EVIDENCIAS

1. FICHA # 3439320 –MODALIDAD PRESENCIAL – del 23 de febrero al 16 de marzo 2026
   - Encuentro con los aprendices de sistemas en la casa de la mujer.











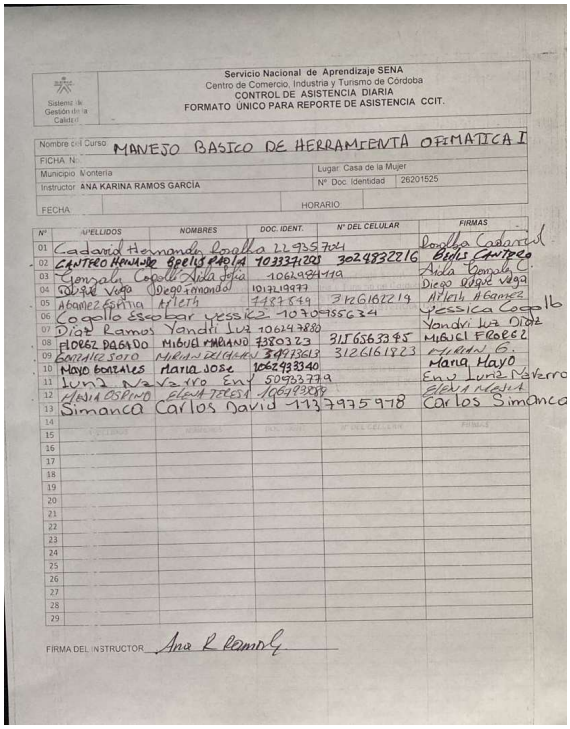


2. FICHA # 3444210 –MODALIDAD PRESENCIAL – del 24 de febrero al 17 de marzo 2026
   - Encuentro con los aprendices de sistemas en la casa de la mujer.







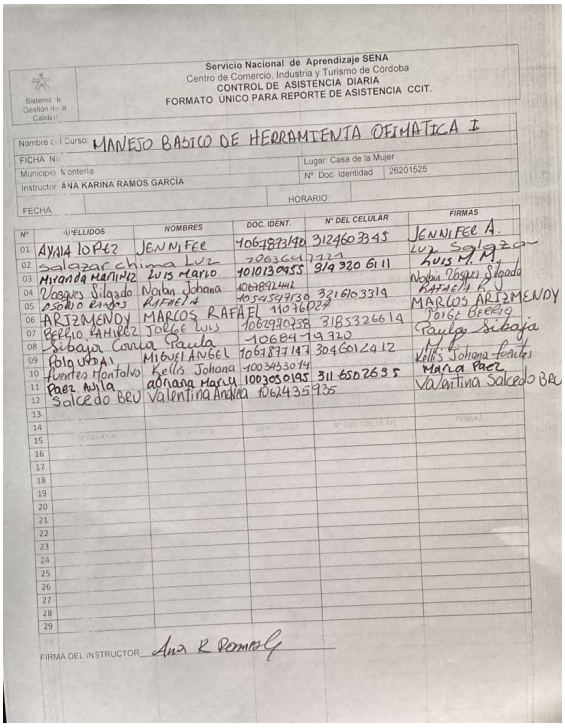
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Sistema de Gestión de la Calidad

Nombre del Curso: MANEJO BASICO DE HERRAMIENTA OFIMATICA I
FICHA No:
Municipio: Montería | Lugar: Casa de la Mujer
Instructor: ANA KARINA RAMOS GARCÍA | Nº Doc. Identidad: 26201525
FECHA: | HORARIO:

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	Nº DEL CELULAR	FIRMAS
01	Cadavid Hernandez	Doalba	22935704		Doalba Cadavid
02	CANTERO HENAO	BERLIS PAOLA	1033371285	3029832216	BERLIS CANTERO
03	Gonzalez Cogollo	Aida Felix	1062984119		Aida Gonzalez C.
04	Duque Vega	Diego Fernando	1013119977		Diego Duque Vega
05	Alvarez Espitia	Arleth	7487899	3126162219	Arleth Alvarez
06	Cogollo Escobar	Yessica	1070955634		Yessica Cogollo
07	Diaz Ramos	Yandri Luz	1062437880		Yandri Luz Diaz
08	FLOREZ DAGHDO	MIGUEL MARIANO	7380323	3156563395	MIGUEL FLOREZ
09	GONZALEZ SOTO	MIRIAM DELCARMEN	34973615	3126161823	Miriam G.
10	Mayo Gonzales	Maria Jose	1062933940		Maria Mayo
11	Luna Navarro	Eny	50933779		Eny Luna Navarro
12	MESA OSPINO	ELENA TERESA	1062993088		Elena Mesa
13	Simanca	Carlos David	1137975978		Carlos Simanca

FIRMA DEL INSTRUCTOR: Ana K Ramos G



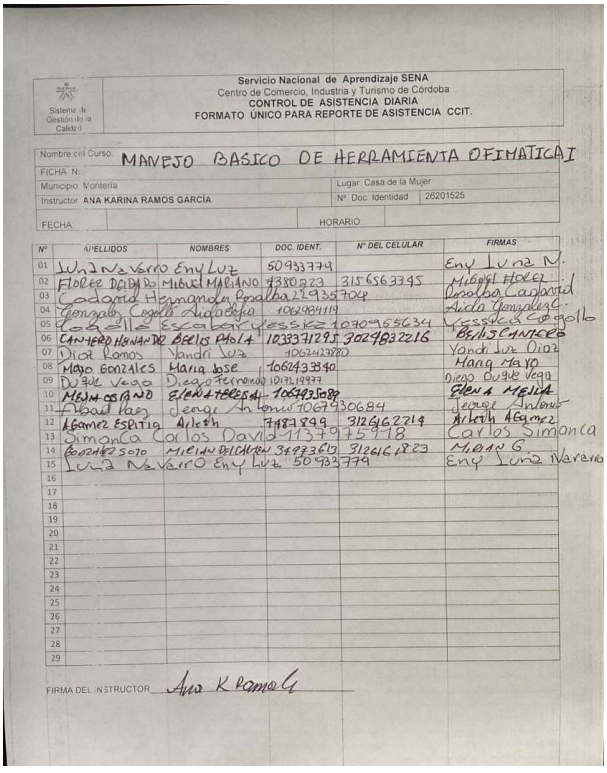
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Sistema de Gestión de la Calidad

Nombre del Curso: MANEJO BASICO DE HERRAMIENTA OFIMATICA I
FICHA No:
Municipio: Montería | Lugar: Casa de la Mujer
Instructor: ANA KARINA RAMOS GARCÍA | Nº Doc. Identidad: 26201525
FECHA: | HORARIO:

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	Nº DEL CELULAR	FIRMAS
01	AYALA LOPEZ	JENNIFER	1062873140	3124603345	JENNIFER A.
02	Salazar Chima	Luz	7963641127		Luz Salazar
03	Miranda Martinez	Luis Mario	1010130955	3143206111	Luis M. M.
04	Doagres Silgado	Nolan Johana	1067892442		Nolan Doagres Silgado
05	OSORIO RAMOS	RAFAEL A	1059547130	3216103314	RAFAEL A. O.
06	ARIZMENDY	MARCOS RAFAEL	1107602?		MARCOS ARIZMENDY
07	BERRIO RAMIREZ	JORGE LUIS	1062920738	3185326614	Jorge Berrio
08	Subaja Conca	Paula	1068479720		Paula Subaja
09	Polo Vidal	MIGUEL ANGEL	1062877197	3046024212	M. A. P. V.
10	Montero Montalvo	Kellis Johana	1003033014		Kellis Johana Montero
11	Paez Avila	adriana Maria	1003050195	3116502635	Maria Paez
12	Salcedo BRU	Valentina	1062435935		Valentina Salcedo BRU

