INFORME POSCUENTA 2025

Girón, 04 noviembre 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 octubre 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 31 de octubre** 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: MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL fichas: 3372782, 3372783, 3372784 y 3365555.	Evidencia se encuentra en el siguiente enlace: CLAUSULA 1
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación,	No se ha realizado actividad esté mes	Evidencia de transferencia Pedagógica. Promoción de Portafolio de Servicios Enlace Drive CLAUSULA 2

	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: MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL fichas: 3372782, 3372783, 3372784 y 3365555.	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 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.	No se ha realizado actividad esté mes	N.A

	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.		
7.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se ha realizado actividad esté mes	N. A
8.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No se ha realizado actividad esté mes.	N. A
9.	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	No se ha realizado actividad esté mes.	N.A.
10.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	No se ha realizado actividad esté mes.	N.A.
11.	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No se ha realizado actividad esté mes.	N.A.

12.	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Se utiliza el LMS para realizar la formación complementaria de del programa de formación: MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL fichas: 3372782, 3372783, 3372784 y 3365555.	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: MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL fichas: 3372782, 3372783, 3372784 y 3365555.	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.

INFORME POSCUENTA 2025

EVIDENCIA OBLIGACION 1 -3-12-13-16

FICHAS: 3372782, 3372783, 3372784 y 3365555 del programa **MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL**

EVIDENCIAS

Anuncios



ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 3: CREACIÓN DE GRÁFICOS EN EXCEL 2016

La presente para saludarlos e informarles, que hoy **31 de octubre** iniciamos las **actividad de aprendizaje 3 (RAP 3).**

El **resultado de aprendizaje** alcanzar es:

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

Según nuestro Cronograma de actividades, estas actividades comprenden del **31 de octubre hasta 06 de noviembre.**

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

Las evidencias a presentar son:

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

Cordialmente,

Marlith Bibiana Hernández

Tutora virtual



INFORME POSCUENTA 2025

FINALIZA LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 2: FÓRMULAS Y FUNCIONES DE EXCEL 2016
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - jueves, 30 de octubre de 2025, 10:01



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

La presente para saludarlos e informarles, que hoy **30 octubre** de 2025 damos por terminada la actividad de aprendizaje 2.

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

En la actividad de aprendizaje 2, el aprendiz enriquecerá sus habilidades relacionadas con la creación y uso de fórmulas y funciones en Excel 2016

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

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

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

Cordialmente,

Marlith Bibiana Hernández

Tutora virtual

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 2: FÓRMULAS Y FUNCIONES DE EXCEL 2016
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - viernes, 24 de octubre de 2025, 11:26



ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 2: FÓRMULAS Y FUNCIONES DE EXCEL 2016

La presente para saludarlos e informarles, que el día de hoy **24 de octubre** de 2025 damos inicio a la actividad de aprendizaje 2.

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

Según nuestro Cronograma de actividades, estas actividades comprenden del **24 al 30 octubre** de 2025.

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

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

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

Cordialmente,

Marlith Bibiana Hernández Lamus

Tutora Virtual

ANUNCIOS

SESIÓN EN LÍNEA 2: FÓRMULAS Y FUNCIONES EN EXCEL 2016

◂ FINALIZA LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 1: INTERFAZ DE EXCEL

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

SESIÓN EN LÍNEA 2: FÓRMULAS Y FUNCIONES EN EXCEL 2016
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - jueves, 23 de octubre de 2025, 12:00



SESIÓN EN LÍNEA 2: FÓRMULAS Y FUNCIONES EN EXCEL 2016

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

Fecha: 27 de octubre de 2025

Hora: 7:00 p.m.

El **objetivo** de esta sesión el línea es explicar la actividad de aprendizaje 2. **Tema a tratar:** Fórmulas y funciones en Excel 2016

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

Cordialmente,

Marlith Bibiana Hernández Lamus

Tutora virtual

INFORME POSCUENTA 2025



FINALIZA LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 1: INTERFAZ DE EXCEL

Cordial saludo estimados aprendices:

La presente para saludarlos e informarles, que el día de hoy **23** de octubre de 2025 damos por terminada la actividad de aprendizaje 1. En esta semana dimos cumplimiento al resultado de Aprendizaje 1: "Identificar herramientas de Microsoft Excel para el manejo de la información de acuerdo con las necesidades de la organización.

En la actividad de aprendizaje 1 se realiza la revisión de la interfaz de la herramienta Microsoft Excel 2016, en donde el aprendiz pudo conocer las herramientas de edición y la implementación de cálculos básicos.

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

Las actividades a presentar son:

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

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

Cordialmente,

Marlith Bibiana Hernández Lamus

Tutora virtual

ANUNCIOS

Actualización de los datos personales en el aplicativo Sofia Plus

→ SESIÓN EN LÍNEA 1: BIENVENIDA Y ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 1

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

Actualización de los datos personales en el aplicativo Sofia Plus
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - martes, 21 de octubre de 2025, 10:49



Actualización de los datos personales en el aplicativo Sofia Plus

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 aparecen registrado con la tarjeta de identidad y que ahora tienen la cédula deben enviarle correo y anexar documento de identidad a la funcionaria para que les realice el cambio.

Cordialmente,

Marlith Bibiana Hernández Lamus



SESIÓN EN LÍNEA 1: BIENVENIDA Y ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 1

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

Fecha: 21 de octubre

Hora: 7:00 p.m.

El **tema** 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 el desarrollar la actividad de aprendizaje 1.

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

Cordialmente,

Marlith Bibiana Hernández Lamus

Tutora virtual

INFORME POSCUENTA 2025



ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 1: INTERFAZ DE EXCEL

Cordial saludo estimados aprendices:

La presente para saludarlos e informarles, que iniciamos la actividad de aprendizaje 1; correspondiente al **Resultado de aprendizaje 1**:"Identificar herramientas de Microsoft Excel para el manejo de la información de acuerdo con las necesidades de la organización.

Según nuestro **Cronograma** de actividades, estas actividades comprenden del **17 al 23 de octubre**

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

Las actividades a presentar son:

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

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

Cordialmente,

Marlith Bibiana Hernández Lamus

Tutora Virtual

ANUNCIOS

ACTIVIDADES INCIALES

→ INSTRUCCIONES INICIALES- APERTURA DEL CURSO

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

ACTIVIDADES INCIALES
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - viernes, 17 de octubre de 2025, 12:18



ACTIVIDADES INCIALES

Estimados aprendices,

Durante esta etapa inicial o periodo de inducción no calificable, que va desde el día de hoy **17 al 23 de octubre** de 2025; es importante que desarrollemos las siguientes actividades, las cuales nos orientaran en el adecuado manejo de la plataforma.

