



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D.C., diciembre 19 de 2025

Señor (a)
JOHANY ANDRES CASALINAS GOMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7454026**
COORDINADOR ACADEMICO FORMACIÓN VIRTUAL
Ciudad.

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

Referencia: No **7454026** del año 2025

Bibiana Andrea Gracia, identificado con la cédula de ciudadanía No. **52695250**, en mi calidad de Contratista del SENA, en virtualización, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes diciembre objeto de cobro.

Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$ 47.221.647) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) Un (01) pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$2.913.024) b) Nueve (09) pagos iguales de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$ 4.599.511) a.) Un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$2.913.024)

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

**OBJETO:**

Prestar los servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para atender la formación complementaria de los aprendices en las competencias técnicas relacionadas con la red de conocimiento tecnologías de la información y las comunicaciones en la modalidad presencial y/o virtual, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral y las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos de la competencia asignada por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Se planificaron y organizaron las actividades formativas de acuerdo con las fichas asignadas, siguiendo los lineamientos de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje (GFPI-G-V5). En el alistamiento, se garantizó que los contenidos, cronogramas y recursos estuvieran configurados y disponibles en la plataforma ZAJUNA. Se verificó que las carpetas de actividades, los materiales de aprendizaje y las fechas de entrega estuvieran alineados con el cronograma de actividades. Fichas de formación complementaria virtual, con fecha de inicio 28/10/2025 y finalización 17/12/2025 3372827 - USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTION DE INFORMACION, INTEGRACION CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS.. 3372826 - USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTION DE INFORMACION, INTEGRACION CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS. Fichas de formación complementaria virtual, con fecha	Reporte de horas generado en SOFIA Plus, con fecha 17 de diciembre 2025. 60 horas Cronograma de actividades del curso Captura pantalla mis 4 fichas en zajuna.



		de inicio 12/11/2025y finalización 05/11/2025. 3389249 - ADMINISTRACION DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0. 3389257 - ADMINISTRACION DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0.	
2	Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño ... del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional”.	Se ejecutaron los lineamientos establecidos en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje (GFPI-G-014, VS-5) para la modalidad de formación complementaria virtual. En cumplimiento de dichos lineamientos, se realizó el alistamiento adecuado del ambiente virtual, incluyendo la configuración de contenidos, cronogramas y herramientas de interacción, como foros y sesiones sincrónicas. Además, se verificó el correcto funcionamiento en ZAJUNA y se garantizó la disponibilidad de los recursos y materiales de apoyo según lo indicado en la guía. Durante la ejecución de la formación, se brindó acompañamiento a los aprendices conforme a lo descrito en el instructivo, promoviendo la interacción y el uso eficiente de los ambientes virtuales. Se realizaron actividades de seguimiento a través de los foros temáticos y la retroalimentación constante en las evidencias de aprendizaje, cumpliendo con los tiempos de respuesta y evaluación establecidos para la formación complementaria virtual, garantizando así	Capturas de pantalla de anuncios Captura de pantalla de foros Captura de pantalla sesiones sincrónicas



		una experiencia de aprendizaje de calidad para los aprendices de las siguientes fichas: Fichas de formación complementaria virtual, con fecha de inicio 28/10/2025 y finalización 17/12/2025 3372827 - USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTION DE INFORMACION, INTEGRACION CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS.. 3372826 - USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTION DE INFORMACION, INTEGRACION CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS. Fichas de formación complementaria virtual, con fecha de inicio 12/11/2025y finalización 05/11/2025. 3389249 - ADMINISTRACION DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0. 3389257 - ADMINISTRACION DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0.	
3	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a la Guía GFPI_G_040 “Guía etapa productiva proceso formativo”, GFPI_G_014 “Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje”, Acuerdo 012 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.	Esta obligación para formación complementaria virtual no aplica. En la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V5, no se contempla esta acción de compartir el portafolio	Esta obligación está diseñada para otro tipo de formación y por consiguiente hasta el momento no se generan evidencias.



4	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se realizó la evaluación de los aprendices conforme a los criterios establecidos en la normatividad vigente, registrando oportunamente las evaluaciones en el centro de calificaciones de ZAJUNA, asegurando que las evidencias fueran calificadas y retroalimentadas dentro de los plazos establecidos, cumpliendo con los requisitos de calidad y normatividad estipulados en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje (GFPI-G-014, VS-5)	Copia centros de calificaciones
5	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de	Se procedió de acuerdo al tipo de novedad de documentar y establecer las	Por el momento no se entrega el cierre del programa porque no



	los aprendices asignados a la coordinación.	medidas necesarias teniendo en cuenta el Reglamento del Aprendiz SENA. Es importante tener en cuenta las fechas de terminación de la formación.	hemos finalizado las fichas. Pantallazos de la participación en las transferencias de Socialización Guía de orientaciones para la formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje-AVA-V5.
6	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Para el periodo objeto del servicio, no requirió ejecutar actividades a esta obligación. No aplica, en formación complementaria Comités de Evaluación y Seguimiento	No hay evidencia en esta obligación
7	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Se procedió Teniendo en cuenta la guía de Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPIG-014 vs.4 a implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje. - Se efectuó seguimiento y acompañamiento a través de los correos electrónicos, entre otros.	FICHAS ASIGNADAS AL INSTRUCTOR abril Pantallazos de la participación en las transferencias de Socialización Guía de orientaciones para la formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje-AVA-V5.
8	Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	En el marco de la formación de complementaria virtual, no se llevaron a cabo actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas, ya que no forman parte de las responsabilidades asignadas en esta modalidad. Las actividades en este ámbito se concentran en la ejecución de los programas y el acompañamiento a los aprendices, sin implicar ajustes curriculares.	No hay evidencia en esta obligación
9	Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las	En el marco de la formación complementaria, no se	No hay evidencia en esta obligación



	actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad.	formularon, ejecutaron y evaluaron actividades relacionadas con procesos de autoevaluación, o registro calificado, ya que esas actividades no corresponden a la formación complementaria. Según la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4. las actividades de autoevaluación y registro calificado están asociadas a la formación titulada, no siendo parte de las funciones de los instructores en los programas de formación complementaria.	
10	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Esta obligación se realizó durante las sesiones en línea y se enseñó al aprendiz donde se puede verificar dentro de la LMS - ZAJUNA	Captura de pantalla de la publicación del Acuerdo 09 – Reglamento del Aprendiz
11	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Se hace promoción del catálogo de cursos ofertados por el Centro de Formación y de los cuales se tiene bolsa corporativa, con el fin de apoyar la inscripción de aspirantes para el Centro.	Capturas de pantalla de correos enviado con el portafolio de 4 cursos de la familia ofimática: Fichas de formación complementaria virtual, con fecha de inicio 28/10/2025 y finalización 17/12/2025 3372827 - USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTION DE INFORMACION, INTEGRACION CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS.. 3372826 - USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTION DE INFORMACION, INTEGRACION CON DATOS EXTERNOS Y



			TAREAS COLABORATIVAS. Fichas de formación complementaria virtual, con fecha de inicio 12/11/2025y finalización 05/11/2025. 3389249 - ADMINISTRACION DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0. 3389257 - ADMINISTRACION DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0..
--	--	--	---



12	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA	Se presentaron oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, correspondientes al avance de las fichas asignadas en formación complementaria virtual para el mes de diciembre/25. Se presentaron los reportes solicitados para trámite y verificación cuentas de cobro mes de octubre 2025, llevado a cabo el 16 de diciembre, se presentaron evidencias, en la revisión en plataforma ZAJUANA, se mostraron anuncios, centro de calificaciones, evidencias.	GTH-F-062- v10_formato informe mensual de ejecución contractual diciembre 2025 Informes soporte de revisión y verificación de cuentas de cobro
13	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Participe en la reintroducción para la cuenta de cobro – Allison Castañeda Participé en las 2 charlas de Socialización Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje - AVA-V5, programadas por la Dirección General y coordinadora académica.	Pantallazos de la participación en las transferencias de Socialización Guía de orientaciones para la formación Ambientes



			Virtuales de Aprendizaje- AVA-V5.
14	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Se procedió a utilizar el ambiente de formación virtual complementaria es el LMS ZAJUNA y este se administró de acuerdo con los lineamientos establecidos en la guía AVA - Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V5 – En el contexto de la formación complementaria virtual, no tuve equipos de cómputo u otros dispositivos del inventario del SENA; las actividades formativas se desarrollaron de manera remota a través del LMS ZAJUNA, sin involucrar el uso de equipos o instalaciones físicas específicas de mi parte en el centro de formación.	Guía AVA de orientaciones Se anexa certificación de la Página https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx
15	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	En este tipo de formación (complementaria) el área de Bienestar al Aprendiz no programa actividades para ellos. En el caso de los instructores siempre que se programan actividades de Bienestar, se participa activamente. En el contexto de la formación complementaria virtual, no se gestionan actividades relacionadas directamente con el grupo de Bienestar al Aprendiz, ya que estas no aplican a esta modalidad. Sin embargo, lo único relacionado con Bienestar al Aprendiz es el cumplimiento y aplicación de lo establecido en el Reglamento del Aprendiz, el cual fue socializado en la primera sesión en línea	En esta vigencia no se tienen evidencias porque no se programó actividad alguna por parte del área de Bienestar al Aprendiz.



16	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual	Se participo de acuerdo a las solicitudes realizadas por la supervisión y respondiendo oportunamente con lo solicitado	https://teams.microsoft.com/dl/launcher/launcher.html?url=%2F%23%2F%2Fmeetup-join%2F19%3Ameeting_MmJkNGVjNmltYzlkYi00ZjMxLTkzMGUtNTthNGU3YTQ4YmJi%40thread.v2%2F0%3Fcontext%3D%257b%2522Tid%2522%253a%2522cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%2522%252c%2522Oid%2522%253a%25220b8fd253-1482-4b25-af18-c4165c8d588c%2522%257d%26anon%3Dtrue&type=meetup-join&deeplinkId=762e258e-b7c3-46ab-bb79-7009ff683796&directDl=true&msLaunch=true&enableMobilePage=true&suppressPrompt=true
17	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Teniendo en cuenta los lineamientos institucionales y la guía AVA se gestionó lo	GTH-F-062- v10_ formato informe mensual de



		relacionado con los documentos que hacen parte del objeto contractual. Se aplicaron los procesos y procedimientos establecidos por la entidad para la gestión documental en el marco de la formación complementaria virtual. Se siguió el protocolo institucional para la organización, registro y almacenamiento de toda la documentación vinculada a la formación.	ejecución contractual diciembre 2025
--	--	---	---

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N.A	N.A	N.A	N.A
2.	N.A	N.A	N.A	N.A

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



Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla No. **8391836318 y 8392049681**, expedido por **MI PLANILLA** correspondiente al mes de **noviembre y diciembre** del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (54) folios Cordialmente,

Bibiana Gracia P

BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO
Contratista
C.C. No. 52695250

Recibí a satisfacción:

JOHANY ANDRES CASALINAS GOMEZ
C.C 80.850.368
SUPERVISOR(A) CONTRATO
No. 7454026
COORDINADOR ACADEMICO
FORMACIÓN VIRTUAL

Mis cuatro cursos.

Accede a SOFIA Área Personal 1731 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO BG

Mis Cursos

Mis cursos / Secciones / Mis cursos

¡Hola, BIBIANA ANDREA!

PANEL DE NAVEGACIÓN

- Mis cursos
- Página principal del sitio
- Secciones
- Mis cursos
- Anuncios de la página
- Mis cursos
- P_21720191_V_3389257_R_11_C_9303
- P_21720191_V_3389249_R_11_C_9303

VISTA GENERAL DE CURSO

Todos Buscar Ordenar por nombre del curso Lista

ADMINISTRACION DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0. (3389249) Formación Complementaria

ADMINISTRACION DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0. (3389257) Formación Complementaria

https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=86523

Aire: moderado Mañana

Búsqueda

ESP LAA 12:22 a.m. 18/12/2025

Anuncios.

ADMINISTRACION DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0. (3389249)

Recibidos (9) - bgraciap80@gm x Aplicaciones | M365 Copilot x (23) WhatsApp x ANUNCIOS | Zajuna x +

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/view.php?id=5725137

Accede a SOFIA Área Personal 1731 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO BG Modo de edición

Página principal del sitio

- Secciones
- Mis cursos
 - P_21720191_V_3389257_R_11_C_9303
 - P_21720191_V_3389249_R_11_C_9303
 - Participantes
 - Calificaciones
 - ANUNCIOS
 - INFORMACIÓN GENERAL
 - CRONOGRAMA
 - ACTIVIDADES INICIALES
 - ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA
 - SESIONES EN LÍNEA
 - P_21720192_V_3372826_R_11_C_9303

Buscar en los foros Añadir un nuevo tema de debate

Debate	Comenzado por	Último mensaje ↓	Rélicas
★ APRENDICES APROBADOS- ESTADO FINAL Cronometrada	BIBIANA ANDRE... 17 dic 2025	BIBIANA ANDRE... 17 dic 2025	0
★ Finalización de la actividad de aprendizaje 2 Cronometrada	BIBIANA ANDRE... 15 dic 2025	BIBIANA ANDRE... 15 dic 2025	0
★ CERTIFICACIÓN Y OFERTA SENA SOFIA. Cronometrada	BIBIANA ANDRE... 15 dic 2025	BIBIANA ANDRE... 15 dic 2025	0
★ ¡¡¡NO RENUNCIES A TUS SUEÑOS!!! Cronometrada	BIBIANA ANDRE... 12 dic 2025	BIBIANA ANDRE... 12 dic 2025	0
★ Grabación: Cuarta sesión en línea Cronometrada	BIBIANA ANDRE... 11 dic 2025	BIBIANA ANDRE... 11 dic 2025	0

12°C Despejado Búsqueda ESP LAA 12:25 a.m. 18/12/2025

Recibidos (9) - bgraciap80@gm x Aplicaciones | M365 Copilot x (23) WhatsApp x P_21720191_V_3389249_R_11_C_9303 x +

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?id=5264689

Accede a SOFIA Área Personal 1731 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO BG Modo de edición

Página principal del sitio

- Secciones
- Mis cursos
 - P_21720191_V_3389257_R_11_C_9303
 - P_21720191_V_3389249_R_11_C_9303
 - Participantes
 - Calificaciones
 - ANUNCIOS
 - APRENDICES APROBADOS- ESTADO FINAL
 - INFORMACIÓN GENERAL
 - CRONOGRAMA
 - ACTIVIDADES INICIALES
 - ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA
 - SESIONES EN LÍNEA

