PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 12 de Marzo de 2026

Señor (a)
WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9200024**
Coordinadora Programas Especiales
Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales - Formación Virtual Complementaria
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2026

Referencia: No **9200024** del año 2026

YANETH VILLAMIZAR CRISTANCHO identificado con la cédula de ciudadanía No.63.556.997 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Poblaciones especiales 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: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2026, b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497) cada uno, c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de noviembre de 2026.)

Plazo: Será hasta el (29) de (noviembre) de 2026.

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

(Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en el rol instructor, para elaborar *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 en los programas de formación complementaria en atención a población desplazada y vulnerable programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia en la red de conocimiento de Informática, Diseño y Desarrollo de Software temática: Software Power Bi.)*

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

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.	Se realiza la planeación de la formación, incluyendo la solicitud de fichas, la recolección de datos de los aspirantes inscritos y el proceso de matrícula de los aprendices.	Solicitud de fichas, matrícula en Sofia
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de registro calificado y autoevaluación, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios.	Se asistió a la reunión de inducción citada por el Subdirector del CIMI	Planilla de asistencia

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 proyecto el inicio de la formación de las fichas 3420306 MANEJO BÁSICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL 3420307 EXCEL INTERMEDIO 3420311EXCEL INTERMEDIO 3420319 VISUALIZACIÓN DE DATOS USANDO POWER BI 3442538 VISUALIZACIÓN DE DATOS USANDO POWER BI 3442535 VISUALIZACIÓN DE DATOS USANDO POWER BI	Fichas creadas 3420306 MANEJO BÁSICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL 3420307 EXCEL INTERMEDIO 3420311EXCEL INTERMEDIO 3420319 VISUALIZACIÓN DE DATOS USANDO POWER BI 3442538 VISUALIZACIÓN DE DATOS USANDO POWER BI 3442535 VISUALIZACIÓN DE DATOS USANDO POWER BI
4	Evaluar los aprendizajes y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Cargue de Juicios evaluativos ficha 3420319 VISUALIZACIÓN DE DATOS USANDO POWER BI	Juicios evaluativos ficha 3420319 VISUALIZACIÓN DE DATOS USANDO POWER BI
5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral, verificando la matrícula de los aprendices, registrando proyectos	No se ha realizado la actividad durante este mes	N.A

	y rutas de aprendizaje, y comunicando oportunamente anomalías o inconsistencias al Coordinador Académico.		
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz vigente para la ficha de formación.	No se ha realizado la actividad durante este mes	N.A
7	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y asistir a las convocatorias programadas por el centro.	Inducción Salud en el Trabajo del SENA.	Certificado inducción SST
8	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 cuentadante y el Almacén.	No se ha realizado la actividad durante este mes	N.A
9	Utilizar la plataforma institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Ingreso al SOFIA PLUS y al correo institucional	Ingreso al sofia plus correo institucional
10	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No se ha realizado la actividad durante este mes	N.A
11	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presenta el informe mensual de ejecución del contrato con sus evidencias	Informe del mes de febrero y poscuenta
12	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se ha realizado la actividad durante este 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.

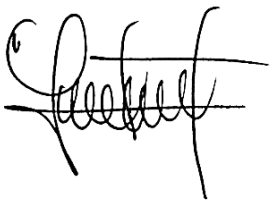
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **6004258177** de la planilla SOI, periodo FEBRERO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,



Yaneth Villamizar Cristancho
Contratista
C.C. No. 63.556.997

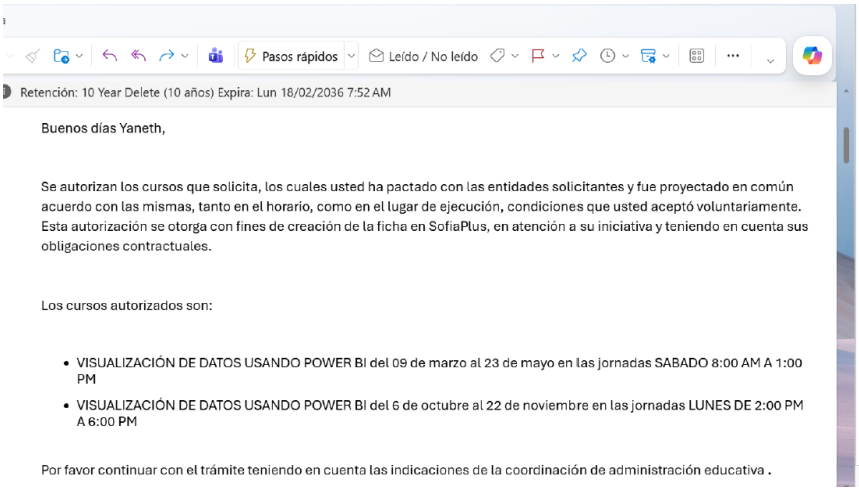
Recibí a satisfacción

WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **9200024** de 2026
Coordinadora Programas Especiales
Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales - Formación Virtual Complementaria

EVIDENCIA DOCUMENTAL – MARZO 2026

CONTRATO N. CO1.PCCNTR.9200024 – YANETH VILLAMIZAR CRISTANCHO

Obligación 1. Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.



Pasos rápidos | Leído / No leído

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 18/02/2036 7:52 AM

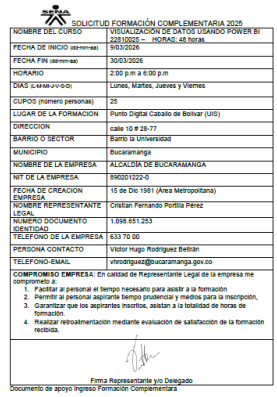
Buenos días Yaneth,

Se autorizan los cursos que solicita, los cuales usted ha pactado con las entidades solicitantes y fue proyectado en común acuerdo con las mismas, tanto en el horario, como en el lugar de ejecución, condiciones que usted aceptó voluntariamente. Esta autorización se otorga con fines de creación de la ficha en SofiaPlus, en atención a su iniciativa y teniendo en cuenta sus obligaciones contractuales.

Los cursos autorizados son:

- VISUALIZACIÓN DE DATOS USANDO POWER BI del 09 de marzo al 23 de mayo en las jornadas SABADO 8:00 AM A 1:00 PM
- VISUALIZACIÓN DE DATOS USANDO POWER BI del 6 de octubre al 22 de noviembre en las jornadas LUNES DE 2:00 PM A 6:00 PM

Por favor continuar con el trámite teniendo en cuenta las indicaciones de la coordinación de administración educativa .



SOLICITUD FORMACIÓN COMPLEMENTARIA 2025

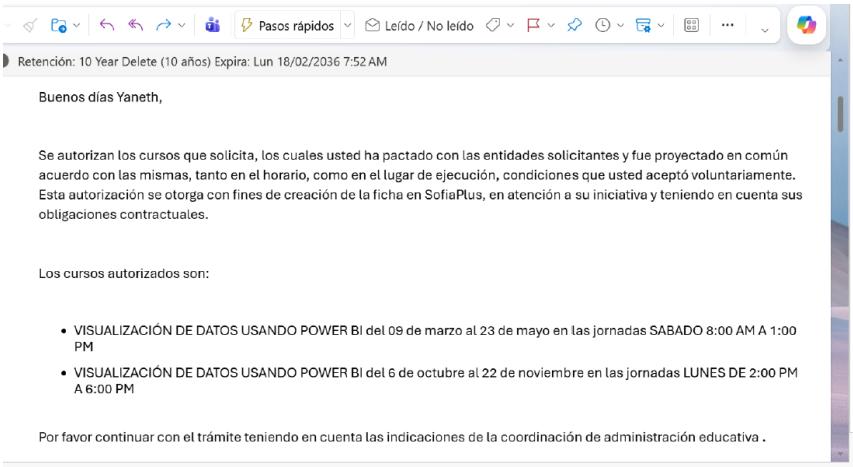
NOMBRE DEL CURSO	VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI 22810025 – HORAS: 48 horas
FECHA DE INICIO (dd-mm-aa)	9/03/2026
FECHA FIN (dd-mm-aa)	30/03/2026
HORARIO	2:00 p.m a 6:00 p.m
DÍAS (LMMJVSD)	Lunes, Martes, Jueves y Viernes
CUPOS (número personas)	25
LUGAR DE LA FORMACION	Punto Digital Caballo de Bolivar (UIS)
DIRECCION	calle 10 # 28-77
BARRIO O SECTOR	Barrio la Universidad
MUNICIPIO	Bucaramanga
NOMBRE DE LA EMPRESA	ALCALDIA DE BUCARAMANGA
NIT DE LA EMPRESA	890201222-0
FECHA DE CREACION EMPRESA	15 de Dic 1981 (Area Metropolitana)
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	Cristian Fernando Portilla Pérez
NUMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	1.098.651.253
TELEFONO DE LA EMPRESA	633 70 00
PERSONA CONTACTO	Victor Hugo Rodriguez Beltrán
TELEFONO-EMAIL	vhrodriguez@bucaramanga.gov.co

COMPROMISO EMPRESA: En calidad de Representante Legal de la empresa me comprometo a:

1. Facilitar al personal el tiempo necesario para asistir a la formación
2. Permitir al personal aspirante tiempo prudencial y medios para la inscripcion,
3. Garantizar que los aspirantes inscritos, asistan a la totalidad de horas de formación.
4. Realizar retroalimentación mediante evaluación de satisfacción de la formación recibida.

Firma Representante y/o Delegado

Documento de apoyo Ingreso Formación Complementara



Pasos rápidos | Leído / No leído

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 18/02/2036 7:52 AM

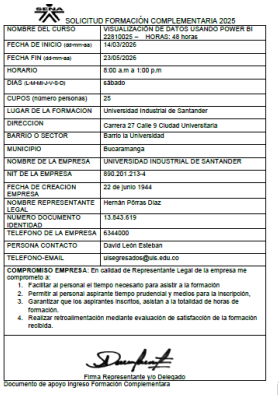
Buenos días Yaneth,

Se autorizan los cursos que solicita, los cuales usted ha pactado con las entidades solicitantes y fue proyectado en común acuerdo con las mismas, tanto en el horario, como en el lugar de ejecución, condiciones que usted aceptó voluntariamente. Esta autorización se otorga con fines de creación de la ficha en SofiaPlus, en atención a su iniciativa y teniendo en cuenta sus obligaciones contractuales.

Los cursos autorizados son:

- VISUALIZACIÓN DE DATOS USANDO POWER BI del 09 de marzo al 23 de mayo en las jornadas SABADO 8:00 AM A 1:00 PM
- VISUALIZACIÓN DE DATOS USANDO POWER BI del 6 de octubre al 22 de noviembre en las jornadas LUNES DE 2:00 PM A 6:00 PM

Por favor continuar con el trámite teniendo en cuenta las indicaciones de la coordinación de administración educativa .



SOLICITUD FORMACIÓN COMPLEMENTARIA 2025

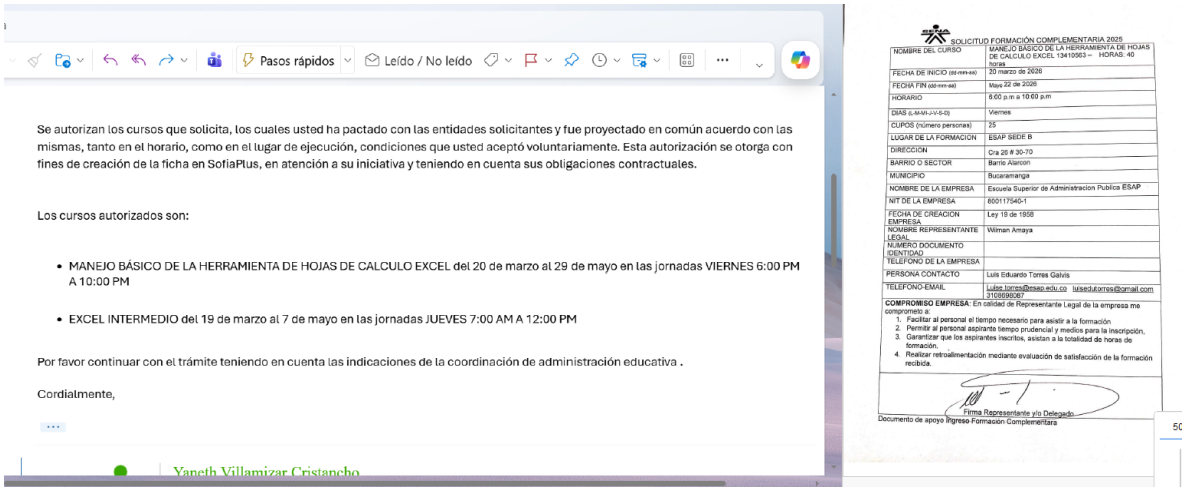
NOMBRE DEL CURSO	VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI 22810025 – HORAS: 48 horas
FECHA DE INICIO (dd-mm-aa)	14/03/2026
FECHA FIN (dd-mm-aa)	23/05/2026
HORARIO	8:00 a.m a 1:00 p.m
DÍAS (LMMJVSD)	sábado
CUPOS (número personas)	25
LUGAR DE LA FORMACION	Universidad Industrial de Santander
DIRECCION	Carrera 27 Calle 9 Ciudad Universitaria
BARRIO O SECTOR	Barrio la Universidad
MUNICIPIO	Bucaramanga
NOMBRE DE LA EMPRESA	UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
NIT DE LA EMPRESA	890.201.213-4
FECHA DE CREACION EMPRESA	22 de junio 1944
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	Hernán Pórras Díaz
NUMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	13.843.619
TELEFONO DE LA EMPRESA	6344000
PERSONA CONTACTO	David León Esteban
TELEFONO-EMAIL	uisegresados@uis.edu.co

COMPROMISO EMPRESA: En calidad de Representante Legal de la empresa me comprometo a:

1. Facilitar al personal el tiempo necesario para asistir a la formación
2. Permitir al personal aspirante tiempo prudencial y medios para la inscripcion,
3. Garantizar que los aspirantes inscritos, asistan a la totalidad de horas de formación.
4. Realizar retroalimentación mediante evaluación de satisfacción de la formación recibida.

Firma Representante y/o Delegado

Documento de apoyo Ingreso Formación Complementara



Pasos rápidos | Leído / No leído

Se autorizan los cursos que solicita, los cuales usted ha pactado con las entidades solicitantes y fue proyectado en común acuerdo con las mismas, tanto en el horario, como en el lugar de ejecución, condiciones que usted aceptó voluntariamente. Esta autorización se otorga con fines de creación de la ficha en SofiaPlus, en atención a su iniciativa y teniendo en cuenta sus obligaciones contractuales.

Los cursos autorizados son:

- MANEJO BÁSICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL del 20 de marzo al 29 de mayo en las jornadas VIERNES 6:00 PM A 10:00 PM
- EXCEL INTERMEDIO del 19 de marzo al 7 de mayo en las jornadas JUEVES 7:00 AM A 12:00 PM

Por favor continuar con el trámite teniendo en cuenta las indicaciones de la coordinación de administración educativa .

Cordialmente,

Yaneth Villamizar Cristancho

SOLICITUD FORMACIÓN COMPLEMENTARIA 2025

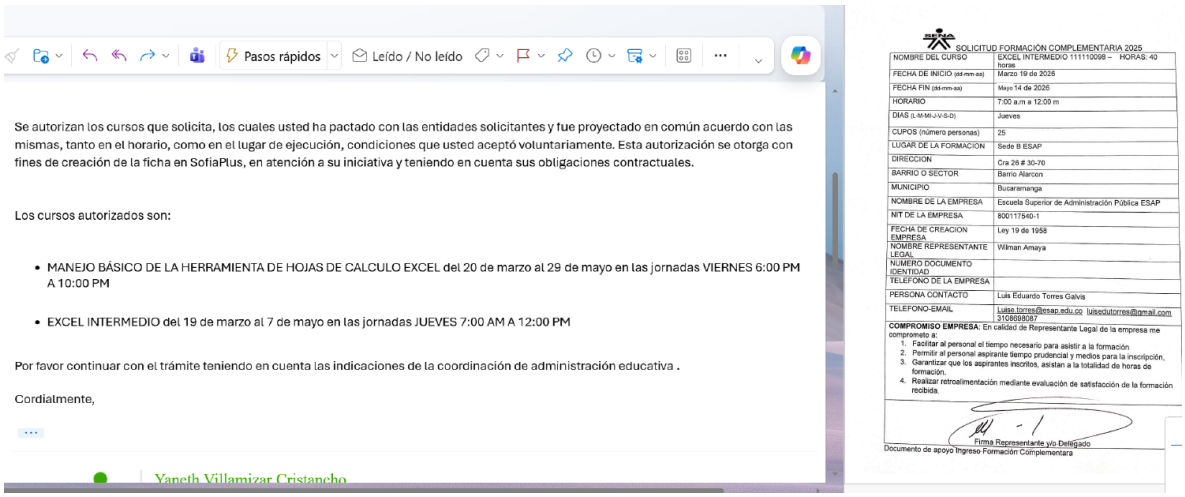
NOMBRE DEL CURSO	MANEJO BÁSICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL 13410563 – HORAS: 40 horas
FECHA DE INICIO (dd-mm-aa)	20 marzo de 2026
FECHA FIN (dd-mm-aa)	Mayo 22 de 2026
HORARIO	6:00 p.m a 10:00 p.m
DIAS (L-M-Mi-J-V-S-D)	Viernes
CUPOS (número personas)	25
LUGAR DE LA FORMACION	ESAP SEDE B
DIRECCION	Cra 26 # 30-70
BARRIO O SECTOR	Barrio Alarcon
MUNICIPIO	Bucaramanga
NOMBRE DE LA EMPRESA	Escuela Superior de Administracion Publica ESAP
NIT DE LA EMPRESA	800117540-1
FECHA DE CREACION EMPRESA	Ley 19 de 1958
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	Wilman Amaya
NUMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	
TELEFONO DE LA EMPRESA	
PERSONA CONTACTO	Luis Eduardo Torres Galvis
TELEFONO-EMAIL	Luise.torres@esap.edu.co luisedutorres@gmail.com 3108898087

COMPROMISO EMPRESA: En calidad de Representante Legal de la empresa me comprometo a:

1. Facilitar al personal el tiempo necesario para asistir a la formación
2. Permitir al personal aspirante tiempo prudencial y medios para la inscripción,
3. Garantizar que los aspirantes inscritos, asistan a la totalidad de horas de formación.
4. Realizar retroalimentación mediante evaluación de satisfacción de la formación recibida.

Firma Representante y/o Delegado

Documento de apoyo Ingreso Formación Complementara



Pasos rápidos | Leído / No leído

Se autorizan los cursos que solicita, los cuales usted ha pactado con las entidades solicitantes y fue proyectado en común acuerdo con las mismas, tanto en el horario, como en el lugar de ejecución, condiciones que usted aceptó voluntariamente. Esta autorización se otorga con fines de creación de la ficha en SofiaPlus, en atención a su iniciativa y teniendo en cuenta sus obligaciones contractuales.

Los cursos autorizados son:

- MANEJO BÁSICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL del 20 de marzo al 29 de mayo en las jornadas VIERNES 6:00 PM A 10:00 PM
- EXCEL INTERMEDIO del 19 de marzo al 7 de mayo en las jornadas JUEVES 7:00 AM A 12:00 PM

Por favor continuar con el trámite teniendo en cuenta las indicaciones de la coordinación de administración educativa .

Cordialmente,

Yaneth Villamizar Cristancho

SOLICITUD FORMACIÓN COMPLEMENTARIA 2025

NOMBRE DEL CURSO	EXCEL INTERMEDIO 111110098 – HORAS: 40 horas
FECHA DE INICIO (dd-mm-aa)	Marzo 19 de 2026
FECHA FIN (dd-mm-aa)	Mayo 14 de 2026
HORARIO	7:00 a.m a 12:00 m
DIAS (L-M-Mi-J-V-S-D)	Jueves
CUPOS (número personas)	25
LUGAR DE LA FORMACION	Sede B ESAP
DIRECCION	Cra 26 # 30-70
BARRIO O SECTOR	Barrio Alarcon
MUNICIPIO	Bucaramanga
NOMBRE DE LA EMPRESA	Escuela Superior de Administración Pública ESAP
NIT DE LA EMPRESA	800117540-1
FECHA DE CREACION EMPRESA	Ley 19 de 1958
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	Wilman Amaya
NUMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	
TELEFONO DE LA EMPRESA	
PERSONA CONTACTO	Luis Eduardo Torres Galvis
TELEFONO-EMAIL	Luise.torres@esap.edu.co luisedutorres@gmail.com 3108898087

COMPROMISO EMPRESA: En calidad de Representante Legal de la empresa me comprometo a:

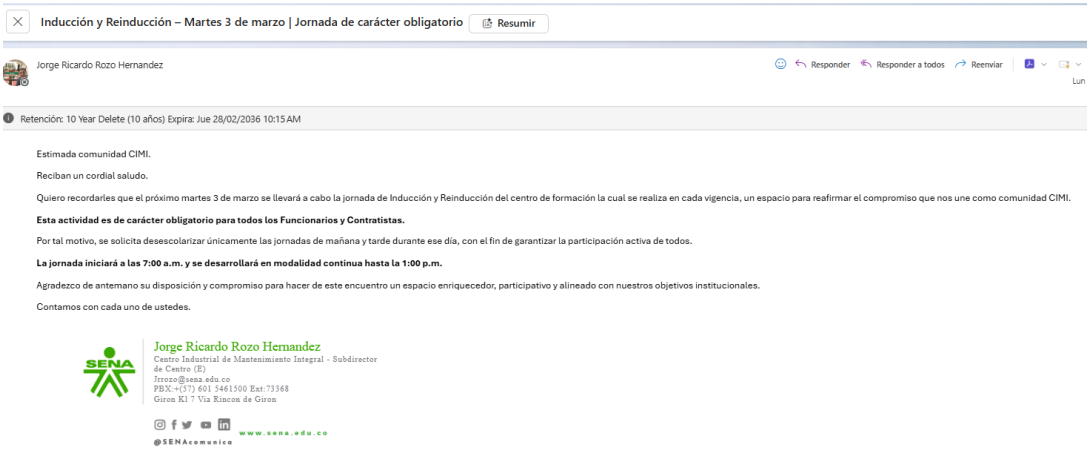
1. Facilitar al personal el tiempo necesario para asistir a la formación
2. Permitir al personal aspirante tiempo prudencial y medios para la inscripción,
3. Garantizar que los aspirantes inscritos, asistan a la totalidad de horas de formación.
4. Realizar retroalimentación mediante evaluación de satisfacción de la formación recibida.

Firma Representante y/o Delegado

Documento de apoyo Ingreso Formación Complementara

Se realiza la planeación de la formación, incluyendo la solicitud de fichas, la recolección de datos de los aspirantes inscritos y el proceso de matrícula de los aprendices. Evidencia correos de solicitud de fichas del mes de marzo

Obligación 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de registro calificado y autoevaluación, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios.



