REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA(S) AL DEL MES DE DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S):

INSTRUCTOR: JOSE GABRIEL LEAL OLARTE

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	lunes 13 - Abril	martes 14 - Abril	miercoles 15 - Abril	jueves 16 - Abril	viernes 17 - Abril
1	Maria Eugenia	42969690					
2	Mario Parra A	3254430	Parra M	Parra M	Parra M	Parra M	Parra M.
4	ELIZABETH TOLOZA B.	37.252.363					
5	Martha Nubia Gómez	21.652.006	Nubia G	Nubia G	Nubia G	Nubia G	Nubia G
6	Astrid Johana Pulgarin	1035388517			Nubia G	Nubia G	
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA(S) A: 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 Mon	TI 784 604					
2	ANGELA M RAMIREZ	1035222499	ANGELA	ANGELA	ANGELA R.	ÁNGELA R	
4	Estefania Márquez Seina	1035232495	Estefania M	Estefania M	Estefania M		
5	Miguel Angel Rios Tobon	1021928125	Miguel A.	Miguel A.	Miguel A.	Miguel A.	
6	Melissa Romero 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	6033715 (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 Cañas	1041410173					
14							
15							
16							
17							
18							

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

OBJETIVO (S):

INSTRUCTOR: JOSE GABRIEL LEAL OLARTE

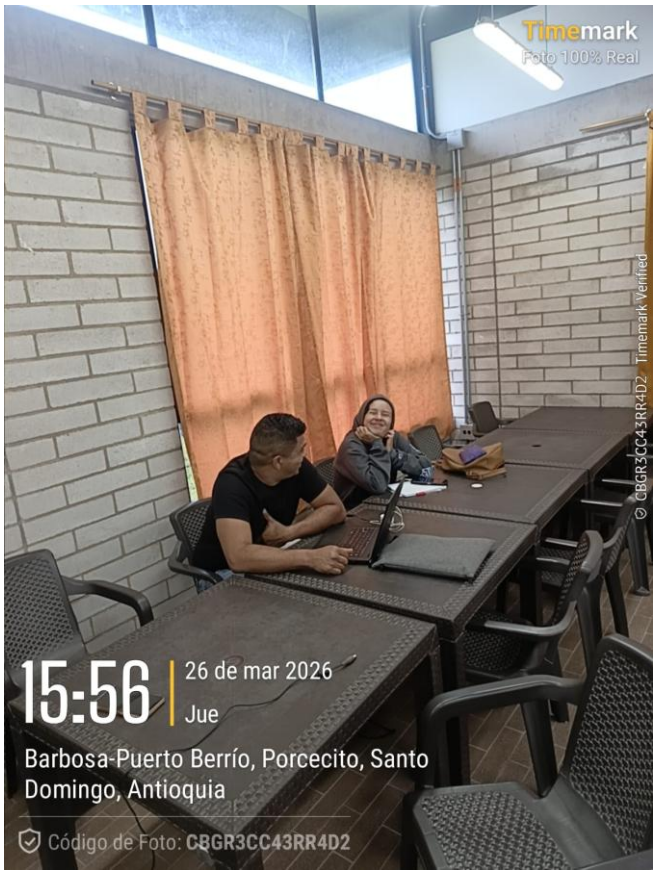
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO					
1	Sofia Lsaza Ramirez	1045109158	Sofia I.R	Sofia I.R	Sofia L.R	Sofia L.R	
2	Karen Dayana Velez M	1015075027	Karen Mira	Karen Mira	Karen Mira	Karen Mira	
4	Dahiana monsalve	1045606957	Dahiana Monsalv	Dahiana Monsalv			
5	Mariana Berrio	1044100132	Mariana	Mariana	Mariana	Mariana	
6	Anyi Laverde Zapata	1044700718	Anyi Laverde	Anyi Laverde	Anyi Laverde	Anyi Laverde	
7	Juan mejía Rodriguez	1037500201	Juan M.	Juan M.	Juan M.	Juan M	
8	wilson Alirio M.M.	1037501499	[illegible]	[illegible]	wilson A.M.M.	[illegible]	
9	Aura Jazmin Miranda S.	1035391992	ajm	ajm	ajm	ajm	
10	Lorena Andrea Foronda M.	1045108552	Lorena F	Lorena F	Lorena F	Lorena F.	
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