Finalización de la actividad de aprendizaje 2

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

APRENDICES APROBADOS- ESTADO FINAL
de BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO - miércoles, 17 de diciembre de 2025, 11:46

ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0

APRENDICES APROBADOS- ESTADO FINAL

Habiendo revisado la totalidad de las evidencias, "FELICITO", a los aprendices que lograron llegar a la meta y APROBARON nuestro curso virtual:

MARIA CAMILA ALDANA AMADO
LAURA SOFÍA OLAYA PEREZ
FRANKY EDUARDO RAMOS MORENO

Bibiana Andrea Gracia

12°C Despejado Búsqueda ESP LAA 12:25 a.m. 18/12/2025

Recibidos (9) - bgraciap80@gmail.com x Aplicaciones | M365 Copilot x (23) WhatsApp x P_21720191_V_3389249_R_11_C x +

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=5255158

Accede a SOFIA Área Personal 1731 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO BG Modo de edición

R_11_C_9303

- Participantes
- Calificaciones
- ANUNCIOS
 - Finalización de la actividad de aprendizaje 2
- INFORMACIÓN GENERAL
- CRONOGRAMA
- ACTIVIDADES INICIALES
- ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA
- SESIONES EN LÍNEA

P_21720192_V_3372826_R_11_C_9303

P_21720192_V_3225694_R_11_C_9303

P_21720192_V_3314318_R_11_C_9303

ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0

Finalización de la actividad de aprendizaje 2

Estimados Aprendizices:

Recuerden hoy **15 de diciembre** finalizó el desarrollo de las actividades de la segunda Actividad

El resultado de aprendizaje es: **Emplear de manera óptima el correo electrónico Microsoft Outlook 365 y sus herramientas complementarias.**

Las actividades a desarrollar son:

* Leer la información que encuentran en el botón Actividad Guía de aprendizaje Actividades de aprendizaje guía 2/ **Implementar el correo para la organización de acuerdo con Microsoft Outlook 365 y sus herramientas complementarias.**

- Cuestionario - Manejo de cuenta de correo electrónico y calendario en Microsoft Outlook **AA2-EV01.**

12°C Despejado

Recibidos (9) - bgraciap80@gmail.com x Aplicaciones | M365 Copilot x (23) WhatsApp x P_21720191_V_3389249_R_11_C x +

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=5255113

Calificaciones

- ANUNCIOS
 - CERTIFICACION Y OFERTA SENA SOFIA.
- INFORMACIÓN GENERAL
- CRONOGRAMA
- ACTIVIDADES INICIALES
- ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA
- SESIONES EN LÍNEA

P_21720192_V_3372826_R_11_C_9303

P_21720192_V_3225694_R_11_C_9303

P_21720192_V_3314318_R_11_C_9303

P_22810744_V_3136178_R_11_C_9303

ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0

CERTIFICACION Y OFERTA SENA SOFIA.

Estimados aprendices:

Estamos próximos a concluir el proceso formativo. Los invito valorar los éxitos obtenidos a base de esfuerzos y trabajo responsable. Muchas gracias por sus comentarios y por confiar en la institución más querida por todos los colombianos para actualizar sus competencias.

Hago una recomendación, si bien al terminar el proceso el sistema les envía un mensaje en el que se hace referencia a que se puede descargar el certificado en cinco días, este solo es posible obtenerlo después de **30 días hábiles**. A continuación, les indico los pasos para descargar el certificado:

Ingrese a la página <http://certificados.sena.edu.co/> defina el tipo de documento, digite el número del documento, de clic en consultar, clic en el botón "Descargar".

Los invito a consultar la oferta virtual y continúen desarrollando competencias laborales en distintas áreas. Para hacerlo ingrese al siguiente enlace: <http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/>

Recuerden: "La enseñanza que deja huellas no es la que se hace de cabeza a cabeza, sino de corazón a corazón."

12°C Despejado

ADMINISTRACION DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0. (3389257)

Recibidos (9) - bgraciap80@gmAplicaciones | M365 Copilot(23) WhatsAppANUNCIOS | Zajuna

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/view.php?id=5725158

Accede a SOFIAÁrea Personal1731BIBIANA ANDREA GRACIA PARDOBGModo de edición

Página principal del sitio

Secciones

Mis cursos

P_21720191_V_3389257_R_11_C_9303

Participantes

Calificaciones

ANUNCIOS

INFORMACIÓN GENERAL

CRONOGRAMA

ACTIVIDADES INICIALES

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA

SESIONES EN LÍNEA

P_21720191_V_3389249_R_11_C_9303

P_21720192_V_3372826_R_11_C_9303

Buscar en los foros

Añadir un nuevo tema de debate

Debate	Comenzado por	Último mensaje ↓	Rélicas
★ APRENDICES APROBADOS- ESTADO FINAL Cronometrada	BIBIANA ANDRE... 17 dic 2025	BIBIANA ANDRE... 17 dic 2025	0
★ Finalización de la actividad de aprendizaje 2 Cronometrada	BIBIANA ANDRE... 15 dic 2025	BIBIANA ANDRE... 15 dic 2025	0
★ CERTIFICACION Y OFERTA SENA SOFIA. Cronometrada	BIBIANA ANDRE... 15 dic 2025	BIBIANA ANDRE... 15 dic 2025	0
★ ¡¡¡NO RENUNCIES A TUS SUEÑOS!!! Cronometrada	BIBIANA ANDRE... 12 dic 2025	BIBIANA ANDRE... 12 dic 2025	0
★ Grabación: Cuarta sesión en línea Cronometrada	BIBIANA ANDRE... 11 dic 2025	BIBIANA ANDRE... 11 dic 2025	0

12°C Despejado

Búsqueda

ESP LAA12:27 a.m. 18/12/2025

Accede a SOFIAÁrea Personal1731BIBIANA ANDREA GRACIA PARDOBGModo de edición

P_21720191_V_3389257_R_11_C_9303

Participantes

Calificaciones

ANUNCIOS

APRENDICES APROBADOS- ESTADO FINAL

INFORMACIÓN GENERAL

CRONOGRAMA

ACTIVIDADES INICIALES

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA

SESIONES EN LÍNEA

P_21720191_V_3389249_R_11_C_9303

P_21720192_V_3372826_R_11_C_9303

de BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO - miércoles, 17 de diciembre de 2025, 11:54

ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0

APRENDICES APROBADOS- ESTADO FINAL

Habiendo revisado la totalidad de las evidencias, "FELICITO", a los aprendices que lograron llegar a la meta y APROBARON nuestro curso virtual:

Nombre(s)

ANYELA LIZETH

BRISNEY ALEJANDRA

LEINER CAMILO

NICOL TATIANA

DUBAN ALEXIS

SAMUEL DAVID

JONATHAN

Apellido(s)

CAMELO ROA

CLAVUJO RANGEL

DUEÑAS TORRES

PIMIENTO CELY

PRADO RODAS

RAMOS DIAZ

RUGELES ROA

Bibiana Andrea Gracia

12°C Despejado

Búsqueda

ESP LAA12:28 a.m. 18/12/2025

← → ↻ 📄 📁 📌 📌 📌

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?id=5255110

GENERAL

- CRONOGRAMA
- ACTIVIDADES INICIALES
- ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA
- SESIONES EN LÍNEA

P_21720191_V_3389249_R_11_C_9303

P_21720192_V_3372826_R_11_C_9303

P_21720192_V_3225694_R_11_C_9303

P_21720192_V_3314318_R_11_C_9303

P_22810744_V_3136178_R_11_C_9303

P_21720192_V_3344605_R_11_C_9303

P_21720192_V_3192254_R_11_C_9303

CERTIFICACION Y OFERTA SENA SOFIA.

Estimados aprendices:

Estamos próximos a concluir el proceso formativo. Los invito valorar los éxitos obtenidos a base de esfuerzos y trabajo responsable. Muchas gracias por sus comentarios y por confiar en la institución más querida por todos los colombianos para actualizar sus competencias.

Hago una recomendación, si bien al terminar el proceso el sistema les envía un mensaje en el que se hace referencia a que se puede descargar el certificado en cinco días, este solo es posible obtenerlo después de **30 días hábiles**. A continuación, les indico los pasos para descargar el certificado:

Ingrese a la página <http://certificados.sena.edu.co/> defina el tipo de documento, digite el número del documento, de clic en consultar, clic en el botón "Descargar".

Los invito a consultar la oferta virtual y continúen desarrollando competencias laborales en distintas áreas. Para hacerlo ingrese al siguiente enlace: <http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/>

Recuerden: "La enseñanza que deja huellas no es la que se hace de cabeza a cabeza, sino de corazón a corazón."

Bibiana Andrea Gracia

12°C Despejado

Búsqueda

ESP LAA

12:28 a.m. 18/12/2025

Accede a SOFIA Área Personal

1731 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO BG Modo de edición

ANUNCIOS

- ❗❗❗NO RENUNCIES A TUS SUEÑOS!!!
- INFORMACIÓN GENERAL
- CRONOGRAMA
- ACTIVIDADES INICIALES
- ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA
- SESIONES EN LÍNEA

P_21720191_V_3389249_R_11_C_9303

P_21720192_V_3372826_R_11_C_9303

P_21720192_V_3225694_R_11_C_9303

P_21720192_V_3314318_R_11_C_9303

ADMINISTRACION DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0

❗❗❗NO RENUNCIES A TUS SUEÑOS!!!

Cuando determines tu objetivo, camina hacia él. No permitas que nadie ni nada te desvíen. Usa los inconvenientes como fuerzas impulsadoras que te acercan al logro de tu sueño.

Transforma lo negativo en positivo. Si algo negativo vino a tu vida es porque algo positivo ocurrió en ti.

Tu sueño está en un lugar alto. Tu trabajo consiste en hacer los peldaños que te permitirán subir por tu vida para alcanzar tu sueño. Construye cada peldaño con SABIDURÍA, ella viene de Dios: **TOMATE DE SU MANO CADA DIA.**

Construye cada peldaño con **PERSEVERANCIA**. Fluye como el agua. El agua siempre se dirige hacia donde desea.

Construye cada peldaño con **TRABAJO**. Tu sueño requiere ser construido con trabajo incansable.

❗❗❗NO RENUNCIES A TUS SUEÑOS SIGUE ESFORZÁNDOTE PARA ALCANZARLOS CADA DIA DE TU VIDA!!!

12°C Despejado

Búsqueda

ESP LAA

12:28 a.m. 18/12/2025

USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTION DE INFORMACION, INTEGRACION CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS. (3372826)

Accede a SOFIA Área Personal 1731 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO BG Modo de edición

Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_21720191_V_3389257_R_11_C_9303
P_21720191_V_3389249_R_11_C_9303
P_21720192_V_3372826_R_11_C_9303
Participantes
Calificaciones

Buscar en los foros Añadir un nuevo tema de debate

Debate	Comenzado por	Último mensaje ↓	Rélicas
☆ Aprendices aprobados Cronometrada	BIBIANA ANDRE... 2 dic 2025	BIBIANA ANDRE... 2 dic 2025	0
☆ Finaliza la actividad de aprendizaje 2 Cronometrada	BIBIANA ANDRE... 1 dic 2025	BIBIANA ANDRE... 1 dic 2025	0

Accede a SOFIA Área Personal 1731 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO BG Modo de edición

P_21720191_V_3389257_R_11_C_9303
P_21720191_V_3389249_R_11_C_9303
P_21720192_V_3372826_R_11_C_9303
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
Finaliza la actividad de aprendizaje 2
INFORMACIÓN GENERAL
CRONOGRAMA
ACTIVIDADES INICIALES
ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE GUÍA
SESIONES EN LÍNEA
BIBLIOTECA SENA

Finaliza la actividad de aprendizaje 2
de BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO - lunes, 1 de diciembre de 2025, 22:18

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

Finaliza la actividad de aprendizaje 2

Estimados Aprendizces:

Recuerden hoy **01 de diciembre** finaliza el desarrollo de las actividades de la segunda Actividad

- Desarrollar el cuestionario manejo de información y gestión de datos.
- Taller práctico: Funciones en Excel
- Participar en el foro temático

Bibiana Andrea Gracia

12°C Despejado Búsqueda ESP LAA 12:31 a.m. 18/12/2025

Recibidos (9) - bgraciap80@gm x | Aplicaciones | M365 Copilot x | (23) WhatsApp x | P_21720192_V_3372826_R_11_C x +

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=5163027

Accede a SOFIA Área Personal 1731 1 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO BG v Modo de edición

R_11_C_9303
P_21720192_V_3372826_R_11_C_9303
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
Aprendices aprobados
INFORMACIÓN GENERAL
CRONOGRAMA
ACTIVIDADES INICIALES
ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE GUÍA
SESIONES EN LÍNEA
BIBLIOTECA SENA
DOCUMENTOS DE INTERÉS PARA EL APRENDIZ
MATERIAL DE APOYO AL

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

Aprendices aprobados

Estimados Aprendices:

Los invito a revisar el siguiente cuadro de honor aprobados.

