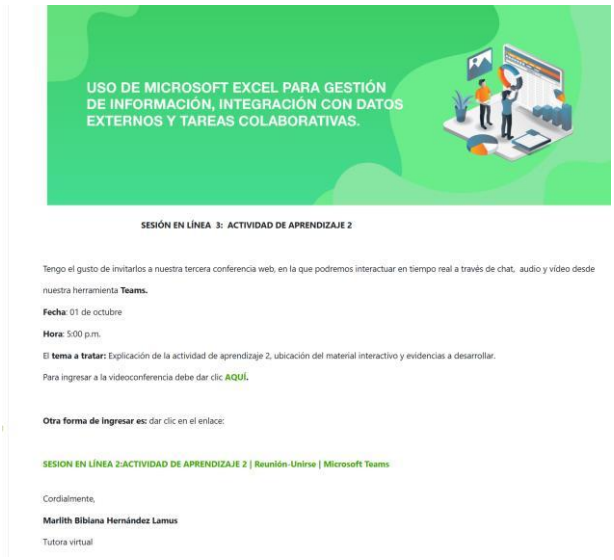
Para comprender las evidencias a desarrollar, debemos **primero leer** en el panel de navegación clic en actividad de aprendizaje Guía/ Componente formativo:

Office 365: Excel Profesional. Posteriormente leer la guía de aprendizaje 1; ya que es muy importante, porque nos explica las evidencias a desarrollar, la ruta para acceder es: panel de navegación/Actividades de aprendizaje Guía/Guía de aprendizaje.

Cordialmente,

Marlith Bibiana Hernández Lamus.

Tutora Virtual


USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTIÓN DE INFORMACIÓN, INTEGRACIÓN CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS.

SESIÓN EN LÍNEA 3: ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 2

Tengo el gusto de invitarlos a nuestra tercera conferencia web, en la que podremos interactuar en tiempo real a través de chat, audio y video desde nuestra herramienta **Teams.**

Fecha: 01 de octubre

Hora: 5:00 p.m.

El **tema a tratar:** Explicación de la actividad de aprendizaje 2, ubicación del material interactivo y evidencias a desarrollar.

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

Otra forma de ingresar es: dar clic en el enlace:

SESION EN LÍNEA 2:ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 2 | Reunión-Unirse | Microsoft Teams

Cordialmente,

Marlith Bibiana Hernández Lamus

Tutora virtual

INFORME POSCUENTA 2025



AVANCE DE LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 1

Estimados aprendices SENA.

La presente para saludarlos e informarles, que nos encontramos realizando la actividad de aprendizaje 1; correspondiente al Resultado de aprendizaje.

Cuyos resultados de aprendizaje es:

20501121-01. Generar soluciones de información empleando herramientas disponibles de manejo de datos de manera autónoma y colaborativa

Según nuestro Cronograma de actividades, estas evidencias comprenden del **15 al 29 de septiembre.**

Las evidencias a presentar son:

- Cuestionario- Manejo de fórmulas, formularios, listas, filtros. AA1-Ev01
- Taller práctico - Manipulación de datos. AA1-EV02 Conceptos básicos y ambiente de trabajo en Microsoft Excel. AA1-EV03

Para comprender las evidencias a desarrollar, debemos **primero leer** en el panel de navegación clic en actividad de aprendizaje Guía/ Componente formativo: Office 365: Excel Avanzado. Y posteriormente leer la guía de aprendizaje 1; ya que es muy importante, porque nos explica las evidencias a desarrollar, la ruta para acceder es: panel de navegación/Actividades de aprendizaje Guía/Guía de aprendizaje.

Cordialmente,

Marlith Bibiana Hernández Lamus.

Tutora Virtual



SESIÓN EN LÍNEA 2: ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 2- EVIDENCIAS

Tengo el gusto de invitarlos a nuestra primera conferencia web, en la que podremos interactuar en tiempo real a través de chat, audio y video desde nuestra herramienta **Teams.**

Fecha: 24 septiembre

Hora: 5:00 p.m.

El **objetivo** de está segunda conferencia es explicar la actividad de aprendizaje 1. Explicar el Taller práctico - Manipulación de datos. AA1-EV02: cuya temática de fórmulas, funciones y filtros avanzados.

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

Cordialmente,

Marlith Bibiana Hernández Lamus

Tutora virtual



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 matriculado **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 un 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,