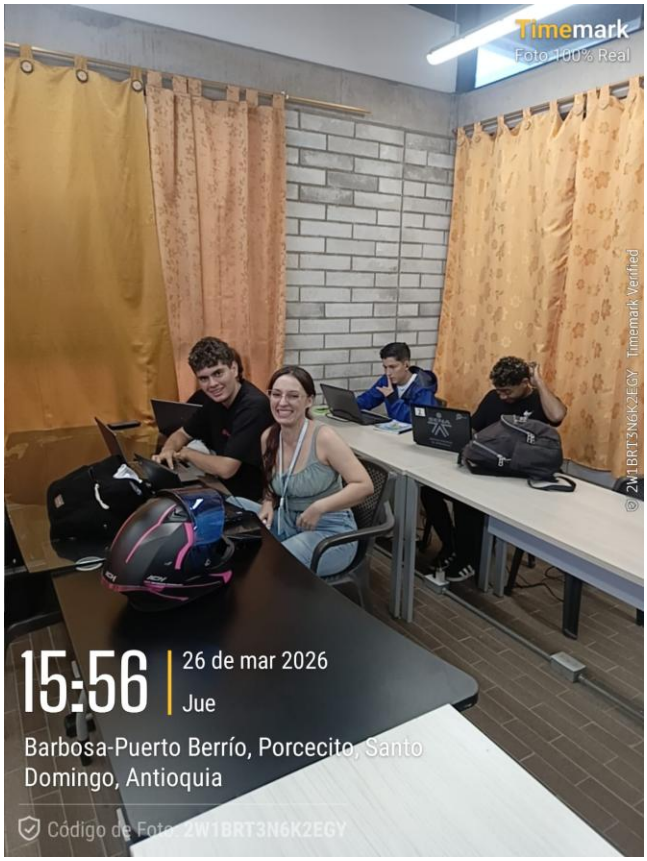
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA(S) AL DEL MES DE DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S):

INSTRUCTOR: JOSE GABRIEL LEAL OLARTE

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes
1	Juan Esteban Simanca	1023501689	Esteban Q	Esteban Q	Esteban Q	Esteban Q	
2	Santiago Salazar Tavera	1001738756					
4	Esteban Velasquez Marin	1041410014	Esteban V.	Esteban V.	Esteban V.		
5	Hugo valencia	10410=61511	Hugo V.	Hogo V.	Hogo V.	Hogo V.	
6	Mauricio Sanchez	1039600967	Mauro	Mauro	Mauro	Mauro	
7	Jeronimo Bustamante R.OS	1023004235	Jeronimo	Jeronimo			
8	Julian Alejandro Lopez Arcia	1099262460	Julian.	Julian.	Julian.	Julian	
9	Andres Camilo B	1078223749					
10	Juan Mejia	1037500281	Juan M.	Juan M.	Juan M.	Juan M.	
11	Camilo Castro V.	1009283757					
12	Alejandro Alvarez A.	1023524420	Alejandro A.	Alejandro A.	Alejandro A.	Alejandro A.	
13	Wilton Arm	1037501488	Wilton Arm	Wilton Arm	Wilton		
14	Lorena Andrea Foronda M.	1045108552	Lorena F	Lorena F	Lorena F	Lorena F.	
15	Jineth Hernandez B.	1041056521	Jineth H.	Jineth H.	Jineth H.	Jineth H.	
16	Jose Daniel Madrid M	1011158686		Jose Madrid	Jose Madrid	Jose Madrid	
17	Gleidy moreno	1035226675	Gleidy	Gleidy	Gleidy	Gleidy	
18	JUAN DIEGO Herrera	1035392225					


Timemark
Foto 100% Real
15:56
26 de mar 2026
Jue
Barbosa-Puerto Berrío, Porcecito, Santo Domingo, Antioquia
Código de Foto: CBGR3CC43RR4D2
CBGR3CC43RR4D2 Timemark Verified


Timemark
Foto 100% Real
15:56
26 de mar 2026
Jue
Barbosa-Puerto Berrío, Porcecito, Santo Domingo, Antioquia
Código de Foto: 2W1BRT3N6K2EGY
2W1BRT3N6K2EGY Timemark Verified