Desarrollar las actividades iniciales ubicándose en el panel de navegación clic en actividades iniciales:

1.**Actualizar datos personales**: Encontrará el instructivo para la actualización de los datos en Sofia Plus

2. Desarrollar el **sondeo o Conocimientos Previos.**

3. Desarrollar la Evaluación **de inducción**

4. **Participar en el Foro social**: Dar a conocer un poco más acerca de cada uno de ustedes, sus gustos, profesiones y cualquier cosa que deseen compartir con el grupo.

Cordialmente,

Marlith Bibiana Hernández Lamus

Tutora Virtual



BIENVENIDOS AL PROGRAMA DE FORMACIÓN

El Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- le da una cordial bienvenida al programa de formación: Manejo de herramientas Microsoft Office 2016: Excel cuyo número de ficha es: **3365555**

Nuestro curso inicia hoy **17 de octubre** de 2025 y finaliza el día **13 de noviembre**. Estipulándose como límite de fecha de envío de evidencias el día: **12 noviembre** (fecha dispuesta en el cronograma de actividades).

En este proceso contará con el acompañamiento constante de la instructora: **Marlith Bibiana Hernández Lamus**, quien estará disponible para resolver dudas y apoyarle en todo lo que requieran.

Pueden comunicarse conmigo a través del **foro de dudas e inquietudes** ubicados en el panel de navegación clic en información del programa.

Al correo **mbhernandez@sena.edu.co**, así como mediante espacios de comunicación internos tales como la sesiones en línea, el chat del curso y el botón de mensajes.

En esta etapa inicial es fundamental que conozcan todo lo relacionado con la información del curso. Los invito a revisar la información dispuesta en el panel de navegación clic en Información del programa.

Es importante consultar las **reglas del programa** que se encuentran en el panel de la navegación clic en información del programa: ítem **8. Reglas del Programa.**

Cordialmente,

Marlith Bibiana Hernández Lamus

Tutora virtual

INFORME POSCUENTA 2025



INSTRUCCIONES INICIALES- APERTURA DEL CURSO

Estimados aprendices, a continuación, les indico elementos a consultar de manera inicial en nuestro programa de formación, con el fin de realizar un reconocimiento del mismo y de la plataforma Zajuna (LMS Institucional).

En el menú, al lado izquierdo del aula virtual, en el panel de navegación dar clic en **Información del programa** encontrará lo siguiente:

Diseño Curricular: Archivo en formato PDF todo lo relaciona al diseño del programa de formación

Información del programa: Consulte la presentación general del programa, estructura, metodología, etiqueta e internet, criterios de evaluación entre otros.

Documentos de interés para el aprendiz: Se visualiza tutoriales para el buen manejo de la plataforma.

Biblioteca Sena: En este espacio encuentra el enlace al Sistema de Bibliotecas SENA, en el cual puede consultar y/o descargar

En el menú principal clic en el **panel de navegación clic en**:

Cronograma: Revise el cronograma para conocer el orden en que deben desarrollarse las actividades de aprendizaje y las fechas de las sesiones en línea.

Ruta para acceder a dicho cronograma: panel de navegación clic en cronograma.

Software Requerido: Se visualiza software requerido para la formación.

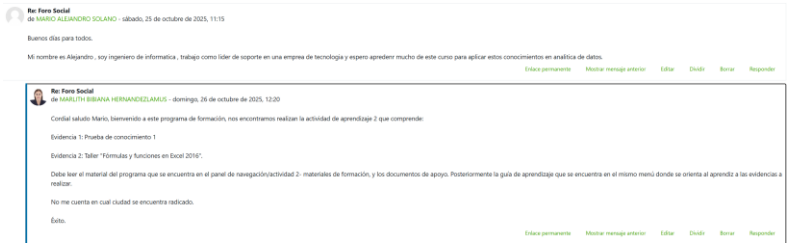
En este proceso contará con el acompañamiento constante de la instructora: **Marlith Bibiana Hernández Lamus**, quien estará disponible para resolver dudas y apoyarle en todo lo que requieran.

Cordialmente,

Marlith Bibiana Hernández

Tutora virtual

Dar respuesta al foro social



Re: Foro Social
de MARIO ALEJANDRO SOLANO - sábado, 25 de octubre de 2025, 11:15

Buenos días para todos.

Mi nombre es Alejandro , soy ingeniero de informatica , trabajo como lider de soporte en una empresa de tecnologia y espero aprederr mucho de este curso para aplicar estos conocimientos en analitica de datos.

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Re: Foro Social
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - domingo, 26 de octubre de 2025, 12:20

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

Evidencia 1: Prueba de conocimiento 1

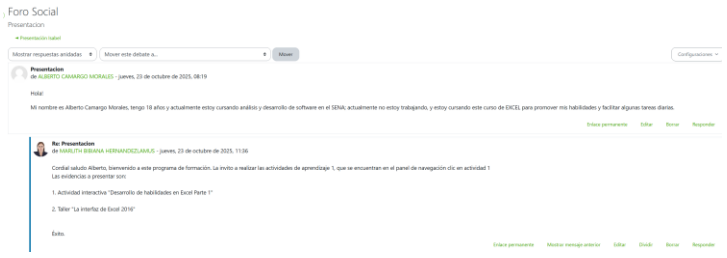
Evidencia 2: Taller "Fórmulas y funciones en Excel 2016".

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

No me cuenta en cual ciudad se encuentra radicado.

Éxito.

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder



Foro Social
Presentacion

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

Presentacion
de ALBERTO CAMARGO MORALES - jueves, 23 de octubre de 2025, 08:19

Hola!

Mi nombre es Alberto Camargo Morales, tengo 18 años y actualmente estoy cursando análisis y desarrollo de software en el SENA; actualmente no estoy trabajando, y estoy cursando este curso de EXCEL para promover mis habilidades y facilitar algunas tareas diarias.

Enlace permanente Editar Borrar Responder

Re: Presentacion
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - jueves, 23 de octubre de 2025, 11:36

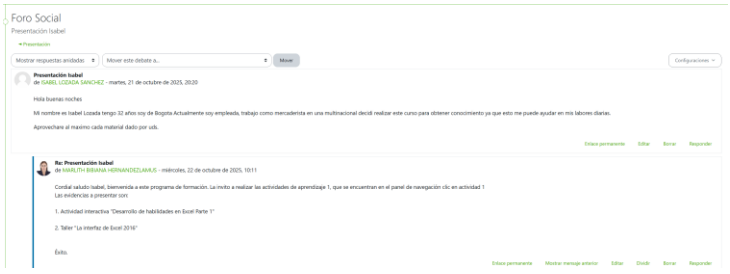
Cordial saludo Alberto, bienvenido a este programa de formación. La invito a realizar las actividades de aprendizaje 1, que se encuentran en el panel de navegación clic en actividad 1
Las evidencias a presentar son:

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

2. Taller "La interfaz de Excel 2016"

Éxito.

