



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 11 de diciembre de 2025

Señor (a)

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

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

Referencia: CO1.PCCNTR.7420217 del año 2025

MARLITH BIBIANA HERNANDEZ LAMUS, identificado con la cédula de ciudadanía No.63498067 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE (\$ 45.995.110). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025; b) Nueve (09) pagos por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de \$4.599.511; c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2025.

Plazo: Será hasta el (11) de (diciembre) de 2025

OBJETO: Prestar servicios profesionales en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de los programas de formación complementaria virtual y presencial programada en el CIMI y su área de influencia en la familia ofimática



Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Plan académico de las fichas: Subir el material de formación y enlace de estudio para las fichas: 3399148 y 3399153 del programa: MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	Evidencia se encuentra en el siguiente enlace: <u>CLAUSULA 1</u>
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios	No se realizo actividad esté mes	N.A
3.	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Se realiza formación complementaria presencial de las fichas: 3399148 y 3399153 del programa: MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	Informe de ejecución mensual y reporte de horas instructores mes de diciembre Enlace de drive <u>CLAUSULA 3</u>
4.	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los	Evaluar y emitir juicios valorativos formación complementaria de la ficha:	Archivo se encuentra en el drive <u>CLAUSULA 4</u>



	aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	3399148 y 3399153 del programa: MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	
5.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria	No se ha realizado actividad esté mes	N. A
6-	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a)Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b)Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c)Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No se ha realizado actividad esté mes	N.A
7.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se ha realizado actividad esté mes	N. A
8.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de	No se ha realizado actividad esté mes.	N. A



	Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.		
9.	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	No se ha realizado actividad este mes.	N.A.
10.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	No se ha realizado actividad este mes.	N.A.
11.	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No se ha realizado actividad este mes.	N.A.
12.	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No se ha realizado actividad este mes	N.A.
13.	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para Instructores que apoyan formación virtual).	Se cumple con los lineamientos de orientación de desempeño de las fichas: 3399148 y 3399153 del programa: MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	Informe de ejecución mensual instructores. Enlace en el drive: <u>CLAUSULA 13</u>
14.	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	No se ha realizado actividad este mes.	N.A.



15.	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se ha realizado actividad esté mes	N.A.
16.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Entrega de INFORME A LA COORDINACIÓN	Evidencias en el drive <u>EVIDENCIAS</u>
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se ha realizado actividad esté mes	N. A

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	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 el No **9495768796** de la planilla, operador aportes en línea, período noviembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (8) folios



Cordialmente,

Firma

A handwritten signature in black ink, reading "Marlith Bibiana Hernández Lamus", is written over a solid black horizontal line.

MARLITH BIBIANA HERNÁNDEZ LAMUS

Contratista

C.C. No. 63.498.067

Recibí a satisfacción:

WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7420217 del año 2025
Coordinador Académico.



EVIDENCIA DOCUMENTAL DICIEMBRE 2025

CO1.PCCNTR.7420217 del año 2025– MARLITH BIBIANA HERNANDEZ LAMUS

OBLIGACIONES: 3,12, 13 de las fichas **3399148 - 3399153 - MANEJO BASICO DE LA)**

Programa:










HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

Subir material de formación al drive









 AA3_Excel.pdf 	 yo
 AA4_Excel.pdf 	 yo
 AA2_Excel.pdf 	 yo
 AA1_Excel.pdf 	 yo



Subir enlace de estudio

-  ENLACE ESTUDIO.pdf   yo
-  ENLACE- FÓRMULAS Y FUNCIONES EN EXCEL.pdf   yo
-  Enlace crear gráficos en Excel.pdf   yo

Subir grabaciones de cada una de las clases.

-  GRABACIONES  yo
-  GRABACIÓN_SESIÓN 1_ENTORNO DE EXCEL  yo
-  GRABACIÓN SESIÓN 2_ NOCIONES FUNDAMENTALES DE EXC...  yo
-  GRABACIÓN SESION 3: OPERACIONES BÁSICAS EN EXCEL  yo



- GRABACIÓN SESIÓN 4: FÓRMULAS Y FUNCIONES EN EXCEL yo
- Sesión 5. Creación de gráficos en Excel-20251203_191625-... yo
- GRABACIÓN SESIÓN 6. TABLAS DINÁMICAS EN EXCEL yo
- GRABACIÓN_SESIÓN 7: MACROS EN EXCEL yo

Calificar las diferentes evidencias

Mi unidad > FICHA 3399153 - MANE... > CALIFICACIONES

Tipo ▾ Personas ▾ Modificado ▾ Fuente ▾

Nombre ↓	Propietario	Fecha
Calificaciones.xlsx	yo	12:52

Mi unidad > FICHA 3399148 - MAN... > CALIFICACIONES ▾


Tipo ▾ Personas ▾ Modificado ▾ Fuente ▾

Nombre ↓	Propietario	Fecha de modifi
calificaciones 04 DICIEMBRE.xlsx	yo	21:04

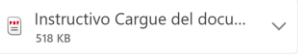


Enviar correo a los aprendices

Instructivo para subir documento de identidad 🔒 Pública

 **Marlieth Bibiana Hernández Lamus** 😊 [Responder](#) [Responder a todos](#) [Reenviar](#) [📄](#) [📧](#) [🔗](#) [📱](#) [⋮](#)


Para: Valeria Silva <valeriasil088@gmail.com>; agudelotorressantiago36@gmail.com; **y 58 más** Vie 5/12/2025 11:33 AM





Cordial saludo, les recuerdo que uno de los requisitos para que se puedan certificar es subir el documento de identidad a la plataforma de Sofia Plus.

Los que ya tienen el documento en Sofia plus hacer caso omiso

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

 **Marlieth Bibiana Hernández Lamus** 😊 [Responder](#) [Responder a todos](#) [Reenviar](#) [📄](#) [📧](#) [🔗](#) [📱](#) [⋮](#)

Para: Valeria Silva <valeriasil088@gmail.com>; agudelotorressantiago36@gmail.com; **y 58 más** Jue 4/12/2025 9:21 PM

2 archivos adjuntos (49 KB) [🔗 Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje](#) [⬇ Descargar todo](#)

Cordial saludo, les adjunto los 2 archivos para que pongan en práctica lo de tabla dinámica

Gracias

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



Marlith Bibiana Hernández Lamus



Para: Paola Neira <paneiramachado@gmail.com>

Vie 5/12/2025 9:07 AM

Cordial saludo, hasta el día 08 de diciembre. Favor subirlos al drive. No coloco el número de la ficha.

Gracias



Marlith Bibiana Hernández Lamus

Instructor Virtual

mbhernandez@sena.edu.co

(+57) 6468036

Km 7 vía Palenque – Rincón de Girón – Girón



www.sena.edu.co



Marlith Bibiana Hernández Lamus



Para: Valeria Silva <valeriasil088@gmail.com>; **y 59 más**

Jue 4/12/2025 9:17 PM

Cordial saludo, los invito a la última sesión en línea

Fecha: 05 diciembre

Hora: 9:00 am

Enlace

[Sesión 7. Macros en Excel](#) | [Reunión-Unirse](#) | [Microsoft Teams](#)



Marlith Bibiana Hernández Lamus

Instructor Virtual

mbhernandez@sena.edu.co

(+57) 6468036

Km 7 vía Palenque – Rincón de Girón – Girón



www.sena.edu.co

@SENAcomunica



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

5



Marlith Bibiana Hernández Lamus



Para: Valeria Silva <valeriasil088@gmail.com>; y 59 más

Mié 3/12/2025 9:00 PM

Los invito a la sesión de tablas dinámicas en Excel

Día 04 de diciembre

Hora: 7:00 p.m.

Enlace

[Sesión 6. Tablas dinámicas en Excel | Reunión-Unirse | Microsoft Teams](#)

Los espero

Gracias



Marlith Bibiana Hernández Lamus

Instructor Virtual
mbhernandez@sena.edu.co
(+57) 6469036



Marlith Bibiana Hernández Lamus



Para: Valeria Silva <valeriasil088@gmail.com>; y 59 más

Mié 3/12/2025 9:00 PM

Los invito a la sesión de tablas dinámicas en Excel

Día 04 de diciembre

Hora: 7:00 p.m.

Enlace

[Sesión 6. Tablas dinámicas en Excel | Reunión-Unirse | Microsoft Teams](#)

Los espero

Gracias



Marlith Bibiana Hernández Lamus



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

6

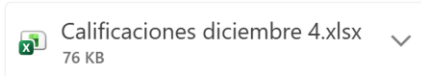


Marlith Bibiana Hernández Lamus



Para: DANIELA RENGIFO CASTILLO <danicastillito@hotmail.com>; y 29 más

Jue 4/12/2025 12:51



Cordial saludo, les adjunto las calificaciones del 04 de diciembre.

Los que tienen D(reprobado) deben volver adjuntar taller al drive. Les recuerdo que el plazo para enviar los talleres es el día 08 diciembre.

El 09 se pasa el informe para la certificación.

Gracias



Marlith Bibiana Hernández Lamus

Instructor Virtual

mbhernandez@sena.edu.co

(+57) 6468036

Km 7 vía Balanque - Píezón de Girón - Girón

Sesión 3: Operaciones básicas ● Pública



Marlith Bibiana Hernández Lamus



Para: Valeria Silva <valeriasil088@gmail.com>; agudelotorressantiago36@gmail.com; y 58 más

Lun 1/12/2025 10:56 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 29/11/2035 10:56 AM

Cordial saludo, los invito a la sesión 3

Fecha: 01 de diciembre

Hora: 7:00 p.m.

Enlace

[Sesión 3: Operaciones Básicas en Excel | Reunión-Unirse | Microsoft Teams](#)



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

7

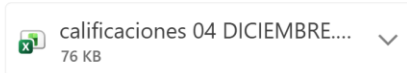


Marlith Bibiana Hernández Lamus



Para: Valeria Silva <valeriasil088@gmail.com>; **y 29 más**

Jue 4/12/2025 12:44 PM



Cordial saludo, les adjunto calificaciones del día 4 de diciembre. Les recuerdo que todos los talleres se encuentran en el drive para que los descarguen y los realicen.

El plazo para adjuntar las evidencias es el día 08 de diciembre ya que el 09 se pasa el informe para que el Centro de formación los certifique.

Los que tiene D (reprobado) deben volver adjuntar la evidencias en la carpeta correspondiente del taller.