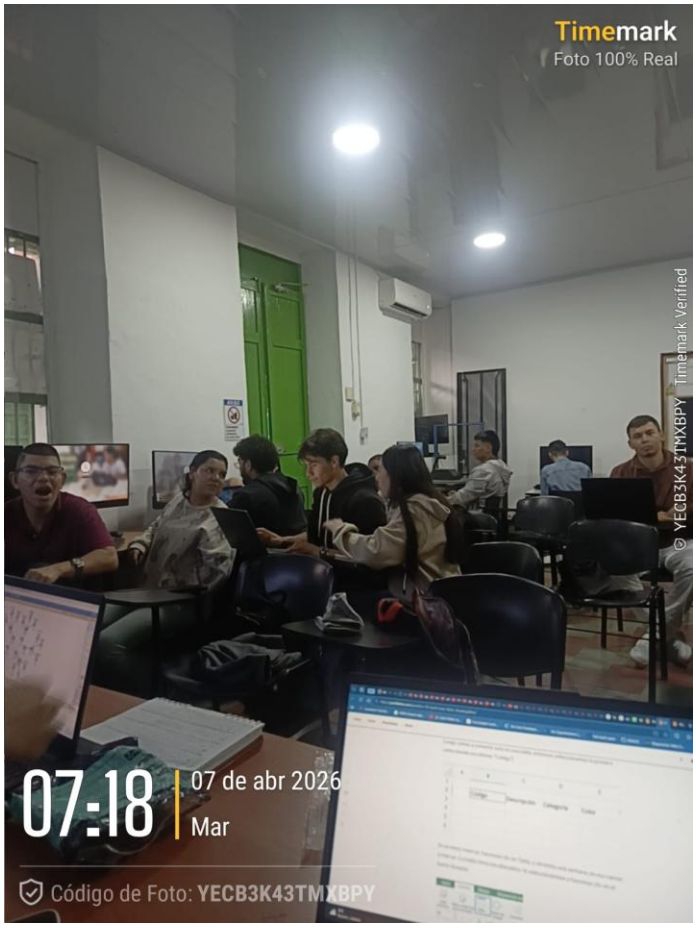

Timemark
Foto 100% Real
16:21
24 de mar 2026
Mar


Timemark
Foto 100% Real
16:21
24 de mar 2026
Mar
HRW2PDDX2H422N Timemark Verified

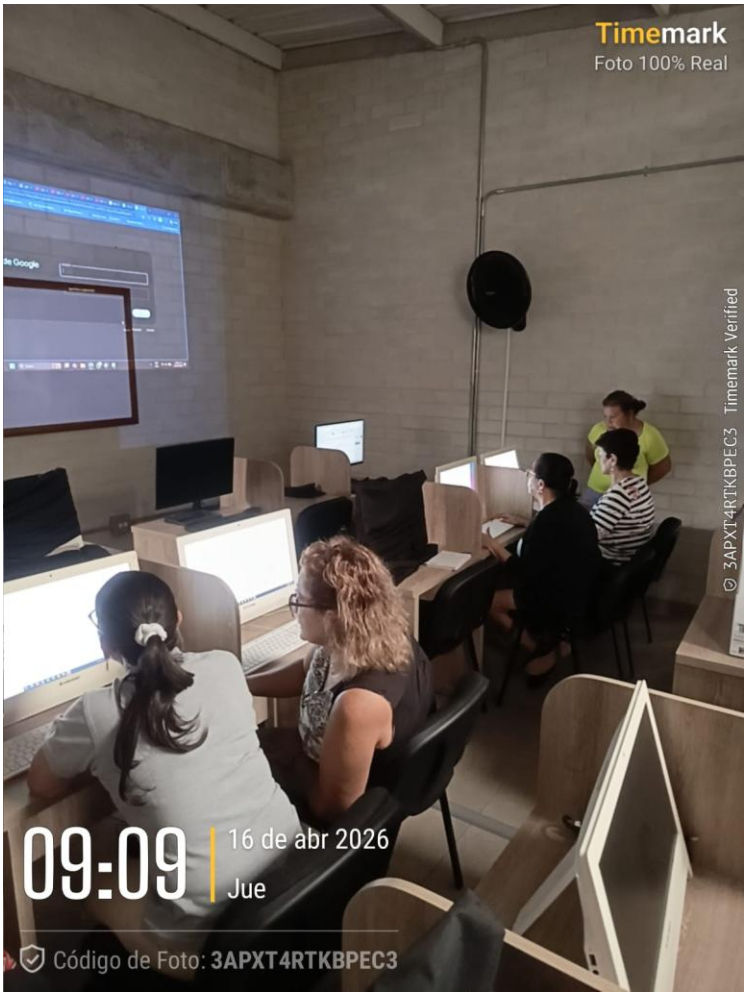

Timemark
Foto 100% Real
10:37
10 de abr 2026
Mar
Código de Foto: RKBT12LWW99K1U
RKBT12LWW99K1U Timemark Verified


Timemark
Foto 100% Real
Capítulo 3:
DEBERES DEL APRENDIZ SENA
10:37
10 de abr 2026
Mar
Código de Foto: X9BU6EBN6C4MLU
X9BU6EBN6C4MLU Timemark Verified


Timemark
Foto 100% Real
07:18
07 de abr 2026
Mar
Código de Foto: L9BMDTPC9WKL4M
L9BMDTPC9WKL4M Timemark Verified


Timemark
Foto 100% Real
07:18
07 de abr 2026
Mar
Código de Foto: YECB3K43TMXBPY
YECB3K43TMXBPY Timemark Verified


Timemark
Foto 100% Real
08:23
15 de abr 2026
Mié
Código de Foto: 24NCR64921P41R
24NCR64921P41R Timemark Verified


Timemark
Foto 100% Real
09:09
16 de abr 2026
Jue
Código de Foto: 3APXT4RTKBPEC3
3APXT4RTKBPEC3 Timemark Verified


Timemark
Foto 100% Real
1H1HUWU1UAXNRH Timemark Verified


Timemark
Foto 100% Real
TU3CGMYYG9ABD1 Timemark Verified

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.

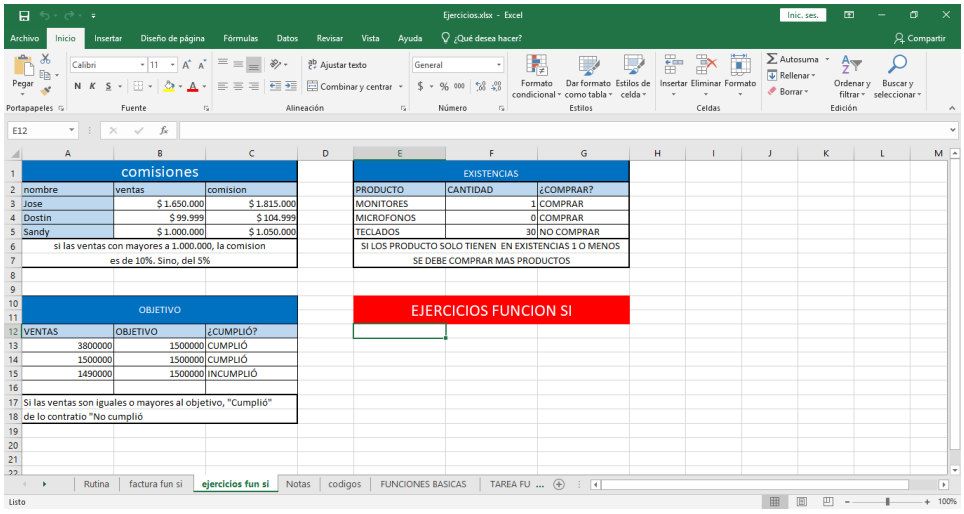
Microsoft. (s.f.). Aprender a usar Excel. Recuperado de https://support.microsoft.com/excel

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

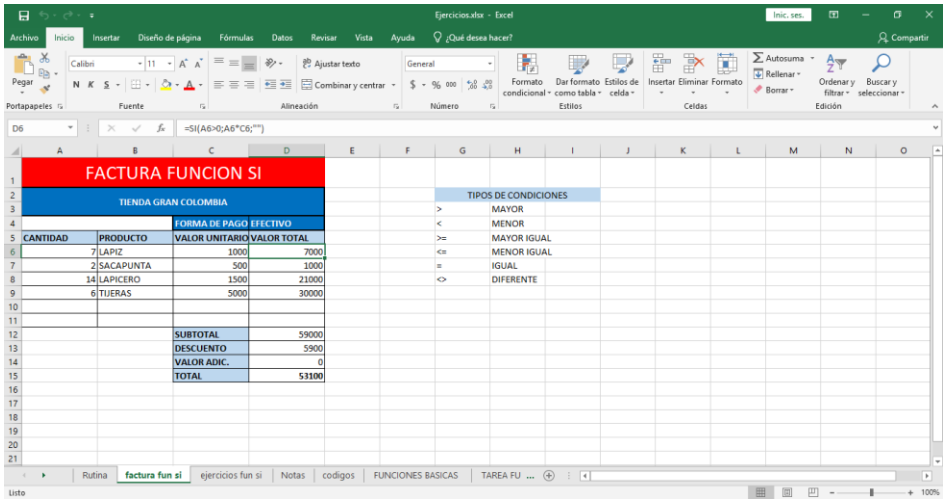


comisiones		
nombre	ventas	comision
Jose	$ 1.650.000	$ 1.815.000
Dostin	$ 99.999	$ 104.999
Sandy	$ 1.000.000	$ 1.050.000
si las ventas con mayores a 1.000.000, la comision es de 10%. Sino, del 5%		

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.			