Cuadro de Honor

ADRIAN ARLEY	BAREÑO QUITIAN
ANDRES FELIPE	BERNAL ALARCON
EDWIN ANDRES	DURAN HERNANDEZ
LISET NOREYI	GONZALEZ FANDIÑO
FRANKLIN MANUEL	GUZMAN ARZUAGA
PAULA ANDREA	HERNANDEZ RODRIGUEZ
JONATHAN ALEXANDER	LARA SARMIENTO
SARA TATIANA	LOPEZ ROJAS
MARIA LYZETH	OTALORA SILVA
JUAN JOSE	SARMIENTO FLOREZ

12°C Despejado Búsqueda ESP LAA 12:32 a.m. 18/12/2025

USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTION DE INFORMACION, INTEGRACION CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS. (3372827)

Recibidos (9) - bgraciap80@gm x | Aplicaciones | M365 Copilot x | (23) WhatsApp x | ANUNCIOS | Zajuna x +

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/view.php?id=5573386

Accede a SOFIA Área Personal 1731 1 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO BG v Modo de edición

ANUNCIOS

Avisos y novedades generales

Buscar en los foros Añadir un nuevo tema de debate

Debate	Comenzado por	Último mensaje ↓	Réplcas
☆ Aprendices aprobados Cronometrada	BIBIANA ANDRE... 2 dic 2025	BIBIANA ANDRE... 2 dic 2025	0
☆ Finaliza la actividad de aprendizaje 2 Cronometrada	BIBIANA ANDRE... 1 dic 2025	BIBIANA ANDRE... 1 dic 2025	0
☆ CERTIFICACION Y OFERTA SENA SOFIA. Cronometrada	BIBIANA ANDRE... 27 nov 2025	BIBIANA ANDRE... 27 nov 2025	0
☆ ¡¡¡NO RENUNCIES A TUS SUEÑOS!!!	BIBIANA ANDRE...	BIBIANA ANDRE...	0

12°C Despejado Búsqueda ESP LAA 12:33 a.m. 18/12/2025

Recibidos (9) - bgraciap80@gmail.com x Aplicaciones | M365 Copilot x (23) WhatsApp x P_21720192_V_3372827_R_11_C x +

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=5163004

GESTION DE INFORMACION, INTEGRACIÓN CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS

Aprendices aprobados

Estimados Aprendices:

Los invito a revisar el siguiente cuadro de honor aprobados.

Cuadro de Honor

JESUS FRANCISCO	BELTRAN ARRIETA
BRAYAN STEVEN	CEBALLOS OSORIO
JHON JAIRO	CORDOBA LOPEZ
LAURA SOFIA	CORDOBA LOPEZ
MARIA LAURA	DIAZ ASCANIO
FELIPE	FLOREZ QUINTERO
WALTER DE JESUS	GALLEGO ZAPATA
CARLOS	GOMEZ RODRIGUEZ
JUAN PABLO	IBARRA HOYOS
ANDRES FELIPE	JAIMES VARGAS
DANIEL ANDRES	OROZCO JIMENEZ
JOSE OSVALDO	PEREZ LOZANO
ROSA SMILEY	PEREZ PRADA
MIGUEL ANGEL	RAMIREZ HERAZO
LUIS EMILIO	ROJAS ROJAS
JOSE DAVID	ROMERO CUERVO

12°C Despejado

Recibidos (9) - bgraciap80@gmail.com x Aplicaciones | M365 Copilot x (23) WhatsApp x P_21720192_V_3372827_R_11_C x +

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=5159763

ZAJUNA

Accede a SOFIA Área Personal

1731 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO BG Modo de edición

USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTION DE INFORMACION, INTEGRACION CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS. (3372827)

Mis cursos / Cursos / (oculto/s) / P_21720192_V_3372827_R_11_C_9303 / ANUNCIOS / Finaliza la actividad de aprendizaje 2

ANUNCIOS

Finaliza la actividad de aprendizaje 2

← CERTIFICACION Y OFERTA SENA SOFIA. Aprendices aprobados →

Mostrar respuestas anidadas Mover este debate a... Configuraciones

Mover

Finaliza la actividad de aprendizaje 2
de BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO - lunes, 1 de diciembre de 2025, 22:18

USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTIÓN DE

12°C Despejado

Cronograma.

Accede a SOFIA Área Personal 1787 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO BG Modo de edición

Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_21720191_V_3389257_R_11_C_9303
P_21720191_V_3389249_R_11_C_9303
P_21720192_V_3372826_R_11_C_9303
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
INFORMACIÓN GENERAL
CRONOGRAMA
Cronograma
ACTIVIDADES INICIALES
ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE GUÍA

CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTIÓN DE INFORMACIÓN, INTEGRACIÓN CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS
CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGÍSTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – REGIONAL DISTRITO CAPITAL

En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación "USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTIÓN DE INFORMACIÓN, INTEGRACIÓN CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS"

Para acceder al documento descargable haga clic [AQUÍ](#)

FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:				28/10/2025	
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES:				01/12/2025	
UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)	CONFERENCIAS WEB (FECHA – HORA)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA INICIA	FINALIZA
			Realizar la "Actualización de los datos personales", según indicaciones.	28/10/2025	13/11/2025

Aire: moderado Mañana

Accede a SOFIA Área Personal 1787 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO BG Modo de edición

Cronograma

- ACTIVIDADES INICIALES
- ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE GUÍA
- SESIONES EN LÍNEA
- BIBLIOTECA SENA
- DOCUMENTOS DE INTERÉS PARA EL APRENDIZ
- MATERIAL DE APOYO AL INSTRUCTOR
- REPORTE DEL CURSO
- P_21720192_V_3225694_R_11_C_9303
- P_21720192_V_3314318_R_11_C_9303
- P_22810744_V_3136178_R_11_C_9303
- P_21720192_V_3344605_R_11_C_9303
- P_21720192_V_3192254_R_11_C_9303
- P_21720191_V_3029240_R_11_C_9303
- P_21720195_V_3225695_R_11_C_9303

FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:			28/10/2025		
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES:			01/12/2025		
UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)	CONFERENCIAS WEB (FECHA – HORA)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA INICIA	FINALIZA
Actividades iniciales	N/A	N/A	Realizar la "Actualización de los datos personales", según indicaciones. No calificable.	28/10/2025	13/11/2025
			Participación en e "Foro social". No calificable.	28/10/2025	13/11/2025
AA1. Estructurar cálculos en Excel para generar soluciones de información de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.	220501121-01. Generar soluciones de información empleando herramientas disponibles de manejo de datos de manera autónoma y colaborativa.	28/10/2025 a las 8:00 AM - 09:00 AM*	Evidencia de conocimiento: Cuestionario - Manejo de fórmulas, formularios, listas, filtros. AA1-EV01. Calificable.	28/10/2025	13/11/2025
		05/11/2025 a las 8:00 AM - 09:00 AM*	Evidencia de producto: Taller práctico - Manipulación de datos. AA1-EV02. Calificable.	28/10/2025	13/11/2025
AA2. Utilizar herramientas para la gestión de datos.	220501121-02. Operar las herramientas adecuadas	13/11/2025 a las 8:00 AM - 09:00 AM*	Evidencia de conocimiento: Cuestionario - Manejo de información y gestión de datos con herramientas avanzadas. AA2-EV01. Calificable.	13/11/2025	01/12/2025
			Evidencia de producto:		

Aire: moderado Mañana

Recibidos (9) - b x (25) WhatsApp x Virtualización - i x P_21720191_V_3 x Curso: ADMINIS x P_21720192_V_3 x P_21720192_V_3 x + -

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/page/view.php?id=5573390

Accede a SOFIA Área Personal BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO BG Modo de edición

	ACTIVIDADES	INICIA	FINALIZA																																			
P_22810744_V_3136178_R_11_C_93 03 > P_21720192_V_3344605_R_11_C_93 03 > P_21720192_V_3192254_R_11_C_93 03 > P_21720191_V_3029240_R_11_C_93 03 > P_21720195_V_3225695_R_11_C_93 03 > P_21720192_V_3274224_R_11_C_93 03 > P_21720193_V_2967173_R_11_C_93 03 > P_21720192_V_3280110_R_11_C_93 03 > P_21720192_V_3344619_R_11_C_93 03 > P_21720192_V_2996748_R_11_C_93 03 > Más ...	<table><tr><td>Actividades iniciales</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Realizar la "Actualización de los datos personales", según indicaciones. No calificable.</td><td>28/10/2025</td><td>13/11/2025</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>Participación en e "Foro social". No calificable.</td><td>28/10/2025</td><td>13/11/2025</td></tr><tr><td>AA1. Estructurar cálculos en Excel para generar soluciones de información de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.</td><td>220501121-01. Generar soluciones de información empleando herramientas disponibles de manejo de datos de manera autónoma y colaborativa.</td><td>30/10/2025 a las 8:00 AM - 09:00 AM* 05/11/2025 a las 8:00 AM - 09:00 AM*</td><td>Evidencia de conocimiento: Cuestionario - Manejo de fórmulas, formularios, listas, filtros. AA1-EV01. Calificable.</td><td>28/10/2025</td><td>13/11/2025</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>Evidencia de producto: Taller práctico - Manipulación de datos. AA1-EV02. Calificable.</td><td>28/10/2025</td><td>13/11/2025</td></tr><tr><td>AA2. Utilizar herramientas para la gestión de datos.</td><td>220501121-02. Operar las herramientas adecuadas</td><td>13/11/2025 a las 8:00 AM - 09:00 AM*</td><td>Evidencia de conocimiento: Cuestionario - Manejo de información y gestión de datos con herramientas avanzadas. AA2-EV01. Calificable.</td><td>13/11/2025</td><td>01/12/2025</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>Evidencia de producto:</td><td></td><td></td></tr></table>	Actividades iniciales	N/A	N/A	Realizar la "Actualización de los datos personales", según indicaciones. No calificable.	28/10/2025	13/11/2025				Participación en e "Foro social". No calificable.	28/10/2025	13/11/2025	AA1. Estructurar cálculos en Excel para generar soluciones de información de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.	220501121-01. Generar soluciones de información empleando herramientas disponibles de manejo de datos de manera autónoma y colaborativa.	30/10/2025 a las 8:00 AM - 09:00 AM* 05/11/2025 a las 8:00 AM - 09:00 AM*	Evidencia de conocimiento: Cuestionario - Manejo de fórmulas, formularios, listas, filtros. AA1-EV01. Calificable.	28/10/2025	13/11/2025				Evidencia de producto: Taller práctico - Manipulación de datos. AA1-EV02. Calificable.	28/10/2025	13/11/2025	AA2. Utilizar herramientas para la gestión de datos.	220501121-02. Operar las herramientas adecuadas	13/11/2025 a las 8:00 AM - 09:00 AM*	Evidencia de conocimiento: Cuestionario - Manejo de información y gestión de datos con herramientas avanzadas. AA2-EV01. Calificable.	13/11/2025	01/12/2025				Evidencia de producto:			
Actividades iniciales	N/A	N/A	Realizar la "Actualización de los datos personales", según indicaciones. No calificable.	28/10/2025	13/11/2025																																	
			Participación en e "Foro social". No calificable.	28/10/2025	13/11/2025																																	
AA1. Estructurar cálculos en Excel para generar soluciones de información de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.	220501121-01. Generar soluciones de información empleando herramientas disponibles de manejo de datos de manera autónoma y colaborativa.	30/10/2025 a las 8:00 AM - 09:00 AM* 05/11/2025 a las 8:00 AM - 09:00 AM*	Evidencia de conocimiento: Cuestionario - Manejo de fórmulas, formularios, listas, filtros. AA1-EV01. Calificable.	28/10/2025	13/11/2025																																	
			Evidencia de producto: Taller práctico - Manipulación de datos. AA1-EV02. Calificable.	28/10/2025	13/11/2025																																	
AA2. Utilizar herramientas para la gestión de datos.	220501121-02. Operar las herramientas adecuadas	13/11/2025 a las 8:00 AM - 09:00 AM*	Evidencia de conocimiento: Cuestionario - Manejo de información y gestión de datos con herramientas avanzadas. AA2-EV01. Calificable.	13/11/2025	01/12/2025																																	
			Evidencia de producto:																																			

Aire: moderado Mañana

Recibidos (9) - b x (25) WhatsApp x Virtualización - i x P_21720191_V_3 x P_21720191_V_3 x P_21720192_V_3 x P_21720192_V_3 x + -

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/page/view.php?id=5725168

Accede a SOFIA Área Personal BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO BG Modo de edición

ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0. (3389257)

Mis cursos / P_21720191_V_3389257_R_11_C_9303 / CRONOGRAMA / Cronograma

Volver a 'CRONOGRAMA'

Cronograma

CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0
CENTRO DE GESTIÓN DE MERCADOS, LOGÍSTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - REGIONAL DISTRITO CAPITAL

En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación "ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0"

Para acceder al documento descargable haga clic: [AQUÍ](#)

FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:	13/11/2025
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES:	15/12/2025

UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)	CONFERENCIAS WEB (FECHA - HORA)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA
--	--------------------------------	---------------------------------	---------------------------	-------------------

Aire: moderado Mañana

Recibidos (9) - b... (25) WhatsApp Virtualización - P_21720191_V_3 P_21720191_V_3 P_21720192_V_3 P_21720192_V_3

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/page/view.php?id=5725168

P_21720192_V_3274224_R_11_C_93 03			a las 8:00 AM	Evidencia de cumplimiento: Foro - Copia de seguridad de OneDrive. AA1-EV03. Calificable.	12/11/2025	27/11/2025
P_21720192_V_2967173_R_11_C_93 03				Evidencia de conocimiento: Cuestionario - Manejo de cuenta de correo electrónico y calendario en Microsoft Outlook. AA2-EV01. Calificable.	27/11/2025	15/12/2025
P_21720192_V_3280110_R_11_C_93 03	AA2 - Implementar el correo para la organización de acuerdo con Microsoft Outlook 365 y sus herramientas complementarias.	220501121-02- Emplear de manera óptima el correo electrónico Microsoft Outlook 365 y sus herramientas complementarias.	01/12/2025 a las 8:00 AM	Evidencia de producto: Taller práctico - Manejo y administración de correo electrónico a través de Outlook 365. AA2-EV02. Calificable.	27/11/2025	15/12/2025
P_21720192_V_3344619_R_11_C_93 03			10/12/2025 a las 8:00 AM			
P_21720192_V_2996748_R_11_C_93 03						
Más ...						

ADMINISTRACIÓN

- Administración del recurso página
 - Configuración
 - Filtros
 - Registros
 - Copia de seguridad
 - Restaurar
- Administración del curso

FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES - 15/12/2025

CRITERIO DE EVALUACIÓN: A = Aprobado D = No aprobado

Lunes: 16:00 PM a 17:00 PM -> Ficha: 3389257 Ubicado en la parte superior derecha de la plataforma, figura nube

Última modificación: viernes, 14 de noviembre de 2025, 12:52

← FORMATO DE CIERRE (oculto) Ir a... Actualización datos personales →

Aire: moderado Mañana

Recibidos (9) - b... (25) WhatsApp Virtualización - P_21720191_V_3 P_21720191_V_3 P_21720192_V_3 P_21720192_V_3

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/page/view.php?id=5725147

P_21720192_V_2967173_R_11_C_93 03				Evidencia de conocimiento: Cuestionario - Manejo de cuenta de correo electrónico y calendario en Microsoft Outlook. AA2-EV01. Calificable.	27/11/2025	15/12/2025
P_21720192_V_3280110_R_11_C_93 03	AA2 - Implementar el correo para la organización de acuerdo con Microsoft Outlook 365 y sus herramientas complementarias.	220501121-02- Emplear de manera óptima el correo electrónico Microsoft Outlook 365 y sus herramientas complementarias.	01/12/2025 a las 8:00 AM	Evidencia de producto: Taller práctico - Manejo y administración de correo electrónico a través de Outlook 365. AA2-EV02. Calificable.	27/11/2025	15/12/2025
P_21720192_V_3344619_R_11_C_93 03			10/12/2025 a las 8:00 AM			
P_21720192_V_2996748_R_11_C_93 03						
Más ...						