Inducción y Reinducción – Martes 3 de marzo | Jornada de carácter obligatorio

Resumir

Jorge Ricardo Rozo Hernandez

Responder Responder a todos Reenviar

Lun

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 28/02/2036 10:15 AM

Estimada comunidad CIMI.

Reciban un cordial saludo.

Quiero recordarles que el próximo martes 3 de marzo se llevará a cabo la jornada de Inducción y Reinducción del centro de formación la cual se realiza en cada vigencia, un espacio para reafirmar el compromiso que nos une como comunidad CIMI.

Esta actividad es de carácter obligatorio para todos los Funcionarios y Contratistas.

Por tal motivo, se solicita desescolarizar únicamente las jornadas de mañana y tarde durante ese día, con el fin de garantizar la participación activa de todos.

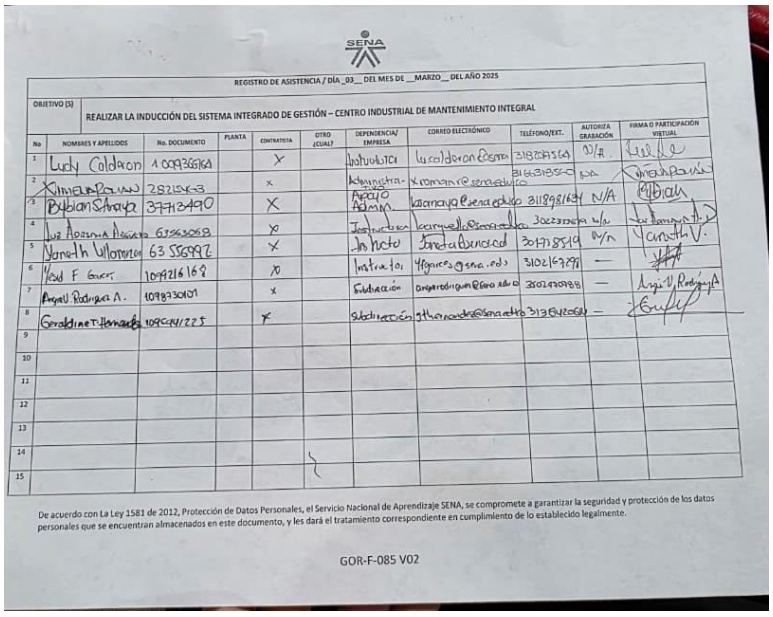
La jornada iniciará a las 7:00 a.m. y se desarrollará en modalidad continua hasta la 1:00 p.m.

Agradezco de antemano su disposición y compromiso para hacer de este encuentro un espacio enriquecedor, participativo y alineado con nuestros objetivos institucionales.

Contamos con cada uno de ustedes.

Jorge Ricardo Rozo Hernandez
Centro Industrial de Mantenimiento Integral - Subdirector de Centro (E)
Jrrozo@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 3461500 Ext:73368
Giron Kl 7 Via Rincon de Giron

www.sena.edu.co
@SENAcomunica



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 03 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): REALIZAR LA INDUCCIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN – CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Lucy Calderon	1 097365163		X		Instructora	lu.calderon@sena.edu.co	3187351564	N/A	
2	Ximena Pavon	28215463		x		Administra-	xromario@senaedu.co	3163135560	NA	
3	Bybian Sharya	37713490		X		Apoyo Admin	bcarreno@sena.edu.co	3118981634	N/A	
4	Luz Adriana Mejia	63563063		X		Instructora	lcarmejo@sena.edu.co	3022337674	N/A	
5	Yaneth Villamizar	63 559992		X		Instructo	Jonatavillamizar	3017718514	N/A	
6	Yesid F Gomez	1094216168		X		Instructor	Yfgomez@sena.edu	3102167891	—	
7	Angel Rodriguez A.	1098730101		x		Evaluación	angelrodriguez@sena.edu	3502470988	—	
8	Geraldine Hernandez	1095641225		X		Subdirección	gthernandez@sena.edu	3136426681	—	
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

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

GOR-F-085 V02

Se asistió a la reunión de inducción citada por el Subdirector. Asistencia marzo 03 evidencia planilla de asistencia.

Obligación 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.

CÓDIGO DE EMPRESA	CÓDIGO FICHA SOFÍA	NOMBRE DEL PROGRAMA O CURSO	DURACIÓN (HORAS)
2362947	3420306	MANEJO BÁSICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	40
2362959	3420307	EXCEL INTERMEDIO	40
2362962	3420311	EXCEL INTERMEDIO	40
2362950	3420319	VISUALIZACIÓN DE DATOS USANDO POWER BI	48
CÓDIGO DE EMPRESA	CÓDIGO FICHA SOFÍA	NOMBRE DEL PROGRAMA O CURSO	DURACIÓN (HORAS)
2380904	3442538	VISUALIZACIÓN DE DATOS USANDO POWER BI	48
2380907	3442535	VISUALIZACIÓN DE DATOS USANDO POWER BI	48

Se proyecto el inicio de la formación de las fichas: 3420306 MANEJO BÁSICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL 3420307 EXCEL INTERMEDIO 3420311EXCEL INTERMEDIO 3420319 VISUALIZACIÓN DE DATOS USANDO POWER BI. 3442538 VISUALIZACIÓN DE DATOS USANDO POWER BI 3442535 VISUALIZACIÓN DE DATOS USANDO POWER BI. Evidencia Fichas creadas

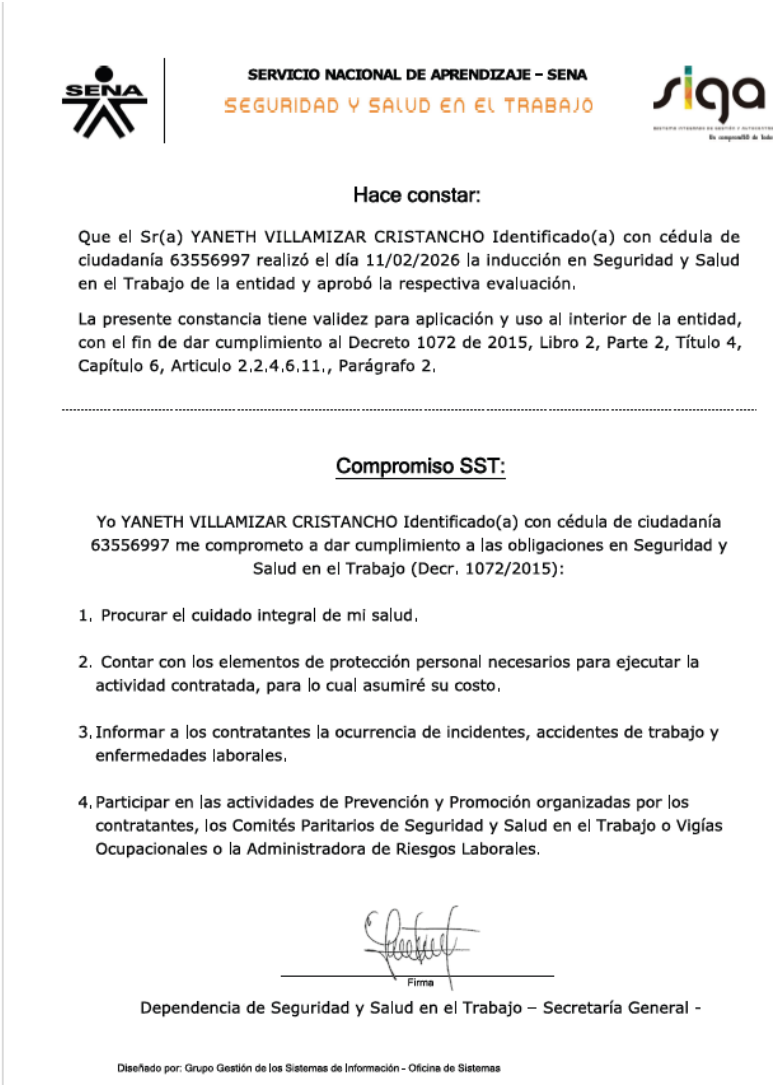
Obligación 4 Evaluar los aprendizajes y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	12/03/2026
Ficha de Caracterización:	3420319
Cógigo:	22810025
Versión:	1
Denominación:	VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	16/02/2026
Fecha Fin:	06/03/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9224 - CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Juicio de Evaluación
CC	1005280990	JUAN ESTEBAN	RAMIREZ ALBINO	APROBADO
CC	1005371322	SANTIAGO	VARGAS DIAZ	NO APROBADO
CC	1007193956	DIEGO ARMANDO	MOGOLLON REYES	NO APROBADO
CC	1007843138	YOJAN ARVEY	SANCHEZ DIAZ	APROBADO
CC	1090383550	DIANA MELISSA	FIGUEROA CARREÑO	NO APROBADO
CC	1095817341	YESSICA LILIANA	GARAVITO PRADA	NO APROBADO
CC	1095834815	JESUS DAVID	JAIMES PARADA	APROBADO
CC	1096210554	MARTA LILIANA	ESCOBAR MARTINEZ	APROBADO
CC	1096947189	CARLOS EDUARDO	CALDERON CALDERON	NO APROBADO
CC	1097489141	YEIMY JOHANA	ANAYA SANCHEZ	APROBADO
CC	1098603738	OLGA ELOISA	PINTO SUAREZ	APROBADO
CC	1098618974	IKER SCHNEYDER	CACERES MARTINEZ	APROBADO
CC	1098671600	LUCIA JANETH	ACEVEDO JIMENEZ	APROBADO
CC	1098675198	NICOLAS RICARDO	CEDIEL VILLAMIZAR	APROBADO
CC	1098682884	SHIRLEY ZARETH	JAIMES PARADA	APROBADO
CC	1098691457	DANIEL FELIPE	SEPULVEDA BUSTOS	APROBADO
CC	1098760492	BLANCA NOHEMA	IBAÑEZ VEGA	APROBADO
CC	1098804478	JOHN SEBASTIAN	ANAYA SANTOS	NO APROBADO
CC	1102383484	ZULEYMA	BLANCO HERNANDEZ	NO APROBADO
CC	1104184958	TANIA ALEJANDRA	DIAZ ESTUPIÑAN	NO APROBADO
CC	13740484	OLFER RICARDO	CONDE VILLABONA	NO APROBADO
CC	37511434	LUZ CARIME	TARAZONA JACOME	NO APROBADO
CC	40048438	LIZ ADRIANA	ROMERO GUTIERREZ	NO APROBADO
CC	60263406	MARIA ANGELICA	FERNANDEZ REYES	APROBADO
CC	63526670	IVONNE MARCELA	SANCHEZ FORERO	NO APROBADO
CC	63547115	OLARIDE	GELVEZ MORENO	APROBADO
CC	91291382	ROBINSON	ALCENDRA ROJAS	APROBADO
CC	91518827	EDINSON JAVIER	BALLESTEROS CARDENAS	NO APROBADO

Obligación 7 Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y asistir a las convocatorias programadas por el centro.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) YANETH VILLAMIZAR CRISTANCHO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63556997 realizó el día 11/02/2026 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo YANETH VILLAMIZAR CRISTANCHO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63556997 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

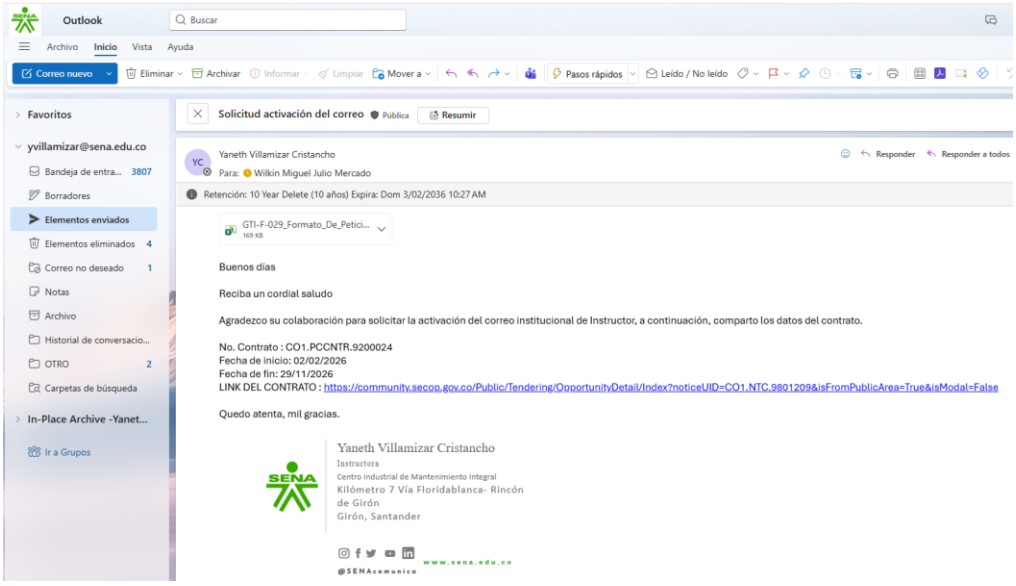
Firma

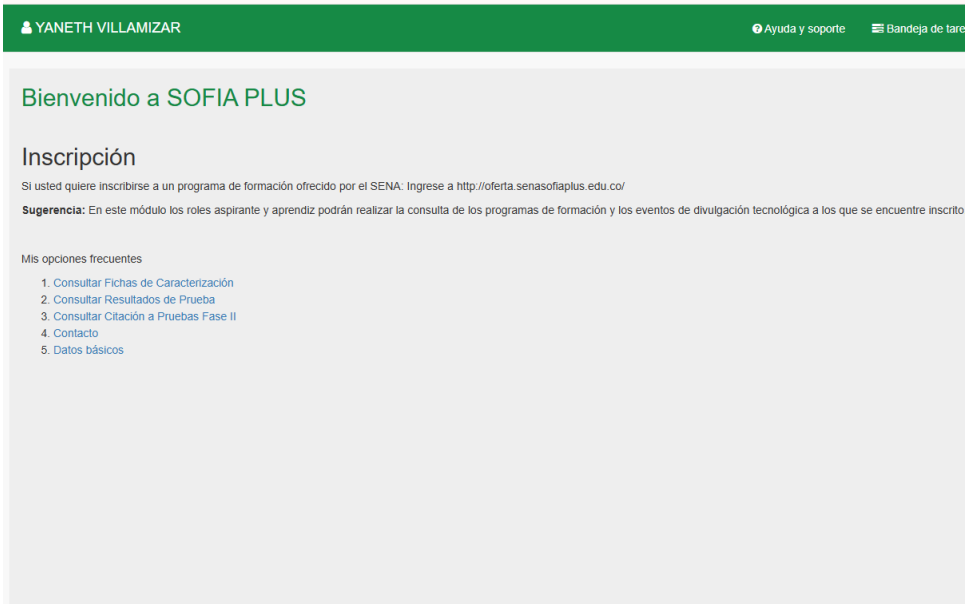
Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Inducción Salud en el Trabajo del SENA. Evidencia Certificado inducción SST

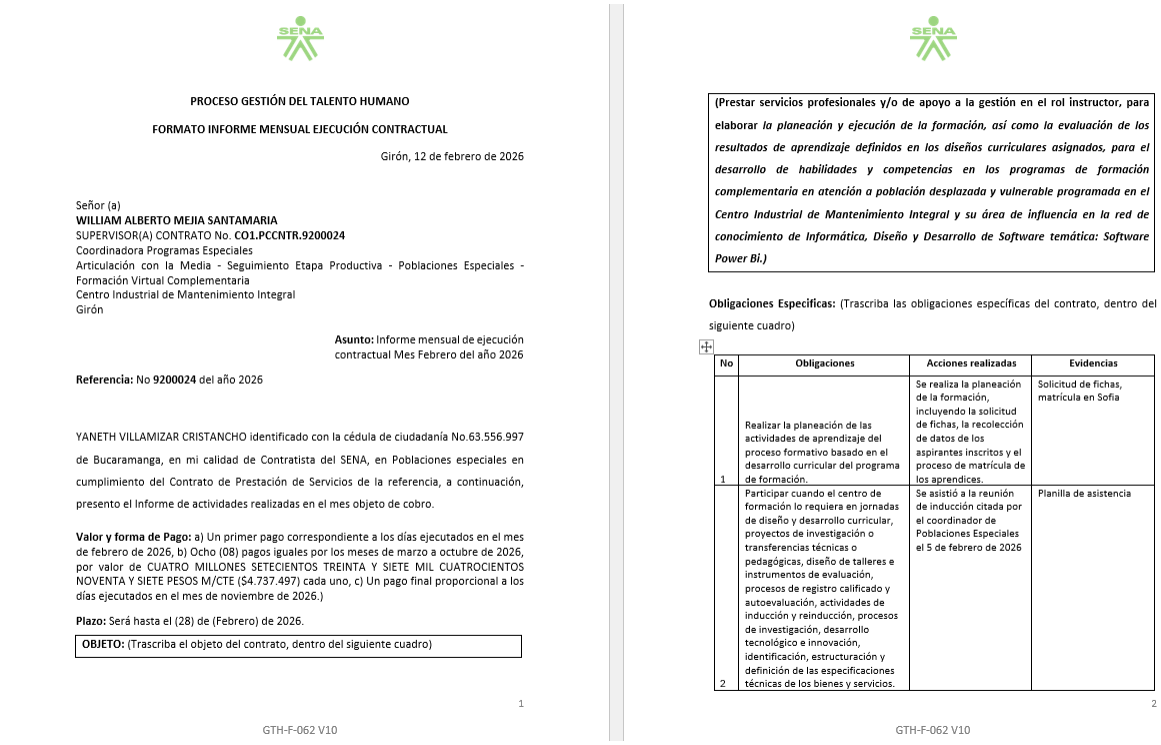
Obligación 9 Utilizar la plataforma institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.





Ingreso al SOFIA PLUS y al correo institucional rol instructor.

11. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 12 de febrero de 2026

Señor (a)
WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9200024**
Coordinadora Programas Especiales
Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales - Formación Virtual Complementaria
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2026

Referencia: No **9200024** del año 2026

YANETH VILLAMIZAR CRISTANCHO identificado con la cédula de ciudadanía No.63.556.997 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Poblaciones especiales 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: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2026, b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497) cada uno, c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de noviembre de 2026.)

Plazo: Será hasta el (28) de (Febrero) de 2026.

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

1

GTH-F-062 V10

(Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en el rol instructor, para elaborar *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 en los programas de formación complementaria en atención a población desplazada y vulnerable programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia en la red de conocimiento de Informática, Diseño y Desarrollo de Software temática: Software Power Bi.)*

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

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.	Se realiza la planeación de la formación, incluyendo la solicitud de fichas, la recolección de datos de los aspirantes inscritos y el proceso de matrícula de los aprendices.	Solicitud de fichas, matrícula en Sofia
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de registro calificado y autoevaluación, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios.	Se asistió a la reunión de inducción citada por el coordinador de Poblaciones Especiales el 5 de febrero de 2026	Planilla de asistencia

2

GTH-F-062 V10

Informe del mes de febrero

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

INFORME POSCUENTA 2026

Girón, 02 de marzo del 2026

Señor (a)
WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9200024**
Coordinadora Programas Especiales
Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales - Formación Virtual Complementaria
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual Mes Febrero del año 2026

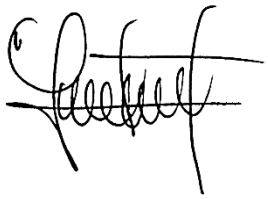
YANETH VILLAMIZAR CRISTANCHO, identificado con C.C. **63556997**; en calidad de contratista del **CIMI**, contrato **CO1.PCCNTR. 9200024/2026**, relaciono las actividades desarrolladas desde el **13** hasta el 28 de **FEBRERO** del 2026:

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.	Se realiza la planeación de la formación, incluyendo la solicitud de fichas, la recolección de datos de los aspirantes inscritos y el proceso de matrícula de los aprendices.	Solicitud de fichas, matrícula en Sofia
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de registro calificado y autoevaluación, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios.	Se asistió a la reunión de inducción citada por el coordinador de Poblaciones Especiales el 5 de febrero de 2026	Planilla de asistencia
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria	Se proyecto el inicio de la formación de las fichas 3420306 MANEJO BÁSICO	Fichas creadas 3420306 MANEJO BÁSICO DE LA

	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.	DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL 3420307 EXCEL INTERMEDIO 3420311EXCEL INTERMEDIO 3420319 VISUALIZACIÓN DE DATOS USANDO POWER BI	HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL 3420307 EXCEL INTERMEDIO 3420311EXCEL INTERMEDIO 3420319 VISUALIZACIÓN DE DATOS USANDO POWER BI
4	Evaluar los aprendizajes y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se ha realizado la actividad durante este mes	N.A
5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral, verificando la matrícula de los aprendices, registrando proyectos y rutas de aprendizaje, y comunicando oportunamente anomalías o inconsistencias al Coordinador Académico.	No se ha realizado la actividad durante este mes	N.A
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz vigente para la ficha de formación.	No se ha realizado la actividad durante este mes	N.A
7	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y asistir a las convocatorias programadas por el centro.	Inducción Salud en el Trabajo del SENA.	Certificado inducción SST
8	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 cuentadante y el Almacén.	No se ha realizado la actividad durante este mes	N.A
9	Utilizar la plataforma institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Ingreso al SOFIA PLUS y al correo institucional	Ingreso al sofia plus correo institucional
10	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del	No se ha realizado la actividad durante este mes	N.A

	instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (aplica para instructores que apoyan formación virtual).		
11	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presenta el informe mensual de ejecución del contrato con sus evidencias	Informe del mes de febrero
12	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Informe de ejecución de las horas	Informe de horas ejecutadas en el mes de febrero

Cordialmente,



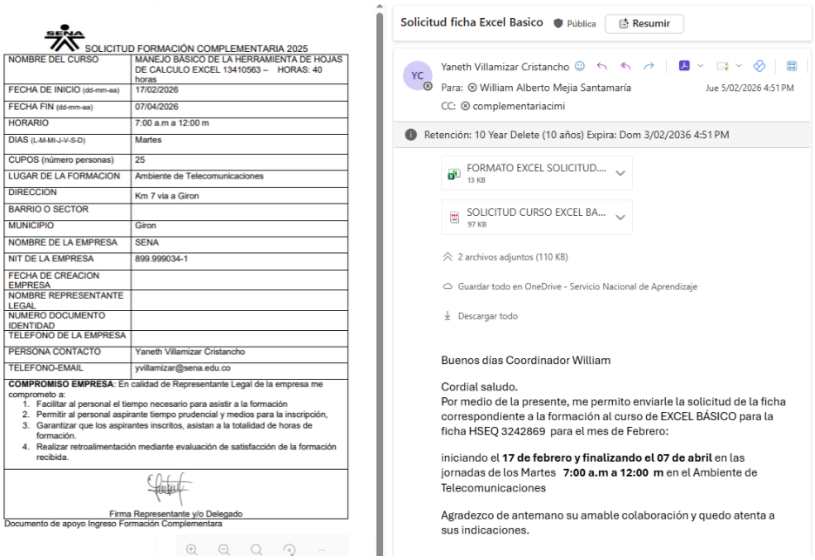
YANETH VILLAMIZAR CRISTANCHO
Contratista
C.C. No. 63.556.997

Recibí a satisfacción:



WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **9200024** de 2026
Coordinadora Programas Especiales
Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales - Formación Virtual Complementaria

Obligación 1. Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.



SOLICITUD FORMACIÓN COMPLEMENTARIA 2025

NOMBRE DEL CURSO	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL 13410563 – HORAS: 40 horas
FECHA DE INICIO (dd-mm-aa)	17/02/2026
FECHA FIN (dd-mm-aa)	07/04/2026
HORARIO	7:00 a.m a 12:00 m
DIAS (L-M-MI-J-V-S-D)	Martes
CUPOS (número personas)	25
LUGAR DE LA FORMACION	Ambiente de Telecomunicaciones
DIRECCION	Km 7 via a Giron
BARRIO O SECTOR	
MUNICIPIO	Giron
NOMBRE DE LA EMPRESA	SENA
NIT DE LA EMPRESA	899.999034-1
FECHA DE CREACION EMPRESA	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
NUMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	
TELEFONO DE LA EMPRESA	
PERSONA CONTACTO	Yaneth Villamizar Cristancho
TELEFONO-EMAIL	yvillamizar@sena.edu.co

COMPROMISO EMPRESA: En calidad de Representante Legal de la empresa me comprometo a:

1. Facilitar al personal el tiempo necesario para asistir a la formación
2. Permitir al personal aspirante tiempo prudencial y medios para la inscripción,
3. Garantizar que los aspirantes inscritos, asistan a la totalidad de horas de formación.
4. Realizar retroalimentación mediante evaluación de satisfacción de la formación recibida.

Firma Representante y/o Delegado

Documento de apoyo Ingreso Formación Complementara

Solicitud ficha Excel Basico · Pública · Resumir

Yaneth Villamizar Cristancho

Para: William Alberto Mejia Santamaria

CC: complementariacimi

Jue 5/02/2026 4:51 PM

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 3/02/2036 4:51 PM

FORMATO EXCEL SOLICITUD.... 13 KB

SOLICITUD CURSO EXCEL BA... 97 KB

2 archivos adjuntos (110 KB)

Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

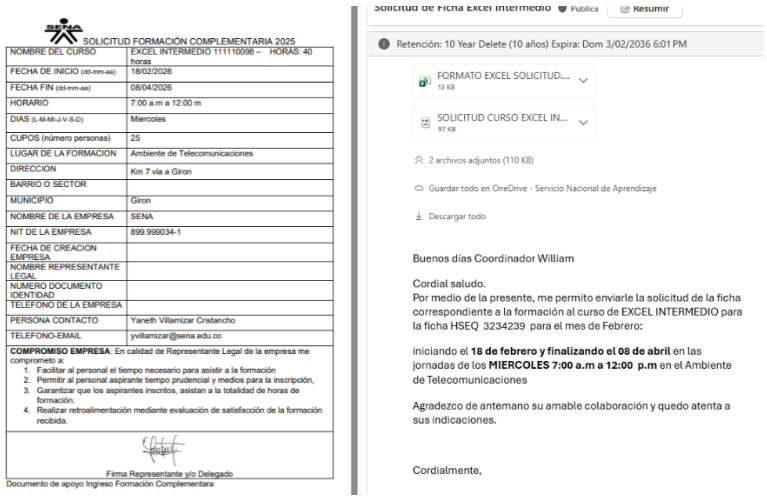
Descargar todo

Buenos días Coordinador William

Cordial saludo.
Por medio de la presente, me permito enviarle la solicitud de la ficha correspondiente a la formación al curso de EXCEL BÁSICO para la ficha HSEQ 3242869 para el mes de Febrero:

iniciando el **17 de febrero y finalizando el 07 de abril** en las jornadas de los Martes **7:00 a.m a 12:00 m** en el Ambiente de Telecomunicaciones

Agradezco de antemano su amable colaboración y quedo atenta a sus indicaciones.



SOLICITUD FORMACIÓN COMPLEMENTARIA 2025

NOMBRE DEL CURSO	EXCEL INTERMEDIO 111110098 – HORAS: 40 horas
FECHA DE INICIO (dd-mm-aa)	18/02/2026
FECHA FIN (dd-mm-aa)	08/04/2026
HORARIO	7:00 a.m a 12:00 m
DIAS (L-M-MI-J-V-S-D)	Miercoles
CUPOS (número personas)	25
LUGAR DE LA FORMACION	Ambiente de Telecomunicaciones
DIRECCION	Km 7 via a Giron
BARRIO O SECTOR	
MUNICIPIO	Giron
NOMBRE DE LA EMPRESA	SENA
NIT DE LA EMPRESA	899.999034-1
FECHA DE CREACION EMPRESA	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
NUMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	
TELEFONO DE LA EMPRESA	
PERSONA CONTACTO	Yaneth Villamizar Cristancho
TELEFONO-EMAIL	yvillamizar@sena.edu.co

COMPROMISO EMPRESA: En calidad de Representante Legal de la empresa me comprometo a:

1. Facilitar al personal el tiempo necesario para asistir a la formación
2. Permitir al personal aspirante tiempo prudencial y medios para la inscripción,
3. Garantizar que los aspirantes inscritos, asistan a la totalidad de horas de formación.
4. Realizar retroalimentación mediante evaluación de satisfacción de la formación recibida.

Firma Representante y/o Delegado

Documento de apoyo Ingreso Formación Complementara

Solicitud de Ficha Excel Intermedio · Pública · Resumir

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 3/02/2036 6:01 PM

FORMATO EXCEL SOLICITUD.... 13 KB

SOLICITUD CURSO EXCEL IN... 97 KB

2 archivos adjuntos (110 KB)

Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Descargar todo

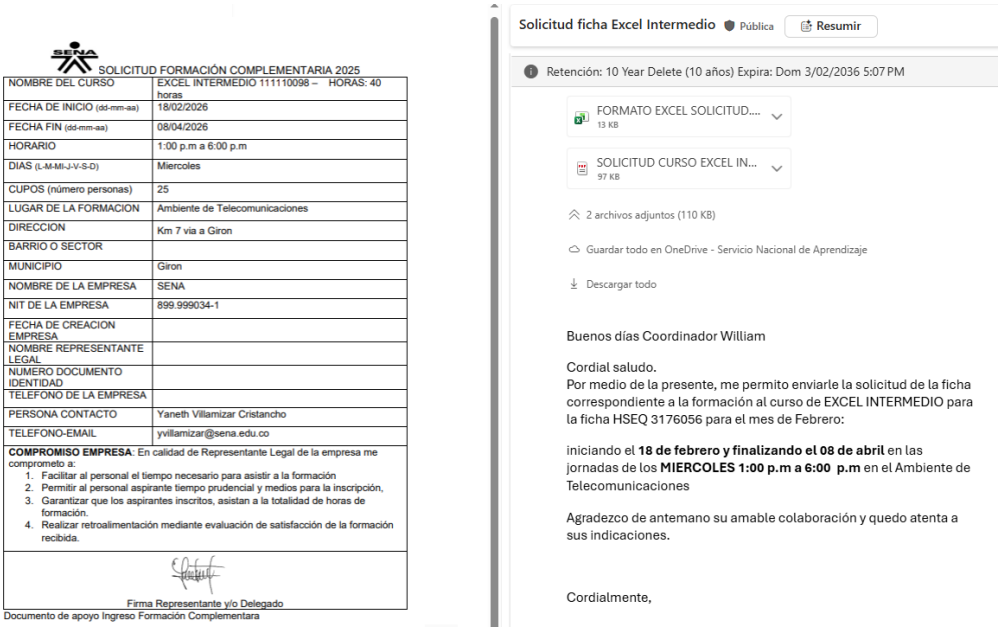
Buenos días Coordinador William

Cordial saludo.
Por medio de la presente, me permito enviarle la solicitud de la ficha correspondiente a la formación al curso de EXCEL INTERMEDIO para la ficha HSEQ 3234239 para el mes de Febrero:

iniciando el **18 de febrero y finalizando el 08 de abril** en las jornadas de los **MIERCOLES 7:00 a.m a 12:00 p.m** en el Ambiente de Telecomunicaciones

Agradezco de antemano su amable colaboración y quedo atenta a sus indicaciones.

Cordialmente,



SOLICITUD FORMACIÓN COMPLEMENTARIA 2025

NOMBRE DEL CURSO	EXCEL INTERMEDIO 111110098 – HORAS: 40 horas
FECHA DE INICIO (dd-mm-aa)	18/02/2026
FECHA FIN (dd-mm-aa)	08/04/2026
HORARIO	1:00 p.m a 6:00 p.m
DIAS (L-M-Mi-J-V-S-D)	Miercoles
CUPOS (número personas)	25
LUGAR DE LA FORMACION	Ambiente de Telecomunicaciones
DIRECCION	Km 7 via a Giron
BARRIO O SECTOR	
MUNICIPIO	Giron
NOMBRE DE LA EMPRESA	SENA
NIT DE LA EMPRESA	899.999034-1
FECHA DE CREACION EMPRESA	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
NUMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	
TELEFONO DE LA EMPRESA	
PERSONA CONTACTO	Yaneth Villamizar Cristancho
TELEFONO-EMAIL	yvillamizar@sena.edu.co

COMPROMISO EMPRESA: En calidad de Representante Legal de la empresa me comprometo a:

1. Facilitar al personal el tiempo necesario para asistir a la formación
2. Permitir al personal aspirante tiempo prudencial y medios para la inscripción,
3. Garantizar que los aspirantes inscritos, asistan a la totalidad de horas de formación.
4. Realizar retroalimentación mediante evaluación de satisfacción de la formación recibida.

Firma Representante y/o Delegado

Documento de apoyo Ingreso Formación Complementara

Solicitud ficha Excel Intermedio Pública Resumir

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 3/02/2036 5:07 PM

FORMATO EXCEL SOLICITUD.... 13 KB

SOLICITUD CURSO EXCEL IN... 97 KB

2 archivos adjuntos (110 KB)

Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Descargar todo

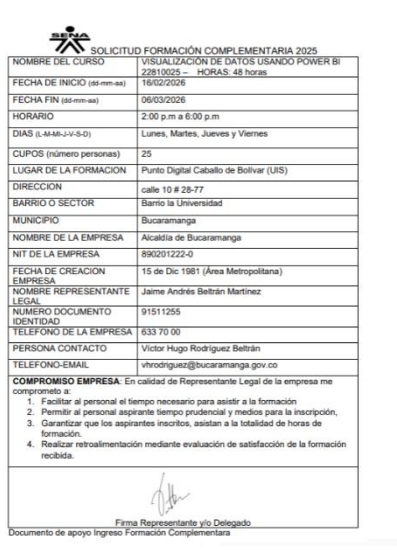
Buenos días Coordinador William

Cordial saludo.
Por medio de la presente, me permito enviarle la solicitud de la ficha correspondiente a la formación al curso de EXCEL INTERMEDIO para la ficha HSEQ 3176056 para el mes de Febrero:

iniciando el **18 de febrero y finalizando el 08 de abril** en las jornadas de los **MIERCOLES 1:00 p.m a 6:00 p.m** en el Ambiente de Telecomunicaciones

Agradezco de antemano su amable colaboración y quedo atenta a sus indicaciones.

Cordialmente,



SOLICITUD FORMACIÓN COMPLEMENTARIA 2025

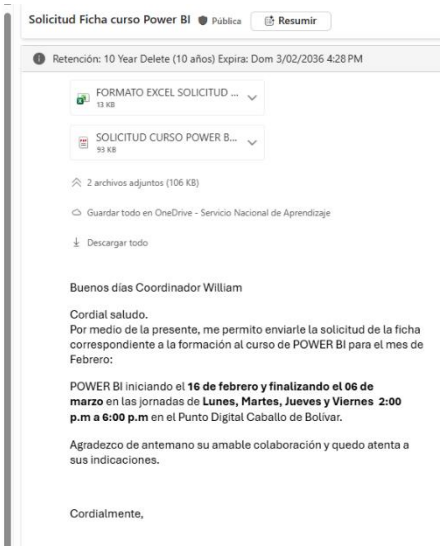
NOMBRE DEL CURSO	VISUALIZACIÓN DE DATOS USANDO POWER BI 22810025 – HORAS: 48 horas
FECHA DE INICIO (dd-mm-aa)	16/02/2026
FECHA FIN (dd-mm-aa)	06/03/2026
HORARIO	2:00 p.m a 6:00 p.m
DIAS (L-M-Mi-J-V-S-D)	Lunes, Martes, Jueves y Viernes
CUPOS (número personas)	25
LUGAR DE LA FORMACION	Punto Digital Caballo de Bolivar (UIS)
DIRECCION	calle 10 # 28-77
BARRIO O SECTOR	Barrio la Universidad
MUNICIPIO	Bucaramanga
NOMBRE DE LA EMPRESA	Alcaldía de Bucaramanga
NIT DE LA EMPRESA	890201222-0
FECHA DE CREACION EMPRESA	15 de Dic 1981 (Área Metropolitana)
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	Jaime Andrés Beltrán Martínez
NUMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	91511255
TELEFONO DE LA EMPRESA	633 70 00
PERSONA CONTACTO	Víctor Hugo Rodríguez Beltrán
TELEFONO-EMAIL	vhrodriguez@bucaramanga.gov.co

COMPROMISO EMPRESA: En calidad de Representante Legal de la empresa me comprometo a:

1. Facilitar al personal el tiempo necesario para asistir a la formación
2. Permitir al personal aspirante tiempo prudencial y medios para la inscripción,
3. Garantizar que los aspirantes inscritos, asistan a la totalidad de horas de formación.
4. Realizar retroalimentación mediante evaluación de satisfacción de la formación recibida.

Firma Representante y/o Delegado

Documento de apoyo Ingreso Formación Complementara



Solicitud Ficha curso Power BI Pública Resumir

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 3/02/2036 4:28 PM

FORMATO EXCEL SOLICITUD ... 13 KB

SOLICITUD CURSO POWER B... 93 KB

2 archivos adjuntos (106 KB)

Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Descargar todo

Buenos días Coordinador William

Cordial saludo.
Por medio de la presente, me permito enviarle la solicitud de la ficha correspondiente a la formación al curso de POWER BI para el mes de Febrero:

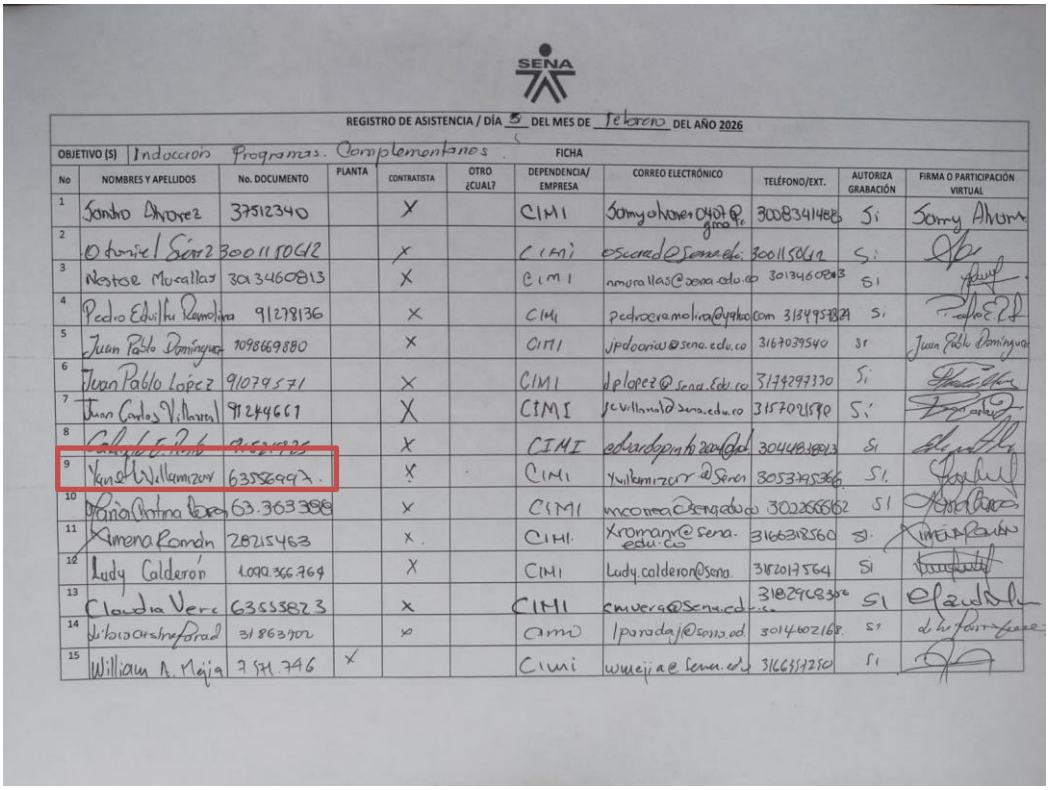
POWER BI iniciando el **16 de febrero y finalizando el 06 de marzo** en las jornadas de **Lunes, Martes, Jueves y Viernes 2:00 p.m a 6:00 p.m** en el Punto Digital Caballo de Bolivar.

Agradezco de antemano su amable colaboración y quedo atenta a sus indicaciones.

Cordialmente,

Se realiza la planeación de la formación, incluyendo la solicitud de fichas, la recolección de datos de los aspirantes inscritos y el proceso de matrícula de los aprendices. Evidencia correos de solicitud de fichas

Obligación 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de registro calificado y autoevaluación, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Indoccion Programas Complementarios — FICHA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sandra Alvarez	37512340		X		CIMI	Sammyalvarez04@hotmail.com	3008341488	Si	Sammy Alvarez
2	Oscar Sierra	3001150612		X		CIMI	oscarsd@sena.edu.co	3001150612	Si	
3	Nestor Murcallas	3013460813		X		CIMI	nmurallas@sena.edu.co	3013460813	Si	
4	Pedro Edilthi Ramolina	91278136		X		CIMI	pedroramolina@yahoo.com	3134958871	Si	
5	Juan Pablo Dominguez	1098669880		X		CIMI	jpdoaciw@sena.edu.co	3167039540	Si	Juan Pablo Dominguez
6	Juan Pablo López	91079571		X		CIMI	jplopez@sena.edu.co	3174297330	Si	
7	Juan Carlos Villarreal	91244661		X		CIMI	jcvillareal@sena.edu.co	3157078580	Si	
8	[illegible]	[illegible]		X		CIMI	eduardoprinto2@gmail.com	3044830813	Si	
9	Yuri Villamizar	63556997		X		CIMI	yvillamizar@sena.edu.co	3053795366	Si	
10	María Cristina Lora	63.363388		X		CIMI	mcorrea@sena.edu.co	3002665562	Si	
11	Ximena Román	28215463		X		CIMI	Xromanv@sena.edu.co	3166318560	Si	
12	Ludy Calderón	1.099.366.769		X		CIMI	Ludy.calderon@sena.edu.co	3182017564	Si	
13	Claudia Vera	63553823		X		CIMI	cmvera@sena.edu.co	3182908356	Si	
14	[illegible]	31863702		X		CIMI	lparada@sena.edu.co	3014602168	Si	
15	William A. Mejía	7.551.746	X			CIMI	wmejia@sena.edu.co	3166317250	Si	

Se asistió a la reunión de inducción citada por el coordinador de Poblaciones Especiales el 5 de febrero de 2026. Evidencia planilla de asistencia.

Obligación 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.

solicitar la inscripción. 👇👇

FICHAS COMPLEMENTARIAS POBLACIONES ESPECIALES

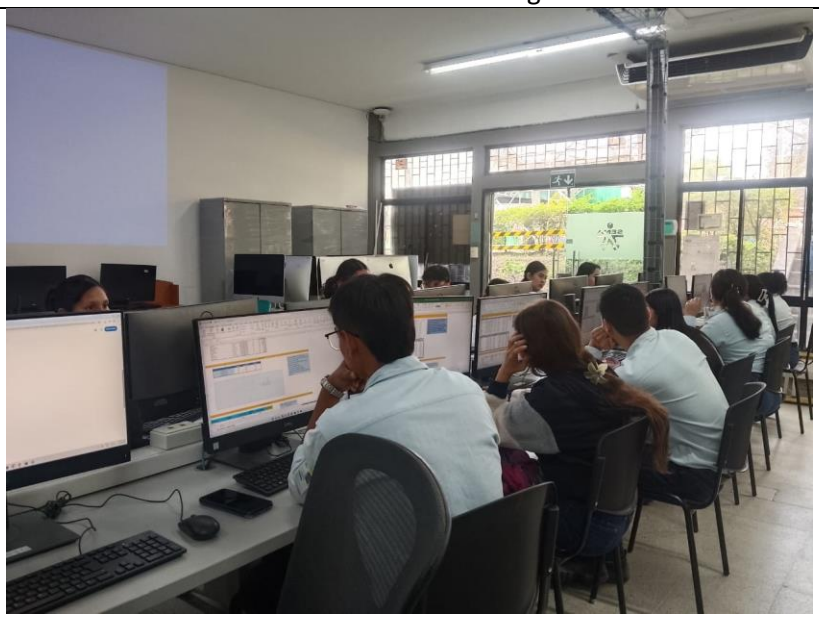
CÓDIGO DE EMPRESA	CÓDIGO FICHA SOFIA	LINK DE INSCRIPCIÓN	EMPRESA	NOMBRE DEL PROGRAMA O CURSO	CÓDIGO PROGRAMA EN SOFIA	DURACIÓN (HORAS)	REQUISITOS DE INGRESO DEL PROGRAMA	FECHA INICIO 2025	FECHA FIN 2025	CUPO	HORARIO	MUNICIPIO
2362947	3420306	https://betowa.sena.edu.co/oferta/manejo-basico-de-la-herramienta-de-hojas-de-calculo-excel?offertype=company&enrolCourse=3420306&programId=82772&modalityId=	SENA	MANEJO BÁSICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	134105631	40	• SOLICITUD DEL INTERESADO. • CUMPLIR CON EL TRÁMITE DE SELECCIÓN DEFINIDO POR EL CENTRO.	17-Feb-2026	7-Apr-2026	25	MARTES 07:00 - 12:00	GIRÓN
2362969	3420307	https://betowa.sena.edu.co/oferta/excel-intermedio?offertype=company&enrolCourse=3420307&programId=31900&modalityId=	SENA	EXCEL INTERMEDIO	111100981	40	• SER APRENDIZ DE CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS.	18-Feb-2026	8-Apr-2026	25	MIERCOLES 07:00 - 12:00	GIRÓN
2362962	3420311	https://betowa.sena.edu.co/oferta/excel-intermedio?offertype=company&enrolCourse=3420311&programId=31900&modalityId=	SENA	EXCEL INTERMEDIO	111100981	40	• SER APRENDIZ DE CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS.	18-Feb-2026	8-Apr-2026	25	MIERCOLES 13:00 - 18:00	GIRÓN
2362960	3420319	https://betowa.sena.edu.co/oferta/visualizacion-de-datos-usando-power-bi?offertype=company&enrolCourse=3420319&programId=160058&modalityId=	ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	VISUALIZACIÓN DE DATOS USANDO POWER BI	228100251	48	• CONOCIMIENTOS BÁSICOS EN EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS (ARCHIVOS DE TEXTO, ARCHIVOS PLANOS, HOJAS DE CÁLCULO, INTERNET, NAVEGADORES, HERRAMIENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO Y VIDEO CONFERENCIA). • RECOMENDABLE, CONOCIMIENTOS BÁSICOS SOBRE BASES DE DATOS (CONCEPTO SOBRE BASES DE DATOS, REGISTROS, ATRIBUTOS, NORMALIZACIÓN, EXPORTAR DATOS), ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA (MEDIDAS BÁSICAS DE TENDENCIAS COMO: MEDIA ARITHETICA, MEDIANA, MODA, PERCENTILES, CUARTILES, DECILES, DESVIACIÓN ESTÁNDAR (VARIANZA), VALORES MÁXIMOS Y MÍNIMOS) QUE LE FACILITEN LOS TEMAS RELACIONADOS CON EXPLORACIÓN DE DATOS. • CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEFINIDO POR EL SENA EN EL CENTRO DE FORMACIÓN. • CARTA DE PRESENTACIÓN EXPEDIDA POR LA COMUNIDAD O EL SECTOR PRODUCTIVO. (CUANDO ES SOLICITUD DE UNA EMPRESA). • ESTAR REGISTRADO EN EL APLICATIVO SOFÍA PLUS. • EDAD MÍNIMA 14 AÑOS.	16-Feb-2026	6-Mar-2026	25	LUNES, MARTES, JUEVES Y VIERNES 14:00 - 18:00	BUCARAMANGA

INFORME POSCUENTA 2026

Se proyecto el inicio de la formación de las fichas: 3420306 MANEJO BÁSICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL 3420307 EXCEL INTERMEDIO 3420311EXCEL INTERMEDIO 3420319 VISUALIZACIÓN DE DATOS USANDO POWER BI. Evidencia Fichas creadas

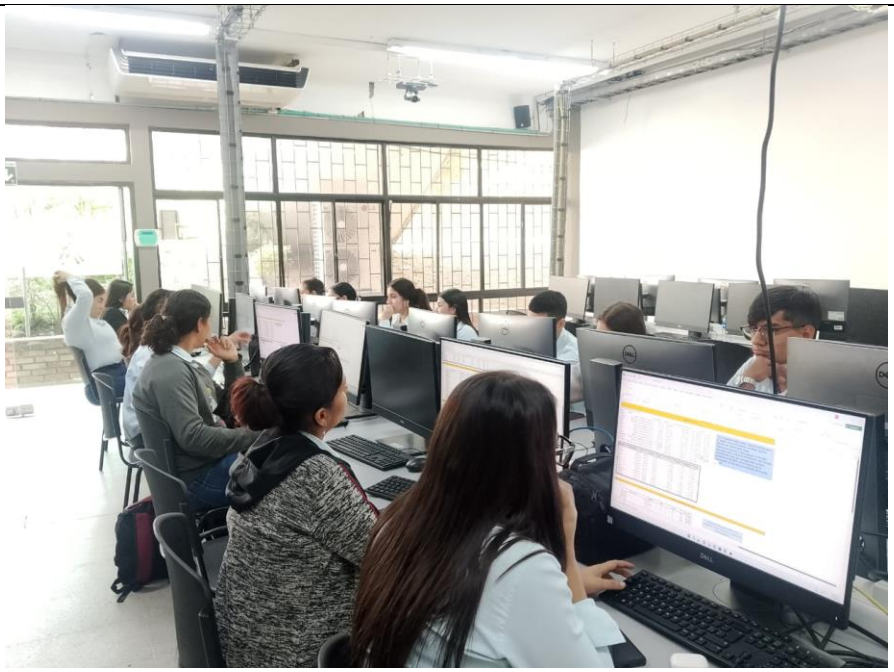


Ficha Power BI Punto Digital



Ficha de Excel CIMI

INFORME POSCUENTA 2026



Ficha de Excel Intermedio CIMI

LISTA DE ASISTENCIA

Ficha de Caracterización:	3420306 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	25/02/2026

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	ASISTENCIA
CC	1001815482	LUZ ENITH	CAÑA VIDES	3008500842	luchyvides24@gmail.com	A
CC	1005258275	DANIEL SANTIAGO	ARAQUE GOMEZ	3185333855	danie035@hotmail.com	A
CC	1005332059	NAZLY MICHELL	GUTIERREZ MONTERO		gutierrezmonteronazlymichell@gmail.com	A
CC	1007667843	LAURA MELISSA	CENTENO HERRERA	3023272050	lauracenteno197@gmail.com	A
CC	1095581083	ANGIE DANIELA	MARQUEZ RODRIGUEZ	3004148807	angiedanielamarquez2005@gmail.com	A
CC	1095915973	MARIA CAMILA	OLAVE GAFARO	3144939316	mariaolave699@gmail.com	A
CC	1095919830	JUAN SEBASTIAN	PEÑUELA MENDEZ	3125417922	sebastianpenuela96@gmail.com	A
CC	1096066217	WENDY YULIETH	MONTAÑEZ GOMEZ	3507250143	gomeswuendy06@gmail.com	A
CC	1096247248	JULIETH ANDREA	BERTEL FLOREZ	3006988570	Yulieth_12a@hotmail.com	A
CC	1098407266	IVAN YESID	PICO MENDEZ	3212641811	ipicomendez@gmail.com	A
CC	1098714730	LISETH TATIANA	GONZALEZ HERNANDEZ	3133842726	lisethtatiana1590@gmail.com	A
CC	1099363980	KAREN VALENTINA	SERRANO PEREZ	3177736902	valentinaserranopz@gmail.com	A
CC	1099366376	SHAIRA NATALI	REGUEROS JAIMES	3167460866	shairaregueros8@gmail.com	A
CC	1099740969	MARIA ALEJANDRA	REY PRIETO	3167310688	alejandrarey0911@gmail.com	A
CC	1141716020	YOADIS	NIETO MIRANDA	3135522817	yoadisnm15@gmail.com	A
CC	1146334145	ANDRES FELIPE	CASTELLANOS GOMEZ	3014543257	andresfelipitw@gmail.com	A
TI	1095307800	MARIA FERNANDA	PARRA BARRERA	3123510124	fernandaparra.1312@gmail.com	A



INFORME POSCUENTA 2026

LISTA DE ASISTENCIA

Ficha de Caracterización:	3420307 - EXCEL INTERMEDIO
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	25/02/2026

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	ASISTENCIA
CC	1005157635	MICHELL DANIELA	REY ORELLAN	3185332393	micheldaniela076@gmail.com	A
CC	1005271400	LAURA JULIANA	JIMENEZ FIGUEROA	3125747173	laurajimenes697@gmail.com	A
CC	1005373011	LISETH VALENTINA	RODRIGUEZ CORZO	3022509845	valenrodriguezz03@hotmail.com	A
CC	1005654301	NATALIA	GALLEGO SIERRA	3138016451	NGALLEGOSIERRA@GMAIL.COM	A
CC	1094163538	ADRIANA JAZMIN	RANGEL ROZO	3219238077	adrianajazminrozo@gmail.com	A
CC	1095304083	KAROL YALETHZA	ALBARRACIN MEJIA		karolyaletzaalbarracinmejia@gmail.com	A
CC	1095581467	VALENTINA	DIAZ AGUILLON	3001771279	Valentinadiazaguillon2@gmail.com	A
CC	1095914236	KAROL DAYANA	GOMEZ HERNANDEZ	3132383100	dayanagomez1950@hotmail.com	A
CC	1095917813	JOHAN SEBASTIAN	JAIMES QUESADA		johanjaimes2404@hotmail.com	A
CC	1095953793	ANGIE CAROLINA	GARCIA SOLANO	3158214414	starnebyula@gmail.com	A
CC	1096201114	ADELA MICHELLE	TANG PEREZ	3228603920	tanga1819@gmail.com	A
CC	1096538365	SIRLEY CAMILA	MONSALVE SOLANO	3157221207	sirmonsalve84@gmail.com	A
CC	1096539964	ERIKA MELISSA	RUIZ NIÑO	3153724493	mellissanino2008@gmail.com	A
CC	1097098002	LAURA MELISSA	HERRERA PEREZ	3152065628	laura09herrera2020@gmail.com	A
CC	1097098571	SOFIA	MARTINEZ CADENA	3123496488	sofimartinezcadena03.19@gmail.com	A
CC	1098733146	ZAYRA ALEJANDRA	QUINTERO CUADROS	6653251	zaquinteroc@soy.sena.edu.co	A
CC	1104125470	DANNA VANESSA	GARCIA GOMEZ	3202357275	danna124w5@gmail.com	A
CC	1232891712	SILVIA JULIANA	BLANCO LIZARAZO	3209212411	silviajuliana11majo@gmail.com	A
PPT	6116029	DANIELIS SARAIS	LIRA CHAVARRIAGA	3213392353	saraychavarriaga4@gmail.com	A
TI	1052970643	SHARITH YULIETH	IRIARTE MADERA	3204843411	yuliethmilenairiarte@gmail.com	A
TI	1096540044	KAROL JULIANA	GARCIA GARCIA	3232318845	kjgarciagarcia@colsanluisgonzagagiron.edu.co	A

LISTA DE ASISTENCIA

Ficha de Caracterización:	3420311 - EXCEL INTERMEDIO
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	25/02/2026

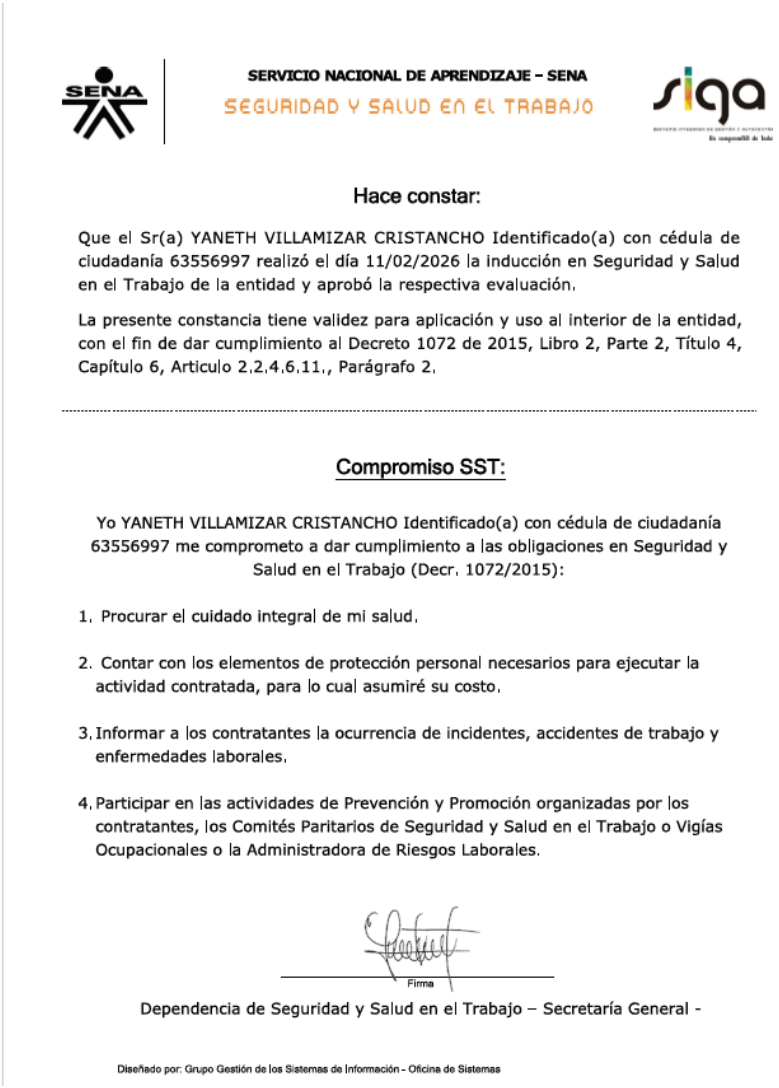
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	18/02/202	25/02/202
CC	1096073788	ANYELA LISNEI	MENDOZA JEREZ	3023056124	mendozaanyela79@gmail.com	A	A
CC	1050547428	ASLY PAOLA	OSPINO ROBLES	3228373103	aslyospino104@gmail.com	A	A
CC	1104128687	AYDE	HERNANDEZ MONTES	3153630011	aidehernandez529@gmail.com	A	A
CC	1065234020	DILAN JAIR	AYALA RUBIO	3174535214	dilanayalarubio08@gmail.com	A	A
CC	1050919860	INGRIS MARIANA	ARIAS CASTRILLON	3225340098	ingrismarianaarias@gmail.com	A	A
CC	1007514461	JOSE DAVID	MARTINEZ MARTINEZ	3188706084	josedavidmartinezmartinez2001@gmail.com	A	A
CC	1085045491	JUAN DAVID	CAMARGO RODRIGUEZ	3202664842	davidcamargo200610@gmail.com	A	A
CC	1097098340	JUAN DAVID	ROJAS ARGUELLO	3153688916	juandavidrojasarguello@gmail.com	N	N
CC	1096538318	MARLYN FERNANDA	MILLAN SANCHEZ	3143145219	sanchezmarly076@gmail.com	A	A
CC	1083573225	MICHEL ANDREA	CHIQUILLO ORTEGA	3001911552	andreachiquilloortega24@gmail.com	A	A
TI	1098692521	NARLY JULIANA	TARAZONA FAJARDO	3124809059	narlytarazona@gmail.com	A	A
CC	1104128883	NICOL VANESSA	ARDILA PINTO	3126471338	ardilapintonicolvanesa@gmail.com	A	A
CC	1096701505	NICOLE DANIELA	HINESTROZA CESPEDES	3169285153	dhinestroza49@gmail.com	A	A
CC	1098682406	SHIRLEY NATHALIA	PATIÑO BADILLO	3204864173	nataliapatino332@gmail.com	A	A
CC	1097498117	SOFIA JULIANA	CORTES GALINDO	3188471717	sofiajulianacortesgalindo25@gmail.com	N	N
CC	1095933035	SOLGEYDI	ACOSTA BALLESTEROS	3228368238	acostasolgeydi@gmail.com	A	A
CC	1095302714	YARID LUCERO	MARTINEZ RUIZ	3006915027	lucemartinez80@gmail.com	A	A
CC	1104094367	YESICA MARCELA	SERENO BRUJES	3103391713	serenoyesicamarcela@gmail.com	A	A
CC	1104094414	YISETH VERONICA	MIRANDA DE LOS SANTOS	3161917607	mirandadelossantosyiseth@gmail.com	A	A
CC	1096539462	ZAYDA MERARY	ARDILA REY	3232893016	zaydaardila0@gmail.com	A	A

LISTA DE ASISTENCIA

Ficha de Caracterización:	3420319 - VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	25/02/2026

Tipo de Documento	Número de	Nombre	Apellidos	16/02/2026	17/02/2026	19/02/2026	20/02/2026	23/02/2026	24/02/2026	26/02/2026	27/02/2026	2/03/2026
CC	1098760492	BLANCA NOHEMA	IBAÑEZ VEGA	A	A	A	A	A	A	A	A	N
CC	1098691457	DANIEL FELIPE	SEPULVEDA BUSTOS	A	A	A	A	A	A	A	A	A
CC	1098618974	IKER SCHNEYDER	CACERES MARTINEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A
CC	1095834815	JESUS DAVID	JAIMES PARADA	A	A	A	A	A	A	A	A	A
CC	1005280990	JUAN ESTEBAN	RAMIREZ ALBINO	A	A	A	A	A	A	A	A	A
CC	1098671600	LUCIA JANETH	ACEVEDO JIMENEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A
CC	60263406	MARIA ANGELICA	FERNANDEZ REYES	A	A	A	A	A	A	A	A	A
CC	1096210554	MARTA LILIANA	ESCOBAR MARTINEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A
CC	1098675198	NICOLAS RICARDO	CEDIEL VILLAMIZAR	A	A	A	A	A	A	A	A	A
CC	63547115	OLARIDE	GELVEZ MORENO	A	A	A	A	A	A	N	N	N
CC	1098603738	OLGA ELOISA	PINTO SUAREZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A
CC	91291382	ROBINSON	ALCENDRA ROJAS	A	A	A	A	A	A	A	A	A
CC	1098682884	SHIRLEY ZARETH	JAIMES PARADA	A	A	A	A	A	A	N	N	A
CC	1097489141	YEIMY JOHANA	ANAYA SANCHEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A
CC	1007843138	YOJAN ARVEY	SANCHEZ DIAZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A
CC	1096947189	CARLOS EDUARDO	CALDERON CALDERON	N	N	N	N	N	N	N	N	N
CC	1090383550	DIANA MELISSA	FIGUEROA CARREÑO	N	N	N	N	N	N	N	N	N
CC	1007193956	DIEGO ARMANDO	MOGOLLON REYES	N	N	N	N	N	N	N	N	N
CC	91518827	EDINSON JAVIER	BALLESTEROS CARDENAS	N	N	N	N	N	N	N	N	N
CC	63526670	IVONNE MARCELA	SANCHEZ FORERO	N	N	N	N	N	N	N	N	N
CC	1098804478	JOHN SEBASTIAN	ANAYA SANTOS	N	N	N	N	N	N	N	N	N
CC	40048438	LIZ ADRIANA	ROMERO GUTIERREZ	N	N	N	N	N	N	N	N	N
CC	37511434	LUZ CARIME	TARAZONA JACOME	N	N	N	N	N	N	N	N	N
CC	13740484	OLFER RICARDO	CONDE VILLABONA	N	N	N	N	N	N	N	N	N
CC	1005371322	SANTIAGO	VARGAS DIAZ	N	N	N	N	N	N	N	N	N
CC	1104184958	TANIA ALEJANDRA	DIAZ ESTUPIÑAN	N	N	N	N	N	N	N	N	N
CC	1095817341	YESSICA LILIANA	GARAVITO PRADA	N	N	N	N	N	N	N	N	N
CC	1102383484	ZULEYMA	BLANCO HERNANDEZ	N	N	N	N	N	N	N	N	N

Obligación 7 Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y asistir a las convocatorias programadas por el centro.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) YANETH VILLAMIZAR CRISTANCHO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63556997 realizó el día 11/02/2026 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo YANETH VILLAMIZAR CRISTANCHO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63556997 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

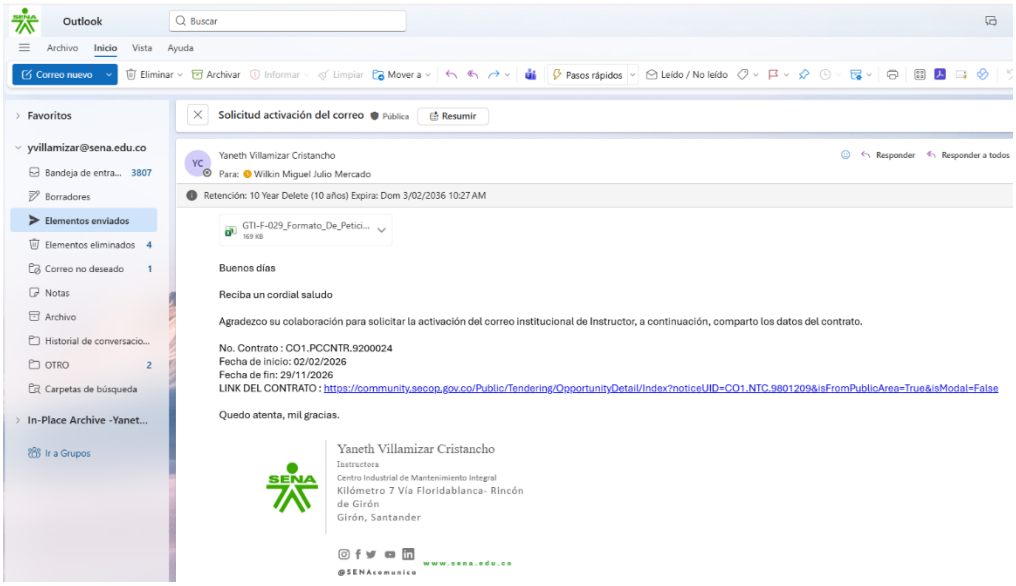
Firma

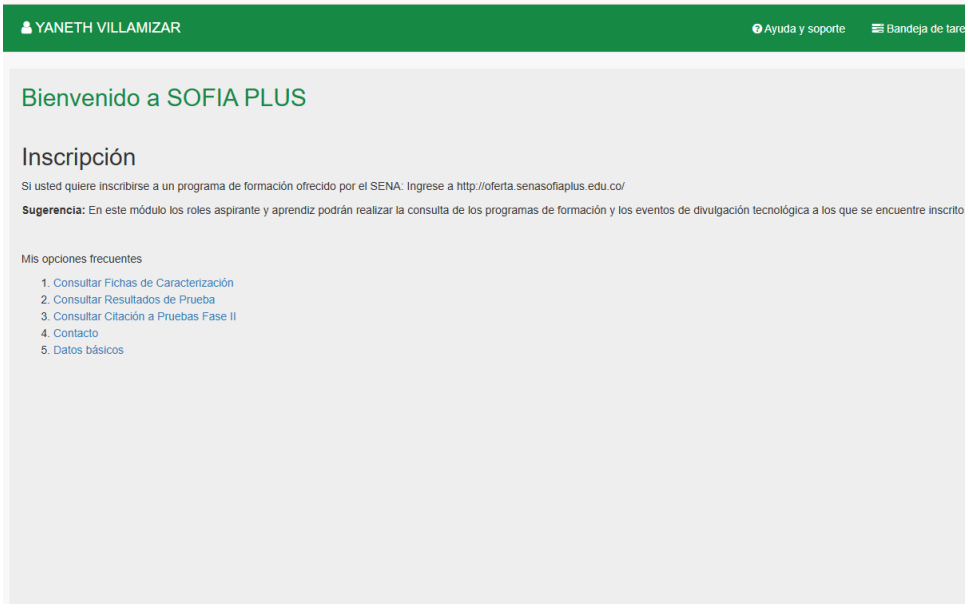
Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Inducción Salud en el Trabajo del SENA. Evidencia Certificado inducción SST

Obligación 9 Utilizar la plataforma institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.





Ingreso al SOFIA PLUS y al correo institucional rol instructor.

11. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

Obligación 12 Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YANETH VILLAMIZAR CRISTANCHO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 02/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3420306 - 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 : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3420319 - VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR DATOS SEGÚN TÉCNICAS DE VISUALIZACIÓN Y METODOLOGÍAS DE ANÁLISIS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3420307 - EXCEL INTERMEDIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3420311 - EXCEL INTERMEDIO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	62,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
			TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
		TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: YANETH VILLAMIZAR CRISTANCHO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Formato de apoyo no controlado