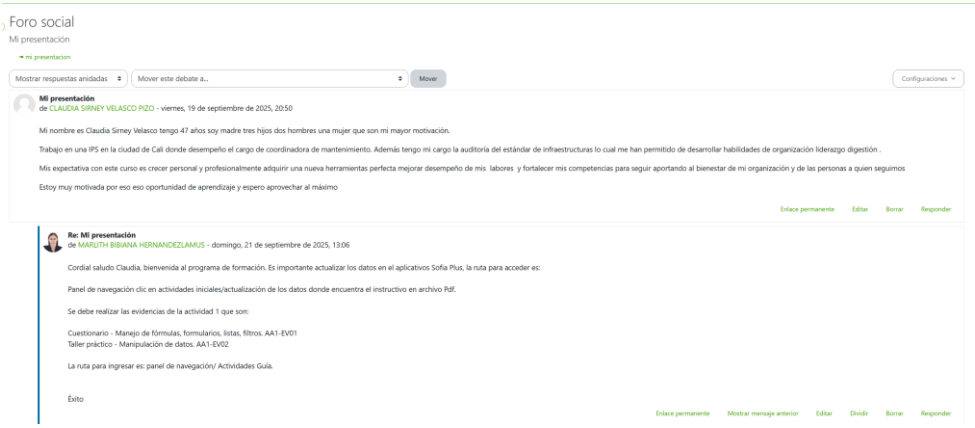
Marlith Bibiana Hernández Lamus

Tutora virtual

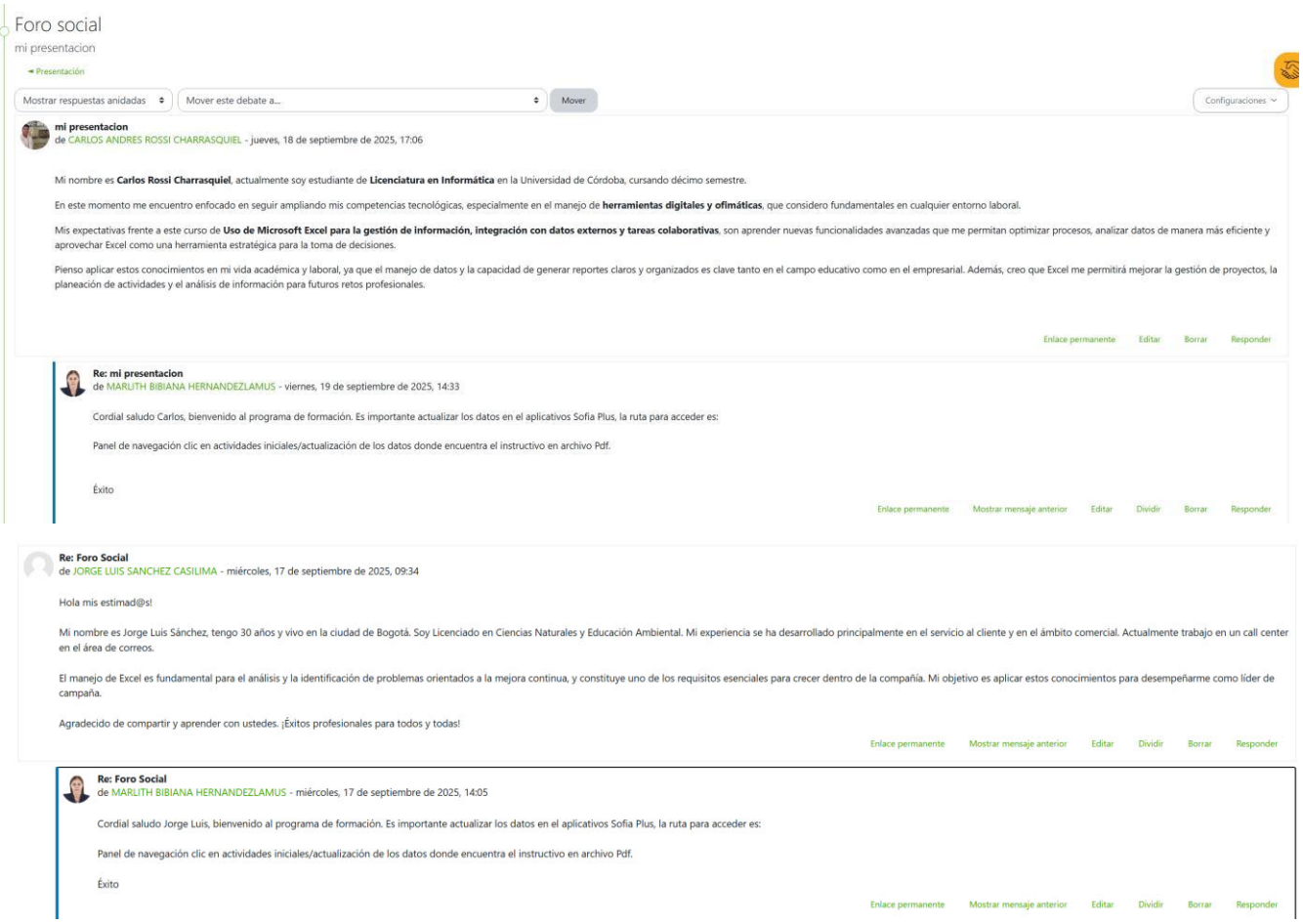
Responder foro social



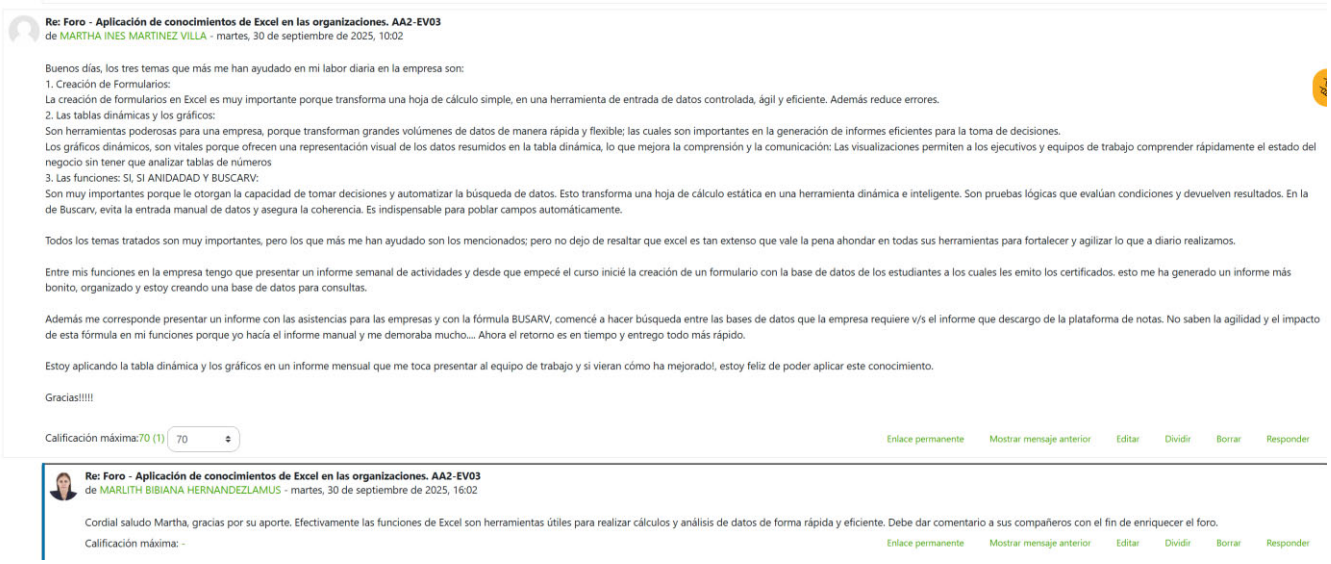


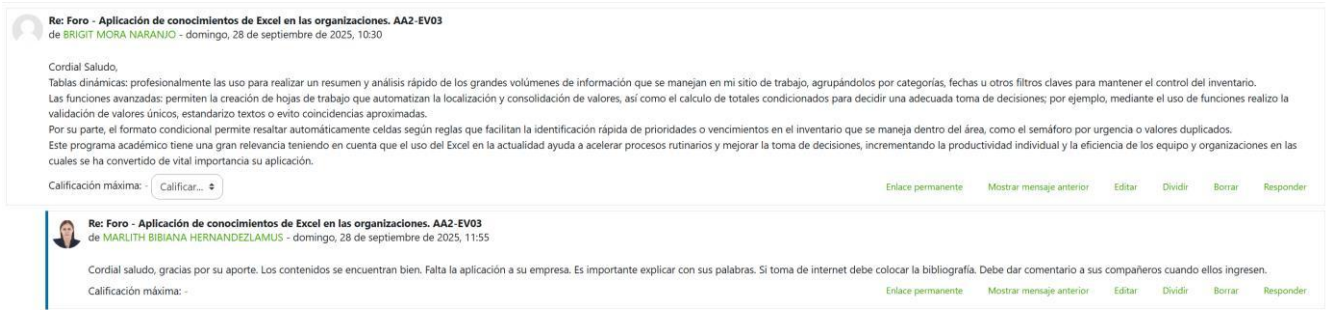


INFORME POSCUENTA 2025

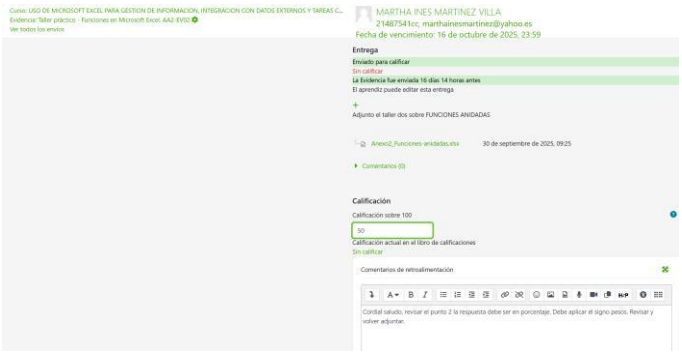


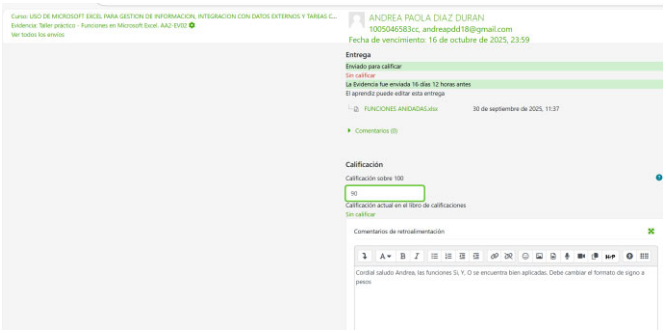
Calificar el foro temático

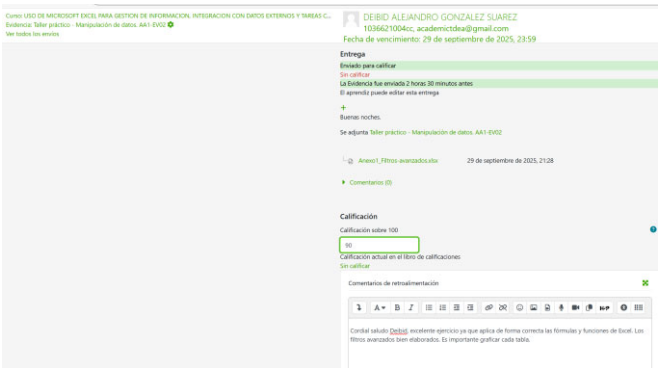




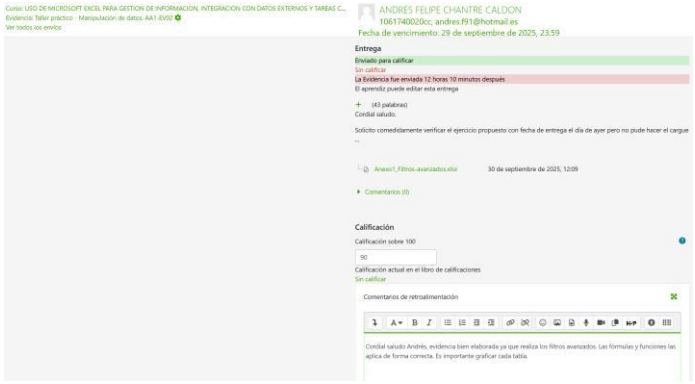
Calificar evidencias

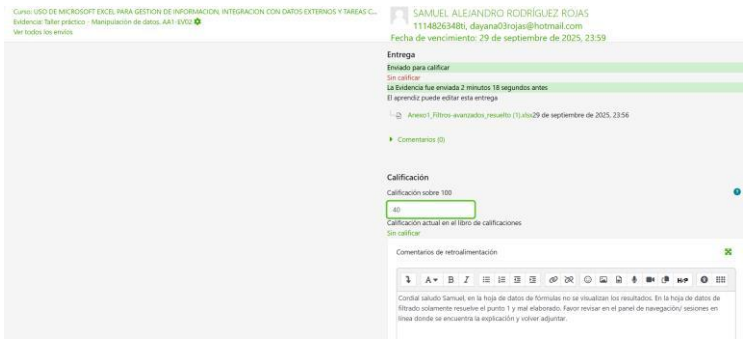


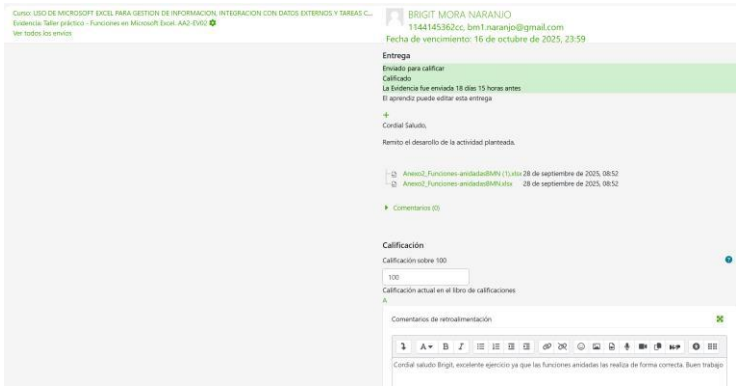