ADMINISTRACIÓN

- Administración del recurso página
 - Configuración
 - Filtros
 - Registros
 - Copia de seguridad
 - Restaurar
- Administración del curso

FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES - 15/12/2025

CRITERIO DE EVALUACIÓN: A = Aprobado D = No aprobado

Lunes: 15:00 PM a 16:00 PM -> Ficha: 3389249 Ubicado en la parte superior derecha de la plataforma, figura nube

Última modificación: viernes, 14 de noviembre de 2025, 12:49

← FORMATO DE CIERRE (oculto) Ir a... Actualización datos personales →

Aire: moderado Mañana

FOROS

Recibidos (9) - b x (25) WhatsApp x Virtualización - x Foro de dudas x P_21720191_V_3 x P_21720192_V_3 x P_21720192_V_3 x +

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=5059675

Rosa ya esta habilitada la actividad

Re: Peticion nuevo intento de ROSA SMILEY PEREZ PRADA - lunes, 1 de diciembre de 2025, 20:24

Buenas noches profe. le pido el favor de revisarme este Taller práctico - Manipulación de datos. AA1-EV02. ya subi la parte q no estaba en el segundo intento. gracias

Re: Peticion nuevo intento de BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO - lunes, 1 de diciembre de 2025, 22:02

Rosa estoy calificando las actividades.

Re: Peticion nuevo intento de ROSA SMILEY PEREZ PRADA - martes, 2 de diciembre de 2025, 13:29

Gracias profe

Re: Peticion nuevo intento de BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO - miércoles, 3 de diciembre de 2025, 07:12

Rosa de nada.

11°C Soleado

Recibidos (9) - b x (25) WhatsApp x Virtualización - x Foro de dudas x P_21720191_V_3 x P_21720192_V_3 x Foro de dudas x +

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/view.php?id=5573410

Accede a SOFIA Área Personal

BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO BG Modo de edición

En este espacio, el aprendiz podrá exponer las dudas acerca de los temas, evidencias a presentar, manejo de la plataforma e inconvenientes técnicos sobre el funcionamiento de la misma, y en general sobre el desarrollo del programa de formación.

Buscar en los foros Añadir un nuevo tema de debate

Se ha alcanzado la fecha límite para publicar en este foro, por lo que ya no puede publicar en él.

Debate	Comenzado por	Último mensaje ↓	Rélicas
Taller filtros avanzados	JUAN JOSE SAR... 29 nov 2025	BIBIANA ANDRE... 2 dic 2025	7
Inicio foro de dudas e inquietudes	BIBIANA ANDRE... 28 oct 2025	BIBIANA ANDRE... 1 dic 2025	6
Comentario	JUAN JOSE SAR... 28 nov 2025	BIBIANA ANDRE... 28 nov 2025	1
Hola buenas noches	LISET NOREYI G... 21 nov 2025	BIBIANA ANDRE... 21 nov 2025	1

CONCHITA Acceso a Internet

11°C Soleado

Recibidos (9) - b x | (25) WhatsApp x | Virtualización - l x | Foro de dudas e x | P_21720191_V_3 x | P_21720192_V_3 x | P_21720192_V_3 x

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=5142970

Accede a SORIA Área Personal

BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO BG Modo de edición

Limitaciones

ANUNCIOS

INFORMACIÓN GENERAL

Diseño curricular

Información del programa

Foro de dudas e inquietudes

Taller filtros avanzados

CRONOGRAMA

ACTIVIDADES INICIALES

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE GUÍA

SESIONES EN LÍNEA

BIBLIOTECA SENA

DOCUMENTOS DE INTERES PARA EL APRENDIZ

MATERIAL DE APOYO AL INSTRUCTOR

REPORTE DEL CURSO

P_21720192_V_3225694_R_11_C_93 03

P_21720192_V_3314318_R_11_C_93 03

P_22810744_V_3136178_R_11_C_93 03

P_21720192_V_3344605_R_11_C_93 03

Re: Taller filtros avanzados de BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO - lunes, 1 de diciembre de 2025, 22:01

Juan envió en el link que habilite

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Re: Taller filtros avanzados de JUAN JOSE SARMIENTO FLOREZ - martes, 2 de diciembre de 2025, 10:13

Instructora buenos días, no veo ningún link habilitado

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Re: Taller filtros avanzados de BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO - martes, 2 de diciembre de 2025, 10:20

Juan se habilito hasta ayer media noche.

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Re: Taller filtros avanzados de BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO - martes, 2 de diciembre de 2025, 10:20

Ayer se cerro el curso.

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Re: Taller filtros avanzados de JUAN JOSE SARMIENTO FLOREZ - martes, 2 de diciembre de 2025, 10:25

Ayer se cerro el curso.

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Re: Taller filtros avanzados de JUAN JOSE SARMIENTO FLOREZ - martes, 2 de diciembre de 2025, 10:25

Bueno instructora, pero desde que días le había escrito al correo y solo me respondió hasta ayer y me queda imposible estar conectado en todo momento desde mi trabajo ya que es operativo, de todas formas muchas gracias por todo.

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Re: Taller filtros avanzados de JUAN JOSE SARMIENTO FLOREZ - martes, 2 de diciembre de 2025, 10:31

y yo se lo envié fue al foro de dudas y usted me bloqueo porque dijo que no estaba aportado sobre lo que se planteaba en el foro ahí esta la evidencia.

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Re: Taller filtros avanzados de BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO - martes, 2 de diciembre de 2025, 11:27

Juan hay un cronograma de actividades, el curso se configuró. Las actividades se cerraron ayer todas, tuvieron mes y medio para hacer actividades.

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Inicio foro de dudas e inquietudes

Información del programa

Ir a...

Cronograma

Más ...

11°C Soleado

Búsqueda

ESP LAA

7:27 a.m. 18/12/2025

Recibidos (9) - b... x (25) WhatsApp x Virtualización - i... x Foro Social | Zaji... x P_21720191_V... x P_21720192_V... x P_21720192_V... x + -

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=4961361

deje esto de lado, mi objetivo en el curso Administración de servicios Microsoft 365 y herramientas de productividad para las organizaciones 4.0 es aumentar mis habilidades pero además poder certificar y avalar mis conocimientos previos para formar parte de mi hoja de vida este nuevo curso, reitero mi compromiso y activa participación para ello. Gracias

[Enlace permanente](#) [Mostrar mensaje anterior](#) [Editar](#) [Dividir](#) [Borrar](#) [Responder](#)

Re: Inicio del foro Social
de BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO - Lunes, 1 de diciembre de 2025, 10:27

¡Hola Manuel Sebastián!

Es un gusto darte la bienvenida al curso Administración de servicios Microsoft 365 y herramientas de productividad para las organizaciones 4.0.

Me parece muy interesante tu experiencia previa como Aprendiz IT y en trabajos freelance. A pesar de la pausa, es claro que ya tienes una base de conocimientos técnicos que sin duda te será de gran ayuda.

Tu objetivo de aumentar tus habilidades, certificar y avalar tus conocimientos previos para enriquecer tu hoja de vida es excelente. Este curso está diseñado precisamente para eso, permitiéndote formalizar esa experiencia con las herramientas más demandadas en el entorno empresarial actual.

Agradezco mucho tu compromiso y activa participación. ¡Es la clave para el éxito!

Si tienes alguna pregunta sobre el contenido del curso, las actividades o cómo las herramientas de Microsoft 365 pueden aplicarse a un entorno freelance o corporativo, no dudes en consultarme.

¡Te deseo mucho éxito en este proceso de aprendizaje!

[Enlace permanente](#) [Mostrar mensaje anterior](#) [Editar](#) [Dividir](#) [Borrar](#) [Responder](#)

→ Presentación

→ Actualización datos personales [Guía de Aprendizaje](#) →

11°C Soleado

Búsqueda

ESP LAA 7:28 a.m. 18/12/2025

Recibidos (9) - b... x (25) WhatsApp x Virtualización - i... x Foro Social | Zaji... x P_21720191_V... x P_21720192_V... x P_21720192_V... x + -

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=4801876

Mi nombre es Paula Andrea Hernández, soy ingeniera industrial y mi labor es como coordinadora de distribución, mis expectativas sobre este curso a nivel profesional, es ampliar mis conocimientos y aplicarlos en mi área de trabajo.

[Enlace permanente](#) [Mostrar mensaje anterior](#) [Editar](#) [Dividir](#) [Borrar](#) [Responder](#)

Re: Inicio del foro Social
de BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO - Lunes, 1 de diciembre de 2025, 10:34

¡Hola Paula Andrea!

Bienvenida al curso Administración de servicios Microsoft 365 y herramientas de productividad para las organizaciones 4.0.

Como Ingeniera Industrial y Coordinadora de Distribución, tu enfoque en la optimización y la eficiencia se alinea perfectamente con lo que ofrece Microsoft 365. Estas herramientas no solo se usan para tareas de oficina, sino que son fundamentales para la gestión de proyectos, la comunicación fluida, el análisis de datos y la automatización de flujos de trabajo, que son aspectos cruciales en el área de distribución.

Tu expectativa de ampliar tus conocimientos y aplicarlos en tu área de trabajo es el propósito fundamental de esta formación. Verás cómo herramientas como SharePoint, Power Automate (para automatizar procesos de logística), y las funcionalidades avanzadas de Teams pueden transformar la coordinación y la distribución de tareas y recursos.

Me alegra mucho tenerte en el grupo. Cuenta conmigo para cualquier duda sobre cómo aplicar los conceptos de Microsoft 365 a la gestión de la cadena de suministro y la coordinación logística.

¡Te deseo un excelente aprendizaje!

[Enlace permanente](#) [Mostrar mensaje anterior](#) [Editar](#) [Dividir](#) [Borrar](#) [Responder](#)

Re: Inicio del foro Social
de ANDRÉS FELIPE BERNAL ALARCON - Lunes, 1 de diciembre de 2025, 14:52

Hola buenas tardes, mi nombre es Andrés Felipe Bernal Alarcón. hago parte del programa de desarrollo en mercadeo, mis expectativas en este curso es poder ampliar mas mi habilidad para esta herramienta informática y poner adquirir mas conocimiento para poder realizar muchas mas tareas avanzadas en este curso.

[Enlace permanente](#) [Mostrar mensaje anterior](#) [Editar](#) [Dividir](#) [Borrar](#) [Responder](#)

Re: Inicio del foro Social
de JUAN JOSE SARMIENTO FLOREZ - Lunes, 1 de diciembre de 2025, 17:51

11°C Soleado

Búsqueda

ESP LAA 7:29 a.m. 18/12/2025

Recibidos (9) - b... x | (25) WhatsApp x | Virtualización - l... x | Foro Social | Zaji... x | P_21720191_V... x | Foro social | Zaji... x | P_21720192_V... x + -

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=4801876

Hola buenas tardes, mi nombre es Andrés Felipe Bernal Alarcón, hago parte del programa de desarrollo en mercadeo, mis expectativas en este curso es poder ampliar mas mi habilidad para esta herramienta informática y poner adquirir mas conocimiento para poder realizar muchas mas tareas avanzadas en este curso.

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Re: Inicio del foro Social
de JUAN JOSE SARMIENTO FLOREZ - lunes, 1 de diciembre de 2025, 17:51

Aprender y adquirir más conocimientos en la vida y poder aplicarlos a la vida real, no solo por cumplir con un curso más.

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Re: Inicio del foro Social
de BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO - lunes, 1 de diciembre de 2025, 22:03

Juan Hoy cierro curso a la media noche.

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Re: Inicio del foro Social
de BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO - lunes, 1 de diciembre de 2025, 22:04

Andres bienvenido pero informo hoy cierro curso.

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

← LUISA FERNANDA JOYA COGUA

← Actualización de los datos personales Ir a... Guía de aprendizaje →

11°C Soleado

Recibidos (9) - b... x | (25) WhatsApp x | Virtualización - l... x | P_21720191_V... x | P_21720191_V... x | Foro social | Zaji... x | P_21720192_V... x + -

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=4961385

Calificación máxima: -

Foro - Copia de seguridad de OneDrive. AA1-EV03
de FRANKY EDUARDO RAMOS MORENO - sábado, 6 de diciembre de 2025, 13:51

Buenas tardes, En la captura de pantalla presentada con fecha y hora del día de hoy, se puede observar el proceso de copia de seguridad de mis archivos, incluyendo Documentos, Escritorio e Imágenes. Este procedimiento se llevó a cabo siguiendo los pasos indicados en la URL proporcionada.

La implementación de este proceso no es compleja; al contrario, facilita la creación de una evidencia que refuerza nuestro aprendizaje y nos permite conservar nuestros archivos de manera segura y accesible en la nube. Esto significa que podemos acceder a nuestros archivos desde cualquier computadora o dispositivo móvil con conexión a internet. Con estas características, OneDrive se convierte en una herramienta esencial para la gestión y protección de nuestros archivos.

Configuración de OneDrive

Sincronización y copia de seguridad

Hacer una copia de seguridad de carpetas importantes del equipo en OneDrive. Realizar una copia de seguridad de las carpetas Escritorio, Documentos e Imágenes en OneDrive para que estén protegidas y disponibles en otros dispositivos. Más información

Administrar copias de seguridad

Guardar fotos y videos de dispositivos. Guardar fotos y videos en OneDrive cuando conecte una cámara, un teléfono o cualquier otro dispositivo a mi PC. Desactivado

Guardar automáticamente las capturas de pantalla que haga en OneDrive. Activado

Import cloud photos and files. Importar fotos y archivos de otros servicios en la nube a OneDrive. Administrar importaciones

Almacenamiento

0.1 GB usado de 5 GB (2%) Actualizar

Microsoft OneDrive

Hacer una copia de seguridad de las carpetas en este equipo

Se realizará una copia de seguridad de los archivos y estarán protegidos y disponibles en cualquier lugar de OneDrive - Personal, incluso si pierdes este dispositivo. Más información sobre la copia de seguridad de carpetas

Carpetas	Tamaño	Copia de seguridad
Documentos	65 MB	Se hizo una copia de seguridad
Imágenes	42 MB	Se hizo una copia de seguridad
Escritorio	3 MB	Se hizo una copia de seguridad
Música	1 KB	Sin copia de seguridad
Videos	461 MB	Sin copia de seguridad

0.1 GB usado de 5 GB (2%) Obtener más

11°C Soleado

Recibidos (9) - b... (25) WhatsApp Virtualización - P_21720191_V_3 P_21720191_V_3 Foro social | Zaji P_21720192_V_3

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=4961385

Calificación máxima:100 (1) 100 Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Re: Foro - Copia de seguridad de OneDrive. AA1-EV03
de BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO - martes, 9 de diciembre de 2025, 09:16

Franky, gracias por compartir tu evidencia; se nota que comprendiste muy bien el proceso de copia de seguridad en OneDrive y cómo aplicar los pasos indicados en la guía. Es muy acertado destacar que este procedimiento no solo es sencillo, sino fundamental para garantizar la protección y disponibilidad de nuestros archivos, permitiendo acceder a ellos desde cualquier dispositivo con conexión a internet. Tu explicación refleja una apropiada comprensión de la utilidad de OneDrive como herramienta para la gestión segura de información y demuestra un buen nivel de autonomía en el uso de servicios en la nube.

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

Re: Inicio foro Actividad de aprendizaje 1.
de LOREN NICOLLE PEREZ COMBITA - jueves, 11 de diciembre de 2025, 16:06

Buenas tardes, En la captura de pantalla presentada por Loren Nicolle Perez Combita, se puede observar el proceso de copia de seguridad de mis archivos, incluyendo Documentos, Escritorio, musica, etc. Este procedimiento se llevó a cabo siguiendo los pasos indicados en la URL proporcionada y con su informacion correspondiente.

Llevar acabo este procedimiento de manera correcta es de gran satisfaccion, ya que entre mas aprendemos mas conocimientos adquirimos, y puedo decir que es de gran ayuda, ya que este lo podremos aplicar al momento en el que necesitemos hacer lo mismo pero en otro dispositivo. Tambien el saber como guardar o como crear copias de seguridad es muy grato ya que sabemos el procedimiento para llegar a realizar el mismo.

Lo que puedo retroalimentar y concluir de las opiniones de mis compañeros es que debemos aprovechar al maximo las herramientas que nos brindan; ya que asi podremos guardar o tener de manera correcta nuestra informacion en algun dispositivo, ya sea diferentes archivos o documentos, etc.

Configuración de OneDrive

Sincronización y copia de seguridad

Hacer una copia de seguridad de carpetas importantes del equipo en OneDrive

11°C Soleado

Búsqueda

Recibidos (9) - b... (25) WhatsApp Virtualización - P_21720191_V_3 P_21720191_V_3 Foro social | Zaji P_21720192_V_3

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=4961385

Videos 0 KB Copia de seguridad realizada

Calificación máxima:100 (1) 100 Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Re: Inicio foro Actividad de aprendizaje 1.
de BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO - jueves, 11 de diciembre de 2025, 16:06

Hola Loren, buenas noches. Gracias por compartir tu experiencia; se evidencia claramente en tu captura y explicación que comprendiste el proceso de copia de seguridad siguiendo la URL y las indicaciones proporcionadas. Coincido contigo en que realizar este procedimiento correctamente no solo genera satisfacción personal, sino que también fortalece nuestras competencias digitales, permitiéndonos aplicar este conocimiento en otros dispositivos cuando sea necesario. Además, concuerdo con tu conclusión: aprovechar herramientas como OneDrive resulta fundamental para mantener nuestros archivos organizados, protegidos y accesibles en cualquier momento, lo que contribuye tanto a nuestra productividad como a la seguridad de la información. ¡Buen trabajo!

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

Re: Inicio foro Actividad de aprendizaje 1.
de LAURA SOFÍA OLAYA PEREZ - sábado, 13 de diciembre de 2025, 21:42

Configuración de OneDrive

Sincronización y copia de seguridad

Hacer una copia de seguridad de carpetas importantes del equipo en OneDrive

Hacer una copia de seguridad de las carpetas en este equipo

Se realizará una copia de seguridad de los archivos y estarán protegidos y disponibles en cualquier lugar de OneDrive - Personal incluso si pierdes este dispositivo.

Más información sobre la copia de seguridad de carpetas

Carpetas	Se hizo una copia de seguridad
Documentos	OK Se hizo una copia de seguridad
Imágenes	OK Se hizo una copia de seguridad
Escritorio	OK Se hizo una copia de seguridad
Música	OK Se hizo una copia de seguridad

Recibidos (9) - b... x (25) WhatsApp x Virtualización - l... x P_21720191_V... x P_21720191_V... x Foro social | Zaji... x P_21720192_V... x +

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?id=4961385

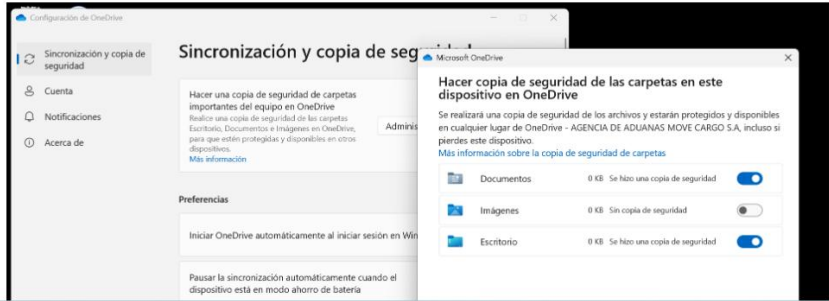
Calificación máxima: 100 (1) 100 + Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Re: Inicio foro Actividad de aprendizaje 1.
de BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO - martes, 16 de diciembre de 2025, 16:06

Hola, Laura. Gracias por compartir tu evidencia. Estoy muy de acuerdo contigo en que la implementación de estas copias de seguridad es un proceso sencillo pero vital. Más allá de cumplir con la actividad, lo más valioso es adquirir el hábito de proteger nuestra información. El uso de herramientas como OneDrive nos ahorra muchos dolores de cabeza ante posibles fallos técnicos locales.

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

Re: Inicio foro Actividad de aprendizaje 1.
de SERGIO ANDRES MEZA BURITICA - domingo, 14 de diciembre de 2025, 21:25



11°C Soleado Búsqueda ESP LAA 7:31 a.m. 18/12/2025

Recibidos (9) - b... x (25) WhatsApp x Virtualización - l... x P_21720191_V... x P_21720191_V... x Foro social | Zaji... x P_21720192_V... x +

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?id=4961385

La configuración la realizamos generalmente desde la aplicación de escritorio de OneDrive instalada en tu equipo. es fácil y rápida de hacer y nos ayuda a mantener nuestros archivos seguros en caso de que falle nuestro sistema.

permitiéndonos el acceso desde cualquier dispositivo, siempre que dispongamos de una conexión a internet, de igual manera también nos da la posibilidad de poder restaurar nuestros archivos a una versión anterior en caso de que estos se vean afectados o dañados.

Calificación máxima: 100 (1) 100 + Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Re: Inicio foro Actividad de aprendizaje 1.
de BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO - martes, 16 de diciembre de 2025, 16:20

Hola, Sergio. Tienes mucha razón, y me parece excelente que menciones la posibilidad de restaurar archivos a una versión anterior. Muchas veces pensamos en la nube solo como almacenamiento, pero esa función de "historial de versiones" es un verdadero salvavidas cuando editamos un documento por error o el archivo se corrompe. Es una capa de seguridad adicional muy valiosa.

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

← Conclusión del foro – Aplicación de conocimientos de Excel en las organizaciones

→ Taller práctico - Administración de OneDrive para empresas. AA1-EV02 Ir a... Cuestionario - Manejo de cuenta de correo electrónico y calendario en Microsoft Outlook. AA2-EV01 →

Usted se ha identificado como BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO (Cerrar sesión)

Resumen de retención de datos

11°C Soleado Búsqueda ESP LAA 7:31 a.m. 18/12/2025

Recibidos (9) - b... x (25) WhatsApp x Virtualización - i x P_21720191_V... x Foro - Copia de x Foro social | Zaji... x P_21720192_V... x +

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/view.php?id=5725176

Accede a SORA Área Personal 1602 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO BG Modo de edición

ANUNCIOS

- INFORMACIÓN GENERAL
- CRONOGRAMA
- ACTIVIDADES INICIALES
- ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA
 - Guía de Aprendizaje
 - Componente formativo: Office 365 para administrado...
 - Componente formativo: Office 365: Outlook
 - Actividad de Aprendizaje 1
 - Cuestionario - Office 365 para administradores. AA...
 - Taller práctico - Administración de OneDrive para ...
 - Foro - Copia de seguridad de OneDrive. AA1-EV03
- Actividad de Aprendizaje 2

SESIONES EN LÍNEA

- P_21720191_V_3389249_R_11_C_93 03
- P_21720192_V_3372826_R_11_C_93 03
- P_21720192_V_3275604_R_11_C_93

Foro - Copia de seguridad de OneDrive. AA1-EV03.

Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación

Buscar en los foros Añadir un nuevo tema de debate

Se ha alcanzado la fecha límite para publicar en este foro, por lo que ya no puede publicar en él.

Debate	Comenzado por	Último mensaje ↓	Rélicas
☆ Inicio foro Actividad de aprendizaje 1.	BIBIANA ANDRE... 12 nov 2025	BIBIANA ANDRE... 16 dic 2025	15
☆ Conclusión del foro - Aplicación de conocimientos de Excel en las organizaciones desde 27 de ...	BIBIANA ANDRE... 1 dic 2025	BIBIANA ANDRE... 1 dic 2025	0
☆ Foro - Copia de seguridad de OneDrive. AA1-EV03. Bloqueado	JONATHAN RUG... 24 nov 2025	BIBIANA ANDRE... 1 dic 2025	3
☆ copia de seguridad Bloqueado	CESAR ACEVEDO... 27 nov 2025	BIBIANA ANDRE... 28 nov 2025	1

11°C Soleado Búsqueda ESP LAA 7:32 a.m. 18/12/2025

SESIONES EN LINEA

Recibidos (9) - b... x (25) WhatsApp x Virtualización - i x Curso: ADMINIS x Foro - Copia de x Foro social | Zaji... x P_21720192_V... x +

zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=86523#section-9

SESIONES EN LÍNEA

Enlaces sesiones en línea

- 🟢 Sesión 1 Bienvenidos_Actividad_1_Administrar la plataforma Microsoft 365 para usuarios de la organización teniendo en cuenta las licencias y otros recursos de productividad_14_11_2025
- 🟢 Sesión 2_Actividad_1_Administrar la plataforma Microsoft 365 para usuarios de la organización teniendo en cuenta las licencias y otros recursos de productividad_21_11_2025
- 🟢 Sesión 3_Actividad 2_Employar de manera óptima el correo electrónico Microsoft Outlook 365 y sus herramientas complementarias_01_12_2025
- 🟢 Sesión 4_Actividad 2_Employar de manera óptima el correo electrónico Microsoft Outlook 365 y sus herramientas complementarias_10_12_2025

Grabaciones sesiones en línea

- 🔊 Grabación_Sesión 1 Bienvenidos_Actividad_1_Administrar la plataforma Microsoft 365 para usuarios de la organización teniendo en cuenta las licencias y otros recursos de productividad_14_11_2025 MP4
- 🔊 Grabación_Sesión 2_Actividad_1_Administrar la plataforma Microsoft 365 para usuarios de la organización teniendo en cuenta las licencias y otros recursos de productividad_21_11_2025 MP4

https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/resource/view.php?id=5847160

11°C Soleado Búsqueda ESP LAA 7:33 a.m. 18/12/2025

Recibidos (9) - b... x (25) WhatsApp x Virtualización - i x Curso: ADMINIS x Curso: ADMINIS x Foro social | Zaji... x P_21720192_V... x +

zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=86524#section-9

SESIONES EN LÍNEA

Enlaces sesiones en línea

- Sesión 1 Bienvenidos_Actividad 1_Administrar la plataforma Microsoft 365 para usuarios de la organización teniendo en cuenta las licencias y otros recursos de productividad_14_11_2025
- Sesión 2_Actividad 1_Administrar la plataforma Microsoft 365 para usuarios de la organización teniendo en cuenta las licencias y otros recursos de productividad_21_11_2025
- Sesión 3_Actividad 2_Employear de manera óptima el correo electrónico Microsoft Outlook 365 y sus herramientas complementarias_01_12_2025
- Sesión 4_Actividad 2_Employear de manera óptima el correo electrónico Microsoft Outlook 365 y sus herramientas complementarias_10_12_2025

Grabaciones sesiones en línea

- Grabación_Sesión 1 Bienvenidos_Actividad 1_Administrar la plataforma Microsoft 365 para usuarios de la organización teniendo en cuenta las licencias y otros recursos de productividad_14_11_2025 MP4
- Grabación_Sesión 2_Actividad 1_Administrar la plataforma Microsoft 365 para usuarios de la organización teniendo en cuenta las licencias y otros recursos de productividad_21_11_2025 MP4

11°C Soleado

Búsqueda

Recibidos (9) - b... x (25) WhatsApp x Virtualización - i x Curso: ADMINIS x Curso: ADMINIS x Curso: USO DE N... x P_21720192_V... x +

zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=83091#section-5

Vencimiento: lunes, 1 de diciembre de 2025, 23:59

SESIONES EN LÍNEA

Enlaces sesiones en línea

- Sesión 1_Bienvenidos_Actividad 1_Estructurar cálculos en Excel para generar soluciones de información de acuerdo con protocolos y manuales técnicos_30_10_2025
- Sesión 2_Actividad 1_Estructurar cálculos en Excel para generar soluciones de información de acuerdo con protocolos y manuales técnicos_05_11_2025
- Sesión 3_Actividad 2_Utilizar herramientas para la gestión de datos para la creación de reportes, macros y funciones de acuerdo con manuales técnicos_13_11_2025
- Sesión 4_Actividad 2_Utilizar herramientas para la gestión de datos para la creación de reportes, macros y funciones de acuerdo con manuales técnicos_20_11_2025