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder



Foro Social
Presentación Isabel

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

Presentación Isabel
de ISABEL LOZADA SANCHEZ - martes, 21 de octubre de 2025, 20:20

Hola buenas noches

Mi nombre es Isabel Lozada tengo 32 años soy de Bogota Actualmente soy empleada, trabajo como mercaderista en una multinacional decidí realizar este curso para obtener conocimiento ya que esto me puede ayudar en mis labores diarias.

Aprovechare al maximo cada material dado por uds.

Enlace permanente Editar Borrar Responder

Re: Presentación Isabel
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - miércoles, 22 de octubre de 2025, 10:11

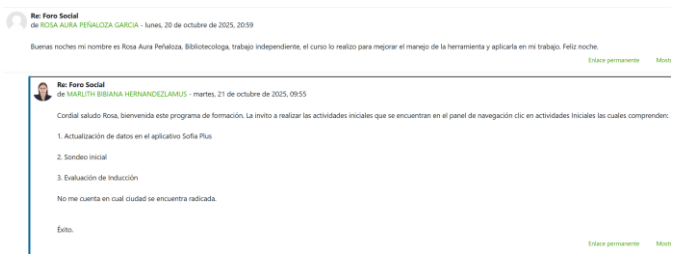
Cordial saludo Isabel, bienvenida a este programa de formación. La invito a realizar las actividades de aprendizaje 1, que se encuentran en el panel de navegación clic en actividad 1
Las evidencias a presentar son:

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

2. Taller "La interfaz de Excel 2016"

Éxito.

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder



Re: Foro Social
de ROSA AURA PEÑALOZA GARCIA - lunes, 20 de octubre de 2025, 20:59

Buenas noches mi nombre es Rosa Aura Peñaloza, Bibliotecologa, trabajo independiente, el curso lo realizo para mejorar el manejo de la herramienta y aplicarla en mi trabajo. Feliz noche.

Enlace permanente Mostr

Re: Foro Social
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - martes, 21 de octubre de 2025, 09:55

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

1. Actualización de datos en el aplicativo Sofia Plus

2. Sondeo inicial

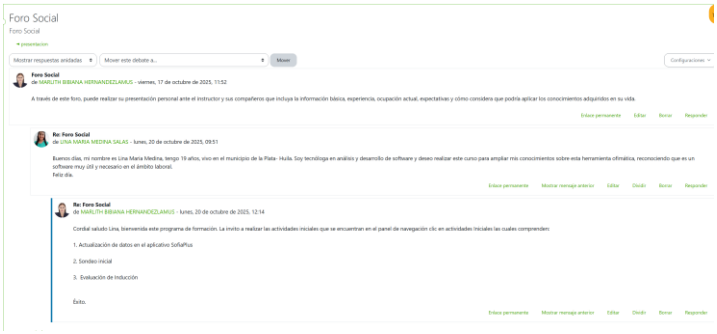
3. Evaluación de Inducción

No me cuenta en cual ciudad se encuentra radicada.

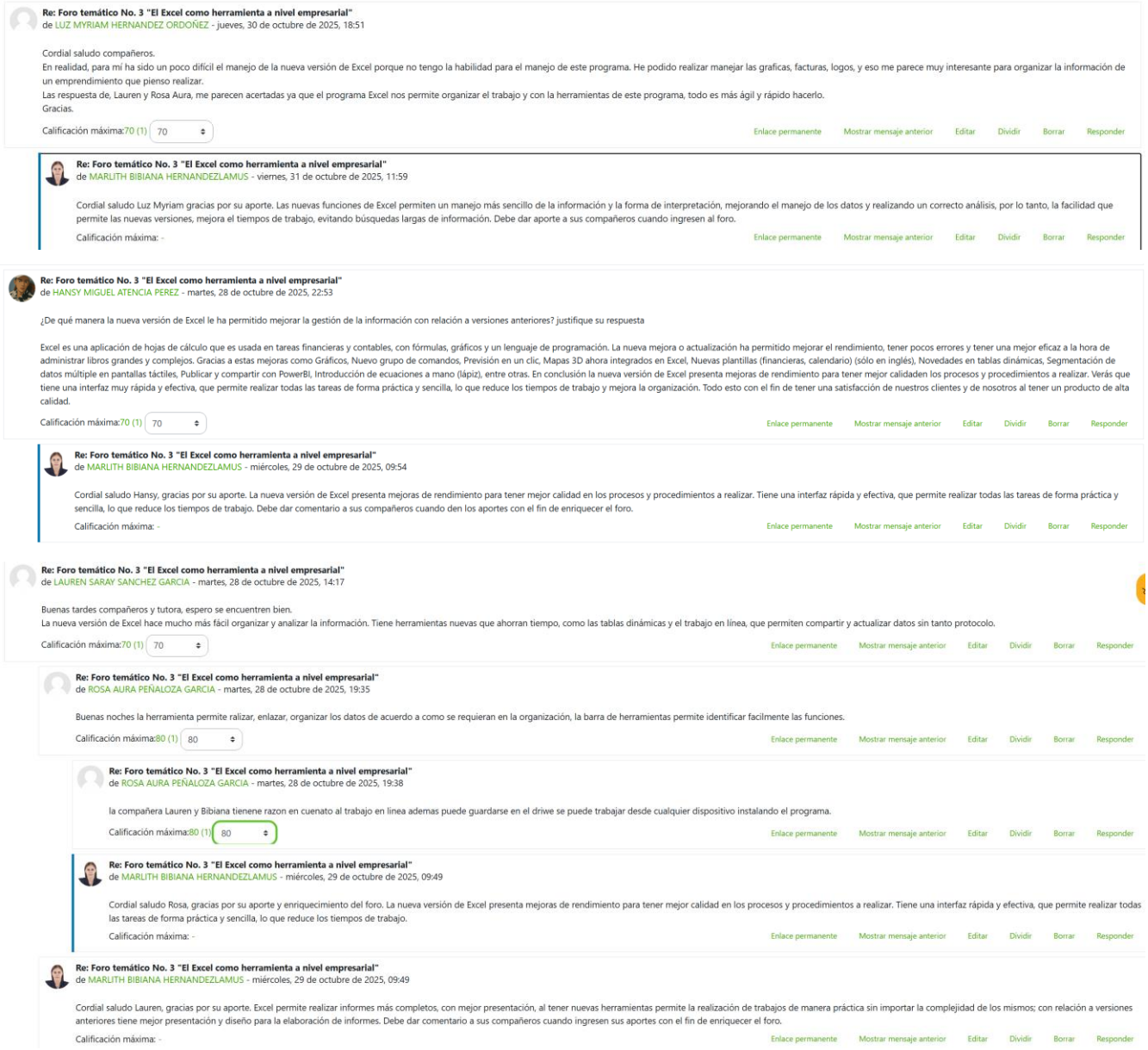
Éxito.