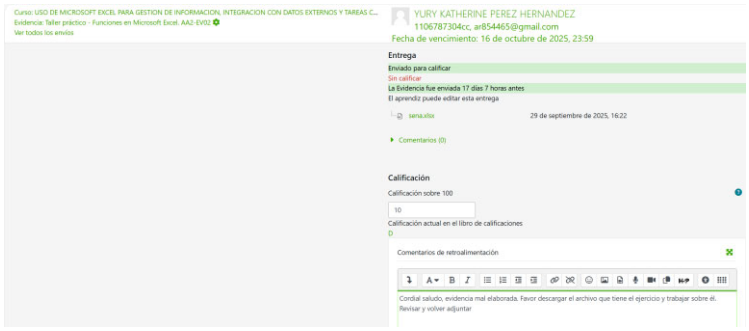


INFORME POSCUENTA 2025

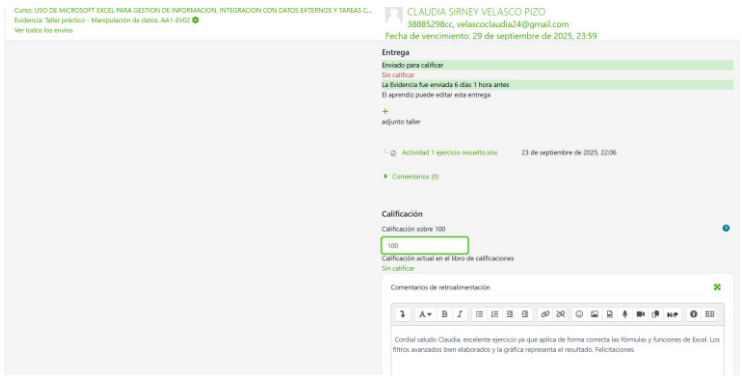


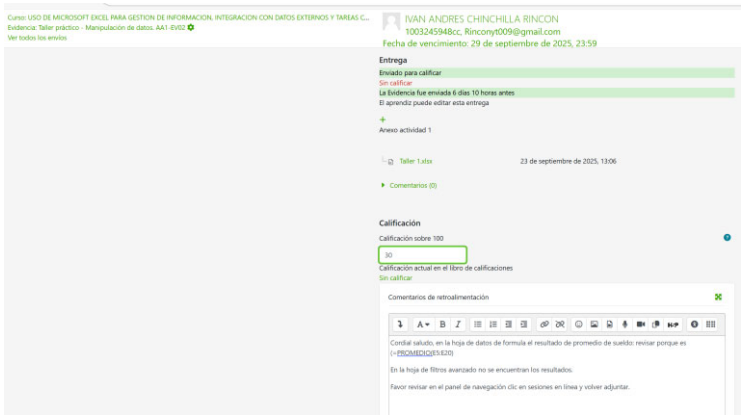


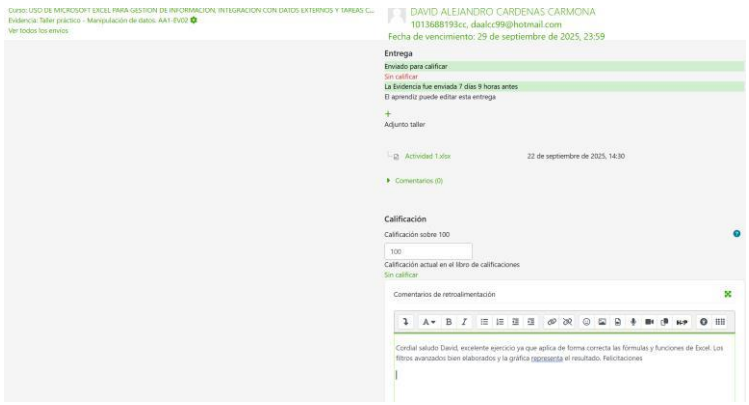


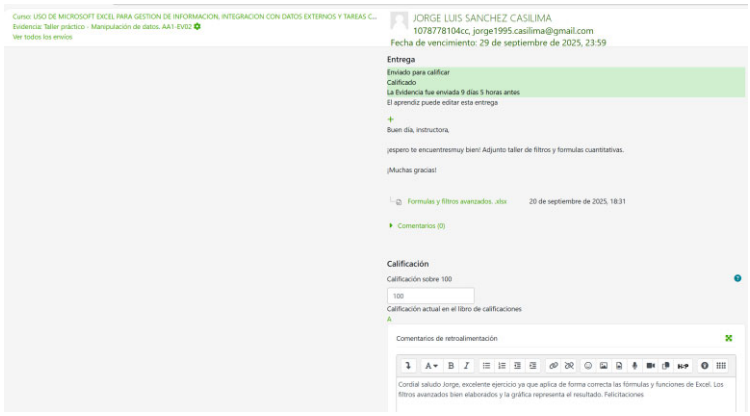


INFORME POSCUENTA 2025

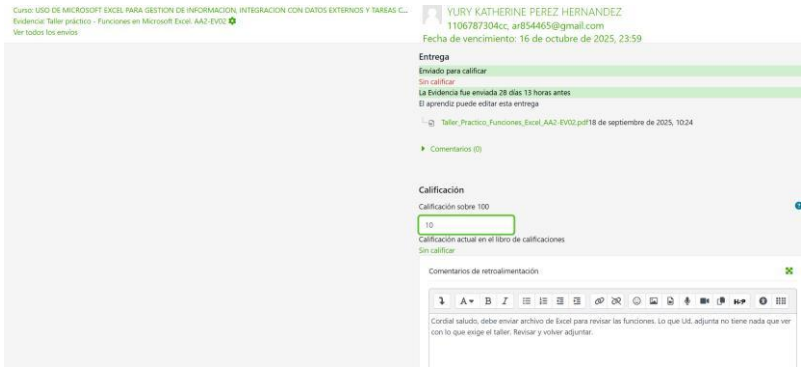


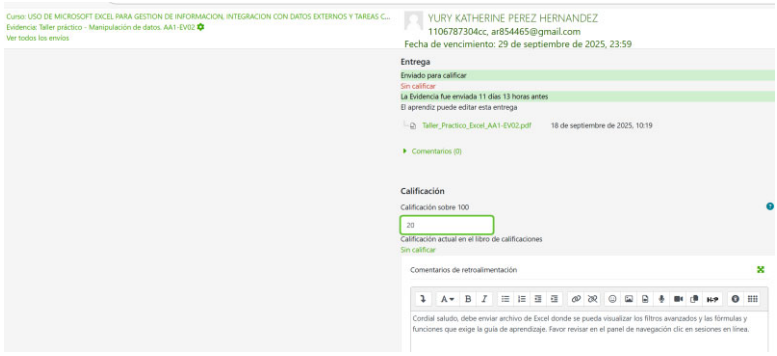












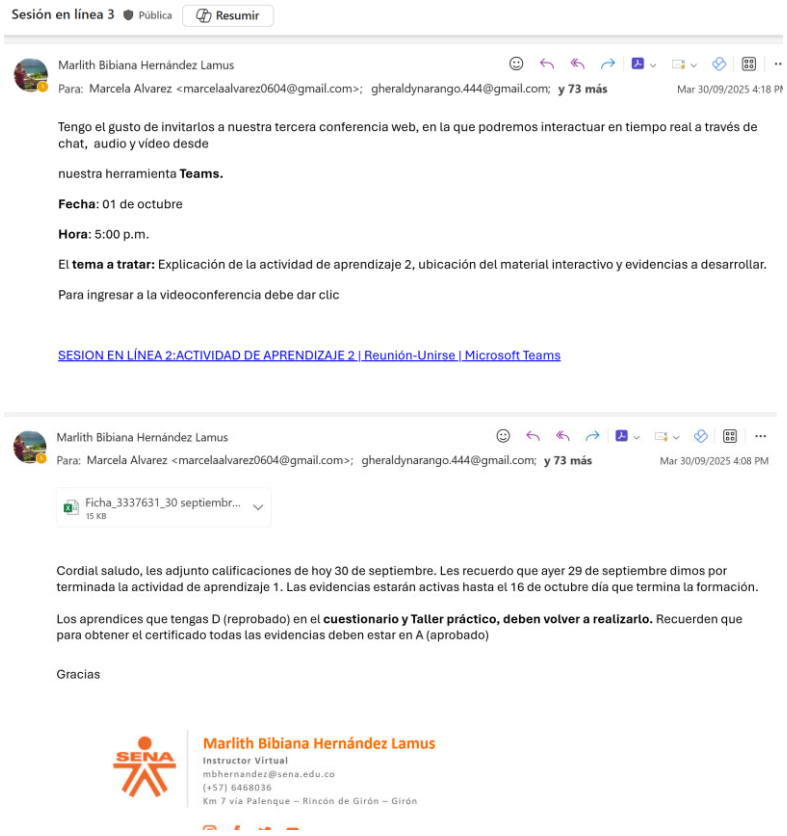
Subir grabaciones a la plataforma Zajuna



Sesión 1. Bienvenida y Actividad de aprendizaje 1. 17/09

Resumen Sesión 1. Bienvenida y Actividad de aprendizaje 1. 17/09 PPTX

Enviar correo a los aprendices