FIRMA DEL INSTRUCTOR: Ana K Ramos G



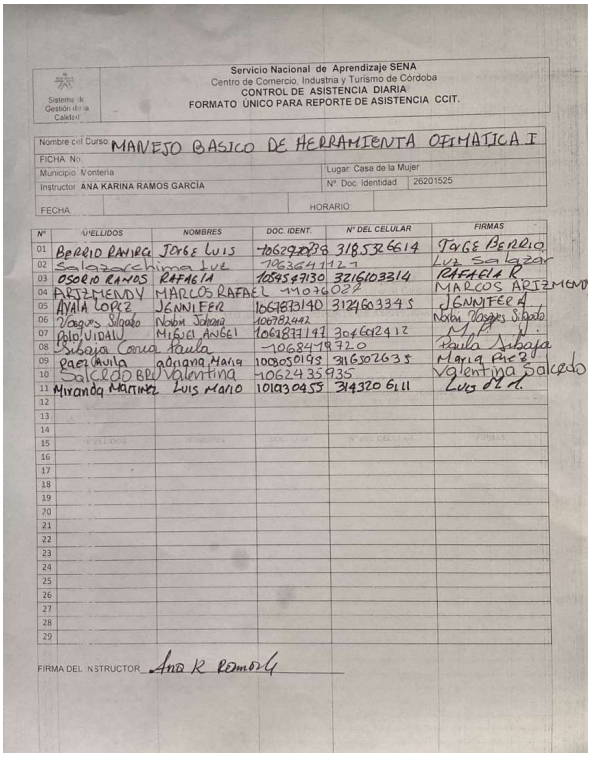
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Sistema de Gestión de la Calidad

Nombre del Curso: MANEJO BASICO DE HERRAMIENTA OFIMATICA I
FICHA No:
Municipio: Montería | Lugar: Casa de la Mujer
Instructor: ANA KARINA RAMOS GARCÍA | Nº Doc. Identidad: 26201525
FECHA: | HORARIO:

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	Nº DEL CELULAR	FIRMAS
01	Luna Navarro	Eny Luz	50933779		Eny Luna N.
02	FLOREZ DAGHDO	MIGUEL MARIANO	7380323	3156563395	MIGUEL FLOREZ
03	Cadavid Hernandez	Doalba	22935704		Doalba Cadavid
04	Gonzalez Cogollo	Aida Felix	1062984119		Aida Gonzalez C.
05	Cogollo Escobar	Yessica	1070955634		Yessica Cogollo
06	CANTERO HENAO	BERLIS PAOLA	1033371285	3029832216	BERLIS CANTERO
07	Diaz Ramos	Yandri Luz	1062437880		Yandri Luz Diaz
08	Mayo Gonzales	Maria Jose	1062933940		Maria Mayo
09	Duque Vega	Diego Fernando	1013119977		Diego Duque Vega
10	MESA OSPINO	ELENA TERESA	1062993088		Elena Mesa
11	Tibaud Paez	Jorge Antonio	1067930684		Jorge Antonio
12	Alvarez Espitia	Arleth	7487899	3126162219	Arleth Alvarez
13	Simanca	Carlos David	1137975978		Carlos Simanca
14	GONZALEZ SOTO	MIRIAM DELCARMEN	34973615	3126161823	Miriam G.
15	Luna Navarro	Eny Luz	50933779		Eny Luna Navarro

FIRMA DEL INSTRUCTOR: Ana K Ramos G



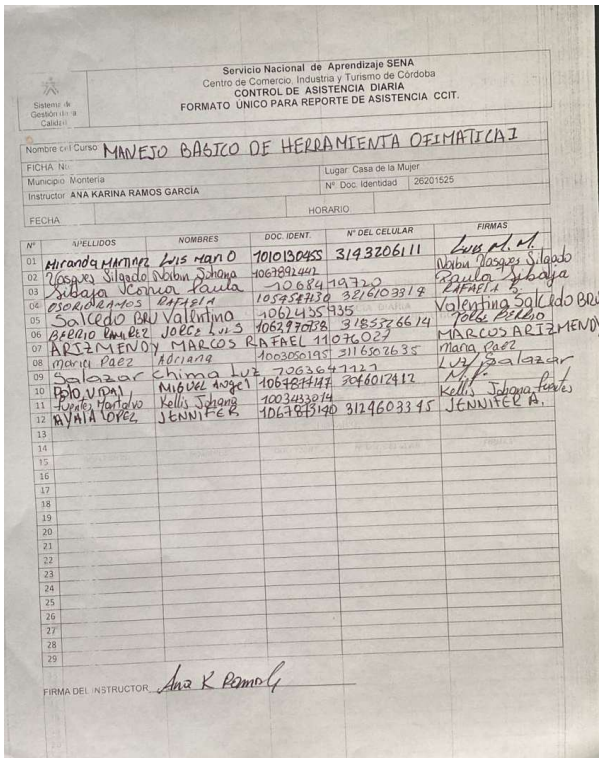
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Sistema de Gestión de la Calidad

Nombre del Curso: MANEJO BASICO DE HERRAMIENTA OFIMATICA I
FICHA No:
Municipio: Montería | Lugar: Casa de la Mujer
Instructor: ANA KARINA RAMOS GARCÍA | Nº Doc. Identidad: 26201525
FECHA: | HORARIO:

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	Nº DEL CELULAR	FIRMAS
01	BERRIO RAMIREZ	JORGE LUIS	1062920738	3185326614	JORGE BERRIO
02	Salazar Chima	Luz	7963641127		Luz Salazar
03	OSORIO RAMOS	RAFAEL A	1059547130	3216103314	RAFAEL A. O.
04	ARIZMENDY	MARCOS RAFAEL	1107602?		MARCOS ARIZMENDY
05	AYALA LOPEZ	JENNIFER	1062873140	3124603345	JENNIFER A.
06	Doagres Silgado	Nolan Johana	1067892442		Nolan Doagres Silgado
07	Polo Vidal	MIGUEL ANGEL	1062877197	3046024212	M. A. P. V.
08	Subaja Conca	Paula	1068479720		Paula Subaja
09	Paez Avila	adriana Maria	1003050195	3116502635	Maria Paez
10	Salcedo BRU	Valentina	1062435935		Valentina Salcedo
11	Miranda Martinez	Luis Mario	1010130955	3143206111	Luis M. M.