Enlace permanente Mostr

INFORME POSCUENTA 2025



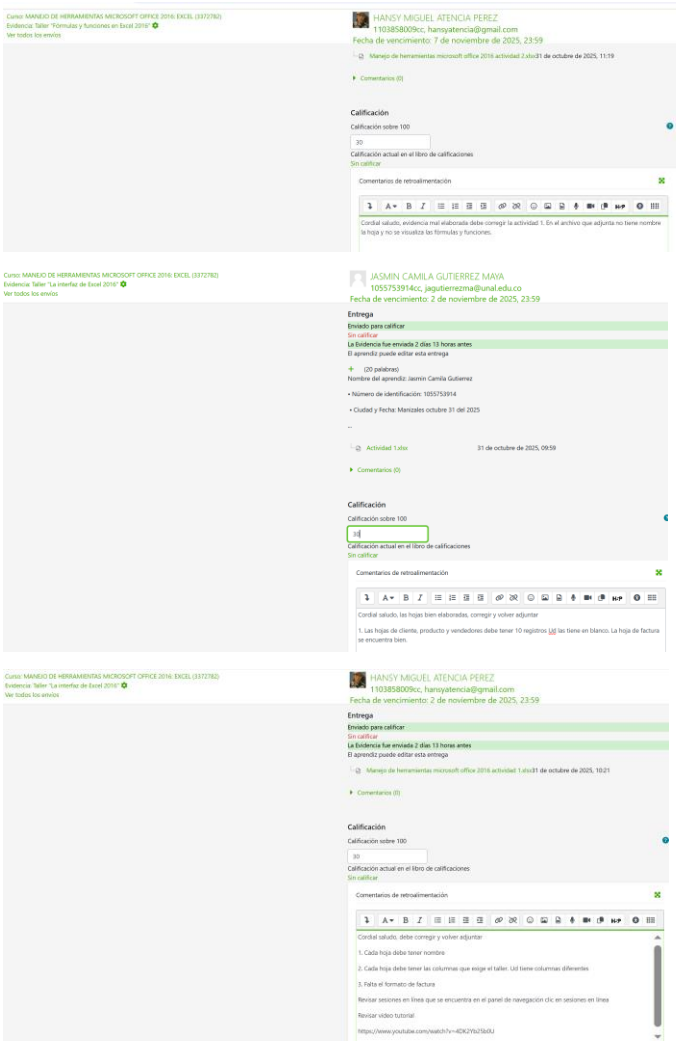
Calificar foro temático



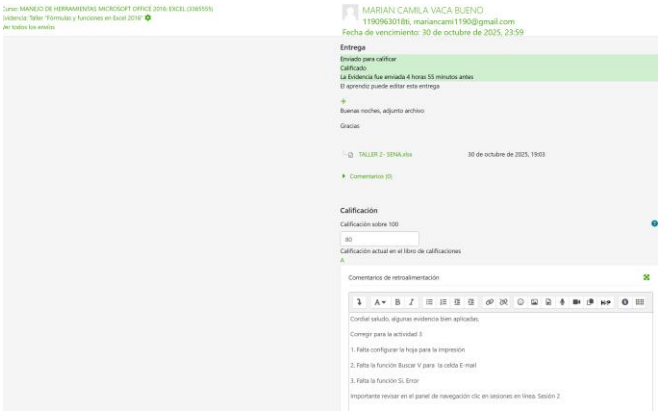
INFORME POSCUENTA 2025

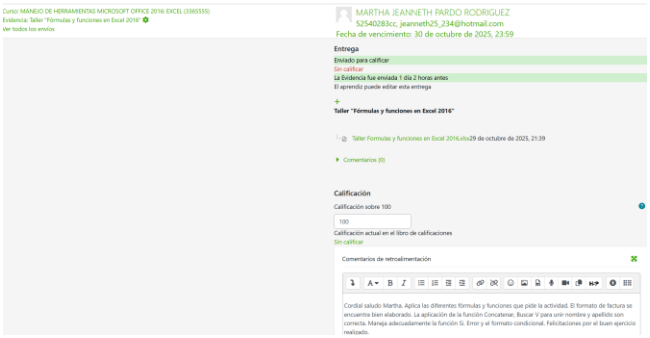


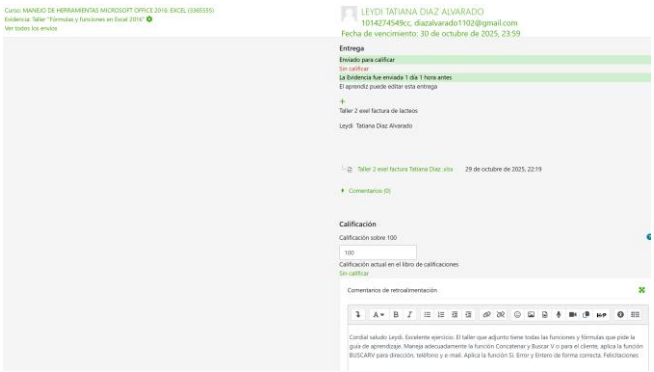
Calificar evidencias

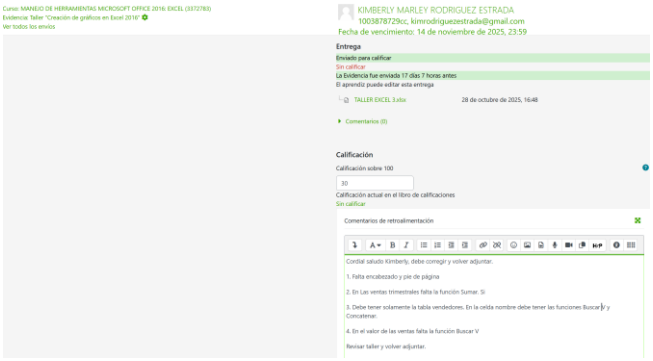


INFORME POSCUENTA 2025

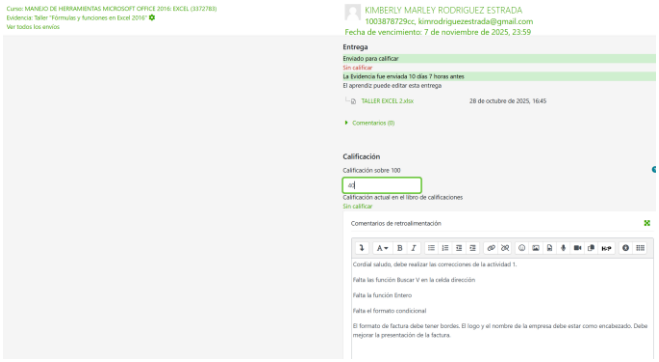


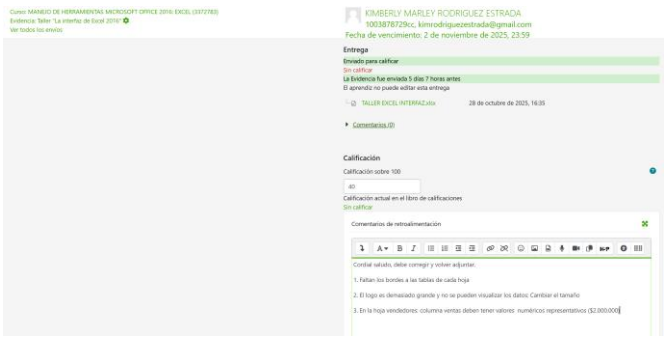


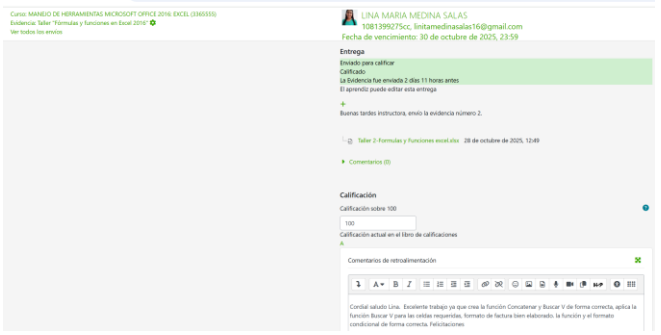


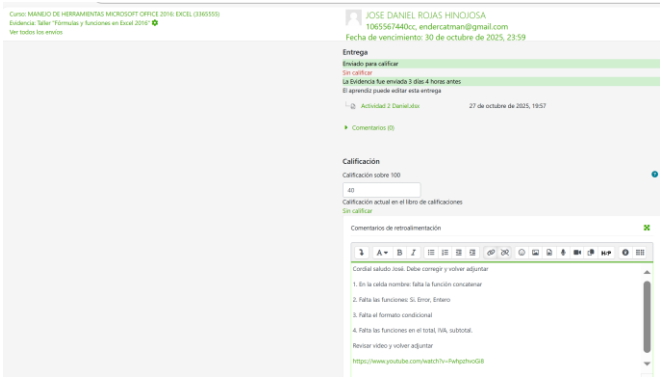


INFORME POSCUENTA 2025

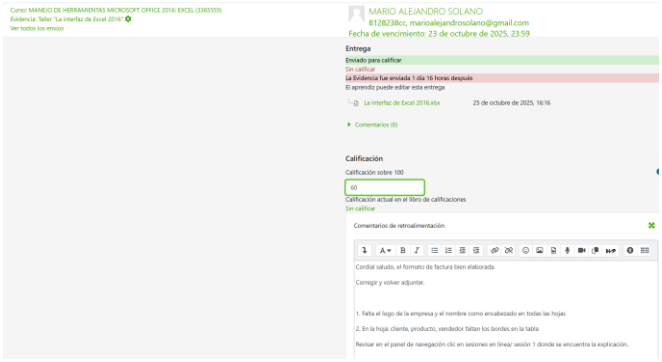


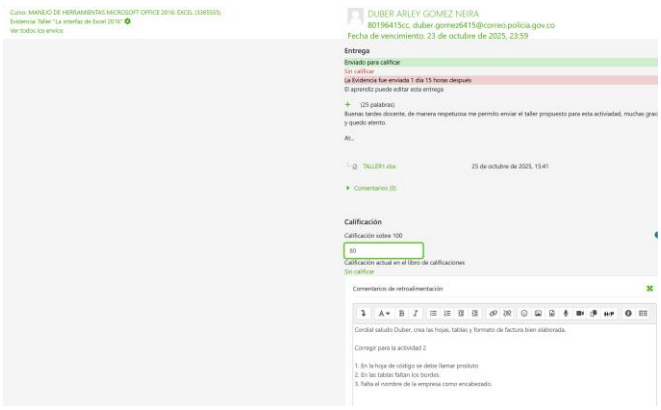


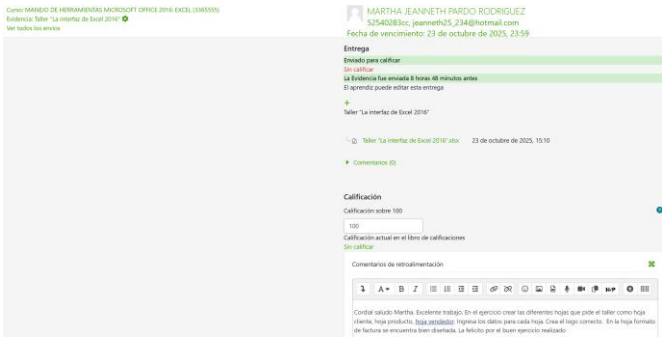


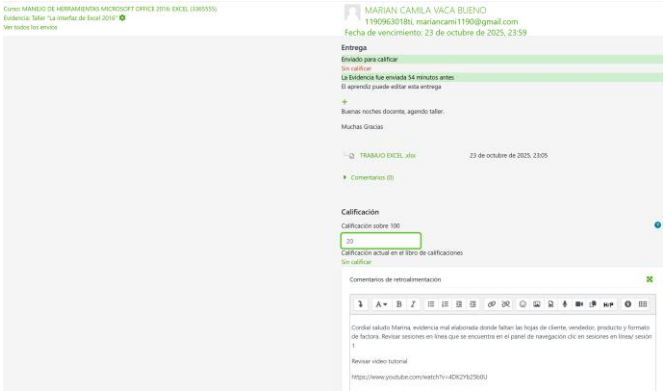


INFORME POSCUENTA 2025

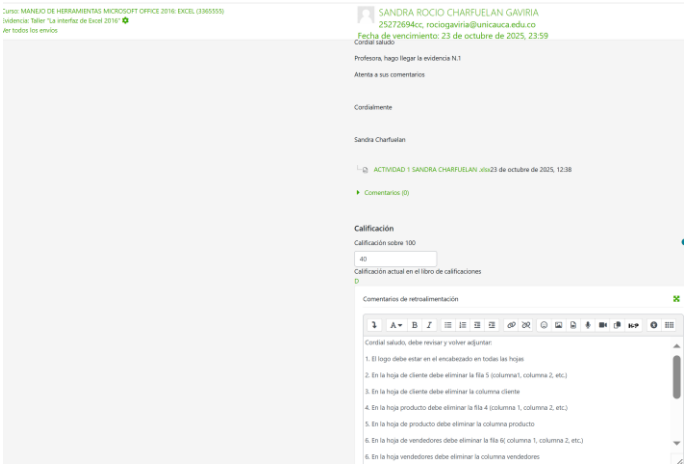


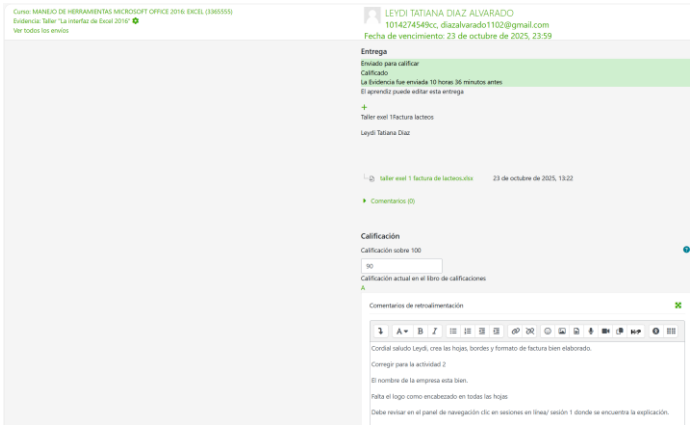