Sesión en línea 3 Pública Resumir

Marlith Bibiana Hernández Lamus

Para: Marcela Alvarez <marcelaalvarez0604@gmail.com>; gheraldynarango.444@gmail.com; **y 73 más** Mar 30/09/2025 4:18 PM

Tengo el gusto de invitarlos a nuestra tercera conferencia web, en la que podremos interactuar en tiempo real a través de chat, audio y vídeo desde

nuestra herramienta **Teams.**

Fecha: 01 de octubre

Hora: 5:00 p.m.

El **tema a tratar:** Explicación de la actividad de aprendizaje 2, ubicación del material interactivo y evidencias a desarrollar.

Para ingresar a la videoconferencia debe dar clic

SESION EN LÍNEA 2:ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 2 | Reunión-Unirse | Microsoft Teams

Marlith Bibiana Hernández Lamus

Para: Marcela Alvarez <marcelaalvarez0604@gmail.com>; gheraldynarango.444@gmail.com; **y 73 más** Mar 30/09/2025 4:08 PM

Ficha_3337631_30 septiembr... 15 KB

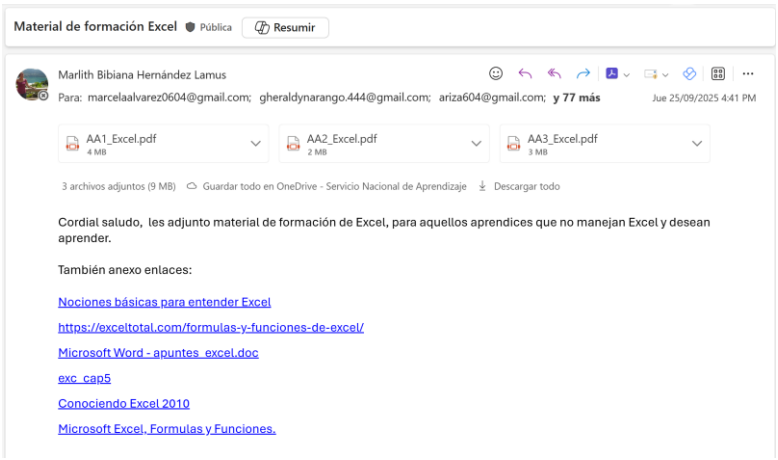
Cordial saludo, les adjunto calificaciones de hoy 30 de septiembre. Les recuerdo que ayer 29 de septiembre dimos por terminada la actividad de aprendizaje 1. Las evidencias estarán activas hasta el 16 de octubre día que termina la formación.