FIRMA DEL INSTRUCTOR: Ana K Ramos G



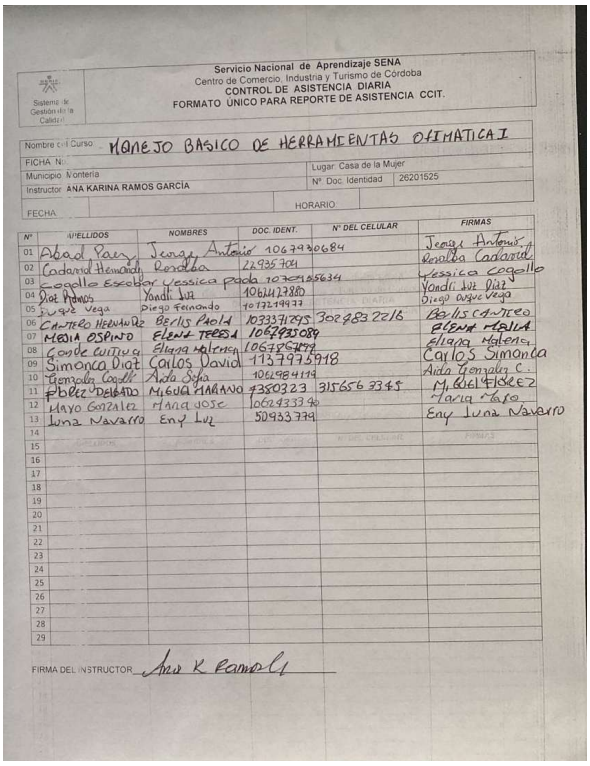
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Sistema de Gestión de la Calidad

Nombre del Curso: MANEJO BASICO DE HERRAMIENTA OFIMATICA I
FICHA N°:
Municipio: Montería — Lugar: Casa de la Mujer
Instructor: ANA KARINA RAMOS GARCÍA — N° Doc. Identidad: 26201525
FECHA: HORARIO:

N°	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	N° DEL CELULAR	FIRMAS
01	Miranda Martinez	Luis Mario	1010130455	3143206111	Luis M. M.
02	Vasquez Silgado	Nobin Johana	1067892442		Nobin Vasquez Silgado
03	Sibaja Corina	Paula	1068419720		Paula Sibaja
04	OSORIO RAMOS	RAFAELA	1054547130	3216103314	RAFAELA R.
05	Salcedo BRU	Valentina	1062435935		Valentina Salcedo BRU
06	BERRIO RAMIREZ	JORGE LUIS	1062970078	3185326614	Jorge Berrio
07	ARIZMENDY	MARCOS RAFAEL	1107602?		MARCOS ARIZMENDY
08	Maria Paez	Adriana	1003050195	3116502635	Maria Paez
09	Salazar Chima	Luz	7063647727		Luz Salazar
10	POLO VIDAL	MIGUEL ANGEL	1067871147	3046012412	M.P.
11	Fuente Montalvo	Kellis Johana	1003933044		Kellis Johana Fuente
12	AYALA LOPEZ	JENNIFER	1067883140	3129603345	JENNIFER A.

FIRMA DEL INSTRUCTOR: Ana K Ramos G



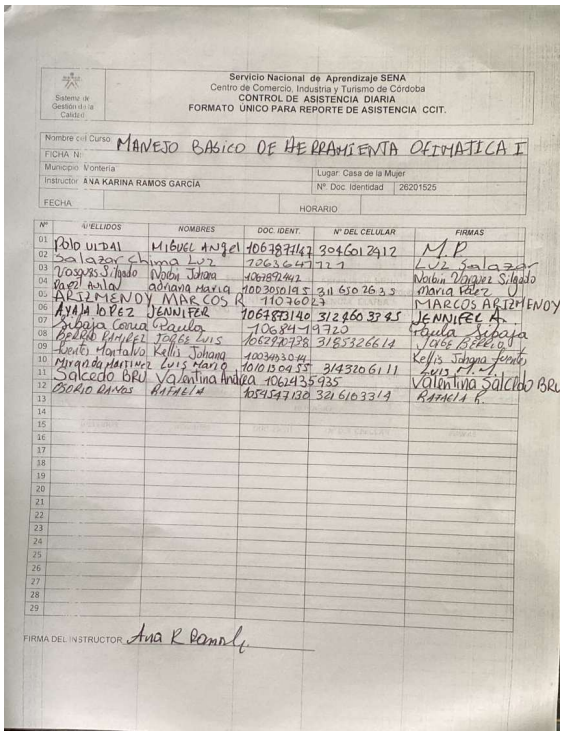
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Sistema de Gestión de la Calidad

Nombre del Curso: MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICA I
FICHA N°:
Municipio: Montería — Lugar: Casa de la Mujer
Instructor: ANA KARINA RAMOS GARCÍA — N° Doc. Identidad: 26201525
FECHA: HORARIO:

N°	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	N° DEL CELULAR	FIRMAS
01	Abad Paez	Jenny Antonio	1067930684		Jenny Antonio A.
02	Cadavid Hernandez	Rosalba	22935701		Rosalba Cadavid
03	Cogollo escobar	Yessica paola	1073185634		Yessica Cogollo
04	Diaz Ramos	Yandi Luz	1061417280		Yandi Luz Diaz
05	Duque Vega	Diego Fernando	1072179977		Diego Duque Vega
06	CANTERO HERNANDEZ	BERLIS PAOLA	1033371295	3022832216	BERLIS CANTERO
07	MEDINA OSPINO	ELENA TERESA	1062933089		ELENA MEDINA
08	Conde cuitiva	Eliana Maleny	1064787779		Eliana Maleny
09	Simanca Diaz	Carlos David	1137975918		Carlos Simanca
10	Gonzalez Coelli	Aida Sofia	1062984119		Aida Gonzalez C.
11	PEREZ DELGADO	MIGUEL MARIANO	7380323	3156563345	M. PEREZ
12	Mayo Gonzalez	Maria Jose	1062933345		Maria Paez
13	Luna Navarro	Eny Luz	50933799		Eny Luna Navarro

FIRMA DEL INSTRUCTOR: Ana K Ramos G



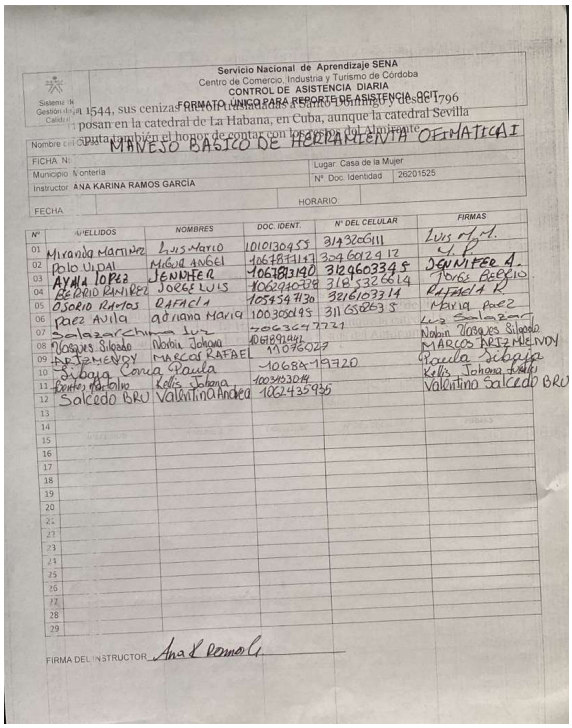
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Sistema de Gestión de la Calidad

Nombre del Curso: MANEJO BASICO DE HERRAMIENTA OFIMATICA I
FICHA N°:
Municipio: Montería — Lugar: Casa de la Mujer
Instructor: ANA KARINA RAMOS GARCÍA — N° Doc. Identidad: 26201525
FECHA: HORARIO:

N°	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	N° DEL CELULAR	FIRMAS
01	POLO VIDAL	MIGUEL ANGEL	1067871147	3046012412	M.P.
02	Salazar Chinga	Luz	7063647727		Luz Salazar
03	Vasquez Silgado	Nobin Johana	1067892442		Nobin Vasquez Silgado
04	Paez Avila	adriana maria	1003050195	3116502635	Maria Paez
05	ARIZMENDY	MARCOS R	1107602?		MARCOS ARIZMENDY
06	AYALA LOPEZ	JENNIFER	1067883140	3129603345	JENNIFER A.
07	Sibaja Corina	Paula	1068419720		Paula Sibaja
08	BERRIO RAMIREZ	JORGE LUIS	1062970078	3185326614	Jorge Berrio
09	Fuente Montalvo	Kellis Johana	1003933044		Kellis Johana Fuente
10	Miranda Martinez	Luis Mario	1010130455	3143206111	Luis M. M.
11	Salcedo BRU	Valentina Andrea	1062435935		Valentina Salcedo BRU
12	OSORIO RAMOS	RAFAELA	1054547130	3216103314	RAFAELA R.

FIRMA DEL INSTRUCTOR: Ana K Ramos G



Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

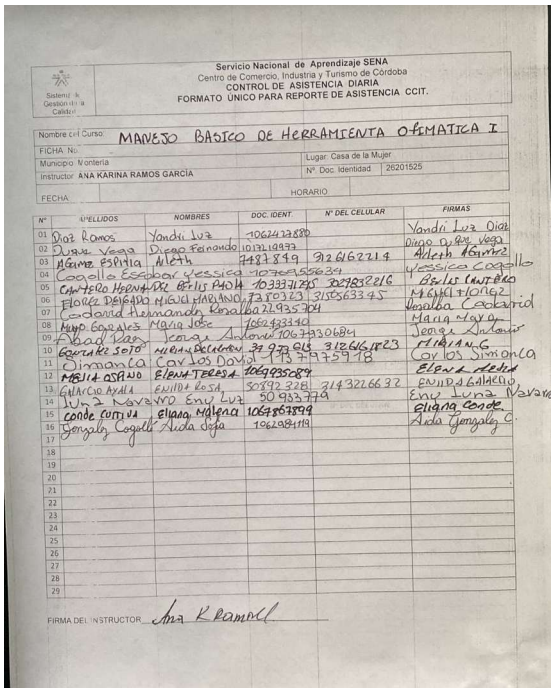
1544, sus cenizas fueron trasladadas a Santo Domingo y desde 1796 reposan en la catedral de La Habana, en Cuba, aunque la catedral Sevilla reclama también el honor de contar con los restos del almirante.

Sistema de Gestión de la Calidad

Nombre del Curso: MANEJO BASICO DE HERRAMIENTA OFIMATICA I
FICHA N°:
Municipio: Montería — Lugar: Casa de la Mujer
Instructor: ANA KARINA RAMOS GARCÍA — N° Doc. Identidad: 26201525
FECHA: HORARIO:

N°	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	N° DEL CELULAR	FIRMAS
01	Miranda Martinez	Luis Mario	1010130455	3143206111	Luis M. M.
02	POLO VIDAL	MIGUEL ANGEL	1067871147	3046012412	M.P.
03	AYALA LOPEZ	JENNIFER	1067883140	3129603345	JENNIFER A.
04	BERRIO RAMIREZ	JORGE LUIS	1062970078	3185326614	Jorge Berrio
05	OSORIO RAMOS	RAFAELA	1054547130	3216103314	RAFAELA R.
06	Paez Avila	adriana Maria	1003050195	3116502635	Maria Paez
07	Salazar Chima	Luz	7063647727		Luz Salazar
08	Vasquez Silgado	Nobin Johana	1067892442		Nobin Vasquez Silgado
09	ARIZMENDY	MARCOS RAFAEL	1107602?		MARCOS ARIZMENDY
10	Sibaja Corina	Paula	1068419720		Paula Sibaja
11	Fuente Montalvo	Kellis Johana	1003933044		Kellis Johana Fuente
12	Salcedo BRU	Valentina Andrea	1062435935		Valentina Salcedo BRU

FIRMA DEL INSTRUCTOR: Ana K Ramos G



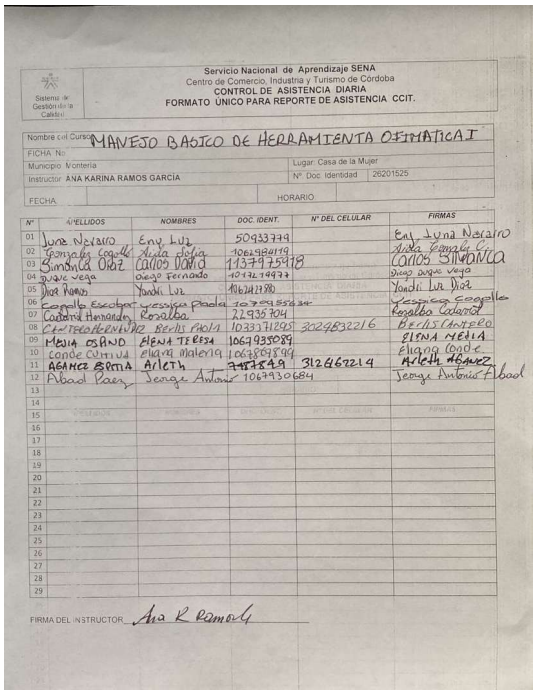
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Sistema de Gestión de la Calidad

Nombre del Curso: MANEJO BASICO DE HERRAMIENTA OFIMATICA I
FICHA No:
Municipio: Montería — Lugar: Casa de la Mujer
Instructor: ANA KARINA RAMOS GARCÍA — Nº. Doc. Identidad: 26201525
FECHA: HORARIO:

Nº	A/PELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	Nº DEL CELULAR	FIRMAS
01	Díaz Ramos	Yandri Luz	1062473880		Yandri Luz Diaz
02	Duque Vega	Diego Fernando	1017219977		Diego Duque Vega
03	Agamez Espitia	Arleth	7487849	3126162214	Arleth Agamez
04	Cogollo Escobar	Yessica	1072935634		Yessica Cogollo
05	Cantero Hernandez	Berlis Paola	1033371740	3029832216	Berlis Cantero
06	Florez Delgado	Miguel Mariano	7380323	3155633495	Miguel Florez
07	Cadavid Hernandez	Rosalba	22935704		Rosalba Cadavid
08	Mayo Gonzalez	Maria Jose	1062433340		Maria Mayo
09	Abad Paez	Jorge Antonio	1067930684		Jorge Antonio
10	Gonzalez Soto	Miriam Del Carmen	39979615	3126161823	Miriam G.
11	Simanca Diaz	Carlos David	1137975918		Carlos Simanca
12	Mesa Osorno	Elena Teresa	1062935889		Elena Mesa
13	Galarcio Ayala	Enilda Rosa	50932328	3143226632	Enilda Galarcio
14	Luna Navarro	Eny Luz	50933779		Eny Luna Navarro
15	Conde Cortina	Eliana Maleny	1062868899		Eliana Conde
16	Gonzalez Cogollo	Aida Sofia	1062984119		Aida Gonzalez C.
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					

FIRMA DEL INSTRUCTOR: Ana K Ramos G



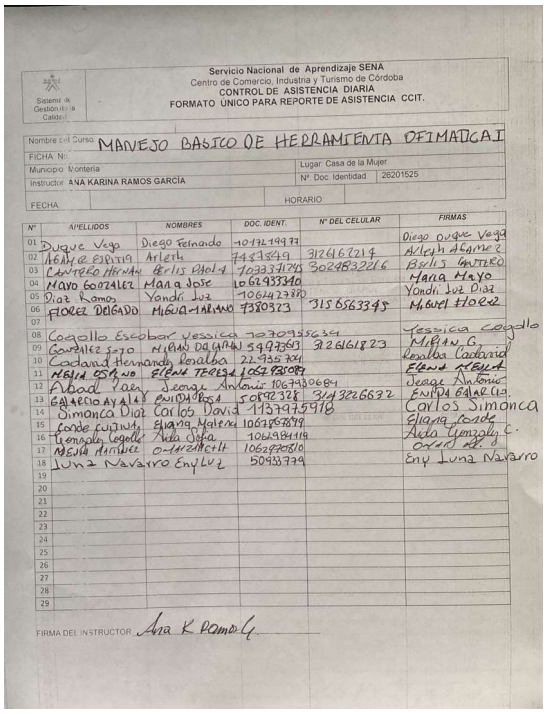
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Sistema de Gestión de la Calidad

Nombre del Curso: MANEJO BASICO DE HERRAMIENTA OFIMATICA I
FICHA No:
Municipio: Montería — Lugar: Casa de la Mujer
Instructor: ANA KARINA RAMOS GARCÍA — Nº. Doc. Identidad: 26201525
FECHA: HORARIO:

Nº	A/PELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	Nº DEL CELULAR	FIRMAS
01	Luna Navarro	Eny Luz	50933779		Eny Luna Navarro
02	Gonzalez Cogollo	Aida Sofia	1062984119		Aida Gonzalez C.
03	Simanca Diaz	Carlos David	1137975918		Carlos Simanca
04	Duque Vega	Diego Fernando	1017219977		Diego Duque Vega
05	Diaz Ramos	Yandri Luz	1062473880		Yandri Luz Diaz
06	Cogollo Escobar	Yessica Paola	1072935634		Yessica Cogollo
07	Cadavid Hernandez	Rosalba	22935704		Rosalba Cadavid
08	Cantero Hernandez	Berlis Paola	1033371740	3029832216	Berlis Cantero
09	Mesa Osorno	Elena Teresa	1062935889		Elena Mesa
10	Conde Cortina	Eliana Maleny	1062868899		Eliana Conde
11	Agamez Espitia	Arleth	7487849	3126162214	Arleth Agamez
12	Abad Paez	Jorge Antonio	1067930684		Jorge Antonio Abad
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					

FIRMA DEL INSTRUCTOR: Ana K Ramos G



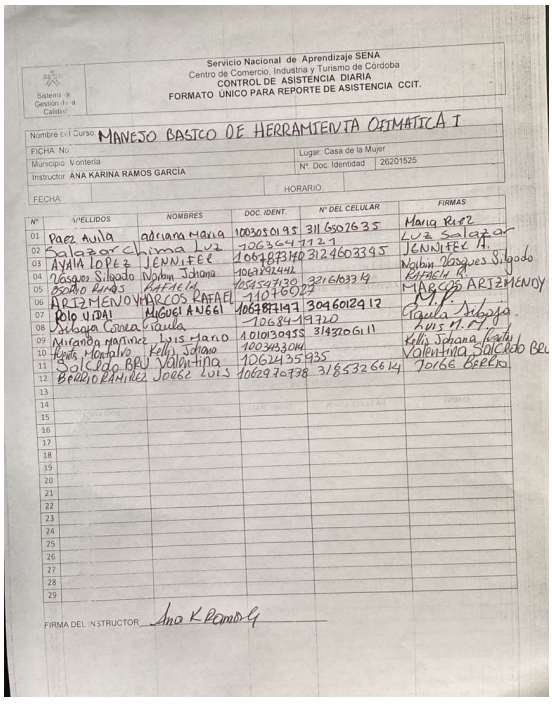
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Sistema de Gestión de la Calidad

Nombre del Curso: MANEJO BASICO DE HERRAMIENTA OFIMATICA I
FICHA No:
Municipio: Montería — Lugar: Casa de la Mujer
Instructor: ANA KARINA RAMOS GARCÍA — Nº. Doc. Identidad: 26201525
FECHA: HORARIO:

Nº	A/PELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	Nº DEL CELULAR	FIRMAS
01	Duque Vega	Diego Fernando	1017219977		Diego Duque Vega
02	Agamez Espitia	Arleth	7487849	3126162214	Arleth Agamez
03	Cantero Hernandez	Berlis Paola	1033371740	3029832216	Berlis Cantero
04	Mayo Gonzalez	Maria Jose	1062433340		Maria Mayo
05	Diaz Ramos	Yandri Luz	1062473880		Yandri Luz Diaz
06	Florez Delgado	Miguel Mariano	7380323	3155633495	Miguel Florez
07					
08	Cogollo Escobar	Yessica	1072935634		Yessica Cogollo
09	Gonzalez Soto	Miriam Del Carmen	39979615	3126161823	Miriam G.
10	Cadavid Hernandez	Rosalba	22935704		Rosalba Cadavid
11	Mesa Osorno	Elena Teresa	1062935889		Elena Mesa
12	Abad Paez	Jorge Antonio	1067930684		Jorge Antonio
13	Galarcio Ayala	Enilda Rosa	50932328	3143226632	Enilda Galarcio
14	Simanca Diaz	Carlos David	1137975918		Carlos Simanca
15	Conde Cortina	Eliana Maleny	1062868899		Eliana Conde
16	Gonzalez Cogollo	Aida Sofia	1062984119		Aida Gonzalez C.
17	Mesa Ramirez	Omar Alberto	1062970810		Omar Mesa
18	Luna Navarro	Eny Luz	50933779		Eny Luna Navarro
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					

FIRMA DEL INSTRUCTOR: Ana K Ramos G



Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Sistema de Gestión de la Calidad

Nombre del Curso: MANEJO BASICO DE HERRAMIENTA OFIMATICA I
FICHA No:
Municipio: Montería — Lugar: Casa de la Mujer
Instructor: ANA KARINA RAMOS GARCÍA — Nº. Doc. Identidad: 26201525
FECHA: HORARIO:

Nº	A/PELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	Nº DEL CELULAR	FIRMAS
01	Paez Avila	Adriana Maria	1003501935	3116502635	Maria Paez
02	Salazar Chima	Luz	1062647727		Luz Salazar
03	Ayala Lopez	Jennifer	1067873740	3124603345	Jennifer A.
04	Vasquez Sibaja	Nubia Johana	1063252442		Nubia Vasquez Sibaja
05	Osorio Ramos	Rafael	1059547130	3216933714	Rafael Osorio
06	Arizmendy Vargas	Marcos Rafael	1140760271		Marcos Arizmendy
07	Polo Uribe	Miguel Angel	1067887197	3046029412	M.P.
08	Arteaga Correa	Paula	1068419720		Paula Arteaga
09	Miranda Martinez	Luis Mario	1010130955	3143206111	Luis M. M.
10	Hoyos Montalvo	Kelly Johana	1003933044		Kelly Johana Hoyos
11	Salcedo Bru	Valentina	1026235935		Valentina Salcedo Bru
12	Berrio Ramirez	Jorge Luis	1062970738	3185326614	Jorge Berrio
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					

FIRMA DEL INSTRUCTOR: Ana K Ramos G

CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURÍSMO CORDOBA

PLAN DE TRABAJO

PROGRAMA DE FORMACIÓN	**MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I**
COMPETENCIA	**MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I**
RESULTADO DE APRENDIZAJE	**UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS SEGÚN OBJETIVOS EMPRESARIALES.**
FICHA	**# 3439320**
INSTRUCTOR:	**ANA KARINA RAMOS GARCÍA**

No.	**ACTIVIDADES A REALIZAR**	CREAR DOCUMENTOS DIGITALES HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS DE TIPO PROCESADOR DE PALABRAS.		DISEÑAR UN PERIÓDICO, CON SU ENCABEZADO, PIE DE PÁGINA, MÁRGENES, UBICACIÓN DE IMÁGENES, COLUMNAS, FUENTES Y FORMATO ESPECIAL.		CREAR DOCUMENTOS DIGITALES HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS DE TIPO HOJAS DE CALCULO.		CREAR DOCUMENTOS DIGITALES HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS DE TIPO PRESENTACIÓN DE DIAPOSITIVAS.		REALIZAR PRESENTACIÓN EN POWER POINT SOBRE TEMA LIBRE, EN EL CUAL SE REFLEJE EL USO DE LAS SIGUIENTES HERRAMIENTAS: INSERTAR VIDEO, INSERTAR IMÁGENES, ORGANIZAR DATOS EN TABLA, DISEÑO DE DIAPOSITIVA, TRANSICIÓN Y ANIMACIÓN EN LA FUENTE.		Utilizar las formas para armar mapas conceptuales en forma piramidal, circular, octagonal, jerarquicos, entre otros aplicandoles color de relleno solido y degradado, color y grosor del contorno, lineas curvas y rectas.		**OBSERVACIONES**
	NOMBRE DEL APRENDIZ	FECHA DE REALIZACIÓN: 23/02/2026	CUMPLIÓ	FECHA DE REALIZACIÓN:25/02/2026	CUMPLIÓ	FECHA DE REALIZACIÓN: 02/03/2026	CUMPLIÓ	FECHA DE REALIZACIÓN: 04/03/2026	CUMPLIÓ	FECHA DE REALIZACIÓN: 09/03/2026	CUMPLIÓ	FECHA DE REALIZACIÓN:11/03/2026	CUMPLIÓ	
#		**PARTICIPACIÓN-BAJA(B) ACTIVA(A)**	**SI/ NO**	**PARTICIPACIÓN-BAJA(B) ACTIVA(A)**	**SI/No**	**PARTICIPACIÓN-BAJA(B) ACTIVA(A)**	**SI/ NO**	**PARTICIPACIÓN-BAJA(B) ACTIVA(A)**	**SI/ NO**	**PARTICIPACIÓN-BAJA(B) ACTIVA(A)**	**SI/ NO**	**PARTICIPACIÓN-BAJA(B) ACTIVA(A)**	**SI/ NO**	
1	OSORIO RAMOS RAFAELA	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	Asiste y cumple con todas las actividades propuestas en clase.
2	ARIZMENDY GONZALEZ MARCOS RAFAEL	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	Asiste y cumple con todas las actividades propuestas en clase.
3	AYA LOPEZ JENNIFER	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	Asiste y cumple con todas las actividades propuestas en clase.
4	BERRIO RAMIREZ JORGE LUIS	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	Asiste y cumple con todas las actividades propuestas en clase.
5	BRAVO MENDEZ MILLER ANDRES	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	Se le llamo e informo sobre la formación pero no asistio por motivos personales.
6	CABRALES SOLANO LUCY	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	Se le llamo e informo sobre la formación pero no asistio por motivos personales.
7	DIAZ MARTINEZ ANGELA MARIA	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	Se le llamo e informo sobre la formación pero no asistio por motivos personales.
8	FUENTES MONTALVO KELLIS JOHANA	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	Asiste y cumple con todas las actividades propuestas en clase.
9	GALARCIO AYALA ENILDA ROSA	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	Se le llamo e informo sobre la formación pero no asistio por motivos personales.
10	MENDOZA PEREZ NAYIBIS DEL ROSARIO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	Se le llamo e informo sobre la formación pero no asistio por motivos personales.
11	MIRANDA MARTINEZ LUIS MARIO	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	Se le llamo e informo sobre la formación pero no asistio por motivos personales.

12	PADILLA MENDOZA YESID DAVID	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	Se le llamo e informo sobre la formación pero no asistio por motivos personales.
13	PADILLA YEILIS DEL CARMEN	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	Se le llamo e informo sobre la formación pero no asistio por motivos personales.
14	PAEZ AVILA ADRIANA MARIA	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	Se le llamo e informo sobre la formación pero no asistio por motivos personales.
15	PAEZ AVILA SAMUEL DAVID	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	Asiste y cumple con todas las actividades propuestas en clase.
16	PARADA MEDINA JESUS MANUEL	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	Se le llamo e informo sobre la formación pero no asistio por motivos personales.
17	POLO VIDAL MIGUEL ANGEL	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	Asiste y cumple con todas las actividades propuestas en clase.
18	RODRIGUEZ LOPEZ OMAIRA LUCIA	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	Se le llamo e informo sobre la formación pero no asistio por motivos personales.
19	SALAZAR CHIMA LUZ ESTELA	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	Asiste y cumple con todas las actividades propuestas en clase.
20	SALCEDDO BRU VALENTINA ANDREA	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	Asiste y cumple con todas las actividades propuestas en clase.
21	SANCHEZ MORALES CRISTIAN MARCEI	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	Se le llamo e informo sobre la formación pero no asistio por motivos personales.
22	SIBAJA CORREA PAULA ANDREA	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	Asiste y cumple con todas las actividades propuestas en clase.
23	TORDECILLA CAMAÑO VIVIANA DEL CARMEN	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	Se le llamo e informo sobre la formación pero no asistio por motivos personales.
24	VASQUES SILGADO NORBIN JOHANA	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	Asiste y cumple con todas las actividades propuestas en clase.
25	VILORIA SANMARTIN MICHELL	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	Se le llamo e informo sobre la formación pero no asistio por motivos personales.
26														
27														
28														
29														
30														

CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURÍSMO CORDOBA

PLAN DE TRABAJO

PROGRAMA DE FORMACIÓN	**MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I**
COMPETENCIA	**MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I**
RESULTADO DE APRENDIZAJE	**UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS SEGÚN OBJETIVOS EMPRESARIALES.**
FICHA	**# 3444210**
INSTRUCTOR:	**ANA KARINA RAMOS GARCÍA**

No.	**ACTIVIDADES A REALIZAR**	CREAR DOCUMENTOS DIGITALES HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS DE TIPO PROCESADOR DE PALABRAS.		DISEÑAR UN PERIÓDICO, CON SU ENCABEZADO, PIE DE PÁGINA, MÁRGENES, UBICACIÓN DE IMÁGENES, COLUMNAS, FUENTES Y FORMATO ESPECIAL.		CREAR DOCUMENTOS DIGITALES HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS DE TIPO HOJAS DE CALCULO.		CREAR DOCUMENTOS DIGITALES HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS DE TIPO PRESENTACIÓN DE DIAPOSITIVAS.		REALIZAR PRESENTACIÓN EN POWER POINT SOBRE TEMA LIBRE, EN EL CUAL SE REFLEJE EL USO DE LAS SIGUIENTES HERRAMIENTAS: INSERTAR VIDEO, INSERTAR IMÁGENES, ORGANIZAR DATOS EN TABLA, DISEÑO DE DIAPOSITIVA, TRANSICIÓN Y ANIMACIÓN EN LA FUENTE.		Utilizar las formas para armar mapas conceptuales en forma piramidal, circular, octagonal, jerarquicos, entre otros aplicandoles color de relleno solido y degradado, color y grosor del contorno, lineas curvas y rectas.		**OBSERVACIONES**
	NOMBRE DEL APRENDIZ	FECHA DE REALIZACIÓN: 24/02/2026	CUMPLIÓ	FECHA DE REALIZACIÓN:27/02/2026	CUMPLIÓ	FECHA DE REALIZACIÓN: 03/03/2026	CUMPLIÓ	FECHA DE REALIZACIÓN: 06/03/2026	CUMPLIÓ	FECHA DE REALIZACIÓN: 10/03/2026	CUMPLIÓ	FECHA DE REALIZACIÓN:13/03/2026	CUMPLIÓ	
#		**PARTICIPACIÓN-BAJA(B) ACTIVA(A)**	**SI/ NO**	**PARTICIPACIÓN-BAJA(B) ACTIVA(A)**	**SI/No**	**PARTICIPACIÓN-BAJA(B) ACTIVA(A)**	**SI/ NO**	**PARTICIPACIÓN-BAJA(B) ACTIVA(A)**	**SI/ NO**	**PARTICIPACIÓN-BAJA(B) ACTIVA(A)**	**SI/ NO**	**PARTICIPACIÓN-BAJA(B) ACTIVA(A)**	**SI/ NO**	
1	ABAD PAEZ JEORGE ANTONIO	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	Asiste y cumple con todas las actividades propuestas en clase.
2	AGAMEZ ESPITIA ARLETH	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	Asiste y cumple con todas las actividades propuestas en clase.
3	AGUIRRE JIMENEZ OSWALDO JAIME	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	Se le llamo e informo sobre la formación pero no asistio por motivos personales.
4	CADAVID HERNANDEZ ROSALBA	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	Asiste y cumple con todas las actividades propuestas en clase.
5	CANTERO HERNANDEZ BERLIS PAOLA	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	Asiste y cumple con todas las actividades propuestas en clase.
6	CARVAJAL RAMIREZ LINDA VANESSA	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	Se le llamo e informo sobre la formación pero no asistio por motivos personales.
7	COGOLLO ESCOBAR YESSICA PAOLA	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	Asiste y cumple con todas las actividades propuestas en clase.
8	CONDE CUITIVA ELIANA MALENA	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	Asiste y cumple con todas las actividades propuestas en clase.
9	DIAZ RAMOS YANDRI LUZ	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	Asiste y cumple con todas las actividades propuestas en clase.
10	DONADO CARDENAS LEDYS DEL CARMEN	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	Se le llamo e informo sobre la formación pero no asistio por motivos personales.
11	DUQUE VEGA DIEGO FERNANDO	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	Asiste y cumple con todas las actividades propuestas en clase.

12	ESCOBAR CAMAÑO LILIBETH	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	Se le llamo e informo sobre la formación pero no asistio por motivos personales.
13	FLOREZ DELGADO MIGUEL MARIANO	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	Asiste y cumple con todas las actividades propuestas en clase.
14	GALARCIO AYALA ENILDA ROSA	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	Se le llamo e informo sobre la formación pero no asistio por motivos personales.
15	GONZALEZ CAVADIA ISNELDA DEL CARMEN	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	Se le llamo e informo sobre la formación pero no asistio por motivos personales.
16	GONZALEZ COGOLLO AIDA SOFIA	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	Asiste y cumple con todas las actividades propuestas en clase.
17	GONZALEZ SOTO MIRIAM DEL CARMEN	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	Asiste y cumple con todas las actividades propuestas en clase.
18	GUILLEN LAGARES ESMERALDA	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	Se le llamo e informo sobre la formación pero no asistio por motivos personales.
19	HERNANDEZ PADILLA MARIA DEL PILAR	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	Se le llamo e informo sobre la formación pero no asistio por motivos personales.
20	LUNA NAVARRO ENY LUZ	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	Asiste y cumple con todas las actividades propuestas en clase.
21	MACEA MARTINEZ AMARLYS DEL JESUS	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	Se le llamo e informo sobre la formación pero no asistio por motivos personales.
22	MAYO GONZALEZ MARIA JOSE	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	Asiste y cumple con todas las actividades propuestas en clase.
23	MEJIA MARTINEZ OMAR ZALLETH	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	Asiste y cumple con todas las actividades propuestas en clase.
24	MEJIA OSPINO ELENA TERESA	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	B	NO	Se le llamo e informo sobre la formación pero no asistio por motivos personales.
25	SIMANCA DÍAZ CARLOS DAVID	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	A	SI	Asiste y cumple con todas las actividades propuestas en clase.
26														
27														
28														
29														
30														

1. IDENTIRCACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS I
- Código del Programa de Formación: 228510412
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada)
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada)
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada)
- Competencia: 2961 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 265325 - UTILIZAR HERRAMIENTAS WEB PARA OBTENER INFORMACIÓN E INTERACTUAR CON LOS INTEGRANTES DE GRUPOS DE TRABAJO.INTERACTUAR CON LAS HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS SEGÚN OBJETIVOS EMPRESARIALES.
- Duración de la Guia: 40 Horas.

2. PRESENTACION



Para la vida del hombre se hace indispensable que este cuente con herramientas que favorezcan y contribuyan al desarrollo personal, social, educativo y económico; por ello se hace necesario que en su diario vivir interactúe con herramientas tecnológicas como lo es la ofimática, la cual a través de sus múltiples aplicaciones le será útil para aplicarlas en tareas que antes eran dispendiosas y pocas prácticas.

Por eso para el desarrollo de esta guia se propone tener un acercamiento referente a la utilidad y el manejo de Microsoft Office, realizando talleres y actividades relacionadas con nuestra cotidianidad que apoyen la apropiación del conocimiento y manejo de cada una de las herramientas que lo componen (Word, Excel, Power Point).

la utilidad esta en la reutilización y el compartir información, lo que permite una administración adecuada del conocimiento, pudiendo considera ra la computación como un recurso didáctico.

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

De manera individual doy respuesta a los siguientes enunciados:

- ¿Qué paquetes de herramientas de oficina usted conoce?
- Cuando requiere realizar trabajos escritos, cálculos matemáticos, de finanzas o estadísticos, y presentaciones de tipo exposición, ¿Qué herramientas usa usted convencionalmente para el desarrollo de dichas actividades?
- ¿Conoce usted alguna limitación o restricción que deba ser tenida en cuenta para instalar en un computador los paquetes de herramientas ofimáticas?

Participo en la socialización de las respuestas.

Actividad de aprendizaje 1.

Crear documentos digitales haciendo uso de herramientas ofimáticas de tipo procesador de palabras.

En lo que a esta actividad de aprendizaje concierne, el enfoque del instructor estará orientado a impartir y lograr el manejo de procesadores de palabras por parte del aprendiz.
Con base en la presentación y orientación del instructor, aplicando la técnica estratégica "aprender haciendo", desarrollar el siguiente contenido paso a paso con la herramienta procesadora de texto:

- Mi primer documento.
- Introducción Elementos de Word
- Edición básica.
- Guardar y abrir documentos.
- Diseño de página.
- Formato carácter y párrafo.
- Ortografía y gramática.
- Insertar páginas, ilustraciones, vínculos, encabezados y pies de páginas, texto y símbolos (menú insertar)
- Organigramas y diagramas.
- Manejo de Tablas.
- Crear tablas de contenidos, tablas de ilustraciones, índices.
- Notas al pie, marcadores y referencias cruzadas.
- Estilos.
- Impresión.
- Combinar correspondencia.

En el transcurso de esta actividad de aprendizaje el instructor orientara talleres de apropiación que cumplan con la temática anteriormente mencionada.

Actividad de aprendizaje 2.

Crear documentos digitales haciendo uso de herramientas ofimáticas de tipo hojas de cálculo.

De acuerdo a la presentación y orientación del instructor aplicando la técnica estratégica "aprender haciendo", desarrollar el siguiente contenido paso a paso con la herramienta de hoja de cálculo:

- Introducción a Elementos de Excel.
- Empezando a trabajar con Excel.
- Operaciones (abrir, guardar, guardar como) con archivos.
- Diseño de página
- Manipulando celdas.
- Formato de celdas.
- Cambios de estructura.
- Insertar y eliminar elementos.
- Fórmulas y Funciones.
- Corrección de la ortografía.
- Impresión.
- Gráficos.
- Imágenes.
- Importar datos en Excel.
- Ordenar datos.
- Filtrar datos.
- Esquemas y vistas.
- Las tablas de datos.

En el transcurso de esta actividad de aprendizaje el instructor orientara talleres de apropiación que cumplan con la temática anteriormente mencionada.

Actividad de aprendizaje 3

Crear documentos digitales haciendo uso de herramientas ofimáticas de tipo presentación de diapositivas.

Con base en la presentacion y orientación del instructor aplicando la técnica estratégica "aprender haciendo", desarrollar el siguiente contenido paso a paso con la herramienta para presentaciones de diapositivas:

- Conceptos Básicos.
- Crear una presentación.
- Guardar una presentación.
- Abrir una presentación.

- Establecer fondos de diapositivas.
- Tipos de vistas.
- Trabajar con diapositivas.
- Las reglas y guías.
- Maneja r objetos.
- Trabajar con textos.
- Trabajar con tablas.
- Trabajar con gráficos.
- Trabajar con organigramas.
- Dibujar formas.
- Insertar sonidos y películas.
- Animaciones y transiciones.

En el transcurso de esta actividad de aprendizaje el instructor orientara talleres de apropiación que cumplan con la temática anteriormente mencionada.

- Ambiente Requerido: Sala de Sistemas, Ambientes de formación.
- Materiales: Marcadores, Equipos de Cómputo, Video Beam o TV, Paquete de Ofimática, Internet.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia las técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento :	Utiliza las herramientas de oficina, aplicando las funciones propias del procesador de palabras, hojas de calculo y presentador de diapositivas en la resolución de problemas de acuerdo con las necesidades del cliente y las tendencias de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación.	

Evidencias de Desempeño Evidencias de Producto:	Realiza documentos en Word según los lineamientos entregados por el Instructor. Realiza hojas de calculo en Excel haciendo uso de fórmulas, funciones, tabulación y graficas según la situación dada por el instructor. Realiza documentos de presentación según los lineamientos entregados por el Instructor.	Técnica: ➢ Simulación. Instrumento: ➢ Lista de Chequeo

5. GLOSARIO DE TERMINOS

BARRA DE HERRAMIENTAS: Son los elementos más novedosos que disponen Word, Excel y Power Point para ejecutar los Comandos. Existen varias Barras de herramientas, entre ellas: Barra de menú, Barra Estándar, Barra de Formato, Barra de Dibujo, etc.

BARRA DE MENÚ: Es la que está ubicada debajo de la Barra de títulos (Parte superior de la pantalla) y su nombre se debe a que contiene botones asociados a los comandos que se ejecutan en otros programas de ayudas en un Computador.

BARRA STANDAR: Es la que está ubicada debajo de la Barra del Menú; su nombre se debe a que contiene botones asociados a los comandos que se ejecutan con mayor frecuencia.

BARRA DE FORMATO: Se localiza debajo de la Barra Estándar y permite ejecutar comandos que alteran la apariencia de varios elementos en un documento, como el tipo de letras, alineación de párrafos etc. Para mayor ilustración, ver la tabla de lenguaje de este manual.

BARRA DE DIBUJO: Es la que se encuentra en la parte inferior del Computador; su nombre se debe a que contiene botones de uso tanto para mejorar textos como para realizar diseños.

BARRA DE TITULOS: Es la que presenta en la parte superior del Computador, los nombres de los Archivos que se están utilizando.

BARRAS DE TAREAS: Es la que se localiza en la parte inferior de la pantalla. Cada vez que se abre un programa, un fólder o una ventana, aparece un botón que la representa. Así, es muy fácil saltar entre los diferentes programas y ventanas abiertas; basta con hacer Clic, sobre el botón respectivo en la Barra de Tareas.

BARRA DE DIRECCIONES: Se aprecia al abrir una página web; en ella se introducen las direcciones para localizar cualquier página de Internet.

BARRA DE ESTADO: En la parte inferior de un computador conectado a Internet, nos muestra el estado de búsqueda de una página web o e-mail.

CELDAS: Es el punto de unión entre una Columna y una Fila.

COMPUTADOR: Es un medio técnico para el procesamiento de la información, conocido también como una máquina electrónica capaz de almacenar y procesar datos, cualquiera que sea su dimensión, color, textura ó formato.

DIGITAR: Es escribir nombres o textos en un lugar indicado o celda seleccionada en un Computador.

HERRAMIENTAS OFIMATICAS: Es una recopilación de programas, los cuales son mayormente utilizados en oficinas y sirven para diferentes funciones como crear, modificar, organizar, escanear, imprimir, etc., archivos y documentos.

IMPRESORA: Instrumento que permite imprimir en papel, cartulina u otros materiales, el contenido de un texto o ilustración desde un Computador.

SOFTWARE: Es la parte lógica del Computador, (programas, calculos, y areas de almacenamientos de datos).

CODIGO CERRADO: El software propietario (también llamado privativo, de código cerrado o software no libre) es cualquier programa informático en el que el usuario final tiene limitaciones para usarlo, modificarlo o redistribuirlo (con o sin modificaciones), o cuyo código fuente no está disponible o el acceso a éste se encuentra restringido por un acuerdo de licencia, o por tecnología anticopia.

CODIGO ABIERTO: Código abierto es el término con el que se conoce al software distribuido y desarrollado libremente. El código abierto tiene un punto de vista más orientado a los beneficios prácticos de compartir el código que a las cuestiones morales y/o filosóficas las cuales destacan en el llamado software libre.

6. REFERENTES BILBIOGRAFICOS

http://slideplayer.es/slide/5429419/
https://www.youtube.com/watch?v=pOvmyOIIicw
http://es.calameo.com/read/004873424 3c4273b2e11e
https://www.youtube.com/watch?v=IWKmO7QyxE
https://www.youtube.com/watch?v=Gb-MIkcSq0A
http://www.areatecnologia.com/ejercicios-informaticos.html
http://espiga.rep.edu.uy/espinfo//material/word/ejercicios/bas/ejworbas.htm
http://pequeiros.com/ejercicios-excel/ejercicios-excel-2007-2010.html
https://prezi.com/ej_zgnsr_kds/manejo-basico-de-herramientas-ofimaticas/
https://clase.edu.mx/bibliotecas/Manual-de-Word-y-Excel-avanzados.pdf