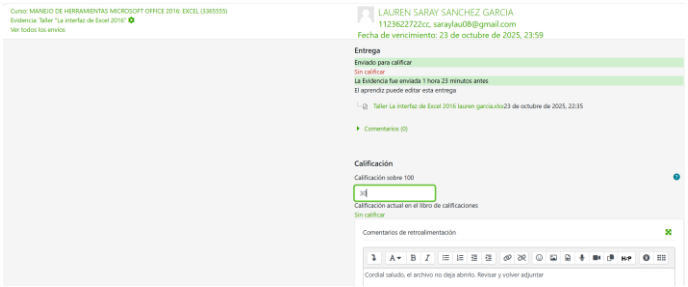


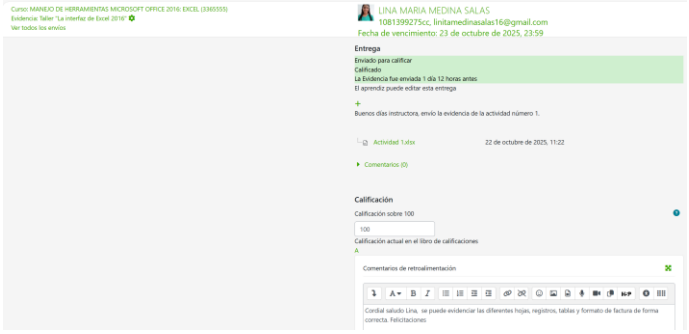


INFORME POSCUENTA 2025









INFORME POSCUENTA 2025

Subir conferencia web

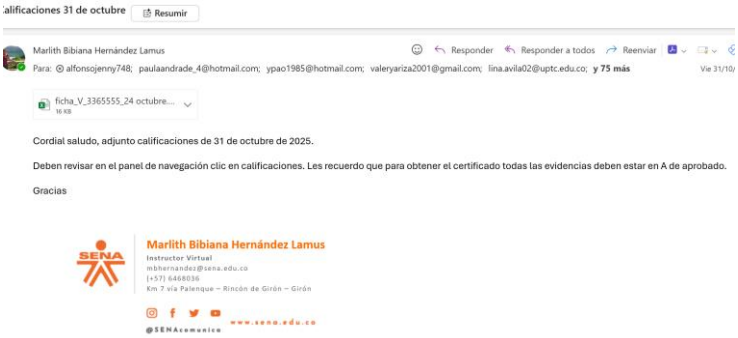
Sesión 2. Taller de Fórmula y funciones en Excel 2016. 27/10

Resumen Sesión 2. Fórmulas y funciones en Excel 2016. 27/10 PDF

Sesión 1. Bienvenida y Actividad de Aprendizaje 1. 21/10

Resumen Sesión 1. Bienvenida y Actividad de Aprendizaje 1. 21/10 PDF

Enviar correo a los aprendices



alificaciones 31 de octubre Resumir

Marlith Bibiana Hernández Lamus

Responder Responder a todos Reenviar

Para: alfonsojenny748; paulaandrade_4@hotmail.com; ypao1985@hotmail.com; valeryariza2001@gmail.com; lina.avila02@uptc.edu.co; **y 75 más**

Vie 31/10/

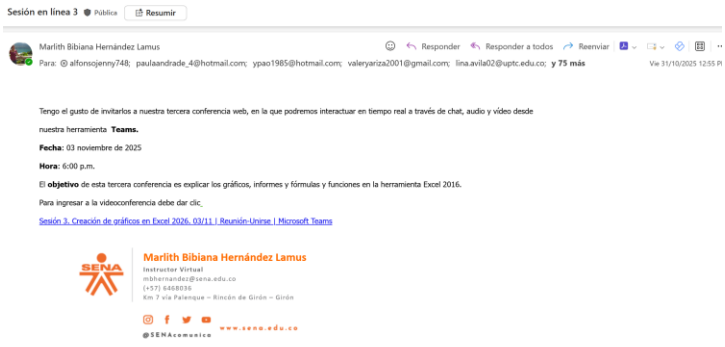
ficha_V_3365555_24 octubre.... 16 KB

Cordial saludo, adjunto calificaciones de 31 de octubre de 2025.

Deben revisar en el panel de navegación clic en calificaciones. Les recuerdo que para obtener el certificado todas las evidencias deben estar en A de aprobado.

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



Sesión en línea 3 Pública Resumir

Marlith Bibiana Hernández Lamus

Responder Responder a todos Reenviar

Para: alfonsojenny748; paulaandrade_4@hotmail.com; ypao1985@hotmail.com; valeryariza2001@gmail.com; lina.avila02@uptc.edu.co; **y 75 más**

Vie 31/10/2025 12:55 PI

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: 03 noviembre de 2025

Hora: 6:00 p.m.

El **objetivo** de esta tercera conferencia es explicar los gráficos, informes y fórmulas y funciones en la herramienta Excel 2016.

Para ingresar a la videoconferencia debe dar clic.