Los aprendices que tengas D (reprobado) en el **cuestionario y Taller práctico, deben volver a realizarlo.** Recuerden que para obtener el certificado todas las evidencias deben estar en A (aprobado)

Gracias

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

INFORME POSCUENTA 2025



Material de formación Excel Pública Resumir

Marlith Bibiana Hernández Lamus

Para: marcelaalvarez0604@gmail.com; gheraldynarango.444@gmail.com; ariza604@gmail.com; **y 77 más** Jue 25/09/2025 4:41 PM

AA1_Excel.pdf 4 MB | AA2_Excel.pdf 2 MB | AA3_Excel.pdf 3 MB

3 archivos adjuntos (9 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial saludo, les adjunto material de formación de Excel, para aquellos aprendices que no manejan Excel y desean aprender.

También anexo enlaces:

Nociones básicas para entender Excel

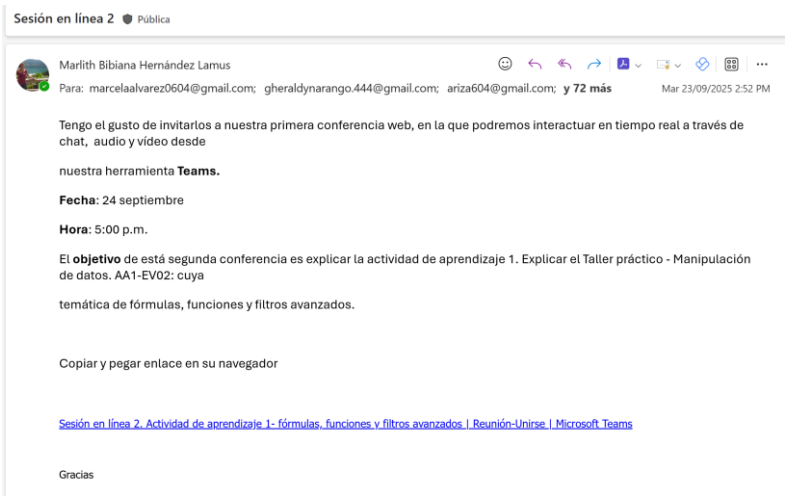
https://exceltotal.com/formulas-y-funciones-de-excel/

Microsoft Word - apuntes_excel.doc

exc_cap5

Conociendo Excel 2010

Microsoft Excel. Formulas y Funciones.



Sesión en línea 2 Pública

Marlith Bibiana Hernández Lamus

Para: marcelaalvarez0604@gmail.com; gheraldynarango.444@gmail.com; ariza604@gmail.com; **y 72 más** Mar 23/09/2025 2:52 PM

Tengo el gusto de invitarlos a nuestra primera conferencia web, en la que podremos interactuar en tiempo real a través de chat, audio y vídeo desde

nuestra herramienta **Teams.**

Fecha: 24 septiembre

Hora: 5:00 p.m.

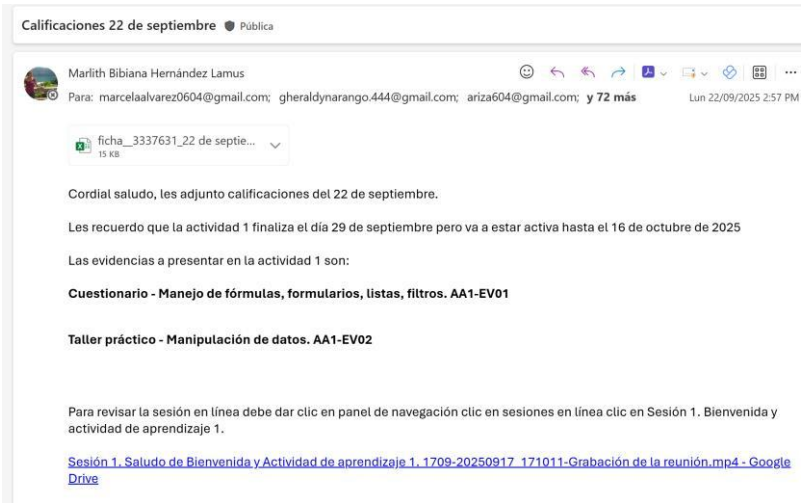
El **objetivo** de está segunda conferencia es explicar la actividad de aprendizaje 1. Explicar el Taller práctico - Manipulación de datos. AA1-EV02: cuya

temática de fórmulas, funciones y filtros avanzados.

Copiar y pegar enlace en su navegador

Sesión en línea 2. Actividad de aprendizaje 1- fórmulas, funciones y filtros avanzados | Reunión-Unirse | Microsoft Teams

Gracias



Calificaciones 22 de septiembre Pública

Marlith Bibiana Hernández Lamus

Para: marcelaalvarez0604@gmail.com; gheraldynarango.444@gmail.com; ariza604@gmail.com; **y 72 más** Lun 22/09/2025 2:57 PM

ficha_3337631_22 de septie... 15 KB

Cordial saludo, les adjunto calificaciones del 22 de septiembre.

Les recuerdo que la actividad 1 finaliza el día 29 de septiembre pero va a estar activa hasta el 16 de octubre de 2025

Las evidencias a presentar en la actividad 1 son:

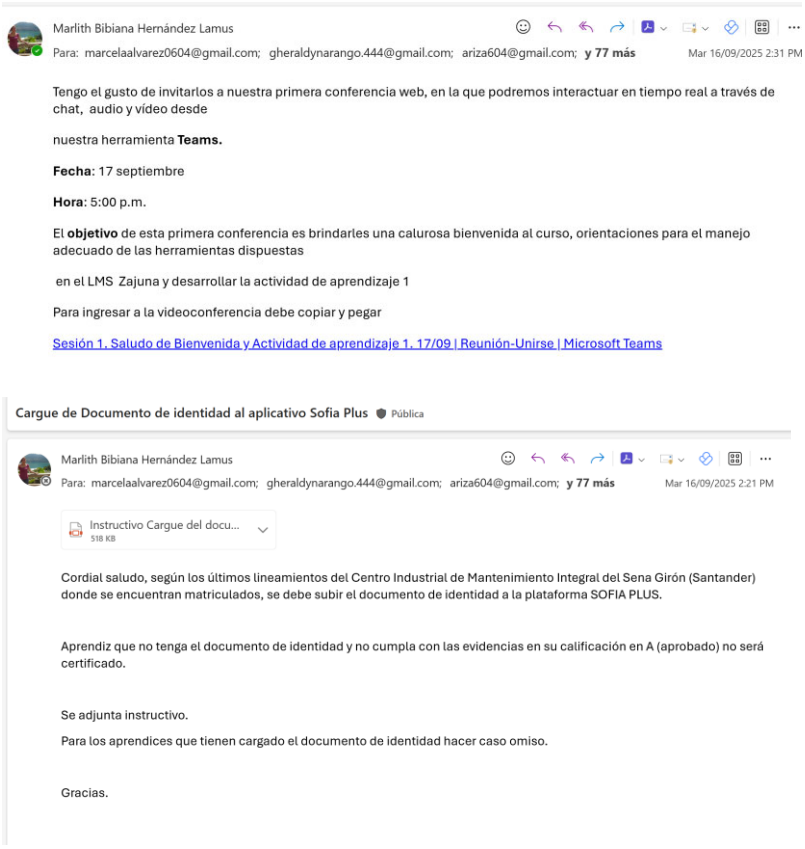
Cuestionario - Manejo de fórmulas, formularios, listas, filtros. AA1-EV01

Taller práctico - Manipulación de datos. AA1-EV02

Para revisar la sesión en línea debe dar clic en panel de navegación clic en sesiones en línea clic en Sesión 1. Bienvenida y actividad de aprendizaje 1.

Sesión 1. Saludo de Bienvenida y Actividad de aprendizaje 1. 1709-20250917_171011-Grabación de la reunión.mp4 - Google Drive

INFORME POSCUENTA 2025



Marlith Bibiana Hernández Lamus

Para: marcelaalvarez0604@gmail.com; gheraldynarango.444@gmail.com; ariza604@gmail.com; **y 77 más** Mar 16/09/2025 2:31 PM

Tengo el gusto de invitarlos a nuestra primera conferencia web, en la que podremos interactuar en tiempo real a través de chat, audio y vídeo desde

nuestra herramienta **Teams.**

Fecha: 17 septiembre

Hora: 5:00 p.m.

El **objetivo** de esta primera conferencia es brindarles una calurosa bienvenida al curso, orientaciones para el manejo adecuado de las herramientas dispuestas

en el LMS Zajuna y desarrollar la actividad de aprendizaje 1

Para ingresar a la videoconferencia debe copiar y pegar

Sesión 1. Saludo de Bienvenida y Actividad de aprendizaje 1, 17/09 | Reunión-Unirse | Microsoft Teams

Cargue de Documento de identidad al aplicativo Sofia Plus Pública

Marlith Bibiana Hernández Lamus

Para: marcelaalvarez0604@gmail.com; gheraldynarango.444@gmail.com; ariza604@gmail.com; **y 77 más** Mar 16/09/2025 2:21 PM

Instructivo Cargue del docu... 518 KB

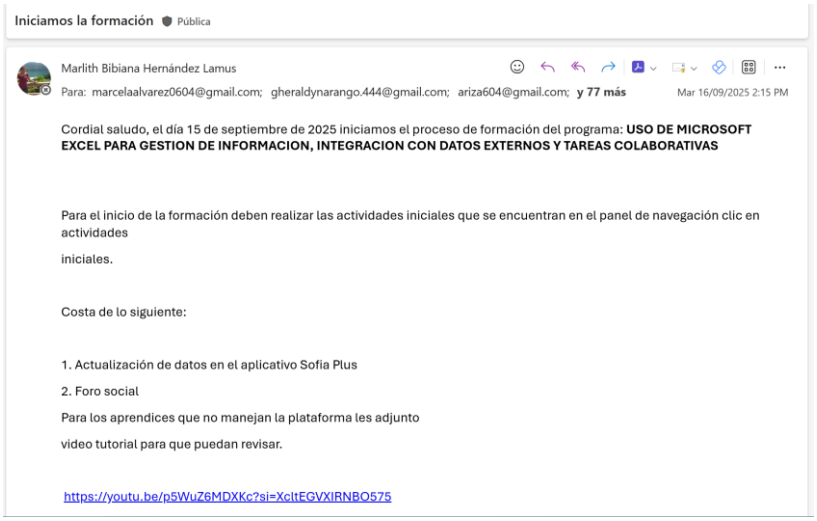
Cordial saludo, según los últimos lineamientos del Centro Industrial de Mantenimiento Integral del Sena Girón (Santander) donde se encuentran matriculados, se debe subir el documento de identidad a la plataforma SOFIA PLUS.

Aprendiz que no tenga el documento de identidad y no cumpla con las evidencias 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.

Gracias.



Iniciamos la formación Pública

Marlith Bibiana Hernández Lamus

Para: marcelaalvarez0604@gmail.com; gheraldynarango.444@gmail.com; ariza604@gmail.com; **y 77 más** Mar 16/09/2025 2:15 PM

Cordial saludo, el día 15 de septiembre de 2025 iniciamos el proceso de formación del programa: **USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTION DE INFORMACION, INTEGRACION CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS**

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:

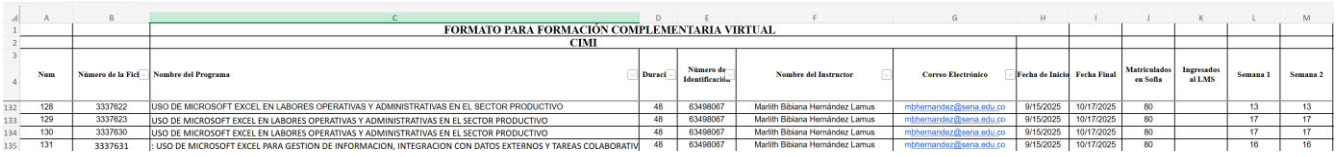
1. Actualización de datos en el aplicativo Sofia Plus
2. Foro social

Para los aprendices que no manejan la plataforma les adjunto

video tutorial para que puedan revisar.