Gracias



Marlith Bibiana Hernández Lamus



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

8



INFORME POSCUENTA 2025

Girón, 01 diciembre de 2025

Señor (a)

WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.7420217

Cargo del supervisor Coordinador Académico

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

Girón

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

MARLITH BIBIANA HERNÁNDEZ LAMUS, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 63498067** de Bucaramanga; en calidad de contratista del CIMI, contrato **CO1.PCCNTR.7420217 /2025**, relaciono las actividades desarrolladas **desde el 19 al 30 de noviembre** del 2025

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Plan académico de las fichas: 3365555, 3372782 3372783 y 3372784 del programa MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL.	Evidencia se encuentra en el siguiente enlace: <u>CLAUSULA 1</u>
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios	No se realizo actividad esté mes	N.A



INFORME POSCUENTA 2025

3.	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Se realiza formación complementaria de las fichas: 3365555, 3372782 3372783 y 3372784 del programa MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	Informe de ejecución mensual y reporte de horas instructores mes de noviembre Enlace de drive <u>CLAUSULA 3</u>
4.	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluar y emitir juicios valorativos formación complementaria de la ficha: 3365555 del programa de formación: MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	Archivo se encuentra en el drive <u>CLAUSULA 4</u>
5.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria	No se ha realizado actividad esté mes	N. A
6-	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a)Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b)Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c)Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente	No se ha realizado actividad esté mes	N.A



INFORME POSCUENTA 2025


	anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
7.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se ha realizado actividad este mes	N. A
8.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No se ha realizado actividad este mes.	N. A
9.	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	No se ha realizado actividad este mes.	N.A.
10.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	No se ha realizado actividad este mes.	N.A.
11.	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No se ha realizado actividad este mes.	N.A.
12.	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Se Utiliza el LMS Zajuna para las fichas: 3365555, 3372782 3372783 y 3372784 del programa MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	Informe de ejecución mensual instructores mes de noviembre y reporte de horas Sofia Plus Enlace en el drive: <u>CLAUSULA 12</u>
13.	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para Instructores que apoyan formación virtual).	Se cumple con los lineamientos de orientación de desempeño del programa de formación: MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL para las fichas: 3365555, 3372782 3372783 y 3372784	Informe de ejecución mensual instructores. Enlace en el drive: <u>CLAUSULA 13</u>
14.	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información,	No se ha realizado actividad este mes.	N.A.



INFORME POSCUENTA 2025

	verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).		
15.	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se ha realizado actividad este mes	N.A.
16.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Entrega de INFORME A LA COORDINACIÓN	Evidencias en el drive <u>EVIDENCIAS</u>
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se ha realizado actividad este mes	N. A

Cordialmente,


MARLITH BIBIANA HERNÁNDEZ LAMUS
Contratista
C.C. No. 63.498.067

Recibí a satisfacción:

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



INFORME POSCUENTA 2025

EVIDENCIA OBLIGACION 1 -3-12-13-16

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

EVIDENCIAS

Anuncios



Cordial saludo queridos aprendices, tengo el gusto de felicitar aquellos aprendices que aprobaron los 4 resultados de aprendizajes de las cuatro semanas que estuvimos en la formación.

Ellos son:

Untitled Spreadsheet

ANDREA DEL PILAR MONICA	ADARME RIVERA
ELIANA	AGUILAR GOMEZ
GABRIEL RICARDO	ARIEL GALLEGO
MELANY CRISTAL	ATENCIO BARRIOS
LAURA DANIELA	BARAHONA OCHOA
LEONAR	CARVAJAL FORERO
JUAN JOSE	DE HOYOS QUIROZ
PAULA ANDREA	GUTIERREZ SILVA
YURIANA LUCIA	HERNANDEZ CRICOLLO
DIEGO GIOVANNI	LAIALLE ROMERO
PAULA ANDREA	LEON PERILLA
ISABELA	LOAIZA RODRIGUEZ
ASHLEY DANIELA DANIELA	VARGAS RODRIGUEZ
	NARVAEZ SALAZAR
	GARCIA MAYORGA

Cordialmente,

Marlith Bibiana Hernández

Tutora virtual



Cordial saludo queridos aprendices, tengo el gusto de felicitar aquellos aprendices que aprobaron los 4 resultados de aprendizajes de las cuatro semanas que estuvimos en la formación.

Ellos son:

Untitled Spreadsheet

ESTEFANIA	ACEVEDO RIOS
NICOLAS STEVEN	AMAYA QUIROGA
JUAN GABRIEL	AMEZQUITA MONTEALEGRE
ALEJANDRA SMITH	BENTEZ MANJARRES
VALENTINA	CARDONA VARGAS
LIDA VANESSA	CARDOZO JACOBO
DIEGO FERNANDO	CASTRO URIBE
KEILA ROSA	CERVERA ROJAS
OLGA EDUVIGES	CRUZ PERLAZA
MAGDA LILIANA	FLOREZ FIGUEROA
MELIARA	HERRERA CASTRO
YENNI NICOLLE	HURTADO MAFLA
IVAN LEONARDO	MESA GOMEZ
PAOLA ANDREA	NEIRA MACHADO
ALISON MARIANA	ORTEGA RAMIREZ
KELLY JOHANNA	PAEZ TORRES
FABIAN DANILO	PRINZON PULIDO
ERLY YURIANY	PULGARIN SOTELO
ALBERTS DARIO	QUINONES PADILLA
DIANA STEPHANIE	URIBE MORENO
DANIELA	USME BURITICA
EDHID	VARGAS CHANTRE
JULIAN DAVID	BOJACA RODRIGUEZ
SARA MARCELA	CONTRERAS VELANDIA



INFORME POSCUENTA 2025

ANUNCIOS

APRENDICES APROBADOS

← CIERRE DEL CURSO: MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

Mostrar respuestas anidadas Mover este debate a... Mover

APRENDICES APROBADOS
de MARLITH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - viernes, 21 de noviembre de 2025, 11:30



APRENDICES APROBADOS

Cordial saludo queridos aprendices, tengo el gusto de felicitar aquellos aprendices que aprobaron los 4 resultados de aprendizajes de las cuatro semanas que estuvimos en la formación.

Ellos son:

DAYANA STEFANNY	ASCANIO JACOME
ELISABET	CASTAÑO RESTREPO
YEMMY	DELGADO MEJIA
LEIDY ASTRID	DUEÑAS HERNANDEZ
JAN FABIAN	GARAY BALLESTEROS
MARTHA JANET	GARCIA CLAVIJO
JUAN RODRIGO	HERNAO PARRA
JESSICA VIVIANA	MARTINEZ GROSSO
LIANA CAROLINA	ROMERO CASTRO
MIGUEL ANGEL	SABOGAL SANCHEZ
GLORIA STELLA	SUAREZ TOVAR

Cordialmente,

Marlith Bibiana Hernández

Tutora virtual



CIERRE DEL CURSO: MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

Según nuestro cronograma de actividades la formación del curso Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016: Excel termina el día **19 de noviembre**. La finalización del curso en el aplicativo Sofia Plus es el día **21 noviembre** de 2025.

Plazo de la generación del certificado: un mes a partir del día 22 noviembre de 2025

Para descargar certificado deben seguir la siguiente ruta: panel de navegación clic en información del programa, clic en documentos de interés para el aprendiz clic en **¿Cómo descargar un certificado en Sofia Plus?**.

O en el siguiente enlace <https://www.youtube.com/watch?v=w0lta1wev5w>

Los invitamos a continuar su formación a través de otros programas virtuales que puedan ser de su interés, los cuales podrá consultar a través del siguiente enlace:

https://sava.sena.edu.co/gfwd/redirect?url=/cursos_cortos

Es importante que verifiquen y guarden evidencias de las calificaciones y juicios evaluativos de su proceso formativo.

Cordialmente,

Marlith Bibiana Hernández

Tutora virtual



FINALIZA LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 4: CREACIÓN DE TABLAS DINÁMICAS Y MACROS EN EXCEL 2016

La presente para saludarlos e informarles, que según el cronograma de actividades hoy **19 noviembre** de 2025 damos por terminada la **actividad de aprendizaje 4**.

El **resultado de aprendizaje** que se alcanzó fue:

Crear tablas dinámicas y macros para administrar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.

En la **actividad de aprendizaje 4** el aprendiz aprende a realizar tablas dinámicas y macros. Estas herramientas son bastante útiles si se requiere hacer un manejo más especializado a través de bases de datos simples. Para comprender las actividades a desarrollar, debemos primero leer en el panel de navegación/Actividad 4: **Material de Formación y material de apoyo 4**, estos son importantes para el desarrollo de las diferentes evidencias y posteriormente consultar la guía de aprendizaje que se encuentra en el mismo link.

Las **evidencias** a presentar son:

1. Prueba de Conocimiento.
2. Evidencia: Taller "Tablas dinámicas y macros en Microsoft Excel 2016".

Recuerden que para obtener el certificado todas las evidencias de los 4 resultados de aprendizaje deben estar en A (aprobado).

Cordialmente,

Marlith Bibiana Hernández

Tutora virtual



INFORME POSCUENTA 2025



FINALIZA LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 4: CREACIÓN DE TABLAS DINÁMICAS Y MACROS EN EXCEL 2016

La presente para saludarlos e informarles, que según el cronograma de actividades hoy **19 noviembre** de 2025 damos por terminada la **actividad de aprendizaje 4**.

El **resultado de aprendizaje** que se alcanzó fue:
Crear tablas dinámicas y macros para administrar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.

En la **actividad de aprendizaje 4** el aprendiz aprende a realizar tablas dinámicas y macros. Estas herramientas son bastante útiles si se requiere hacer un manejo más especializado a través de bases de datos simples. Para comprender las actividades a desarrollar, debemos primero leer en el panel de navegación/**Actividad 4: Material de Formación y material de apoyo 4**, estos son importantes para el desarrollo de las diferentes evidencias y posteriormente consultar la guía de aprendizaje que se encuentra en el mismo link.

Las evidencias a presentar son:

1. Prueba de Conocimiento.
 2. Evidencia: Taller "Tablas dinámicas y macros en Microsoft Excel 2016".
- Recuerden que para obtener el certificado todas las evidencias de los 4 resultados de aprendizaje deben estar en A (aprobado).

Cordialmente,

Marlith Bibiana Hernández

Tutora virtual

Responder foro social

Presentación
de **KELA ROSA CERVERA RIGAS** - lunes, 17 de noviembre de 2025, 23:09

Hola a todos,

Mi nombre es Kela Cervera Rigas, soy de la ciudad de Montería y actualmente soy estudiante de Física y Electrónica.

Mi expectativa con este curso son profundizar en el uso de herramientas como Excel, ya que estoy consciente de que me será de gran utilidad tanto en mi formación académica como en mi futuro profesional.

Los conocimientos adquiridos aquí serán aplicados en mi vida de estudiante y profesional, especialmente para organizar datos de experimentos, realizar análisis numéricos, optimizar procesos y presentar resultados de manera clara y eficiente.

Estoy entusiasmada por aprender junto a ustedes y espero poder intercambiar ideas y experiencias durante el curso.

Saludos cordiales,
Kela Cervera Rigas

[Enlace permanente](#) [Editar](#) [Borrar](#) [Responder](#)

No Presentación
de **MARLITH BIBIANA HERNANDEZ MARIN** - martes, 18 de noviembre de 2025, 11:48

Cordial saludo Kela, bienvenida a este programa de formación. Nos encontramos en la recta final del curso. Le invito a leer el material del programa que se encuentra en el panel de navegación / actividad 4 a revisar el material del programa 4 y posteriormente leer la guía de aprendizaje la cual explica las evidencias a realizar.

Las evidencias a realizar son:
Prueba de conocimiento 2
Taller "Tablas dinámicas y macros en Microsoft Excel 2016"

Muchos éxitos.

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

Calificar foro temático

Foro Temático "El Excel como herramienta a nivel empresarial"

Excel como herramienta a nivel empresarial

Excel como herramienta empresarial

Mostrar respuestas anidadas

[Configuraciones](#)

Excel como herramienta a nivel empresarial
de **DIEGO FERNANDO CASTRO URIBE** - jueves, 20 de noviembre de 2025, 13:13

Excel es una herramienta clave para simplificar tareas y trabajar con datos claros y específicos. Facilita el manejo de información, la gestión de bases de datos y la toma de decisiones en el área estadística. En su versión 2016 incluye gráficos que hacen más dinámica la presentación de datos y macros que automatizan tareas repetitivas, reduciendo errores y ahorrando tiempo. Además, sus funciones son fáciles de usar y útiles para procesos contables y análisis empresariales. Dejando gran aporte y agilidad al momento de movilizar información

Calificación máxima: 70 (1)

[Enlace permanente](#) [Editar](#) [Borrar](#) [Responder](#)

Cordial saludo Gina, gracias por su aporte. Excel mejora en la Interoperabilidad con Otras Plataformas: Facilitar la integración y la transferencia de datos entre Excel y otras plataformas y programas. Esto podría incluir una mayor compatibilidad con formatos de archivo estándar, una conexión más sencilla con bases de datos externas y una mejora en la sincronización de datos con servicios en la nube. Debe dar comentarios con el fin de enriquecer el foro.



INFORME POSCUENTA 2025

Foro Temático "El Excel como herramienta a nivel empresarial"

Excel como herramienta a nivel empresarial

← El Excel como herramienta a nivel empresarial

Mostrar respuestas anidadas Mover este debate a... Mover

Configuraciones

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



Excel como herramienta a nivel empresarial

de MAIRA ALEXANDRA MOSQUERA CUBILLOS - miércoles, 19 de noviembre de 2025, 18:35

¿De qué manera la nueva versión de Excel le ha permitido mejorar la gestión de la información con relación a versiones anteriores?

R/:

La nueva versión de Excel incorpora mejoras que, en comparación con versiones anteriores, permiten una gestión de la información más rápida, eficiente y organizada.

Mejor segmentación de datos, actualizaciones más rápidas, nuevas opciones de diseño y cálculo, limpiar datos automáticamente.

Calificación máxima:70 (1) 70

[Enlace permanente](#) [Editar](#) [Borrar](#) [Responder](#)



Re: Excel como herramienta a nivel empresarial

de MARLITH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - jueves, 20 de noviembre de 2025, 14:11

Cordial saludo Maira. Gracias por su aporte. Efectivamente Excel 2016 mejoró notablemente la interfaz, volviéndola más amigable y productiva, con miras a la optimización de los procesos que los usuarios ejecutan en el programa día a día. Debe dar comentario a sus compañeros con el fin de enriquecer el foro

Calificación máxima: -

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

Foro Temático "El Excel como herramienta a nivel empresarial"

Foro temático No. 3 "El Excel como herramienta a nivel empresarial"

← Foro temático

Mostrar respuestas anidadas Mover este debate a... Mover

Configuraciones



Foro temático No. 3 "El Excel como herramienta a nivel empresarial"

de ISABELA VARGAS RODRIGUEZ - martes, 18 de noviembre de 2025, 20:06

Gracias a este curso he fortalecido mis conocimientos, lo cual me permitirán lograr un crecimiento significativo en el ámbito laboral. El aprendizaje adquirido me brinda las herramientas necesarias para aportar soluciones más efectivas en el entorno de trabajo, incrementando la productividad y elevando la calidad de los resultados obtenidos.

Calificación máxima:70 (1) 70

[Enlace permanente](#) [Editar](#) [Borrar](#) [Responder](#)



Re: Foro temático No. 3 "El Excel como herramienta a nivel empresarial"

de ASHLEY DANIELA NARVAEZ SALAZAR - martes, 18 de noviembre de 2025, 20:17

Buenas noches Isabela,

Excel es una herramienta que si se aprende a usar correctamente, nos ayudara a agilizar los procesos laborales y considero que es una herramienta que en el ambito personal es un gran aliado.

Calificación máxima:77 (1) 77

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



Re: Foro temático No. 3 "El Excel como herramienta a nivel empresarial"

de MARLITH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - miércoles, 19 de noviembre de 2025, 08:57

Cordial saludo Isabela, gracias por su aporte. Una de las funciones son los datos históricos que en la función previsión nos permite conocer la proyección estimadas acerca de un indicador a trabajar las ventas, utilización de insumos, presupuestos y otras. Debe dar comentario a sus compañeros con el fin de enriquecer el foro.

Calificación máxima: -

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

Foro Temático "El Excel como herramienta a nivel empresarial"

Foro temático

← foro tematico

Mostrar respuestas anidadas Mover este debate a... Mover

Configuraciones



Foro temático

de ASHLEY DANIELA NARVAEZ SALAZAR - martes, 18 de noviembre de 2025, 20:13

Buenas noches,

La nueva versión de Excel al tener un mejor rendimiento me ha ayudado a manejar con mayor facilidad archivos grandes, ya que al dedicarme en el area financiera se maneja bastante, lo mismo con la visualización de graficos y el analisis de datos que facilita el no tener que escribir formulas complejas para obtener una respuesta rapida.

Calificación máxima:80 (1) 80

[Enlace permanente](#) [Editar](#) [Borrar](#) [Responder](#)



Re: Foro temático

de MARLITH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - miércoles, 19 de noviembre de 2025, 08:55

Cordial saludo Ashley. Gracias por su aporte y enriquecimiento del foro. Excel 2016 tiene mejoras con el comando de obtener y transformar lo que convierte un apoyo indispensable cuando no tenemos los datos en Excel, pero si en otro formato como en PowerPoint tomamos los datos fuente y lo pasamos como tablas en Excel.

Calificación máxima: -

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



INFORME POSCUENTA 2025

Foro Temático "El Excel como herramienta a nivel empresarial"

foro tematico

Foro

Mostrar respuestas anidadas Mover este debate a... Mover

Configuraciones

foro tematico

de DIEGO GIOVANNI LEON PERILLA - martes, 18 de noviembre de 2025, 16:36

Buenas tardes para todos.

gracias a los conocimientos adquiridos en el transcurso de este curso, me ha aportado mucho cada día en mis labores diarias, ya me desempeño mejor y apporto a mis actividades y actividades en mi trabajo para dar agilidad y respuesta a los requerimientos del jefe.

Calificación máxima:70 (1) 70

Enlace permanente Editar Borrar Responder



Re: foro tematico

de MARLUTH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - miércoles, 19 de noviembre de 2025, 08:53

Cordial saludo Diego, gracias por su aporte. La nueva versión de Excel nos permite tener una mejor administración de datos ya que nos ofrece la facultad de importar datos externos en un libro de Excel. Los operantes pueden organizar y filtrar los datos de varias formas, y pueden aumentar resúmenes y subtotales. Debe dar comentario a sus compañeros con el fin de enriquecer el foro.

Calificación máxima: -

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Foro Temático "El Excel como herramienta a nivel empresarial"

Excel como herramienta empresarial

Excel como herramienta a nivel empresarial

Mostrar respuestas anidadas Mover este debate a... Mover

Configuraciones

Excel como herramienta empresarial

de OLGA EDUVIGES CRUZ PERLAZA - martes, 18 de noviembre de 2025, 22:37

Buenas noches. Teniendo en cuenta el trabajo realizado por cada uno de nosotros podemos llegar a la conclusión que EXCEL es una herramienta que nos ayuda a simplificar el trabajo basándonos en datos claros y específicos. Excel nos brinda ayuda en el manejo de información, la gestión de datos y la toma de decisiones frente al campo estadístico de una empresa. En la versión 2016 podemos ver que maneja gráficos que hacen más dinámica la tarea de presentar la información y así mismo comprenderla. Así mismo vemos las macros que nos ayudan a automatizar tareas repetitivas, lo que ahorra tiempo y esfuerzo y reduce además los errores manuales. Las funciones principales son fáciles de entender y desarrollar, facilita la creación de la contabilidad de una empresa y ayuda al manejo de grandes bases de datos.

Calificación máxima:70 (1) 70

Enlace permanente Editar Borrar Responder



Re: Excel como herramienta empresarial

de MARLUTH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - miércoles, 19 de noviembre de 2025, 08:27

Cordial saludo Olga, gracias por su aporte. Esta nueva versión de Excel nos permite tener una mejor administración de datos ya que nos ofrece la facultad de importar datos externos en un libro de Excel. Los operantes pueden organizar y filtrar los datos de varias formas, y pueden aumentar resúmenes y subtotales. Debe dar comentario a sus compañeros con el fin de enriquecer el foro.

Calificación máxima: -

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Foro Temático "El Excel como herramienta a nivel empresarial"

El Excel como herramienta a nivel empresarial

EXCEL COMO HERRAMIENTA A NIVEL EMPRESARIAL

Mostrar respuestas anidadas Mover este debate a... Mover

Configuraciones

El Excel como herramienta a nivel empresarial

de MARTHA JANET GARCIA CLAVIJO - martes, 18 de noviembre de 2025, 16:40

El Excel como herramienta a nivel empresarial

Al día de hoy la nueva versión de Excel mejora la gestión de la información, apoya la automatización de todos los procesos; además de ofrecer herramientas de análisis y visualización aún más avanzadas, que permiten gestionar y procesar grandes volúmenes de datos de una forma más eficiente que las versiones anteriores.

Esto como vemos se logra a través de funciones como los nuevos gráficos, el Power Pivot, la automatización con macros y la mejora en tablas dinámicas.

Calificación máxima:80 (1) 80

Enlace permanente Editar Borrar Responder



Re: El Excel como herramienta a nivel empresarial

de MARLUTH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - miércoles, 19 de noviembre de 2025, 08:03

Cordial saludo Martha. Gracias por su aporte y enriquecimiento del foro. Efectivamente Excel 2016 mejoró notablemente la interfaz, volviéndola más amigable y productiva, con miras a la optimización de los procesos que los usuarios ejecutan en el programa día a día.

Calificación máxima: -

Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder



INFORME POSCUENTA 2025

Foro Temático "El Excel como herramienta a nivel empresarial"

excel como herramienta a nivel empresarial

← El Excel como herramienta a nivel empresarial

Mostrar respuestas anidadas

Mover este debate a...

Mover

Configuraciones



excel como herramienta a nivel empresarial

de KELLY JOHANA PAEZ TORRES - jueves, 13 de noviembre de 2025, 19:05

A mi parecer la nueva versión de Excel permite un manejo más sencillo sin la utilización de formulas tan complejas, además al incluir nuevos gráficos, tablas y mapas 3D permite la optimización de datos y disminuye los errores, mejora el rendimiento y ayuda a una mejor administración de libros grandes y datos complejos

Calificación máxima:80 (1) 80

[Enlace permanente](#) [Editar](#) [Borrar](#) [Responder](#)



Re: excel como herramienta a nivel empresarial

de MARLUTH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - viernes, 14 de noviembre de 2025, 11:41

Cordial saludo Kelly, gracias por su aporte y enriquecimiento del foro. La herramienta Excel 2016 ha permitido disminuir tiempos en los procesos que realizaba al hacer alguna tarea, permitiendo una información detallada, clara para la entrega de algún informe ya que cuenta con más tipos de gráficos y manera de organizar mejor la información.

Calificación máxima: -

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



Re: excel como herramienta a nivel empresarial

de LIDA VANESSA CARDOZO JACOBO - lunes, 17 de noviembre de 2025, 13:49

Comparto tu punto de vista, especialmente en lo relacionado con la simplificación del trabajo y la reducción de errores. La evolución de Excel hacia herramientas más intuitivas permite que el análisis de información sea más accesible y menos dependiente de procesos técnicos complejos. Además, la incorporación de nuevas formas de visualización, como gráficos más dinámicos y representaciones avanzadas, fortalece la interpretación de datos y mejora la calidad de los reportes. En conjunto, estas mejoras aportan una gestión más eficiente y sólida de la información, algo esencial cuando se trabaja con grandes volúmenes de datos.

Calificación máxima:80 (1) 80

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



Re: excel como herramienta a nivel empresarial

de MARLUTH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - martes, 18 de noviembre de 2025, 12:26

Cordial saludo Lida. Gracias por su aporte y enriquecimiento del foro. Agregando a su aporte Excel 2016 incluye una nueva herramienta denominada "Tell Me", que es una barra de búsqueda diseñada para responder a las búsquedas del usuario. El usuario puede ingresar la acción que desea hacer o comando que esta buscando para que la barra lo lleve directamente a lo que necesita ejecutar.

Calificación máxima: -

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

Foro Temático "El Excel como herramienta a nivel empresarial"

El Excel como herramienta a nivel empresarial

→ Nueva versión de Excel

Mostrar respuestas anidadas

Mover este debate a...

Mover

Configuraciones



El Excel como herramienta a nivel empresarial

de EDHID VARGAS CHANTRE - martes, 18 de noviembre de 2025, 10:56

La nueva versión de Excel ha mejorado considerablemente la gestión de la información implementando conectividad y mejoras en bases de datos y soporte técnico, como también el rendimiento con herramientas y funciones aplicando nuevas tecnologías. Una mejor visualización con nuevos tipos de gráficos, mapas 3D y mejoras en tablas dinámicas. Maneja una interfaz más intuitiva y la integración en la nube con SharePoint y OneDrive permiten crear, abrir, editar, guardar y compartir archivos en tiempo real lo cual ayuda a realizar un mejor trabajo en equipo.

Calificación máxima:80 (1) 80

[Enlace permanente](#) [Editar](#) [Borrar](#) [Responder](#)



Re: El Excel como herramienta a nivel empresarial

de MARLUTH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - martes, 18 de noviembre de 2025, 12:24

Cordial saludo Edhid. Gracias por su aporte y enriquecimiento del foro. La versión de Excel 2016 incluye la sección de ayuda, al final de la lista de opciones muestra un recuadro para colocar el tema que deseamos buscar y mostrar en forma automática los temas relacionados.

Calificación máxima: -

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



Nueva versión de Excel

de LIDA VANESSA CARDOZO JACOBO - lunes, 17 de noviembre de 2025, 13:46

La nueva versión de Excel ha mejorado significativamente mi gestión de la información gracias a una optimización general en su estructura, su rendimiento y su forma de interactuar con los datos. A diferencia de versiones anteriores, ahora el trabajo con grandes volúmenes de información es más fluido, lo que permite analizar, depurar y organizar datos con mayor precisión y en menos tiempo.

La plataforma integra procesos más automáticos y una disposición más clara de las herramientas, lo que reduce la carga operativa y facilita concentrarse en el análisis, no en la ejecución de tareas repetitivas. Esto se traduce en informes más consistentes, mayor control sobre la información y una capacidad más eficiente para transformar datos en conclusiones útiles para la toma de decisiones.

En términos empresariales, la nueva versión no solo agiliza el trabajo individual, sino que fortalece la calidad de los resultados al permitir una gestión más ordenada, coherente y confiable frente a las limitaciones que presentaban versiones anteriores.

Calificación máxima:70 (1) 70

[Enlace permanente](#) [Editar](#) [Borrar](#) [Responder](#)



Re: Nueva versión de Excel

de SARA MARCELA CONTRERAS VELANDIA - martes, 18 de noviembre de 2025, 07:55

Hola Lidá! Estoy completamente de acuerdo contigo en que la mejora en rendimiento y la capacidad para manejar grandes volúmenes de información de manera más fluida es un cambio radical. En versiones antiguas, trabajar con más de 100,000 filas era sinónimo de cuelgues y esperas. La optimización del motor elimina esta barrera, haciendo que la gestión de datos masivos sea realmente factible. 🙌

Calificación máxima:80 (1) 80

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



Re: Nueva versión de Excel

de EDHID VARGAS CHANTRE - martes, 18 de noviembre de 2025, 11:08

Buen día, concuerdo con su punto de vista, las nuevas herramientas y funciones han ayudado a que el manejo del programa sea más intuitivo y efectivo.

Calificación máxima:80 (1) 80

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



Re: Nueva versión de Excel

de MARLUTH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - martes, 18 de noviembre de 2025, 12:22

Cordial saludo Lidá Gracias por su aporte. La versión de Excel 2016 trae el Power Query que es una herramienta donde se podrá obtener datos desde la hoja de cálculo sin necesidad de tener el programa en que esta su base de datos, tabla o listado de información, esto facilitando el filtrado de información con el uso de las consultas más conocidas como query. Debe dar comentario a sus compañeros con el fin de enriquecer el foro.

Calificación máxima: -

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



INFORME POSCUENTA 2025

Foro Temático "El Excel como herramienta a nivel empresarial"

El Excel como herramienta a nivel empresarial

¿De qué manera la nueva versión de Excel le ha permitido mejorar la gestión de la información con relación a versiones anteriores? Justifique su respuesta.

Mostrar respuestas anidadas Mover este debate a... Mover

Configuraciones

El Excel como herramienta a nivel empresarial
de SARA MARCELA CONTRERAS VELANDIA - martes, 18 de noviembre de 2025, 07:52

Ahora, con las versiones en la nube, **varios podemos trabajar a la vez** sobre el mismo archivo. Esto hace que la gestión de la información sea instantánea y elimina el riesgo de tomar decisiones con datos desactualizados.

En versiones viejas, si el origen de datos cambiaba o estaba sucio, tocaba rehacer todo el trabajo a mano. Con Power Query, **creas el proceso de limpieza una vez** y luego solo le das a 'Actualizar'. Eso te ahorra horas de trabajo tedioso y garantiza que los datos sean confiables.

Calificación máxima:70 (1) 70

[Enlace permanente](#) [Editar](#) [Borrar](#) [Responder](#)

Re: El Excel como herramienta a nivel empresarial
de EDHID VARGAS CHANTRE - martes, 18 de noviembre de 2025, 11:15

Buen día, concuerdo con su respuesta, la colaboración e integración en la nube ofrece agilidad, efectividad y precisión a la hora de trabajar a nivel empresarial.

Calificación máxima:80 (1) 80

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

Re: El Excel como herramienta a nivel empresarial
de MARLUTH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - martes, 18 de noviembre de 2025, 12:21

Cordial saludo Sara, gracias por su aporte. Excel 2016 es un programa útil a la hora de administrar datos para darnos información que nos lleva a toma de decisiones importantes bien sea para la vida cotidiana o empresarial. Excel 2106 tiene mejoras con respecto a las herramientas mas importantes es la opción de nuevos gráficos, mapas 3D, plantillas y mejora a funciones existentes, otro punto importantes es la posibilidad de ahora trabajar con otras personas en línea y cargar información directamente desde internet estando a la vanguardia con la tecnología. Debe dar comentario a sus compañeros con el fin de enriquecer el foro

Calificación máxima: -

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

Foro Temático "El Excel como herramienta a nivel empresarial"

¿De qué manera la nueva versión de Excel le ha permitido mejorar la gestión de la información con relación a versiones anteriores? Justifique su respuesta.

El Excel como herramienta a nivel empresarial

Mostrar respuestas anidadas Mover este debate a... Mover

Configuraciones

¿De qué manera la nueva versión de Excel le ha permitido mejorar la gestión de la información con relación a versiones anteriores? Justifique su respuesta.
de KEILA ROSA CERVERA ROJAS - lunes, 17 de noviembre de 2025, 23:39

La nueva versión de Excel ha revolucionado la gestión de información, precisión y colaboración que en versiones anteriores. Estas herramientas no solo optimizan tareas repetitivas, sino que abren nuevas posibilidades de análisis en el ámbito académico y profesional.

Calificación máxima:80 (1) 80

[Enlace permanente](#) [Editar](#) [Borrar](#) [Responder](#)

Re: ¿De qué manera la nueva versión de Excel le ha permitido mejorar la gestión de la información con relación a versiones anteriores? Justifique su respuesta.
de MARLUTH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - martes, 18 de noviembre de 2025, 12:19

Cordial saludo Keila. Gracias por su aporte y enriquecimiento del foro. Con respecto a la nueva versión de Excel 2016 ha permitido mejorar las tareas en el ámbito laboral, optimizando tiempo y estas herramienta permiten presentar argumentativamente ideas de mejora en el manejo de la información.

Calificación máxima: -

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

Foro Temático "El Excel como herramienta a nivel empresarial"

El Excel como herramienta a nivel empresarial

EXCEL COMO HERRAMIENTA A NIVEL EMPRESARIAL

Mostrar respuestas anidadas Mover este debate a... Mover

Configuraciones

La fecha límite para publicar en este foro fue lunes, 27 de octubre de 2025, 00:00.

El Excel como herramienta a nivel empresarial
de MIGUEL ANGEL SABOGAL SANCHEZ - lunes, 17 de noviembre de 2025, 23:43

La nueva versión de Excel me ha permitido mejorar la gestión de la información gracias a su interfaz más intuitiva, herramientas de análisis más completas y una mayor velocidad en el procesamiento de datos. Además, ofrece gráficos más modernos, opciones avanzadas de visualización y mejor compatibilidad con otros programas. Todo esto facilita organizar, interpretar y presentar la información de manera más eficiente que en versiones anteriores.

Calificación máxima:70 (1) 70

[Enlace permanente](#) [Editar](#) [Borrar](#) [Responder](#)

Re: El Excel como herramienta a nivel empresarial
de MARLUTH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - martes, 18 de noviembre de 2025, 11:46

Cordial saludo Miguel, gracias por su aporte: Una de las mejoras más notables en la nueva versión de Excel es su capacidad para manejar conjuntos de datos más grandes y complejos. La optimización de rendimiento permite trabajar con cantidades de información considerablemente mayores sin experimentar la lentitud que a veces se observaba en versiones anteriores. Lo cual se traduce en eficiencia a nivel empresarial. Debe dar comentario a sus compañeros con el fin de enriquecer el foro.

Calificación máxima: -

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



INFORME POSCUENTA 2025

Foro Temático "El Excel como herramienta a nivel empresarial"

EXCEL COMO HERRAMIENTA A NIVEL EMPRESARIAL

El Excel como herramienta a nivel empresarial

Mostrar respuestas anidadas

Mover este debate a...

Mover

Configuraciones

La fecha límite para publicar en este foro fue lunes, 27 de octubre de 2025, 00:00.



EXCEL COMO HERRAMIENTA A NIVEL EMPRESARIAL
de JESSICA VIVIANA MARTINEZ GROSSO - Lunes, 17 de noviembre de 2025, 21:44

LA MEJORA QUE PRESENTA ES MUY BUENA DADO QUE ME FACILITA MI TIEMPO LABORAL DADO QUE LAS NUEVAS FUNCIONES Y FORMULAS SON FUNCIONES MAS AVANZADAS QUE PERMITEN MANEJAR DATOS DE MANERA MAS EFICIENTE Y REALIZAR ANALISIS MAS COMPLEJOS , TIENE MAYOR CAPACIDAD DE DATOS ADICIONAL A ESTO LO QUE MAS ME HA AYUDADO ES LA COLABORACION EN TIEMPO REAL POR QUE QUE ESTA FUNCIONALIDAD FUE MEJORADA PARA PODER TRABAJAR SIMULTANEAMENTE CON OTROS COMPAÑEROS EN EL MISMO DOCUMENTO .

Calificación máxima: 80 (1) 80

[Enlace permanente](#) [Editar](#) [Borrar](#) [Responder](#)



Re: EXCEL COMO HERRAMIENTA A NIVEL EMPRESARIAL
de MARLYTH BIBIANA HERNANDEZLAMUS - martes, 18 de noviembre de 2025, 11:45

Cordial saludo Jessica, gracias por su aporte y enriquecimiento del foro. Excel permite realizar informes más completos, con mejor presentación, al tener nuevas herramientas permite la realización de trabajos de manera práctica sin importar la complejidad de los mismos; con relación a versiones anteriores tiene mejor presentación y diseño para la elaboración de informes. Es importante que no escriba con mayúscula sostenida ya que es sinónimo de gritar.

Calificación máxima: -

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

Calificar evidencias

Curso: MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL (1332782)
Evidencia: Tabler "Tablas dinámicas y macros en Microsoft Excel 2016"
Ver todos los envíos

ELISABET CASTAÑO RESTREPO
100123887cc_elizabetcastanoestrepo@gmail.com
Fecha de vencimiento: 19 de noviembre de 2025, 23:59

Entrega
Enviada para calificar
Sin calificar
La evidencia fue enviada 4 horas 18 minutos antes
El aprendiz no puede editar esta entrega

Tabler Excel_LPG_Elisabet_Castaño.xlsx 19 de noviembre de 2025, 19:48

Comentarios (0)

Calificación
Calificación sobre 100
80
Calificación actual en el libro de calificaciones
Sin calificar

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Cordial saludo, no se visualiza la tabla de clientes, no realiza los macros. Evidencia mal elaborada

Revisar videos

https://www.youtube.com/watch?v=U3T5A_L51WQ
<https://www.youtube.com/watch?v=8AC2Yr1-K2E>

Curso: MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL (1332782)
Evidencia: Tabler "Tablas dinámicas y macros en Microsoft Excel 2016"
Ver todos los envíos

MIGUEL ANGEL SABOGAL SANCHEZ
1011091714cc_miguelsabogal6@gmail.com
Fecha de vencimiento: 19 de noviembre de 2025, 23:59

Entrega
Enviada para calificar
Sin calificar
La evidencia fue enviada 2 horas 23 minutos antes
El aprendiz no puede editar esta entrega

Tabler Tablas dinámicas y Macros en Microsoft Excel 2016.xlsx 19 de noviembre de 2025, 21:25

Comentarios (0)

Calificación
Calificación sobre 100
100
Calificación actual en el libro de calificaciones
Sin calificar

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Cordial saludo Miguel. Evidencia bien elaborada donde protege las hojas, los macros se ejecutan de forma correcta, las tablas dinámicas les realiza de forma adecuada. En la hoja de menú los botones se ejecutan de forma correcta. Felicitaciones por su buen desempeño

Curso: MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL (1332782)
Evidencia: Tabler "Tablas dinámicas y macros en Microsoft Excel 2016"
Ver todos los envíos

JAN FABIAN GARAY BALLESTEROS
1143397831cc_garay4308@gmail.com
Fecha de vencimiento: 19 de noviembre de 2025, 23:59

Entrega
Enviada para calificar
Sin calificar
La evidencia fue enviada 40 minutos 26 segundos antes
El aprendiz no puede editar esta entrega

Antes la actividad correspondiente

Tabler Excel2016.xlsx 19 de noviembre de 2025, 23:18

Comentarios (0)

Calificación
Calificación sobre 100
100
Calificación actual en el libro de calificaciones
Sin calificar

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Cordial saludo Jan Evidencia bien elaborada donde protege las hojas, los macros se ejecutan de forma correcta, las tablas dinámicas les realiza de forma adecuada. Felicitaciones

Formato de apoyo no controlado



INFORME POSCUENTA 2025

Curso: MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016. EXCEL (1372782)
Evidencia: Taller "Creación de gráficos en Excel 2016"
Ver todos los envíos

DANIELA ALEJANDRA CAMPOS PENAGOS
1007378688cc_aleja14campos@gmail.com
Fecha de vencimiento: 14 de noviembre de 2025, 23:59

Hoja de cálculo - Daniela Campos - 19 de noviembre de 2025, 21:07

Comentarios (0)

Calificación

Calificación sobre 100

20

Calificación actual en el libro de calificaciones

Sin calificar

Comentarios de retroalimentación

Sin calificar

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Curso: MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016. EXCEL (1372782)
Evidencia: Taller "Creación de gráficos en Excel 2016"
Ver todos los envíos

MARTHA JANET GARCIA CLAVIJO
52337705cc_mjanet456@gmail.com
Fecha de vencimiento: 14 de noviembre de 2025, 23:59

Nombre de identificación: 52337705

Nombre del Tutor: María Estelina Hernández Lamus

Cuota:

TALLER A43 Creación de gráficos en Excel 2016 del 19 de noviembre de 2025, 21:56

TALLER A43 Creación de gráficos en Excel 2016 del 19 de noviembre de 2025, 21:56

Comentarios (0)

Calificación

Calificación sobre 100

41

Calificación actual en el libro de calificaciones

Sin calificar

Comentarios de retroalimentación

Sin calificar

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Curso: MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016. EXCEL (1372782)
Evidencia: Taller "Creación de gráficos en Excel 2016"
Ver todos los envíos

DANIEL QUINTANA BELTRAN
79839449cc_dquintana.placacento@gmail.com
Fecha de vencimiento: 14 de noviembre de 2025, 23:59

Nombre de identificación: 79839449cc

Nombre del Tutor: Daniel C28.pdf119 de noviembre de 2025, 20:15

Cuota:

Taller A43 Gráficos de excel Daniel C28.pdf119 de noviembre de 2025, 20:15

Comentarios (0)

Calificación

Calificación sobre 100

35

Calificación actual en el libro de calificaciones

Sin calificar

Comentarios de retroalimentación

Sin calificar

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Curso: MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016. EXCEL (1372782)
Evidencia: Taller "Tablas dinámicas y macros en Microsoft Excel 2016"
Ver todos los envíos

EDHD VARGAS CHANTRE
1024590443cc_vargas.edith@gmail.com
Fecha de vencimiento: 19 de noviembre de 2025, 23:59

Nombre de identificación: 1024590443cc

Nombre del Tutor: TALLER 4 TABLAS DINAMICAS Y MACROS del 19 de noviembre de 2025, 15:56

Cuota:

TALLER 4 TABLAS DINAMICAS Y MACROS del 19 de noviembre de 2025, 15:56

Comentarios (0)

Calificación

Calificación sobre 100

100

Calificación actual en el libro de calificaciones

Sin calificar

Comentarios de retroalimentación

Sin calificar

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación



INFORME POSCUENTA 2025

Curso: MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016. EXCEL. (3372783)
Evidencia: Taller "Creación de gráficos en Excel 2016"
Ver todos los envíos

EDHO VARGAS CHANTRE
1024590443cc_vargas.edho@gmail.com
Fecha de vencimiento: 14 de noviembre de 2025, 23:59

Entrega
Enviado para calificar
Sin calificar
La Evidencia fue enviada 4 días 16 horas después
El aprendiz puede editar esta entrega

Buen día, adjunto evidencia taller 3 creación de gráficos

10/11/2025 10:03

Comentarios (0)

Calificación
Calificación sobre 100
100
Calificación actual en el libro de calificaciones
Sin calificar

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Condicional saludo @gdl. En el taller que adjunto cumple con el resultado de aprendizaje porque aplica la función Sumar. Si para los ventas filiales. Activa la función condicional. Buscar Y para los datos del vendedor. Los gráficos reflejan los datos y el formato condicional es el correcto. Felicitaciones.

Curso: MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016. EXCEL. (3372782)
Evidencia: Taller "Creación de gráficos en Excel 2016"
Ver todos los envíos

NANCY CAICEDO SALINAS
59835482cc_nancy_caicedo@yahoo.es
Fecha de vencimiento: 14 de noviembre de 2025, 23:59

Entrega
Enviado para calificar
Sin calificar
La Evidencia fue enviada 4 días 11 horas después
El aprendiz puede editar esta entrega

10/11/2025 11:05

Comentarios (0)

Calificación
Calificación sobre 100
20
Calificación actual en el libro de calificaciones
Sin calificar

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Condicional saludo Nancy, evidencia mal elaborada

La invito a revisar en el panel de investigación clic en sesiones en línea clic en sesión 3. Creación de gráficos en Excel 2016

Revisar taller y video

<https://www.youtube.com/watch?v=K-r1V1YD8B8=15a>

Curso: MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016. EXCEL. (3372783)
Evidencia: Taller "Creación de gráficos en Excel 2016"
Ver todos los envíos

ELISABET CASTAÑO RESTREPO
1001233837cc_elizabethcastanorestrepo@gmail.com
Fecha de vencimiento: 14 de noviembre de 2025, 23:59

Entrega
Enviado para calificar
Sin calificar
La Evidencia fue enviada 4 días 10 horas después
El aprendiz puede editar esta entrega

Taller Excel_LPS_Elizabeth_Castaño.xlsx 10 de noviembre de 2025, 10:24

Comentarios (0)

Calificación
Calificación sobre 100
70
Calificación actual en el libro de calificaciones
Sin calificar

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Condicional saludo, aplica algunas fórmulas y funciones.

Corregir para la actividad 4

- Falta pie de página
- En la tabla vendedores columna ventas; debe aplicar las funciones Condicionar y Buscar Y
- Falta el formato condicional

Evidencia incompleta

Curso: MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016. EXCEL. (3372783)
Evidencia: Taller "Tabla dinámica y matrices en Microsoft Excel 2016"
Ver todos los envíos

LAURA DANIELA CARVAJAL FORERO
1005712607cc_garita_miercur@hotmail.com
Fecha de vencimiento: 13 de noviembre de 2025, 23:59

Entrega
Enviado para calificar
Sin calificar
La Evidencia fue enviada 1 día 2 horas antes
El aprendiz puede editar esta entrega

LAURA DANIELA CARVAJAL FORERO
CÓDULA: 1005712607
MARLUZA BIBIANA HERNANDEZ LAMUS
BAGUE, TOLIMA
FECHA 18/11/2025

DESARROLLO DE HABILIDADES EN EXCEL PARATEL:alm 18 de noviembre de 2025, 21:48

Comentarios (0)

Calificación
Calificación sobre 100
14
Calificación actual en el libro de calificaciones
Sin calificar

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Condicional saludo Laura, la tabla de vendedores esta bien, falta la tabla de dinámica de cliente. Faltó explicar el marco con su hijo. Evidencia incompleta.



INFORME POSCUENTA 2025

Curso MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016 EXCEL 13172946
Evidencia Taller "Tablas dinámicas y macros en Microsoft Excel 2016"
Ver todos los envíos

DIEGO GIOVANNI LEON PERILLA
80121048cc_giovanni.leon@correo.policia.gov.co
Fecha de vencimiento: 19 de noviembre de 2025, 23:59

Entrega
Estado para calificar
Sin calificar
La evidencia fue enviada 1 día 7 horas antes
El aprendiz puede editar esta entrega

TABLA DE ACTIVIDAD 4 - dte. 19 de noviembre de 2025, 16:29

Comentarios (1)

Calificación
Calificación sobre 100
14
Calificación actual en el libro de calificaciones
Sin calificar

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Curso MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016 EXCEL 13172946
Evidencia Taller "Creación de gráficos en Excel 2016"
Ver todos los envíos

ELIANA ARGEL GALLEGO
10199922156_elianarag08@gmail.com
Fecha de vencimiento: 14 de noviembre de 2025, 23:59

Entrega
Estado para calificar
Sin calificar
La evidencia fue enviada 4 días 1 hora después
El aprendiz puede editar esta entrega

TALLER AA12-026 19 de noviembre de 2025, 01:07

Comentarios (0)

Calificación
Calificación sobre 100
70
Calificación actual en el libro de calificaciones
0

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Curso MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016 EXCEL 13172946
Evidencia Taller "Creación de gráficos en Excel 2016"
Ver todos los envíos

PAULA ANDREA HERNANDEZ CRIOLLO
1006131610cc_paula.hernandez@unitnavarra.edu.co
Fecha de vencimiento: 14 de noviembre de 2025, 23:59

Entrega
Estado para calificar
Sin calificar
La evidencia fue enviada 3 días 20 horas después
El aprendiz puede editar esta entrega

TALLER INFORME-PAULAHERNANDEZ.dte.18 de noviembre de 2025, 20:57

Comentarios (0)

Calificación
Calificación sobre 100
76
Calificación actual en el libro de calificaciones
0

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Curso MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016 EXCEL 13172946
Evidencia Taller "Formulas y Funciones en Excel 2016"
Ver todos los envíos

DANIEL STEVEN OCHOA SANCHEZ
1107976532cc_ochoasanchezdanielsteven@gmail.com
Fecha de vencimiento: 7 de noviembre de 2025, 23:59

Entrega
Estado para calificar
Sin calificar
La evidencia fue enviada 16 días 16 horas después
El aprendiz puede editar esta entrega

Excel con condiciones.xlsx 18 de noviembre de 2025, 16:55

Comentarios (0)

Calificación
Calificación sobre 100
20
Calificación actual en el libro de calificaciones
Sin calificar

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación



INFORME POSCUENTA 2025

Curso MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016. EXCEL (137278)

Evidencia Taller "Creación de gráficos en Excel 2016"

Ver todos los envíos

DANIELA USME BURITICA
1152215225sc.usme-1996@outlook.es
Fecha de vencimiento: 14 de noviembre de 2025, 23:59

Entrega
Enviado para calificar
Sin calificar

La Evidencia fue enviada 3 días 18 horas después
El aprendiz puede editar esta entrega

ACTIVIDAD 2.xlsx 18 de noviembre de 2025, 18:00

Comentarios (0)

Calificación
Calificación sobre 100
20

Calificación actual en el libro de calificaciones
D

Comentarios de retroalimentación

Condial saludo, aplica las formulas y funciones de forma correcta
No realiza las conexiones que se le exige
1. Faltó el encabezado y pie de página
2. Faltó el gráfico de la tabla vendidores
3. Buscar en la tabla (eliminar) (para editar) no se por qué (la función debe ser contar y promedio)
4. En la tabla vendidores son 10 registros
Evidencia incompleta

Curso MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016. EXCEL (137278)

Evidencia Taller "Formulas y funciones en Excel 2016"

Ver todos los envíos

FABIAN DANILLO PINZON PULIDO
1054802075sc.fabianpinzonpulido@gmail.com
Fecha de vencimiento: 7 de noviembre de 2025, 23:59

Entrega
Enviado para calificar
Sin calificar

La Evidencia fue enviada 11 días después
El aprendiz puede editar esta entrega

TALLER No 2. FORMULAS Y FUNCIONES EN EXCEL 2016.xlsx 18 de noviembre de 2025, 08:15

Comentarios (0)

Calificación
Calificación sobre 100
100

Calificación actual en el libro de calificaciones
Sin calificar

Comentarios de retroalimentación

Condial saludo Fabian. Excelente aprendiz. El taller que adjunto tiene todas las funciones y fórmulas que pide la guía de aprendizaje. Menga adecuadamente la función Concatenar y Buscar V y para el cliente, aplica la función BUSCARV para dirección, telefono y e-mail. Aplica la función SI, Error y Entero de forma correcta. Felicitaciones

Curso MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016. EXCEL (137278)

Evidencia Taller "La Hoja de Excel 2016"

Ver todos los envíos

KEILA ROSA CERVERA ROJAS
1035155483sc.keilaros2008cerv@gmail.com
Fecha de vencimiento: 2 de noviembre de 2025, 23:59

Taller 1.pdf 18 de noviembre de 2025, 23:01

Comentarios (0)

Calificación
Calificación sobre 100
20

Calificación actual en el libro de calificaciones
Sin calificar

Comentarios de retroalimentación

Condial saludo Keila, las evidencias debes enviarlas en Excel en formato Xlsx.
Revisar sesiones en línea que se encuentre en el panel de navegación clic en sesiones en línea
Revisar video tutorial
<https://www.youtube.com/watch?v=4DK2V6380U>

Curso MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016. EXCEL (137278)

Evidencia Taller "Tablas dinámicas y macros en Microsoft Excel 2016"

Ver todos los envíos

YEIMY DELGADO MEJIA
52493389sc.yeimydin7@gmail.com
Fecha de vencimiento: 19 de noviembre de 2025, 23:59

Entrega
Enviado para calificar
Sin calificar

La Evidencia fue enviada 1 día 10 horas antes
El aprendiz puede editar esta entrega

(1) palabras
Especial saludo profa,
Adjunto la actividad pendiente "Taller No. 4": la clave para las hojas protegidas es 4751.
Muchas gracias ...

EVID TALLER 4 Tablas Dinamicas.xlsx 18 de noviembre de 2025, 13:42

Comentarios (0)

Calificación
Calificación sobre 100
100

Calificación actual en el libro de calificaciones
Sin calificar

Comentarios de retroalimentación

Condial saludo Yeimy. Evidencia bien elaborada donde protege las hojas, los macros se ejecutan de forma correcta, las tablas dinámicas las realiza de forma adecuada. En la hoja de menú los botones se ejecutan de forma correcta. Felicitaciones por su buen desempeño.



INFORME POSCUENTA 2025

Curso: MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL (1372784)
Evidencia: Taller "Creación de gráficos en Excel 2016"
Ver todos los envíos

ELIANA ARGEL CALLEJO
10199922151, elianarag06@gmail.com
Fecha de vencimiento: 14 de noviembre de 2025, 23:59

Comentarios (0)

Calificación
Calificación sobre 100
50
Calificación actual en el libro de calificaciones
Sin calificar

Comentarios de retroalimentación

Confiat saludó, no realiza las correcciones que pide el ejercicio

1. Faltó embudo y pie de página
2. En la tabla vendedores debe tener una columna que diga nombre, aplicar las funciones Concatenar y Buscar V
3. En la columna total ventas debe tener la función Buscar V

Le invito a revisar en el panel de navegación clic en sesiones en línea clic en sesión 3. Creación de gráficos en Excel 2016
Revisar taller y video

Curso: MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL (1372784)
Evidencia: Taller "Tablas dinámicas y macros en Microsoft Excel 2016"
Ver todos los envíos

LIDA VANESSA CARDOZO JACOBO
1024158565cc, cardozolida02@gmail.com
Fecha de vencimiento: 19 de noviembre de 2025, 23:59

Entrega
Enviado para calificar
Sin calificar
La evidencia fue enviada 2 días 4 horas antes
El aprendiz puede editar esta entrega

BUENAS NOCHES
Adjunto evidencia del taller 4, quedo atenta.
Muchas gracias.

TALLER 4-TABLAS DINAMICAS.xlsx 17 de noviembre de 2025, 19:01

Comentarios (0)

Calificación
Calificación sobre 100
50
Calificación actual en el libro de calificaciones
Sin calificar

Comentarios de retroalimentación

Confiat saludó Lida, crea las tablas dinámicas, marcos de forma correcta. Protege las hojas y da valor agregado con la hoja de menú.
Falta aplicación de las tablas dinámicas no es argumentativa

Curso: MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL (1372784)
Evidencia: Taller "Tablas dinámicas y macros en Microsoft Excel 2016"
Ver todos los envíos

ERLY YURANYS PULGARIN SOTELO
10230803959cc, yanapulgarc110@gmail.com
Fecha de vencimiento: 19 de noviembre de 2025, 23:59

Entrega
Enviado para calificar
Sin calificar
La evidencia fue enviada 1 día 14 horas antes
El aprendiz puede editar esta entrega

TALLER 4 TABLAS DINAMICAS Y MACROS ERLY PULGARIN.xlsx 18 de noviembre de 2025, 09:34

Comentarios (0)

Calificación
Calificación sobre 100
100
Calificación actual en el libro de calificaciones
Sin calificar

Comentarios de retroalimentación

Confiat saludó Ely, felicitarla ya que las tablas dinámicas bien elaboradas. El macro se ejecuta de forma correcta, protege las hojas y da valor agregado realizando la hoja de menú. Excelente trabajo.

Curso: MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL (1372784)
Evidencia: Taller "Tablas dinámicas y macros en Microsoft Excel 2016"
Ver todos los envíos

ALISON MARIANA ORTEGA RAMIREZ
1023372706cc, mariana51ortega@gmail.com
Fecha de vencimiento: 19 de noviembre de 2025, 23:59

Entrega
Enviado para calificar
Sin calificar
La evidencia fue enviada 2 días 3 horas antes
El aprendiz puede editar esta entrega

83 palabras
Buenas noches instructora.
Espero se encuentre bien dado el caso hago el presente entrega de mi trabajo quedo atenta a cualquier duda o ...

Tablas Dinamicas y Macros.xlsx 17 de noviembre de 2025, 20:05

Comentarios (0)

Calificación
Calificación sobre 100
74
Calificación actual en el libro de calificaciones
Sin calificar

Comentarios de retroalimentación

Confiat saludó Alison, crea las tablas dinámicas y marcos de forma correcta. Falta explicar las tablas dinámicas con sus palabras.



INFORME POSCUENTA 2025

Curso MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016 EXCEL (337278)

Evidencia: Tabler "Tablas dinámicas y macros en Microsoft Excel 2016"
Ver todos los envíos

NAN LEONARDO MESA GOMEZ
1057589347cc_leonard.rv44@hotmail.com
Fecha de vencimiento: 19 de noviembre de 2025, 23:59

Entrega
Enviado para calificar
Sin calificar
La evidencia fue enviada 2 días 1 hora antes
El aprendiz puede editar esta entrega

+
Contenido hojas: 444

Tabler "Tablas dinámicas y macros en Microsoft Excel 2016" (17 de noviembre de 2025, 22:45)

Comentarios (0)

Calificación
Calificación sobre 100
100
Calificación actual en el libro de calificaciones
Sin calificar

Comentarios de retroalimentación

Condicionalizado: Tabler "Tablas dinámicas y macros en Microsoft Excel 2016" (17 de noviembre de 2025, 22:45)

Curso MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016 EXCEL (337278)

Evidencia: Tabler "Tablas dinámicas y macros en Microsoft Excel 2016"
Ver todos los envíos

MAGDA LILIANA FLOREZ FIGUEROA
46382534cc_magds1099@gmail.com
Fecha de vencimiento: 19 de noviembre de 2025, 23:59

Entrega
Enviado para calificar
Sin calificar
La evidencia fue enviada 2 días 5 horas antes
El aprendiz puede editar esta entrega

Tablas dinámicas y macros en Excel 2016 (17 de noviembre de 2025, 18:27)

Comentarios (0)

Calificación
Calificación sobre 100
100
Calificación actual en el libro de calificaciones
Sin calificar

Comentarios de retroalimentación

Condicionalizado: Tabler "Tablas dinámicas y macros en Microsoft Excel 2016" (17 de noviembre de 2025, 18:27)

Curso MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016 EXCEL (337278)

Evidencia: Tabler "Tablas dinámicas y macros en Microsoft Excel 2016"
Ver todos los envíos

SARA MARCELA CONTRERAS VELANDIA
1029400308c_saramarcelac@gmail.com
Fecha de vencimiento: 19 de noviembre de 2025, 23:59

Entrega
Enviado para calificar
Sin calificar
La evidencia fue enviada 1 día 16 horas antes
El aprendiz puede editar esta entrega

Anexo Tabler "A sara contreras" (18 de noviembre de 2025, 07:15)

Comentarios (0)

Calificación
Calificación sobre 100
100
Calificación actual en el libro de calificaciones
Sin calificar

Comentarios de retroalimentación

Condicionalizado: Tabler "Tablas dinámicas y macros en Microsoft Excel 2016" (18 de noviembre de 2025, 07:15)

Ver todos los videos

https://www.youtube.com/watch?v=c375A_L514Q

<https://www.youtube.com/watch?v=6A2Q7m-IG0s>

Curso MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016 EXCEL (337278)

Evidencia: Tabler "Tablas dinámicas y macros en Microsoft Excel 2016"
Ver todos los envíos

ALEJANDRA SMITH BENTEZ MANJARRES
180248223cc_bentezmanjarres@gmail.com
Fecha de vencimiento: 19 de noviembre de 2025, 23:59

Entrega
Enviado para calificar
Sin calificar
La evidencia fue enviada 2 días 11 horas antes
El aprendiz puede editar esta entrega

Las 300 A-2-A (17 de noviembre de 2025, 14:27)

Comentarios (0)

Calificación
Calificación sobre 100
100
Calificación actual en el libro de calificaciones
Sin calificar

Comentarios de retroalimentación

Condicionalizado: Tabler "Tablas dinámicas y macros en Microsoft Excel 2016" (17 de noviembre de 2025, 14:27)

Curso MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016 EXCEL (337278)

Evidencia: Tabler "Tablas dinámicas y macros en Microsoft Excel 2016"
Ver todos los envíos

NICOLAS STEVEN AMAYA QUIROGA
1031906883c_nikoc2006@gmail.com
Fecha de vencimiento: 19 de noviembre de 2025, 23:59

Entrega
Enviado para calificar
Sin calificar
La evidencia fue enviada 2 días 10 horas antes
El aprendiz puede editar esta entrega

BUENAS TARDES
ADJUNTO EVIDENCIA

Como se puede notar here unos problemas con los macros, no se actualizó cual fue la causa por lo cual...

Book "A actividad final" (17 de noviembre de 2025, 13:32)

Comentarios (0)

Calificación
Calificación sobre 100
70
Calificación actual en el libro de calificaciones
Sin calificar

Comentarios de retroalimentación

Condicionalizado: Tabler "Tablas dinámicas y macros en Microsoft Excel 2016" (17 de noviembre de 2025, 13:32)



INFORME POSCUENTA 2025

Curso MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016 EXCEL (1312781)
Evidencia Taller "Creación de gráficos en Excel 2016"
Ver todos los envíos

SARA MARCELA CONTRERAS VELANDIA
10294003086, saramarcelacontreras@gmail.com
Fecha de vencimiento: 14 de noviembre de 2025, 23:59

Entrega
Enviado para calificar
Sin calificar
La evidencia fue enviada 3 días 7 horas después
El aprendiz puede editar esta entrega

Actividad 1. Creación de gráficos en Excel 2016 (sara-contreras)18 de noviembre de 2025, 07:12

Comentarios (0)

Calificación
Calificación sobre 100
10
Calificación actual en el libro de calificaciones
Sin calificar

Comentarios de retroalimentación

Contar celdas, contar y volver a ajustar

1. Faltó el encabezado y pie de página
2. Son ventas trimestrales
3. En la tabla vendieron columna nombre: debían utilizar la función Concatenar y Buscar V
4. En la tabla vendieron columna ventas: debían utilizar la función Buscar V
5. Faltó el formato condicional

La invitación a recibir en el panel de navegación (si en sesiones en línea) en sesión 1. Creación de gráficos en Excel 2016

Curso MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016 EXCEL (1312781)
Evidencia Taller "Creación de gráficos en Excel 2016"
Ver todos los envíos

DANNÁ DARIANA PANELECKO HARRIS
10431233366, dannapanelecko1@gmail.com
Fecha de vencimiento: 14 de noviembre de 2025, 23:59

Entrega
Enviado para calificar
Sin calificar
La evidencia fue enviada 2 días 18 horas después
El aprendiz puede editar esta entrega

Taller.xlsx 17 de noviembre de 2025, 19:55

Comentarios (1)

Calificación
Calificación sobre 100
10
Calificación actual en el libro de calificaciones
Sin calificar

Comentarios de retroalimentación

Contar celdas, aplicar algunos formatos y funciones. No realizó las conexiones.

Corregir para la actividad 4

1. Faltó el encabezado y pie de página
2. En la tabla ventas trimestrales: faltó la función Sumar.Si

Curso MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016 EXCEL (1312781)
Evidencia Taller "Formulas y Funciones en Excel 2016"
Ver todos los envíos

SARA MARCELA CONTRERAS VELANDIA
10294003086, saramarcelacontreras@gmail.com
Fecha de vencimiento: 7 de noviembre de 2025, 23:59

Entrega
Enviado para calificar
Sin calificar
La evidencia fue enviada 10 días 7 horas después
El aprendiz puede editar esta entrega

Otra vez, me disculpa por la demora.

Actividad 2. Formulas y Funciones en Excel 2016 (sara-contreras)18 de noviembre de 2025, 07:11

Comentarios (0)

Calificación
Calificación sobre 100
10
Calificación actual en el libro de calificaciones
Sin calificar

Comentarios de retroalimentación

Contar celdas: Sí. Otra: la función Concatenar y Buscar V de forma correcta, aplicó la función Buscar V para los valores requeridos, formato de fecha bien elaborado. La función Si: Error de forma correcta.

Corregir para la actividad 3

Faltó el formato condicional

Faltó la función entera

Curso MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016 EXCEL (1312781)
Evidencia Taller "La evidencia de Excel 2016"
Ver todos los envíos

SARA MARCELA CONTRERAS VELANDIA
10294003086, saramarcelacontreras@gmail.com
Fecha de vencimiento: 2 de noviembre de 2025, 23:59

Entrega
Enviado para calificar
Sin calificar
La evidencia fue enviada 11 días 7 horas después
El aprendiz no puede editar esta entrega

Suavemente días, de verdad me disculpa la demora, me me pasaron las fechas y estaba confundida de días, una disculpa eterna.

Actividad 1. La evidencia de Excel 2016 (sara-contreras)18 de noviembre de 2025, 07:09

Comentarios (3)

Calificación
Calificación sobre 100
10
Calificación actual en el libro de calificaciones
Sin calificar

Comentarios de retroalimentación

Contar celdas: Sí. Suavemente trabajo. En el ejercicio crear los diferentes hojas que podrá el taller como hoja y cliente, hoja productos, hoja ventas, según los datos para cada hoja. Crear el rango correcto. En la hoja Formatos de Facturas se encuentra bien diseñada. La Macro por el buen ejercicio realizado.



INFORME POSCUENTA 2025

Curso: MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016 EXCEL (3372782)
Evidencia: Tabler "Creación de gráficos en Excel 2016"
Ver todas las evidencias

MIGUEL ANGEL SABOGAL SANCHEZ
10110917146c, miguelabogal66@gmail.com
Fecha de vencimiento: 14 de noviembre de 2025, 23:59

Entrega
Estado para calificar
Sin calificar
La evidencia fue enviada 2 días 21 horas después
El aprendiz puede editar esta entrega

Comentarios (0)

Calificación
Calificación sobre 100
44
Calificación actual en el ítem de calificaciones
Sin calificar

Comentarios de retroalimentación

Cordial saludo Miguel! Aplica de forma correcta para las ventas (creando la función Sumar, Si, aplica la función Buscar V, Consultar para la columna nombre de la tabla vendedor, aplica de forma correcta el formato condicional, los gráficos rotados, los resultados, Felicitaciones por el excelente trabajo realizado.

Fecha: 11/11/2025

1. Fin de página, Corregir para la actividad 4
2. Debe configurar la hoja para la impresión

Curso: MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016 EXCEL (3372782)
Evidencia: Tabler "La tienda de Excel 2016"
Ver todas las evidencias

MARIA ALEXANDRA MOSQUERA CUBILLOS
1076904219cc, mosqueramaria471@gmail.com
Fecha de vencimiento: 2 de noviembre de 2025, 23:59

Entrega
Estado para calificar
Sin calificar
La evidencia fue enviada 14 días 12 horas después
El aprendiz puede editar esta entrega

Comentarios (0)

Calificación
Calificación sobre 100
70
Calificación actual en el ítem de calificaciones
Sin calificar

Comentarios de retroalimentación

Cordial saludo Maria, Excelente trabajo, Se puede evidenciar la creación de las diferentes hojas como cliente, producto, vendedor y tienda, crear el presupuesto con el logo y nombre de la empresa de forma correcta, Formato de fechas bien elaborado, Felicitaciones
Agradecer por su actividad?
Se le formato de fechas incluir la dirección del cliente.

Fecha: 17 de noviembre de 2025, 12:40

Enviar correo a los aprendices

Calificaciones 19 noviembre ● Pública Resumir

Marlith Bibiana Hernández Lamus
Para: silley.az@hotmail.com; andrea.156@hotmail.com; zulayma-agudelo@hotmail.com; agudeloctorresantiago36@gmail.com; y 72 más
Mié 19/11/2025 12:01 PM

fecha_3372784_19 noviembre...
19/11

Cordial saludo, adjunto calificaciones del 19 de noviembre. Hoy se termina el curso.

Les recuerdo que para obtener el certificado las siguientes evidencias deben estar en A de aprobado.

1. Las actividades interactivas
2. Las evaluaciones
3. Los cuatro talleres
4. Foto temático de la semana 3

Para revisar las calificaciones deben ingresar al panel de navegación clic en calificaciones

Los que tienen D en las diferentes evidencias deben revisar y volver a realizarlas.

Gracias

● Marlith Bibiana Hernández Lamus

Calificaciones 19 noviembre Resumir

Marlith Bibiana Hernández Lamus
Para: esteface123@gmail.com; florag1524@gmail.com; alvaroalve05@gmail.com; nicolas.amaya+nicoxa2006@gmail.com; y 74 más
Mié 19/11/2025 11:54 AM

fecha_3372783_19 noviembre...
19/11

Cordial saludo, adjunto calificaciones del 19 de noviembre. Hoy se termina el curso.

Les recuerdo que para obtener el certificado las siguientes evidencias deben estar en A de aprobado.

1. Las actividades interactivas
2. Las evaluaciones
3. Los cuatro talleres
4. Foto temático de la semana 3

Para revisar las calificaciones deben ingresar al panel de navegación clic en calificaciones

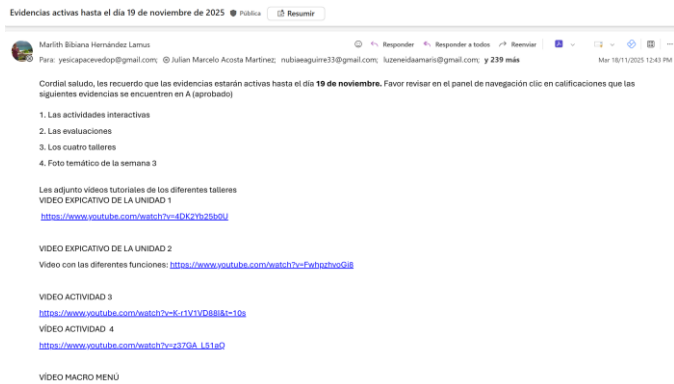
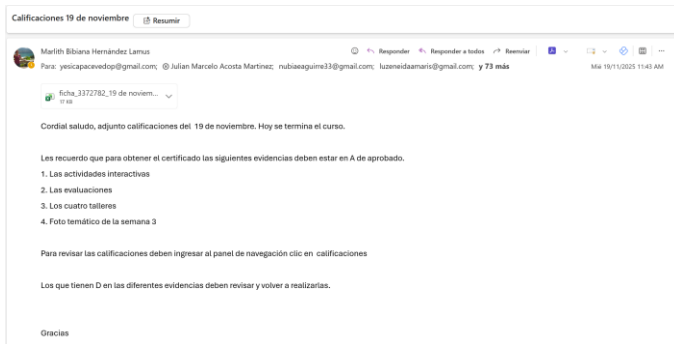
Los que tienen D en las diferentes evidencias deben revisar y volver a realizarlas.

Gracias

● Marlith Bibiana Hernández Lamus



INFORME POSCUENTA 2025



Alimentar el drive del Centro de formación

FORMATO PARA FORMACION COMPLEMENTARIA VIRTUAL													
CMI													
Número de la FIC	Nombre del Programa	Duración	Número de Identificación	Nombre del Instructor	Correo Electrónico	Fecha de Inicio	Fecha Final	Matriculados en Sofía	Ingresados al LMS	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
336555	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	40	63468067	Marilith Bibiana Hernández Lamus	mbherandez@sena.edu.co	17/10/2025	13/11/2025	80	55	14	12	10	13
3372762	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	40	63468067	Marilith Bibiana Hernández Lamus	mbherandez@sena.edu.co	27/10/2025	21/11/2025	80	55	18	14	11	11
3372763	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	40	63468067	Marilith Bibiana Hernández Lamus	mbherandez@sena.edu.co	27/10/2025	21/11/2025	80	56	27	20	24	24
3372764	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL	40	63468067	Marilith Bibiana Hernández Lamus	mbherandez@sena.edu.co	27/10/2025	21/11/2025	80	62	19	12	5	15

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARLITH BIBIANA HERNANDEZ LAMUS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3399153 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3399148 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 132,00

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
---------------	-------------	-----------	-------

INSTRUCTOR: MARLITH BIBIANA HERNANDEZ LAMUS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL



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

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7420217**

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	SENA-CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL - CIMI
CONTRATO	Prestación de Servicios
CONTRATO No.	CO1.PCCNTR. 7420217
OBJETO	Prestar servicios profesionales en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de los programas de formación complementaria virtual y presencial programada en el CIMI y su área de influencia en la familia ofimática
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	07/02/2025
FECHA DE INICIO	10/02/2025
PLAZO INICIAL	300 días (10 meses)
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	11/12/2025
RAZÓN SOCIAL	Marlith Bibiana Hernández Lamus
CC o NIT	63498067
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No Aplica.
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No Aplica.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Girón, Santander
VALOR INICIAL	45.995.110



FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE (\$ 45.995.110). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025; b) Nueve (09) pagos por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de \$4.599.511; c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2025.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	225 de fecha 2025-01-07
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	9425
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$ 45.995.110
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	11/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	\$ 44.308.623
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 45.995.110
SUPERVISOR	William Alberto Mejía Santamaría
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Martha Liliana Villamizar Morales
MODIFICACIÓN NRO.	No aplica
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No aplica
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica
CESIÓN DE CONTRATO	No aplica
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	No aplica
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	No aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción CO1.PCCNTR. 7420217 del 2025, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:



OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
<p>1. Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.</p>	<p>Se realizo la planeación de las diferentes fichas</p>	<p>Se realiza la planeación de actividades de aprendizaje cuya evidencia se plasman en el drive dispuesta por el Centro de Formación <u>Marlith Bibiana Hernández</u></p>
<p>2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios</p>	<p>Se participó en cada una de las reuniones a las cuales se me convocó</p>	<p>Se participo en las diferentes transferencias técnicas o pedagógicas. Evidencias en el drive <u>Marlith Bibiana Hernández</u></p>
<p>3. Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas</p>	<p>Se ejecuto la formación profesional integral en la modalidad virtual</p>	<p>Se ejecuto la formación profesional integral en la modalidad virtual cuyas evidencias se encuentran en el drive del Centro de Formación. <u>Marlith Bibiana Hernández</u></p>



<p>asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.</p>		
<p>4. Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</p>	<p>Se evalúo los diferentes juicios valorativos de las fichas en la plataforma Sofia Plus</p>	<p>Se emite los diferentes juicios valorativos de las fichas asignadas en los diferentes mese, evidencias se encuentran en el drive del Centro de Formación <u>Marlith Bibiana Hernández</u></p>
<p>5. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria</p>	<p>No se realiza actividades en el año</p>	<p>N.A</p>
<p>6. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a)Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b)Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c)Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de</p>	<p>Al inicio de cada proceso durante el 2025 se asociaron los aprendices a las rutas de aprendizaje para dejarlos en estado EN FORMACIÓN. En cada uno de los procesos se dio cierre a las fichas en la fecha estipulada como terminación en sofiaplus</p>	<p>Reporte de las diferentes fichas. Evidencia se encuentra en el drive <u>Marlith Bibiana Hernández</u></p>



<p>requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.</p> <p>d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.</p>		
<p>7. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.</p>	<p>Esta información está contenida en la carpeta de información del programa y se les invita a leerla en la sesión de bienvenida de cada curso</p>	<p>La información se encuentra en cada ficha en el LMS</p>
<p>8. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.</p>	<p>Se acataron los lineamientos dados en el CIMI y se asistieron a las inducciones convocadas</p>	<p>Se asistió a la inducción y reinducción instructores cimi</p> <p><u>AGENDA INDUCCION Y REINDUCCION INSTRUCTORES 2025 (1).docx</u></p>
<p>9. Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).</p>	<p>No se realiza actividades en el año.</p>	<p>N.A</p>
<p>10. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén</p>	<p>No tengo bienes a cargo</p>	<p>N.A</p>



<p>11. Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.</p>	<p>Se asistió a las capacitaciones convocadas por dirección nacional.</p>	<p>Se asiste a las diferentes reuniones programadas por el Coordinador Académico.</p> <p>Evidencias en el drive del Centro de formación</p> <p><u>Marlith Bibiana Hernández</u></p>
<p>12. Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.</p>	<p>Se realizó el alistamiento, seguimiento y cierre de las fichas desde Zajuna y Sofia Plus.</p>	<p>Se utiliza el LMS para realizar la diferente formación.</p> <p>Evidencia en el drive</p> <p><u>Marlith Bibiana Hernández</u></p>
<p>13 Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para Instructores que apoyan formación virtual</p>	<p>Se cumple con los lineamientos de orientación de desempeño de las fichas dispuestas para el año 2025</p>	<p>Se cumple con los lineamientos de orientación de desempeño de las fichas. Evidencia en el drive</p> <p><u>Marlith Bibiana Hernández</u></p>
<p>14. Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).</p>	<p>No se realiza actividades en el año.</p>	<p>N.A</p>



15. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se realiza actividades en el año.	N.A
16. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se evidencia la entrega de Informe a la Coordinación Académica	Entrega de INFORME A LA COORDINACIÓN Evidencias en el drive <u>Marlith Bibiana Hernández</u>

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes: el objeto de la presente póliza es garantizar el pago de los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista derivadas del contrato No. CO1.PCCNTR. 7420217. Celebrado entre las partes, relacionados con prestar servicios profesionales en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de los programas de formación complementaria virtual y presencial programada en el CIMI y su área de influencia en la familia ofimática

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	Aseguradora Solidaria de Colombia		
NRO. DE PÓLIZA	400 47 994000105408		
FECHA EXPEDICIÓN	07/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	10/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	10/02/2025	11/04/2026	4.599.511



3.2 Cumplimiento del objeto

Prestar servicios profesionales en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de los programas de formación complementaria virtual y presencial programada en el CIMI y su área de influencia en la familia ofimática

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

Cumplimiento de todas las obligaciones referentes de las políticas de la entidad: ambientales, seguridad y salud en el trabajo, energéticas y demás.

3.4 Multas y sanciones

De acuerdo con el informe final de supervisión suscrito por WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA, durante la ejecución del contrato **NO** se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

- Planilla de Seguridad Social No. 9481201842 de febrero 2025 de operador aportes en línea.
- Planilla de Seguridad Social No. 9483910513 de marzo 2025 de operador aportes en línea.
- Planilla de Seguridad Social No. 9485558686 de abril de 2025 de operador aportes en línea.
- Planilla de Seguridad Social No 9487052927 de mayo de 2025 de operador aportes en línea.
- Planilla de Seguridad Social No 9488366846 de junio de 2025 de operador aportes en línea.
- Planilla de Seguridad Social No 9489878658 de julio 2025 de operador aportes en línea.
- Planilla de Seguridad Social No 9491287262 de agosto de 2025 de operador aportes en línea
- Planilla de Seguridad Social 9492790217 de septiembre 2025 de operador aportes en línea
- Planilla de Seguridad Social No 9493724252 de octubre de 2025 de operador aportes en línea
- Planilla de Seguridad Social 9495768796 de noviembre de 2025 de operador aportes en línea.

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 de supervisión el 07/02/2025 a **JOHANNA ALEXANDRA GOMEZ SANTOS**. Se realizó nueva designación de supervisión el 02/09/2025 a **WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA**

4. ASPECTOS FINANCIEROS

4.1 Pagos realizados



A continuación, se relacionan los pagos efectuados al contrato N CO1.PCCNTR. 7420217

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
53502-255368	28/02/2025	\$ 2.913.024
44280-636955	31/03/2025	\$ 4.599.511
58460-081577	30/04/2025	\$ 4.599.511
58460-081577	31/05/2025	\$ 4.599.511
04522-810446	30/06/2025	\$ 4.599.511
34726-131239	31/07/2025	\$ 4.599.511
81499-161432	31/08/2025	\$ 4.599.511
62096-110728	30/09/2025	\$ 4.599.511
47796-189440	31/10/2025	\$ 4.599.511
80121-730123	28/11/2025	\$ 4.599.511
36252-730724	PENDIENTE	\$ 1.686.487

4.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del Contrato	\$ 45.995.110
Adiciones o disminuciones del Contrato	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del contrato	\$ 0,00
Valor ejecutado	\$ 45.995.110
Valor pagado	\$ 45.995.110
Valor por pagar	\$ 1.686.487
Valor a liberar a favor del SENA	0

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

En virtud a las condiciones contractuales, el SENA pagará al contratista el saldo a favor correspondiente a los (11) días del mes de diciembre por valor de \$1.686.487



Para constancia se firma a los 09 días del mes de diciembre

A handwritten signature in black ink is positioned above the printed name. The signature is highly stylized and cursive, appearing to read "W. Meja Santamaria".

WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA
Supervisor del contrato