Sesión 3. Creación de gráficos en Excel 2026. 03/11 | Reunión-Unirse | Microsoft Teams

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



Marlith Bibiana Hernández Lamus

Responder Responder a todos Reenviar

Para: alfonsojenny748; paulaandrade_4@hotmail.com; ypao1985@hotmail.com; valeryariza2001@gmail.com; lina.avila02@uptc.edu.co; **y 76 más**

Mar 28/10/2025 11:44 AM

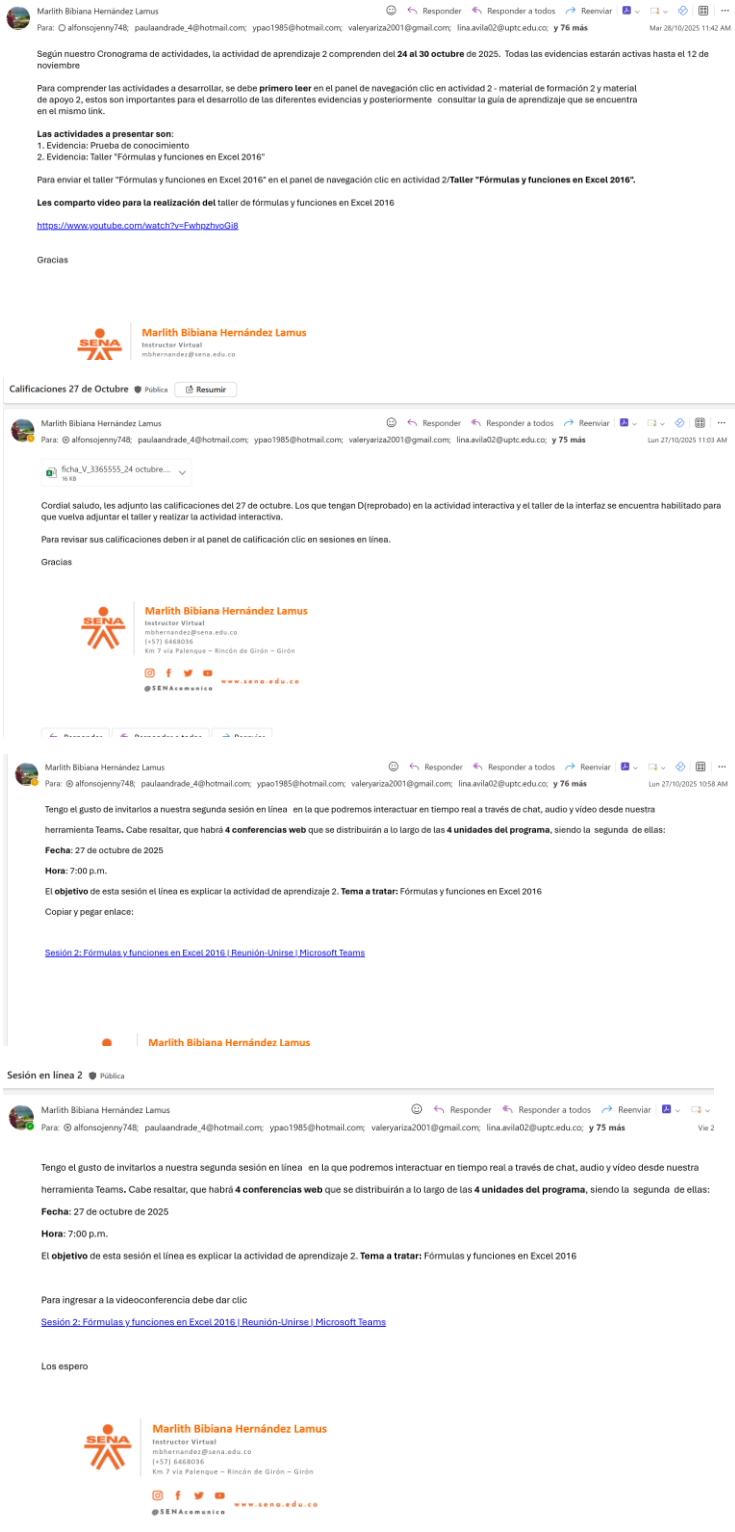
Cordial saludo, les adjunto enlace para la revisión de la actividad 2. Les recuerdo que deben revisar el material de formación que se ubica en el panel de navegación clic en actividad 2/ material de formación 2 y material de apoyo.

Sesión 2 Fórmulas y funciones en Excel 2016-20251027_191128-Grabación de la reunión.mp4 - Google Drive

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

INFORME POSCUENTA 2025



Marlith Bibiana Hernández Lamus

Para: alfonsojenny748; paulaandrade_4@hotmail.com; ypao1985@hotmail.com; valeryariza2001@gmail.com; lina.avila02@uptc.edu.co; **y 76 más**

Mar 28/10/2025 11:42 AM

Según nuestro Cronograma de actividades, la actividad de aprendizaje 2 comprenden del **24 al 30 octubre** de 2025. Todas las evidencias estarán activas hasta el 12 de noviembre

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

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

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

Les comparto video para la realización del taller de fórmulas y funciones en Excel 2016

https://www.youtube.com/watch?v=FwhpzhvoQi8

Gracias

Marlith Bibiana Hernández Lamus
Instructor Virtual
mbhernandez@sena.edu.co

Calificaciones 27 de Octubre Pública Resumir

Marlith Bibiana Hernández Lamus

Para: alfonsojenny748; paulaandrade_4@hotmail.com; ypao1985@hotmail.com; valeryariza2001@gmail.com; lina.avila02@uptc.edu.co; **y 75 más**

Lun 27/10/2025 11:03 AM

ficha_V_3365555_24 octubre.... 16 KB

Cordial saludo, les adjunto las calificaciones del 27 de octubre. Los que tengan D(reprobado) en la actividad interactiva y el taller de la interfaz se encuentra habilitado para que vuelva adjuntar el taller y realizar la actividad interactiva.

Para revisar sus calificaciones deben ir al panel de calificación clic en sesiones en línea.

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

Marlith Bibiana Hernández Lamus

Para: alfonsojenny748; paulaandrade_4@hotmail.com; ypao1985@hotmail.com; valeryariza2001@gmail.com; lina.avila02@uptc.edu.co; **y 76 más**

Lun 27/10/2025 10:58 AM

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

Fecha: 27 de octubre de 2025

Hora: 7:00 p.m.

El **objetivo** de esta sesión el línea es explicar la actividad de aprendizaje 2. **Tema a tratar:** Fórmulas y funciones en Excel 2016

Copiar y pegar enlace:

Sesión 2: Fórmulas y funciones en Excel 2016 | Reunión-Unirse | Microsoft Teams

Marlith Bibiana Hernández Lamus

Sesión en línea 2 Pública

Marlith Bibiana Hernández Lamus

Para: alfonsojenny748; paulaandrade_4@hotmail.com; ypao1985@hotmail.com; valeryariza2001@gmail.com; lina.avila02@uptc.edu.co; **y 75 más**

Vie 2

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

Fecha: 27 de octubre de 2025

Hora: 7:00 p.m.

El **objetivo** de esta sesión el línea es explicar la actividad de aprendizaje 2. **Tema a tratar:** Fórmulas y funciones en Excel 2016

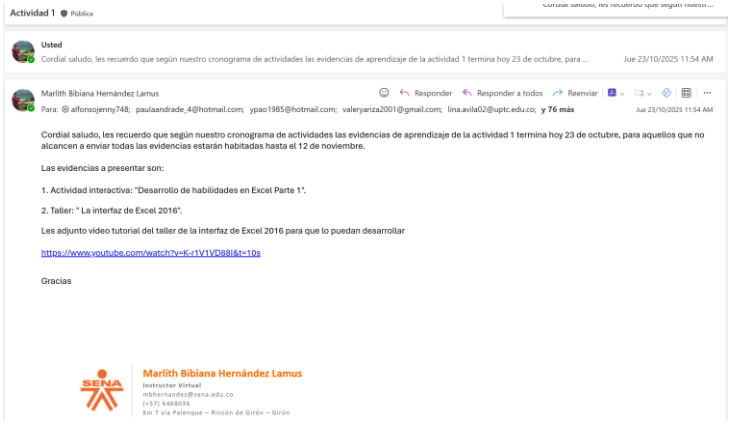
Para ingresar a la videoconferencia debe dar clic

Sesión 2: Fórmulas y funciones en Excel 2016 | Reunión-Unirse | Microsoft Teams

Los espero

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

INFORME POSCUENTA 2025



Actividad 1 Pública

Usted
Cordial saludo, les recuerdo que según nuestro cronograma de actividades las evidencias de aprendizaje de la actividad 1 termina hoy 23 de octubre, para ... Jue 23/10/2025 11:54 AM

Marlith Bibiana Hernández Lamus
Responder Responder a todos Reenviar
Para: alfonsojenny748; paulaandrade_4@hotmail.com; ypao1985@hotmail.com; valeryariza2001@gmail.com; lina.avila02@uptc.edu.co; **y 76 más** Jue 23/10/2025 11:54 AM

Cordial saludo, les recuerdo que según nuestro cronograma de actividades las evidencias de aprendizaje de la actividad 1 termina hoy 23 de octubre, para aquellos que no alcancen a enviar todas las evidencias estarán habitadas hasta el 12 de noviembre.

Las evidencias a presentar son:

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

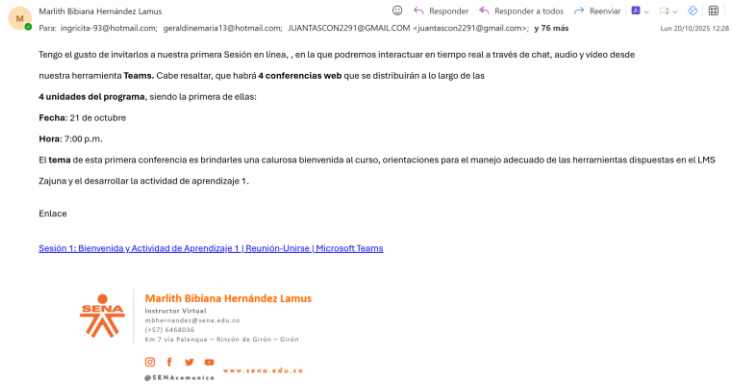
2. Taller: " La interfaz de Excel 2016".

Les adjunto video tutorial del taller de la interfaz de Excel 2016 para que lo puedan desarrollar

https://www.youtube.com/watch?v=K-r1V1VD88I&t=10s

Gracias

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



Marlith Bibiana Hernández Lamus
Responder Responder a todos Reenviar
Para: ingricita-93@hotmail.com; geraldinemaria13@hotmail.com; JUANTASCON2291@GMAIL.COM <juantascon2291@gmail.com>; **y 76 más** Lun 20/10/2025 12:28

Tengo el gusto de invitarlos a nuestra primera Sesión en línea, , en la que podremos interactuar en tiempo real a través de chat, audio y video desde

nuestra herramienta **Teams.** Cabe resaltar, que habrá **4 conferencias web** que se distribuirán a lo largo de las

4 unidades del programa, siendo la primera de ellas:

Fecha: 21 de octubre

Hora: 7:00 p.m.

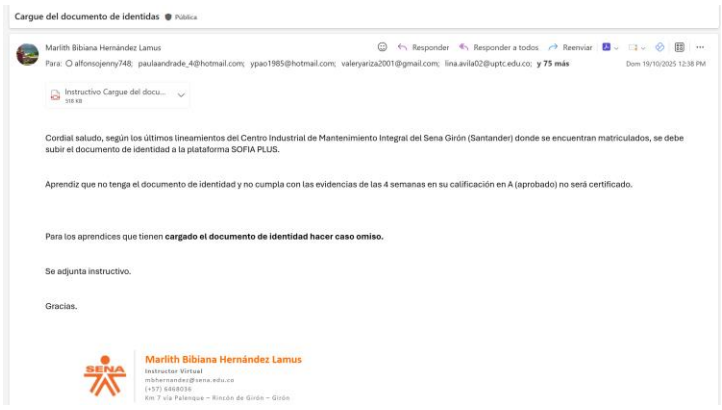
El **tema** de esta primera conferencia es brindarles una calurosa bienvenida al curso, orientaciones para el manejo adecuado de las herramientas dispuestas en el LMS

Zajuna y el desarrollar la actividad de aprendizaje 1.

Enlace

Sesión 1: Bienvenida y Actividad de Aprendizaje 1 | Reunión-Unirse | Microsoft Teams

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



Cargue del documento de identidas Pública

Marlith Bibiana Hernández Lamus
Responder Responder a todos Reenviar
Para: alfonsojenny748; paulaandrade_4@hotmail.com; ypao1985@hotmail.com; valeryariza2001@gmail.com; lina.avila02@uptc.edu.co; **y 75 más** Dom 19/10/2025 12:38 PM

Instructivo Cargue del docu...
318 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 de las 4 semanas en su calificación en A (aprobado) no será certificado.

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

Se adjunta instructivo.

Gracias.

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARLITH BIBIANA HERNANDEZ LAMUS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3365555 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

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 : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3372782 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3372784 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

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 : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3372783 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

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 : 26,00

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 : 26,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 156,00

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