https://youtu.be/p5WuZ6MDXKc?si=XcltEGVXlRNBO575

Alimentar el drive del Centro de Formación



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1			FORMATO PARA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL										
2			CIMI										
3													
4	Num	Número de la Ficl	Nombre del Programa	Duraci	Número de Identificació	Nombre del Instructor	Correo Electrónico	Fecha de Inicio	Fecha Final	Matriculados en Sofia	Ingresados al LMS	Semana 1	Semana 2
132	128	3337622	USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO	48	63498067	Marlith Bibiana Hernández Lamus	mbhernandez@sena.edu.co	9/15/2025	10/17/2025	80		13	13
133	129	3337623	USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO	48	63498067	Marlith Bibiana Hernández Lamus	mbhernandez@sena.edu.co	9/15/2025	10/17/2025	80		17	17
134	130	3337630	USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO	48	63498067	Marlith Bibiana Hernández Lamus	mbhernandez@sena.edu.co	9/15/2025	10/17/2025	80		17	17
135	131	3337631	: USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTION DE INFORMACION, INTEGRACION CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIV	48	63498067	Marlith Bibiana Hernández Lamus	mbhernandez@sena.edu.co	9/15/2025	10/17/2025	80		16	16

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARLITH BIBIANA HERNANDEZ LAMUS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3337623 - USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 220501121-01

GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN EMPLEANDO HERRAMIENTAS DISPONIBLES DE MANEJO DE DATOS DE MANERA AUTÓNOMA Y COLABORATIVA

RA1 220501121-01

IDENTIFICAR EL ENTORNO Y LAS HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL APLICANDO FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA2 220501121-02

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

RA2 220501121-02

OPERAR LAS HERRAMIENTAS ADECUADAS PARA LA GESTIÓN DE DATOS COMO ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS Y TRABAJOS DISTRIBUIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3308169 - 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.

APLICAR LAS HERRAMIENTAS DE MICROSOFT ACCESS Y MICROSOFT EXCEL DE ACUERDO A LA METODOLOGÍA DE DESARROLLO SELECCIONADA, LA ESTRUCTURA Y LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS.

CREAR BASES DE DATOS QUE LE PERMITAN APLICAR LOS CONCEPTOS CORRESPONDIENTES A LA GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

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.

RECOLECTAR LA INFORMACIÓN PARA REGISTRAR EL ESTADO ACTUAL Y LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN A DESARROLLAR DE ACUERDO CON LA TÉCNICA SELECCIONADA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3308182 - USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES

• 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.

APLICAR LAS HERRAMIENTAS DE MICROSOFT ACCESS Y MICROSOFT EXCEL DE ACUERDO A LA METODOLOGÍA DE DESARROLLO SELECCIONADA, LA ESTRUCTURA Y LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS.

CREAR BASES DE DATOS QUE LE PERMITAN APLICAR LOS CONCEPTOS CORRESPONDIENTES A LA GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

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.

RECOLECTAR LA INFORMACIÓN PARA REGISTRAR EL ESTADO ACTUAL Y LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN A DESARROLLAR DE ACUERDO CON LA TÉCNICA SELECCIONADA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3308181 - USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES

• 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.

APLICAR LAS HERRAMIENTAS DE MICROSOFT ACCESS Y MICROSOFT EXCEL DE ACUERDO A LA METODOLOGÍA DE DESARROLLO SELECCIONADA, LA ESTRUCTURA Y LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS.

CREAR BASES DE DATOS QUE LE PERMITAN APLICAR LOS CONCEPTOS CORRESPONDIENTES A LA GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

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.

RECOLECTAR LA INFORMACIÓN PARA REGISTRAR EL ESTADO ACTUAL Y LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN A DESARROLLAR DE ACUERDO CON LA TÉCNICA SELECCIONADA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3337631 - USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTION DE INFORMACION, INTEGRACION CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 220501121-01

GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN EMPLEANDO HERRAMIENTAS DISPONIBLES DE MANEJO DE DATOS DE MANERA AUTÓNOMA Y COLABORATIVA

RA1 220501121-01

IDENTIFICAR EL ENTORNO Y LAS HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL APLICANDO FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA2 220501121-02

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

RA2 220501121-02

OPERAR LAS HERRAMIENTAS ADECUADAS PARA LA GESTIÓN DE DATOS COMO ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS Y TRABAJOS DISTRIBUIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3337622 - USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 220501121-01

GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN EMPLEANDO HERRAMIENTAS DISPONIBLES DE MANEJO DE DATOS DE MANERA AUTÓNOMA Y COLABORATIVA

RA1 220501121-01

IDENTIFICAR EL ENTORNO Y LAS HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL APLICANDO FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA2 220501121-02

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

RA2 220501121-02

OPERAR LAS HERRAMIENTAS ADECUADAS PARA LA GESTIÓN DE DATOS COMO ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS Y TRABAJOS DISTRIBUIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3308168 - 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.

APLICAR LAS HERRAMIENTAS DE MICROSOFT ACCESS Y MICROSOFT EXCEL DE ACUERDO A LA METODOLOGÍA DE DESARROLLO SELECCIONADA, LA ESTRUCTURA Y LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS.

CREAR BASES DE DATOS QUE LE PERMITAN APLICAR LOS CONCEPTOS CORRESPONDIENTES A LA GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

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.

RECOLECTAR LA INFORMACIÓN PARA REGISTRAR EL ESTADO ACTUAL Y LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN A DESARROLLAR DE ACUERDO CON LA TÉCNICA SELECCIONADA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3337630 - USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 220501121-01

GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN EMPLEANDO HERRAMIENTAS DISPONIBLES DE MANEJO DE DATOS DE MANERA AUTÓNOMA Y COLABORATIVA

RA1 220501121-01

IDENTIFICAR EL ENTORNO Y LAS HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL APLICANDO FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA2 220501121-02

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

RA2 220501121-02

OPERAR LAS HERRAMIENTAS ADECUADAS PARA LA GESTIÓN DE DATOS COMO ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS Y TRABAJOS DISTRIBUIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

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: MARLITH BIBIANA HERNANDEZ LAMUS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL