REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA(S) 16 AL DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S):

INSTRUCTOR: JOSE GABRIEL LEAL OLARTE

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	16 - lunes	17 - Martes	18 - Miercoles	19 - Jueves	20 - Viernes
1	Jennifer Osorno Perez	1035390327	Jennifer	Jennifer	Jennifer		
2	Juliana Valentina Restrepo	1041056188	Juliana Restrepo	Juliana R	Juliana Restrepo		
4	Valentina Marin Gallego	1020428955	Valentina M.	Valentina M	Valentina M.		
5	Emilley Serna	1000645247.	Emilley S	Emilley S	Emilley S.		
6	Nikol Londoño	1040361604	Nikol L.	Nikol L.	Nikol L.		
7	Isabella Henao	1025890861	Isabella H.	Isabella H	Isabella H		
8	Libaniel Zapata Osorio	1045108276	Libaniel Zapata	Libaniel Zapata	Libaniel Zapata		
9	Julián Andres Vasquez	1045108385	Julián Vásquez	Julián Vásquez	Julián Vásquez		
10	Maria Jose Henao C.	1018230769	Maria Jose	Maria Jose	Maria Jose		
11	Kely Johana Hurtado	1001738911	Kely Hurtado	Kely Hurtado	Kely Hurtado		
12	Juana Maria Giraldo Munera	1023629019	Juana Giraldo	Juana Giraldo	Juana Giraldo		
13	Samuel Alvarez Ortego	1033649592	Samuel A.	Samuel A.	Samuel A.		
14	Luisa Maria M.V	1041056128	Luisa M.M	Luisa M.M	Luisa M.		
15	Natalia Ivonne Londoño	43484142	Natalia L.	Natalia L.	Natalia L.		
16	Lenys Dayana Cárdenas Q.	1071579631	Lenys	Lenys	Lenys		
17	Jorge Andres Forras	1045108708	Jorge Forras	Jorge Forras	Jorge Forras		
18							

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA(S) AL DEL MES DE DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S):

INSTRUCTOR: JOSE GABRIEL LEAL OLARTE

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	Martes 17/Mar/26	Miercoles 18/Mar/26	Jueves 19/Mar/26	Viernes 20/Mar/26.	
1	Yolmy Andres Rodriguez Ham	71.784.607					
2	ANGECA M RAMIREZ	1035222[illegible]	ANGECA	ANGECA	ANGECAR.	ÁNGECAR	
4	Estefania Márquez Serna	1035232495	Estefania M.	Estefania M.	Estefania M.		
5	Miguel Angel Rios Tobon	1021728135	Miguel A.	Miguel A.	Miguel A.	Miguel A.	
6	MELISSA RAMIREZ C	1097105423		Melissa RC.	Melissa RC.	Melissa RC	
7	Robert Alexander Franco A.	1001244276					
8	Zuleima Gallego Ardila	1007504941	Zuleima G.	Zuleima G.	Zuleima G.	Zuleima G.	
9	Lusangela Pimentel	6033745 (PPT)					
10	Esmeralda Rios Arango	1041511036-1					
11	Juan Fernando Tapias R	1128444822	Juan Tapias	Juan Tapias	Juan Tapias.	Juan Tapias	
12	Zuleima Gallego	1007504941		Zuleima G.			
13	Shenier Correa	1041410173					
14							
15							
16							
17							
18							

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA(S) AL DE MES DE DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S):

INSTRUCTOR: JOSE GABRIEL LEAL OLARTE

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	Lunes 2 Marzo	Martes 3	Miercoles 4	Jueves 5	Viernes 6
1	Santiago Salazar Tavera	1007138756					
2	Sofia Isaza Ramirez	1045109158	Sofia I.R	Sofia I.R	Sofia I.R	Sofia I.R	Sofia I.R
4	Milton A mm	1037501498	Milton A mm				
5	Lorena Andrea Taranda Muñoz	1045108552	Lorena F.	Lorena F.	Lorena F	Lorena F	Lorena F
6	Lina Yirlei Paez Vergara	1104701132	Lina Paez.	Lina Paez.			
7	Juan Esteban Simanca	1023521684	Esteban Q	Esteban Q.	Esteban Q	Esteban Q	Esteban Q
8	Daniel S. Saavedra Zapata	1042825[illegible]	Daniel S.C.	Daniel S.C.	Daniel S.C.	Daniel S.C.	
9	Aura Jazmin Miranda	1035391892	Aura M	Aura M	Aura M	Aura M	
10	Andres Camilo B	1078223749					
11	Camilo Castro V.	1007283757	Camilo Castro	Camilo Castro	Camilo Castro	Camilo Castro	Camilo Castro
12	Jorge E Carmona R	98487317					
13	Hugo valencia	1041056151	Hugo V.	Hugo V.	Hugo V.	Hugo V.	Hugo V.
14	Mauricio Ocampo	1039690967	Mauricio.	Mauricio	Mauricio	Mauricio	Mauricio
15	Juan Mejia	1037500281	Juan. M	Juan Mejia	Juan M.	Juan M.	Juan M.
16	Brahyan López Marín	1036132449	Brahyan L.	Brahyan L.	Brahyan L.	Brahyan L.	Brahyan L.
17	Esteban Velasquez M.	1041410014	Esteban V.	Esteban V.	Esteban V.		
18	Julian Alejandro López Arciza	1094262460	Julian.	Julian.	Julian.	Julan.	

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	LUNES 2 M	Martes 3M	miercoles 4 M	Jueves 5 M	viernes 6M
1	Jeronimo Bustamante Rios	1022004223	Jeronimo	Jeronimo	Jeronimo	Jeronimo	Jeronimo
2	JUAN DIEGO HERRERA	1035392225.					
4	Mariana Berrio	1044100132	Mariana	Mariana	Mariana	Mariana	Mariana
5	Anyi Yurani Laverde Zapata	1044100778					
6	ZARAY MONSALVE MONTOYA	1036760775	ZARAY.	ZARAY.			
7	Gleidy Moreno P.	1035226675	Gleidy	Gleidy	Gleidy	Gleidy	Gleidy
8	Karen Dayana Velez M	1015075024	Karen Mira	Karen Mira	Karen Mira	Karen Mira	Karen Mira
9	Alejandro Alvarez M.	1023521420	Alejandro A.	Alejandro A.	Alejandro A.	Alejandro A.	Alejandro A.
10	Brahyan López Marín	1036132449	Brahyan L.	Brahyan L.	Brahyan L.		
11	Juan Mejia Rodriguez	1037500281	Juan Mejia.	Juan Mejia.	Juan M.	Juan M.	Juan M.
12	Andres Camilo B	1078223749					
13	Rio						
14	Anyi Yurani Laverde Zapata	1044100778	Anyi Laverde	Anyi Laverde	Anyi Laverde	Anyi Laverde	Anyi Laverde
15	Santiago Salazar Tavera						
16	Jineth Hernandez	1041056521	Jineth H	Jineth H.	Jineth H	Jineth H.	Jineth H.
17	Daniel Bedoya Reyes	1035153400					
18	Anyi Yurani Laverde Z	1044100778	Anyi Laverde	Anyi Laverde		Anyi Laverde	

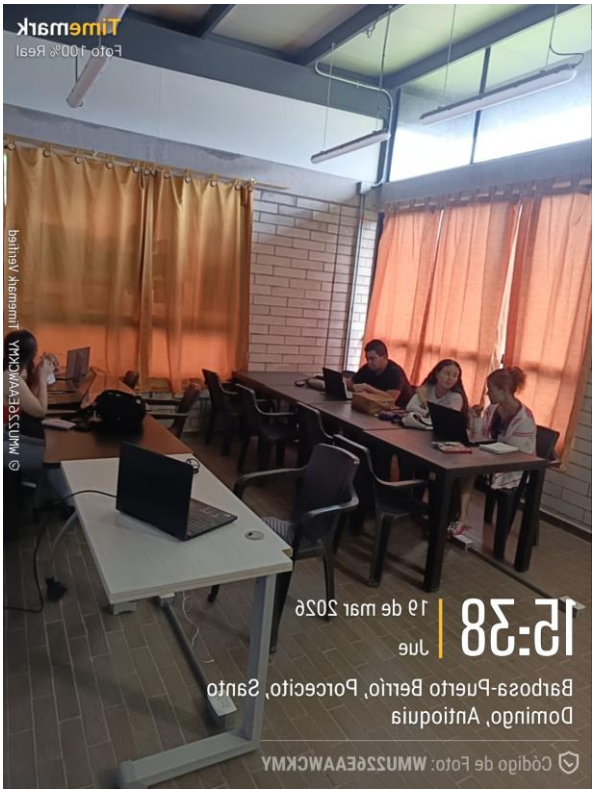

Timemark
Foto 100% Real
17:03
03 de mar 2026
Mar
a 17-166,, Cl. 17 #1756, Cisneros, Antioquia
Código de Foto: MWH3ABM2EHLMK4

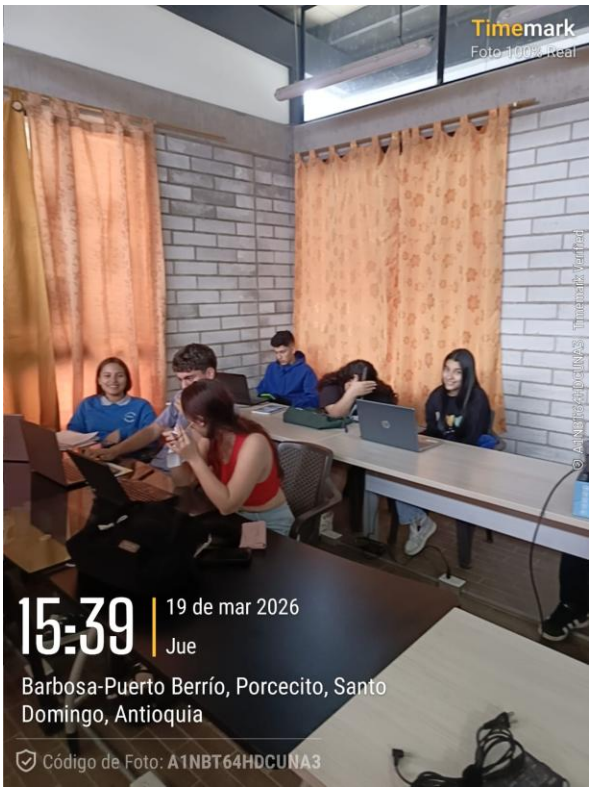

Timemark
Foto 100% Real
17:02
03 de mar 2026
Mar
a 17-166,, Cl. 17 #1756, Cisneros, Antioquia
Código de Foto: 1MHXAWKEPXN0L


Timemark
Foto 100% Real
17:00
10 de mar 2026
Mar
a 17-166,, Cl. 17 #1756, Cisneros, Antioquia
Código de Foto: AHCCL4339RKB3D


Timemark
Foto 100% Real
11:26
16 de mar 2026
Lun
Cl 17 # 18-18, Cisneros, Antioquia
Código de Foto: 3LGDCA4YPR4CCP


Timemark
Foto 100% Real


Timemark
Foto 100% Real
15:38
19 de mar 2026
Jue
Barbosa-Puerto Berrío, Porcecito, Santo Domingo, Antioquia
Código de Foto: WMUZ26EAWCKMY


Timemark
Foto 100% Real
15:39
19 de mar 2026
Jue
Barbosa-Puerto Berrío, Porcecito, Santo Domingo, Antioquia
Código de Foto: A1NBT64HDCUNA3

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación: : TECNICO EN GESTION ADMINISTRATIVA**
- **Código del Programa de Formación:** 13120048 / FICHA: 3213742
- **Nombre del Proyecto (si es Titulada)**
- **Fase del Proyecto (si es Titulada)**
- **Actividad de Proyecto (si es Titulada)**
- **Competencia**
  - ✓ **220501046 -** APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  - ✓ **RA1.** utilizar un lenguaje de programación orientado a eventos y manejadores bases de datos, combinados con herramientas ofimáticas de acuerdo con las necesidades del cliente
- **Duración de la Guía:** 40 Horas (20 horas Trabajo Directo / 20 horas Trabajo Independiente)

2. PRESENTACIÓN

- **Fórmula**: expresión matemática o lógica utilizada para realizar cálculos automáticos en Excel. Siempre inicia con el signo igual (=) e incluye referencias de celdas, operadores y funciones. Permite automatizar tareas como sumas, promedios, comparaciones, entre otras.

- **Función**: fórmula predefinida en Excel que realiza cálculos específicos usando valores determinados llamados argumentos. Ejemplos comunes son SUMA, PROMEDIO, SI, BUSCARV, entre muchas otras. Las funciones simplifican tareas complejas y aumentan la eficiencia del trabajo.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Bravo, L. (2020). Excel básico: desde cero hasta nivel intermedio. Ciudad de México: Alfaomega Grupo Editor.

González, J. A. (2018). Microsoft Excel 2016: Guía práctica completa para principiantes. Madrid: Anaya Multimedia.

Walkenbach, J. (2016). Excel 2016 for Dummies. Hoboken, NJ: John Wiley & Sons.

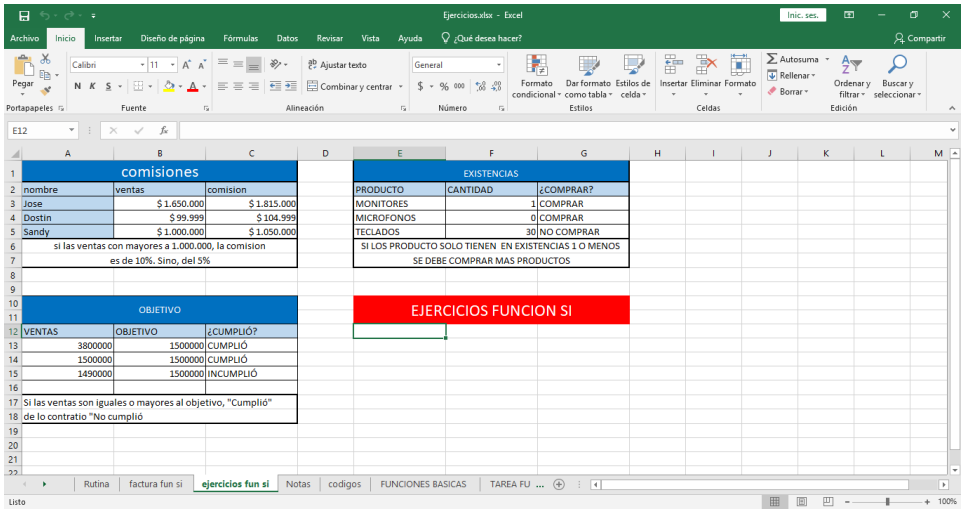
Microsoft. (s.f.). Aprender a usar Excel. Recuperado de https://support.microsoft.com/excel

Rojas, C. (2019). Excel práctico: aprende con ejercicios paso a paso. Bogotá: Ecoe Ediciones.

Rodríguez, M. (2021). Fundamentos de Microsoft Excel. Lima: Ediciones UPC.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Jose Gabriel Leal Olarte	Instructor TIC	SENA / CTMAE	7 de abril de 2025

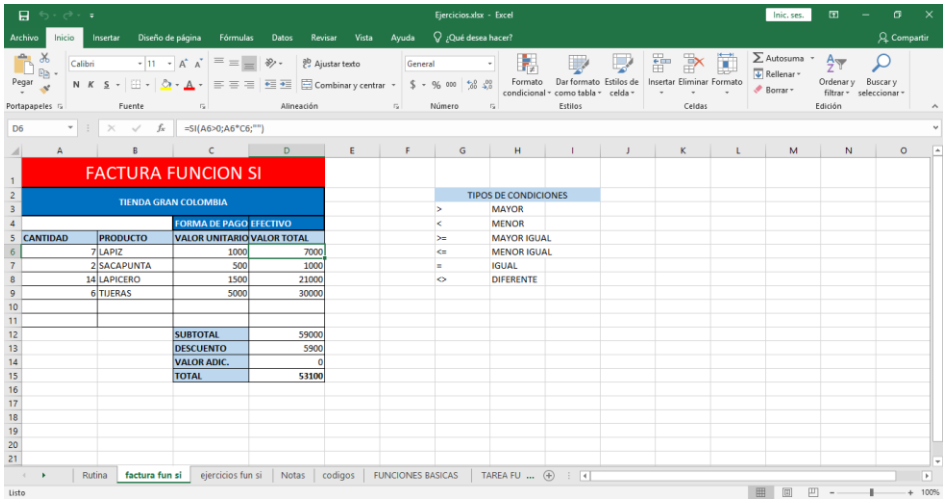


comisiones		
nombre	ventas	comision
Jose	$ 1.650.000	$ 1.815.000
Dostin	$ 99.999	$ 104.999
Sandy	$ 1.000.000	$ 1.050.000
si las ventas con mayores a 1.000.000, la comision es de 10%. Sino, del 5%		

EXISTENCIAS		
PRODUCTO	CANTIDAD	¿COMPRAR?
MONITORES	1	COMPRAR
MICROFONOS	0	COMPRAR
TECLADOS	30	NO COMPRAR
SI LOS PRODUCTO SOLO TIENEN EN EXISTENCIAS 1 O MENOS SE DEBE COMPRAR MAS PRODUCTOS		

OBJETIVO		
VENTAS	OBJETIVO	¿CUMPLIÓ?
3800000	1500000	CUMPLIÓ
1500000	1500000	CUMPLIÓ
1490000	1500000	INCUMPLIÓ
Si las ventas son iguales o mayores al objetivo, "Cumplió" de lo contratio "No cumplió		

EJERCICIOS FUNCION SI



FACTURA FUNCION SI

TIENDA GRAN COLOMBIA			
		FORMA DE PAGO EFECTIVO	
CANTIDAD	PRODUCTO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
7	LAPIZ	1000	7000
2	SACAPUNTA	500	1000
14	LAPICERO	1500	21000
6	TIJERAS	5000	30000
		SUBTOTAL	59000
		DESCUENTO	5900
		VALOR ADIC.	0
		TOTAL	53100

TIPOS DE CONDICIONES	
>	MAYOR
<	MENOR
>=	MAYOR IGUAL
<=	MENOR IGUAL
=	IGUAL
<>	DIFERENTE

	REGIONAL ANTIOQUIA **COMPLEJO TECNOLOGICO MINERO AGROEMPRESARIAL** **PUERTO BERRIO** **LISTA DE CHEQUEO**	**Versión: 1** **Código:** **LC01-AA1**	
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	**TECNOLOGIA EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE - FICHA 3002645**		
Nombre Del Proyecto:	DISEÑO DE ESTRATEGIAS ADMNISTRATIVAS E INFORMATICAS A TRAVES DEL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS, QUE PERMITAN GENERAR MEJORES PROCESOS PRODUCTIVOS, COMPETIIVIDAD EN EL SECTOR EMPRESARIAL	**FASE:**	ANÁLISIS
Actividad De Proyecto:	AP06 - Realizar eventos que promuevan los servicios prestados y las relaciones empresariales aplicando el proceso administrativo apoyados en herramientas digitales.	**Código de guía:**	AP01-AA1-EV01
Actividad de Aprendizaje:	AA1 - Utilizar herramientas Informáticas y Ofimáticas (Word, Excel y PowerPoint) como apoyo a las necesidades en los procesos que se realizan en las empresas asociadas al programa.		
Evidencia:	Elabore un formulario que capture la información necesaria para conformar unos datos, que permitan su análisis a través de tablas dinamicas. Presente en el Drive las evidencias de los talleres propuestos durante las sesiones de formación.para la apropiación del conocimiento.		
APRENDIZ:	ALEJANDRO ARTEAGA JIMENEZ	**DESEMPEÑO Y PRODUCTO**	✗

No.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CUMPLE SI	CUMPLE NO	OBSERVACIONES
	• Administra responsablemente los recursos tecnológicos de oficinas, los usuarios; y los archivos realizando backups en diferentes unidades de almacenamiento. • Opera responsablemente el software aplicativo, teniendo en cuenta la combinación de correspondencia y la utilización de las barras de herramientas. • Propone de manera objetiva soluciones de información de acuerdo con las necesidades del sistema de información de la unidad administrativa. • Aplica de manera diligente los procedimientos para el manejo de paquetes integrados de oficina, graficadores y elementos de multimedia teniendo en cuenta el manual de operaciones y las políticas de la organización.			