Grabaciones sesiones en línea

- Grabación_Sesión 1_Bienvenidos_Actividad 1_Estructurar cálculos en Excel para generar soluciones de información de acuerdo con protocolos y manuales técnicos_30_10_2025 MP4
- Resumen_Sesión 1_Bienvenidos_Actividad 1_Estructurar cálculos en Excel para generar soluciones de información de acuerdo con protocolos y manuales técnicos_30_10_2025 DOCX

ADMINISTRACIÓN

- Administración del curso
 - Configuración
 - Finalización del curso
 - Usuarios
 - Filtros
 - Informes
 - Configuración Calificaciones
 - Copia de seguridad
 - Restaurar
 - Banco de preguntas
 - Repositorios
 - Herramientas Externas LTI
 - Asistencia

Calendario completo

Importar o exportar calendarios

1 2 3 4 5 6 7

8 9 10 11 12 13 14

15 16 17 18 19 20 21

22 23 24 25 26 27 28

29 30 31

https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/grade/edit/tree/index.php?id=83091

11°C Soleado

Búsqueda

ESP LAA

7:33 a.m. 18/12/2025

Recibidos (9) - b... (25) WhatsApp Virtualización - Curso: ADMINIS Curso: ADMINIS Curso: USO DE Curso: USO DE

zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=83092#section-8

Calendario completo
Importar o exportar calendarios

ADMINISTRACIÓN

- Administración del curso
 - Configuración
 - Finalización del curso
 - Usuarios
 - Filtros
 - Informes
 - Configuración Calificaciones
 - Copia de seguridad
 - Restaurar
 - Banco de preguntas
 - Repositorios
 - Herramientas Externas LTI
 - Asistencia

SESIONES EN LÍNEA

Enlaces sesiones en línea

- Sesión 1_Bienvenidos_Actividad 1_Estructurar cálculos en Excel para generar soluciones de información de acuerdo con protocolos y manuales técnicos_30_10_2025
- Sesión 2_Actividad 1_Estructurar cálculos en Excel para generar soluciones de información de acuerdo con protocolos y manuales técnicos_05_11_2025
- Sesión 3_Actividad 2_Utilizar herramientas para la gestión de datos para la creación de reportes, macros y funciones de acuerdo con manuales técnicos_13_11_2025
- Sesión 4_Actividad 2_Utilizar herramientas para la gestión de datos para la creación de reportes, macros y funciones de acuerdo con manuales técnicos_20_11_2025

Grabaciones sesiones en línea

- Grabación_Sesión 1_Bienvenidos_Actividad 1_Estructurar cálculos en Excel para generar soluciones de información de acuerdo con protocolos y manuales técnicos_30_10_2025 MP4
- Resumen_Sesión 1_Bienvenidos_Actividad 1_Estructurar cálculos en Excel para generar soluciones de información de acuerdo con protocolos y manuales técnicos_30_10_2025 DOCX
- Grabación_Sesión 2_Actividad 1_Estructurar cálculos en Excel para generar soluciones de información de acuerdo con protocolos y manuales técnicos_05_11_2025 MP4
- Resumen Sesión 2_Actividad 1_Estructurar cálculos en Excel para generar soluciones de información de acuerdo con protocolos y manuales técnicos_05_11_2025 DOCX

11°C Soleado

COPIA DEL CENTRO DE CALIFICACIONES

Recibidos (9) - b... (25) WhatsApp Virtualización - Curso: ADMINIS Curso: ADMINIS Curso: USO DE Curso: USO DE

sena4.sharepoint.com/teams/Virtualizacin/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2FVirtualizacin%2FShared%20Documents%2F2025%2F0...

SharePoint

Buscar en esta biblioteca

Virtualización

Grupo privado No se sigue 13 miembros

+ Nueva Cargar Editar en vista de cuadrícula Compartir Copiar vínculo

Todos los documentos Detalles

... > 02. COMPLEMENTARIA > 01. SEGUIMIENTO FICHAS > BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO > DICIEMBRE > CENTRO DE CALIFICACIONES

Nombre	Modificado	Modificado por
COPIA DEL LIBRO DE CALIFICACIONES_338...	Hace unos segundos	Bibiana Andrea Gracia Pardo
COPIA DEL LIBRO DE CALIFICACIONES_338...	Hace unos segundos	Bibiana Andrea Gracia Pardo
COPIA DEL LIBRO DE CALIFICACIONES_337...	hace 7 horas	Bibiana Andrea Gracia Pardo
COPIA DEL LIBRO DE CALIFICACIONES_337...	hace 7 horas	Bibiana Andrea Gracia Pardo

Se cargaron 2 elementos en CENTRO DE CALIFICACIONES

11°C Soleado

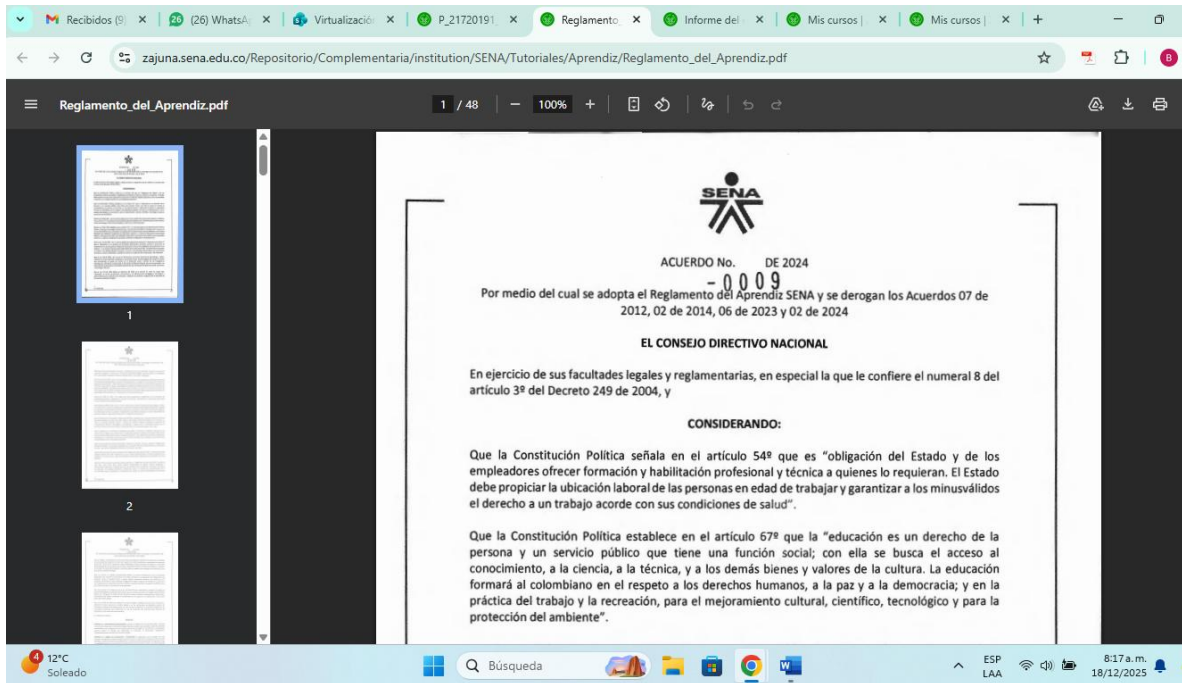
COPIA DEL LIBRO DE CALIFICACIONES_3372826

Calificaciones

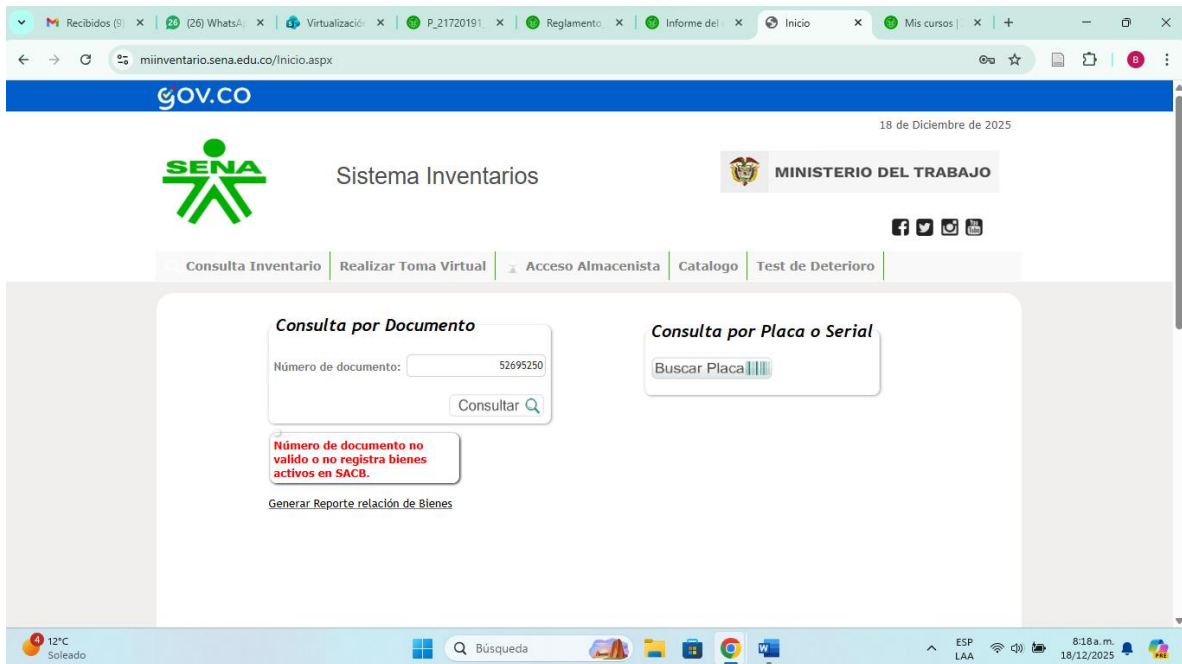
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	Nombre(s)	Apellido(s)	Nombre de usuario	Instituc	Depart	Correo	Paquet	Paquet	Prueba	Evidenc	Total R	Prueba	Evidenc	Foro:Fd
2	NELSON DAVID	ACHURY RINCON	1014252255cc			davidachu-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	MIGUEL ANGEL	ALFONSO DUCON	80819490cc			mialfonsd-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	CAROL YULIETH	ALVARADO RODRIGUEZ	1077083968cc			carolalvar-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	DIANA YANETH	ALVAREZ ZAPATA	1238938280cc			yaneth993-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	LEYDI ANGELICA	ARCE AREVALO	1014248607cc			angelica.a-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	DAMARICZ MAYERLY	ARGUELLO CLAVIJO	1032471935cc			damaricza-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	JOSE DANIEL	AVILA CUNCACHON	1014250348cc			daniel-avil-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	SANTIAGO	BARAHONA VANEGAS	1145924025cc			santibarah-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	ADRIAN ARLEY	BAREÑO QUITIAN	1098613774cc	Servicio Geológico C		barenoq@A	A	A	A	A	A	A	A	A
11	JUAN SEBASTIAN	BECCERRA MORENO	1036677494cc			eestebam-	-	A	-	-	D	-	-	-
12	YADIRA YULIANA	BELTRAN URREGO	1069852151cc			yadirayulid-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	ANDRES FELIPE	BERNAL ALARCON	1025143418th			andfelipe2-	-	A	-	D	A	A	A	A
14	ESTEFANIA	BETANCUR ZAPATA	1020431652cc			estefa777-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	LEIDY YESSENIA	BURGOS CASTAÑEDA	1030556344cc			leidyyesse-	-	-	-	-	-	-	-	-
16	LAURA ALEJANDRA	CAMACHO PEÑA	1022355783cc			alejandraa-	-	-	-	-	-	-	-	-
17	MAYRA ALEJANDRA	CAMPOS ZAPATA	1018429693cc			alejandra.-	-	-	-	-	-	-	-	-
18	JHONATAN FERNANDO	CANO BEDOYA	1002965889cc			Jhon.bhipe-	-	-	-	-	-	-	-	-
19	JEFFERSON ALEXANDER	CAPERA ZETABOBO	1024537028cc			jeffersonci-	-	-	-	-	-	-	-	-

zajuna.sena.edu.co/zajuna/grade/report/grader/index.php?id=86523

P_22810744_V_3136178_R_11_C_93	VA VALENTINA AGUILAR BANGUERO	1007149576cc	aguilarbanguero20@gmail.com	-	...	-	...
P_21720192_V_3344605_R_11_C_93	MA MARIA CAMILA ALDANA AMADO	1000856588cc	amilouu@gmail.com	D	...	-	...
P_21720192_V_3192254_R_11_C_93	YA YELITZA FERNANDA ALVAREZ SEQUERA	1042456494cc	yelitzafernandaalvarezsequera@gmail.com	-	...	-	...
P_21720191_V_3029240_R_11_C_93	WA WINDY TATIANA ARCOS CARDENAS	1004561580cc	windit04@gmail.com	-	...	-	...
P_21720195_V_3225695_R_11_C_93	AB ANA MARIA BAUTISTA REYES	1028680152cc	anita120822reyes@gmail.com	-	...	-	...
P_21720192_V_3274224_R_11_C_93	DB DUVAN BELLO ESPITIA	1013599197cc	duvanespitia1234@gmail.com	-	...	-	...
P_21720193_V_2967173_R_11_C_93	DB DIEGO ALEJANDRO BELTRAN PUENTES	1023977737cc	dbeltramp2@ucentral.edu.co	D	...	D	...
P_21720192_V_3280110_R_11_C_93	DB DURLLEY YURANY BENJUMEA ZIAPAQUIRA	1144168886cc	yulix_benjumea@hotmail.com	-	...	-	...
P_21720192_V_3344619_R_11_C_93	NB NICOLAS STEVEN BETANCOURT SANCHEZ	1027524747cc	Nicolasstiven1617@gmail.com	-	...	-	...



SISTEMA DE INVENTARIO



LISTA DE CHEQUEO

Nº	INSTRUCTOR ASIGNADO 2025	NOMBRE PROGRAMA FORMACION	FICHA	FECHA INICIO CURSO COMPLEMETARIO	FECHA FIN CURSO COMPLEMETARIO	CENTRO DE CALIFICACIONES	ANUNCIOS	APRENDICES EN FORMACION	APRENDICES AL DÍA	CORREOS ENVIADOS PARA RETENCIÓN	NOVEDADES	REPORTES DE EVALUACION
1	BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO	ADMINISTRACION DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0.	338 925 7	11/12/2025	12/17/2025	OK	OK	80	7	70	3	ZAJUNA
2	BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO	ADMINISTRACION DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0.	338 924 9	11/12/2025	12/17/2025	OK	OK	80	3	77	0	ZAJUNA
3	BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO	USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTION DE INFORMACION, INTEGRACION CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS.	337 282 7	10/28/2025	12/02/2025	OK	OK	80	23	56	1	ZAJUNA
4	BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO	USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTION DE INFORMACION, INTEGRACION CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS.	337 282 6	10/28/2025	12/02/2025	OK	OK	80	10	59	1	ZAJUNA

CORREOS ENVIADOS DIGULGACION OFERTA

Recibidos (9)

(26) WhatsApp

Virtualización

P_21720191

Reglamento

Informe del

Inicio

Mis cursos

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?id=5255113

de a SOFIA

Área Personal

1814 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO BG

Modo de edición

P_21720191_V_3389257_R_11_C_93 03

P_21720191_V_3389249_R_11_C_93 03

Participantes

Calificaciones

ANUNCIOS

CERTIFICACION Y OFERTA SENA SOFIA.

INFORMACIÓN GENERAL

CRONOGRAMA

ACTIVIDADES INICIALES

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA

SESIONES EN LÍNEA

P_21720192_V_3372826_R_11_C_93 03

P_21720192_V_3225694_R_11_C_93 03

P_21720192_V_3314318_R_11_C_93 03

P_22810744_V_3136178_R_11_C_93 03

CERTIFICACION Y OFERTA SENA SOFIA.

de BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO - lunes, 15 de diciembre de 2025, 22:42

ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0

CERTIFICACION Y OFERTA SENA SOFIA.

Estimados aprendices:

Estamos próximos a concluir el proceso formativo. Los invito valorar los éxitos obtenidos a base de esfuerzos y trabajo responsable. Muchas gracias por sus comentarios y por confiar en la institución más querida por todos los colombianos para actualizar sus competencias.

Hago una recomendación, si bien al terminar el proceso el sistema les envía un mensaje en el que se hace referencia a que se puede descargar el certificado en cinco días, este solo es posible obtenerlo después de 30 días hábiles. A continuación, les indico los pasos para descargar el certificado:

Ingrese a la página <http://certificados.sena.edu.co/> defina el tipo de documento, digite el número del documento, de clic en consultar, clic en el botón "Descargar".

Los invito a consultar la oferta virtual y continúen desarrollando competencias laborales en distintas áreas. Para hacerlo ingrese al siguiente enlace: <http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/>

Retención.

Recibidos (9)

Iniciar sesión

Aplicaciones | M365 Copilot

(23) WhatsApp

Virtualización - Documento

P_21720191_V_3389249_R_11_C_93

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?id=5232103

Accede a SOFIA

Área Personal

1814 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO BG

Modo de edición

R_11_C_9303

Participantes

Calificaciones

ANUNCIOS

NO RENUNCIES A TUS SUEÑOS!!!

INFORMACIÓN GENERAL

CRONOGRAMA

ACTIVIDADES INICIALES

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE-GUÍA

SESIONES EN LÍNEA

P_21720192_V_3372826_R_11_C_9303

P_21720192_V_3225694_R_11_C_9303

P_21720192_V_3314318_

ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0

NO RENUNCIES A TUS SUEÑOS!!!

Cuando determines tu objetivo, camina hacia él. No permitas que nadie ni nada te desvíen. Usa los inconvenientes como fuerzas impulsadoras que te acercan al logro de tu sueño.

Transforma lo negativo en positivo. Si algo negativo vino a tu vida es porque algo positivo ocurrió en ti.

Tu sueño está en un lugar alto. Tu trabajo consiste en hacer los peldaños que te permitan subir por tu vida para alcanzar tu sueño. Construye cada peldaño con SABIDURÍA, ella viene de Dios: TOMATE DE SU MANO CADA DÍA.

Construye cada peldaño con PERSEVERANCIA. Fluye como el agua. El agua siempre se dirige hacia donde desea.

Construye cada peldaño con TRABAJO. Tu sueño requiere ser construido con trabajo incansable.

NO RENUNCIES A TUS SUEÑOS SIGUE ESFORZÁNDOTE PARA ALCANZARLOS CADA DÍA DE TU VIDA!!!



ACTA No. 1			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Verificación gestión contractual formación complementaria virtual			
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C, diciembre 16 de 2025		HORA INICIO: 9:20 a.m.	HORA FIN: 9:50 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Teams https://teams.microsoft.com/dl/launcher/launcher.html?url=%2F%20%23%2F%2Fmeetup-join%2F19%3Ameeting_MmJkNGVjNmItYzlkYi00ZjMxLTkzMGUtNThlNGU3YTQ4YmJj%40thread.v2%2F0%3Fcontext%3D%257b%2522Tid%2522%253a%2522cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%2522%252c%2522Oid%2522%253a%25220b8fd253-1482-4b25-af18-c4165c8d588c%2522%257d%26anon%3Dtrue&type=meetup-join&deeplinkId=880e2a25-ecd9-49ee-b323-38cc37007e8f&directDl=true&msLaunch=true&enableMobilePage=true&suppressPrompts=true		DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito capital/ Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la información	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1.Revisión de evidencias de acuerdo con la lista de chequeo de formación complementaria virtual 2.Revisión de los espacios en las plataformas ZAJUNA y SOFIA Plus			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Determinar el grado de gestión por parte del instructor de acuerdo con el objeto contractual de la vigencia 2025. 2. Verificar las evidencias de la gestión realizada.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
De acuerdo a la programación establecida por el coordinador del área de virtualización se efectúa la revisión (Bibiana Andrea Gracia Pardo) de las acciones ejecutadas por parte de la instructora (Bibiana Andrea Gracia Pardo) en las fichas asignadas: Formación complementaria. Fichas de formación complementaria virtual, con fecha de inicio 28/10/2025 y finalización 17/12/2025			



3372827 - USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTION DE INFORMACION, INTEGRACION CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS.

3372826 - USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTION DE INFORMACION, INTEGRACION CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS.

Fichas de formación complementaria virtual, con fecha de inicio 12/11/2025y finalización 05/11/2025.

3389249 - ADMINISTRACION DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0.

3389257 - ADMINISTRACION DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0.
No tengo observaciones

CONCLUSIONES

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
JOHANY ANDRES CASALINAS GOMEZ	Instructor Virtualización	SI		Virtual



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



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _16_ DEL MES DE _Diciembre_ DEL AÑO 2025										
OBJETIVO (S)		○ Determinar el grado de gestión por parte del instructor de acuerdo al objeto contractual de la vigencia 2025. ○ Verificar las evidencias de la gestión realizada.								
N o	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANT A	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	JOHANY ANDRES CASALINAS GOMEZ	80850368	X			Servicio Nacional de aprendizaje - CGMLTI	jacasalinas@sena.edu.co	+(57) 601 5461500	si	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO	52695250		X		Servicio Nacional de aprendizaje - CGMLTI	bagracia@sena.edu.co Bibiagraciap@hotmail.com	3123671689	Si	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 19/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3389249 - ADMINISTRACION DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0.

- **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

GESTIONAR APLICACIONES, SERVICIOS, ROL DE USUARIOS, ADMINISTRACION Y CONFIGURACION DE DISPOSITIVOS Y NIVELES DE SEGURIDAD EN LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA HERRAMIENTA MICROSOFT 365

RA2 220501121-02

EMPLEAR DE MANERA ÓPTIMA EL CORREO ELECTRÓNICO MICROSOFT OUTLOOK 365 Y SUS HERRAMIENTAS

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: 3389257 - ADMINISTRACION DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0.

- **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

GESTIONAR APLICACIONES, SERVICIOS, ROL DE USUARIOS, ADMINISTRACION Y CONFIGURACION DE DISPOSITIVOS Y NIVELES DE SEGURIDAD EN LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA HERRAMIENTA MICROSOFT 365

RA2 220501121-02

EMPLEAR DE MANERA ÓPTIMA EL CORREO ELECTRÓNICO MICROSOFT OUTLOOK 365 Y SUS HERRAMIENTAS

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: 3372826 - 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

GESTIONAR APLICACIONES, SERVICIOS, ROL DE USUARIOS, ADMINISTRACION Y CONFIGURACION DE DISPOSITIVOS Y NIVELES DE SEGURIDAD EN LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA HERRAMIENTA MICROSOFT 365

RA2 220501121-02

EMPLEAR DE MANERA ÓPTIMA EL CORREO ELECTRÓNICO MICROSOFT OUTLOOK 365 Y SUS HERRAMIENTAS

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 :	4,00
--------------------------------------	------

FICHA DE APRENDIZAJE: 3372827 - 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

GESTIONAR APLICACIONES, SERVICIOS, ROL DE USUARIOS, ADMINISTRACION Y CONFIGURACION DE DISPOSITIVOS Y NIVELES DE SEGURIDAD EN LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA HERRAMIENTA MICROSOFT 365

RA2 220501121-02

EMPLEAR DE MANERA ÓPTIMA EL CORREO ELECTRÓNICO MICROSOFT OUTLOOK 365 Y SUS HERRAMIENTAS

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 : 4,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 60,00

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: BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION



NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CO1.PCCNTR.7454026 de 2025

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Centro de Gestión de Mercados, logística y Tecnologías de la información
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7454026 de 2025
OBJETO	Prestar los servicios personales de carácter temporal; con autonomía e independencia; para atender la formación complementaria de los aprendices en las competencias técnicas relacionadas con la red de conocimiento tecnologías de la información y las comunicaciones en la modalidad presencial y/o virtual; cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral y las necesidades del Centro de Gestión de Mercados; Logística y Tecnologías de la Información.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	13/02/2025
FECHA DE INICIO	17/02/2025
PLAZO INICIAL	
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	19/12/2025
RAZÓN SOCIAL	BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO
CC o NIT	52695250
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Calle 52 # 13-65
VALOR INICIAL	\$47221647
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$ 47.221.647) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) Un (01) pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$2.913.024) b) Nueve (09) pagos iguales de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$ 4.599.511) a.) Un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de DOS MILLONES



	NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$2.913.024)
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	24225
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURIDICO	\$47221647
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	19/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica



2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción CO1.PCCNTR.7454026, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos de la competencia asignada por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Si se cumplió	Estos 3 enlaces corresponden al Share Point donde se publicó todo el año los documentos exigidos por la coordinación correspondientes a: Seguimiento a fichas: https://sena4.sharepoint.com/teams/Virtualizacin/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2FVirtualizacin%2FShared%20Documents%2F2025%2F02%2E%20COMPLEMENTARIA%2F01%2E%20SEGUIMIENTO%20FICHAS%2FBIBIANA%20ANDREA%20GRACIA%20PARDO%2FDICIEMBRE&viewid=530b148f%2D36bf%2D4a11%2D9398%2D048e7827a667&p=true&ga=1 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO Verificación cuentas de cobro: https://sena4.sharepoint.com/teams/Virtualizacin/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2FVirtualizacin%2FShared%20Documents%2F2025%2F02%2E%20COMPLEMENTARIA%2F02%2E%20VERIFICACION%20CUMENTAS%20DE%20COBRO%2FBIBIANA%20ANDREA%20GRACIA%20PARDO%2F11%2E%20DICIEMBRE&viewid=530b148f%2D36bf%2D4a11%2D9398%2D048e7827a667&p=true&ga=1 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO Formatos: https://sena4.sharepoint.com/teams/Virtualizacin/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2FVirtualizacin%2FShared%20Documents%2F2025%2F02%2E%20COMPLEMENTARIA%2F03%2E%20FORMATOS&viewid=530b148f%2D36bf%2D4a11%2D9398%2D048e7827a667&p=true&ga=1



		398%2D048e7827a667&p=true&ga=1 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO
2. Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño ... del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional”.	Si se cumplió	Estos 3 enlaces corresponden al Share Point donde se publicó todo el año los documentos exigidos por la coordinación correspondientes a: Seguimiento a fichas: https://sena4.sharepoint.com/teams/Virtualizacin/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2FVirtualizacin%2FShared%20Documents%2F2025%2F02%2E%20COMPLEMENTARIA%2F01%2E%20SEGUIMIENTO%20FICHAS%2FBIBIANA%20ANDREA%20GRACIA%20PARDO%2FDICIEMBRE&viewid=530b148f%2D36bf%2D4a11%2D9398%2D048e7827a667&p=true&ga=1 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO Verificación cuentas de cobro: https://sena4.sharepoint.com/teams/Virtualizacin/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2FVirtualizacin%2FShared%20Documents%2F2025%2F02%2E%20COMPLEMENTARIA%2F03%2E%20FORMATOS&viewid=530b148f%2D36bf%2D4a11%2D9398%2D048e7827a667&p=true&ga=1 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO Formatos: https://sena4.sharepoint.com/teams/Virtualizacin/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2FVirtualizacin%2FShared%20Documents%2F2025%2F02%2E%20COMPLEMENTARIA%2F03%2E%20FORMATOS&viewid=530b148f%2D36bf%2D4a11%2D9398%2D048e7827a667&p=true&ga=1 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO
3. Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a la Guía GFPI_G_040 “Guía etapa productiva proceso formativo”,	No se requirió el cumplimiento	



GFPI_G_014 "Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje", Acuerdo 012 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.		
4. Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Si se cumplió	Estos 3 enlaces corresponden al Share Point donde se publicó todo el año los documentos exigidos por la coordinación correspondientes a: Seguimiento a fichas: https://sena4.sharepoint.com/teams/Virtualizacin/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2FVirtualizacin%2FShared%20Documents%2F2025%2F02%2E%20COMPLEMENTARIA%2F01%2E%20SEGUIMIENTO%20FICHAS%2FBIBIANA%20ANDREA%20GRACIA%20PARDO%2FDICIEMBRE&viewid=530b148f%2D36bf%2D4a11%2D9398%2D048e7827a667&p=true&ga=1 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO Verificación cuentas de cobro: https://sena4.sharepoint.com/teams/Virtualizacin/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2FVirtualizacin%2FShared%20Documents%2F2025%2F02%2E%20COMPLEMENTARIA%2F02%2E%20VERIFICACION%20CUENTAS%20DE%20COBRO%2FBIBIANA%20ANDREA%20GRACIA%20PARDO%2F11%2E%20DICIEMBRE&viewid=530b148f%2D36bf%2D4a11%2D9398%2D048e7827a667&p=true&ga=1 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO Formatos: https://sena4.sharepoint.com/teams/Virtualizacin/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2FVirtualizacin%2FShared%20Documents%2F2025%2F03%2E%20FORMATOS&viewid=530b148f%2D36bf%2D4a11%2D9398%2D048e7827a667&p=true&ga=1 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO



5. Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación	Si se cumplió	Estos 3 enlaces corresponden al Share Point donde se publicó todo el año los documentos exigidos por la coordinación correspondientes a: Seguimiento a fichas: https://sena4.sharepoint.com/teams/Virtualizacin/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2FVirtualizacin%2FShared%20Documents%2F2025%2F02%2E%20COMPLEMENTARIA%2F01%2E%20SEGUIMIENTO%20FICHAS%2FBIBIANA%20ANDREA%20GRACIA%20PARDO%2FDICIEMBRE&viewid=530b148f%2D36bf%2D4a11%2D9398%2D048e7827a667&p=true&ga=1 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO Verificación cuentas de cobro: https://sena4.sharepoint.com/teams/Virtualizacin/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2FVirtualizacin%2FShared%20Documents%2F2025%2F02%2E%20VERIFICACION%20CUMENTAS%20DE%20COBRO%2FBIBIANA%20ANDREA%20GRACIA%20PARDO%2F11%2E%20DICIEMBRE&viewid=530b148f%2D36bf%2D4a11%2D9398%2D048e7827a667&p=true&ga=1 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO Formatos: https://sena4.sharepoint.com/teams/Virtualizacin/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2FVirtualizacin%2FShared%20Documents%2F2025%2F03%2E%20FORMATOS&viewid=530b148f%2D36bf%2D4a11%2D9398%2D048e7827a667&p=true&ga=1 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO
6. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	No se requirió el cumplimiento	
7. Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la	Si se cumplió	Estos 3 enlaces corresponden al Share Point donde se publicó todo el año los documentos exigidos por la coordinación correspondientes a:



entidad.		Seguimiento a fichas: https://sena4.sharepoint.com/teams/Virtualizacin/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2FVirtualizacin%2FShared%20Documents%2F2025%2F02%2E%20COMPLEMENTARIA%2F01%2E%20SEGUIMIENTO%20FICHAS%2FBIBIANA%20ANDREA%20GRACIA%20PARDO%2FDICIEMBRE&viewid=530b148f%2D36bf%2D4a11%2D9398%2D048e7827a667&p=true&ga=1 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO Verificación cuentas de cobro: https://sena4.sharepoint.com/teams/Virtualizacin/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2FVirtualizacin%2FShared%20Documents%2F2025%2F02%2E%20VERIFICACION%20CUMENTAS%20DE%20COBRO%2FBIBIANA%20ANDREA%20GRACIA%20PARDO%2F11%2E%20DICIEMBRE&viewid=530b148f%2D36bf%2D4a11%2D9398%2D048e7827a667&p=true&ga=1 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO Formatos: https://sena4.sharepoint.com/teams/Virtualizacin/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2FVirtualizacin%2FShared%20Documents%2F2025%2F03%2E%20FORMATOS&viewid=530b148f%2D36bf%2D4a11%2D9398%2D048e7827a667&p=true&ga=1 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO
8. Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	No se requirió el cumplimiento	
9. Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación	No se requirió el cumplimiento	



en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad.		
10. Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Si se cumplió	Estos 3 enlaces corresponden al Share Point donde se publicó todo el año los documentos exigidos por la coordinación correspondientes a: Seguimiento a fichas: https://sena4.sharepoint.com/teams/Virtualizacin/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2FVirtualizacin%2FShared%20Documents%2F2025%2F02%2E%20COMPLEMENTARIA%2F01%2E%20SEGUIMIENTO%20FICHAS%2FBIBIANA%20ANDREA%20GRACIA%20PARDO%2FDICIEMBRE&viewid=530b148f%2D36bf%2D4a11%2D9398%2D048e7827a667&p=true&ga=1 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO Verificación cuentas de cobro: https://sena4.sharepoint.com/teams/Virtualizacin/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2FVirtualizacin%2FShared%20Documents%2F2025%2F02%2E%20VERIFICACION%20CUMENTAS%20DE%20COBRO%2FBIBIANA%20ANDREA%20GRACIA%20PARDO%2F11%2E%20DICIEMBRE&viewid=530b148f%2D36bf%2D4a11%2D9398%2D048e7827a667&p=true&ga=1 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO Formatos: https://sena4.sharepoint.com/teams/Virtualizacin/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2FVirtualizacin%2FShared%20Documents%2F2025%2F03%2E%20FORMATOS&viewid=530b148f%2D36bf%2D4a11%2D9398%2D048e7827a667&p=true&ga=1 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO



11. Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Si se cumplió	Estos 3 enlaces corresponden al Share Point donde se publicó todo el año los documentos exigidos por la coordinación correspondientes a: Seguimiento a fichas: https://sena4.sharepoint.com/teams/Virtualizacin/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2FVirtualizacin%2FShared%20Documents%2F2025%2F02%2E%20COMPLEMENTARIA%2F01%2E%20SEGUIMIENTO%20FICHAS%2FBIBIANA%20ANDREA%20GRACIA%20PARDO%2FDICIEMBRE&viewid=530b148f%2D36bf%2D4a11%2D9398%2D048e7827a667&p=true&ga=1 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO Verificación cuentas de cobro: https://sena4.sharepoint.com/teams/Virtualizacin/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2FVirtualizacin%2FShared%20Documents%2F2025%2F02%2E%20VERIFICACION%20CUMENTAS%20DE%20COBRO%2FBIBIANA%20ANDREA%20GRACIA%20PARDO%2F11%2E%20DICIEMBRE&viewid=530b148f%2D36bf%2D4a11%2D9398%2D048e7827a667&p=true&ga=1 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO Formatos: https://sena4.sharepoint.com/teams/Virtualizacin/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2FVirtualizacin%2FShared%20Documents%2F2025%2F03%2E%20FORMATOS&viewid=530b148f%2D36bf%2D4a11%2D9398%2D048e7827a667&p=true&ga=1
12. Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	Si se cumplió	BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO Estos 3 enlaces corresponden al Share Point donde se publicó todo el año los documentos exigidos por la coordinación correspondientes a: Seguimiento a fichas: https://sena4.sharepoint.com/teams/Virtualizacin/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2FVirtualizacin%2FShar



		ed%20Documents%2F2025%2F02%2E%20COMPLEMENTARIA%2F01%2E%20SEGUIMIENTO%20FICHAS%2FBIBIANA%20ANDREA%20GRACIA%20PARDO%2FDICIEMBRE&viewid=530b148f%2D36bf%2D4a11%2D9398%2D048e7827a667&p=true&ga=1 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO Verificación cuentas de cobro: https://sena4.sharepoint.com/teams/Virtualizacin/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2FVirtualizacin%2FShared%20Documents%2F2025%2F02%2E%20COMPLEMENTARIA%2F02%2E%20VERIFICACION%20CUMENTAS%20DE%20COBRO%2FBIBIANA%20ANDREA%20GRACIA%20PARDO%2F11%2E%20DICIEMBRE&viewid=530b148f%2D36bf%2D4a11%2D9398%2D048e7827a667&p=true&ga=1 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO Formatos: https://sena4.sharepoint.com/teams/Virtualizacin/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2FVirtualizacin%2FShared%20Documents%2F2025%2F03%2E%20FORMATOS&viewid=530b148f%2D36bf%2D4a11%2D9398%2D048e7827a667&p=true&ga=1 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO
13. Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Si se cumplió	Estos 3 enlaces corresponden al Share Point donde se publicó todo el año los documentos exigidos por la coordinación correspondientes a: Seguimiento a fichas: https://sena4.sharepoint.com/teams/Virtualizacin/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2FVirtualizacin%2FShared%20Documents%2F2025%2F02%2E%20COMPLEMENTARIA%2F01%2E%20SEGUIMIENTO%20FICHAS%2FBIBIANA%20ANDREA%20GRACIA%20PARDO%2FDICIEMBRE&viewid=530b148f%2D36bf%2D4a11%2D9398%2D048e7827a667&p=true&ga=1 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO



		Verificación cuentas de cobro: https://sena4.sharepoint.com/teams/Virtualizacin/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2FVirtualizacin%2FShared%20Documents%2F2025%2F02%2E%20COMPLEMENTARIA%2F02%2E%20VERIFICACION%20CUMENTAS%20DE%20COBRO%2FBIBIANA%20ANDREA%20GRACIA%20PARDO%2F11%2E%20DICIEMBRE&viewid=530b148f%2D36bf%2D4a11%2D9398%2D048e7827a667&p=true&ga=1 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO Formatos: https://sena4.sharepoint.com/teams/Virtualizacin/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2FVirtualizacin%2FShared%20Documents%2F2025%2F02%2E%20COMPLEMENTARIA%2F03%2E%20FORMATOS&viewid=530b148f%2D36bf%2D4a11%2D9398%2D048e7827a667&p=true&ga=1 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO
14. Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	No se requirió el cumplimiento	
15. Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	No se requirió el cumplimiento	
16. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual	Si se cumplió	Estos 3 enlaces corresponden al Share Point donde se publicó todo el año los documentos exigidos por la coordinación correspondientes a: Seguimiento a fichas: https://sena4.sharepoint.com/teams/Virtualizacin/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2FVirtualizacin%2FShared%20Documents%2F2025%2F02%2E%20COMPLEMENTARIA%2F01%2E%20SEGUIMIENTO%20FICHAS%2FBIBIANA%20ANDREA%20GRACIA%20PARDO%2FDICIEMBRE&viewid=530b148f%2D36bf%2D4a11%2D9398%2D048e7827a667&p=true&ga=1 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO Verificación cuentas de cobro:



		https://sena4.sharepoint.com/teams/Virtualizacin/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2FVirtualizacin%2FShared%20Documents%2F2025%2F02%2E%20COMPLEMENTARIA%2F02%2E%20VERIFICACION%20CUMENTAS%20DE%20COBRO%2FBIBIANA%20ANDREA%20GRACIA%20PARDO%2F11%2E%20DICIEMBRE&viewid=530b148f%2D36bf%2D4a11%2D9398%2D048e7827a667&p=true&ga=1 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO Formatos: https://sena4.sharepoint.com/teams/Virtualizacin/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2FVirtualizacin%2FShared%20Documents%2F2025%2F03%2E%20FORMATOS&viewid=530b148f%2D36bf%2D4a11%2D9398%2D048e7827a667&p=true&ga=1 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO
17. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Si se cumplió	Estos 3 enlaces corresponden al Share Point donde se publicó todo el año los documentos exigidos por la coordinación correspondientes a: Seguimiento a fichas: https://sena4.sharepoint.com/teams/Virtualizacin/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2FVirtualizacin%2FShared%20Documents%2F2025%2F02%2E%20COMPLEMENTARIA%2F01%2E%20SEGUIMIENTO%20FICHAS%2FBIBIANA%20ANDREA%20GRACIA%20PARDO%2FDICIEMBRE&viewid=530b148f%2D36bf%2D4a11%2D9398%2D048e7827a667&p=true&ga=1 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO Verificación cuentas de cobro: https://sena4.sharepoint.com/teams/Virtualizacin/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2FVirtualizacin%2FShared%20Documents%2F2025%2F02%2E%20COMPLEMENTARIA%2F02%2E%20VERIFICACION%20CUMENTAS%20DE%20COBRO%2FBIBIANA%20ANDREA%20GRACIA%20PARDO%2F11%2E%20DICIEMBRE



		RE&viewid=530b148f%2D36bf%2D4a11%2D9398%2D048e7827a667&p=true&ga=1 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO Formatos: https://sena4.sharepoint.com/teams/Virtualizacin/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2FVirtualizacin%2FShared%20Documents%2F2025%2F02%2E%20COMPLEMENTARIA%2F03%2E%20FORMATOS&viewid=530b148f%2D36bf%2D4a11%2D9398%2D048e7827a667&p=true&ga=1 BIBIANA ANDREA GRACIA PARDO
--	--	--

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.
NRO. DE POLIZA	21-46-101109478
CERTIFICADO O ANEXO	0
FECHA EXPEDICIÓN	13/02/2025



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
FECHA APROBACIÓN	15/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	13/02/2025	19/04/2026	\$4722164,7
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A	N/A
Salarios y prestaciones sociales	N/A	N/A	N/A
Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A

3.2 Cumplimiento del objeto

Se deja constancia de manera clara y expresa que el(la) contratista cumplió integralmente con el objeto contractual y con cada una de las obligaciones específicas establecidas en el contrato de prestación de servicios durante la vigencia 2025.

El desarrollo de las actividades asignadas se ejecutó con diligencia, responsabilidad y oportunidad, evidenciándose un desempeño acorde con los requerimientos técnicos, administrativos y operativos definidos por la entidad.

Asimismo, se resalta que el(la) contratista brindó un apoyo permanente y efectivo a los procesos a su cargo, demostrando capacidad para atender las solicitudes dentro de los tiempos establecidos, aportar soluciones pertinentes y mantener una comunicación oportuna con el supervisor y demás áreas involucradas.

En consecuencia, se certifica que la prestación del servicio se realizó de manera satisfactoria, sin que se presentaran incumplimientos o desviaciones que afectaran el adecuado desarrollo del contrato.

3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

No aplica

3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato NO se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación el 17/02/2025 al supervisor Johany Andrés Casalinas Gómez.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció: “De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados.”



4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No aplica

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

No aplica

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$47221647
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$47221647
Valor ejecutado	\$47221647
Valor pagado	\$44308623
Valor por pagar	\$2913024
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- a) Elaborar la liquidación bilateral del contrato teniendo en cuenta que no existen saldos por liberar o a favor de las partes, y que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción.

Para constancia se firma el día 16 de diciembre de 2025.

JOHANY ANDRÉS CASALINAS GÓMEZ

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.7454026