



<b>PROCESO</b>					
<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>					
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>					
<b>INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>					
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

**Marzo de 2026**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**



## CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena de Indias abril de 2026

Señor (a)  
SHIRLEY CAROLINA QUINTANA TEJEDA  
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.9114449 - 2026  
Coordinadora Académica  
Centro Agroempresarial y Minero  
Cartagena

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2026

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.9114449 de 2026

JHONY ANTONIO GUTIERREZ SOLÓRZANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 73.191.378 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o a distancia del Centro Agro empresarial y Minero, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 37.899.976). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Ocho (8) pagos iguales del mes de febrero hasta septiembre del año 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE. PESOS M/CTE (\$4.737.497).

**Plazo:** 30/09/2026 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

**Objeto:** Desarrollar acciones de formación profesional integral aplicando la metodología de formación por proyectos mediante el desarrollo de competencias y resultados de aprendizajes del área de SISTEMAS, en programas de formación titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o a distancia, en el Centro de formación profesional Agroempresarial y Minero.



**Ejecución mensual de actividades**

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<p>Apoyar los diferentes procesos de Formación Profesional Integral para avanzar en temas de cobertura y calidad en el programa de formación Titulada y/o complementaria en el año 2026 para el Centro Agroempresarial y Minero del SENA Regional Bolívar, con el fin de mejorar la Gestión del Centro, de acuerdo con las diferentes especialidades requeridas.</p>	<p>Apoyo a la formación profesional integral en el programa de Formación Complementaria con ficha:</p> <p><b>MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I: (ficha : 3477742 ABRIL), bajo los siguientes resultados de aprendizaje para la formación:</b></p> <p><b>RESULTADOS DE APRENDIZAJES</b></p> <p>166790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO 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.</p> <p>273786 PREVER RESULTADOS DE UN MODELO DE HOJA DE CÁLCULO, UTILIZANDO ESCENARIOS Y BÚSQUEDA DE OBJETIVOS.</p> <p>ubicación pasacaballos</p> <p><b>DESARROLLO DE CAMPAÑAS DE PROMOCION EN REDES SOCIALES: ( 3477745 abril), bajo los siguientes resultados de aprendizaje para la formación:</b></p> <p>Resultado de aprendizaje</p> <p>RA3 VALIDAR EL IMPACTO DE LA CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ACUERDO CON EL PLAN PROMOCIONAL.</p> <p>RA1 RECONOCER HERRAMIENTAS EN REDES SOCIALES SEGÚN ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DE LA MARCA.</p> <p>RA2 ESTRUCTURAR CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN EN REDES SOCIALES SEGÚN SU OBJETIVO COMERCIAL.</p> <p>Cartagena canapote</p> <p>EXCEL INTERMEDIO</p> <p>Ficha 3479124 abril</p> <p>ELABORAR LIBROS DE EXCEL UTILIZANDO LAS BARRAS DE HERRAMIENTAS Y MENÚS EN FORMA</p>	<p>Fotos y Folios</p> <p>Informe cualitativo 2026 abril</p>



		<p>APROPIADA.UTILIZAR APROPIADAMENTE LAS BARRAS DE HERRAMIENTAS.MODIFICAR LAS CARACTERISTICAS DE LAS HOJAS DE LIBRO UTILIZANDO FORMATOS DIVERSOS.RESOLVER LOS EJERCICIOS PROPUESTOS POR EL DOCENTE EN FORMA ORGANIZADA, OPORTUNA Y DE ACUERDO CON LAS ORIENTACIONES DADAS.</p> <p>periodo: Abril</p>	
2	<p>El contratista tendrá el rol de instructor SENA de orientar formación profesional integral y participar en proyectos de investigación aplicada.</p>	<p>Apoyo a la formación profesional integral en el programa de Formación Complementaria con ficha:</p> <p><b>MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I: (ficha : 3477742 ABRIL), bajo los siguientes resultados de aprendizaje para la formación:</b></p> <p><b>RESULTADOS DE APRENDIZAJES</b></p> <p>166790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO 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.</p> <p>273786 PREVER RESULTADOS DE UN MODELO DE HOJA DE CÁLCULO, UTILIZANDO ESCENARIOS Y BÚSQUEDA DE OBJETIVOS.</p> <p>ubicación pasacaballos</p> <p><b>DESARROLLO DE CAMPAÑAS DE PROMOCION EN REDES SOCIALES: (3477745 abril), bajo los siguientes resultados de aprendizaje para la formación:</b></p> <p>Resultado de aprendizaje</p> <p>RA3 VALIDAR EL IMPACTO DE LA CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ACUERDO CON EL PLAN PROMOCIONAL.</p> <p>RA1 RECONOCER HERRAMIENTAS EN REDES SOCIALES SEGÚN ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DE LA MARCA.</p> <p>RA2 ESTRUCTURAR CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN EN REDES SOCIALES SEGÚN SU OBJETIVO COMERCIAL.</p> <p>Cartagena canapote</p>	<p>Fotos y Folios Informe cualitativo 2026 abril</p>



		<p>periodo: Abril</p>	
<p>3</p>	<p>Realizar actividades de formación para el fortalecimiento de las capacidades técnicas de los aprendices.</p>	<p>Apoyo a la formación profesional integral en el programa de Formación Complementaria con ficha:</p> <p><b>MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I: (ficha : 3477742 ABRIL), bajo los siguientes resultados de aprendizaje para la formación:</b></p> <p><b>RESULTADOS DE APRENDIZAJES</b></p> <p>166790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO 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.</p> <p>273786 PREVER RESULTADOS DE UN MODELO DE HOJA DE CÁLCULO, UTILIZANDO ESCENARIOS Y BÚSQUEDA DE OBJETIVOS. ubicación pasacaballos</p> <p><b>DESARROLLO DE CAMPAÑAS DE PROMOCION EN REDES SOCIALES: ( 3477745 abril), bajo los siguientes resultados de aprendizaje para la formación:</b></p> <p>Resultado de aprendizaje</p> <p>RA3 VALIDAR EL IMPACTO DE LA CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ACUERDO CON EL PLAN PROMOCIONAL.</p> <p>RA1 RECONOCER HERRAMIENTAS EN REDES SOCIALES SEGÚN ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DE LA MARCA.</p> <p>RA2 ESTRUCTURAR CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN EN REDES SOCIALES SEGÚN SU OBJETIVO COMERCIAL. Cartagena canapote</p> <p>EXCEL INTERMEDIO Ficha 3479124 abril ELABORAR LIBROS DE EXCEL UTILIZANDO LAS BARRAS DE HERRAMIENTAS Y MENÚS EN FORMA APROPIADA.UTILIZAR APROPIADAMENTE LAS BARRAS DE HERRAMIENTAS.MODIFICAR LAS CARACTERISTICAS</p>	<p>Fotos y Folios Informe cualitativo 2026 abril</p>



		<p>DE LAS HOJAS DE LIBRO UTILIZANDO FORMATOS DIVERSOS.RESOLVER LOS EJERCICIOS PROPUESTOS POR EL DOCENTE EN FORMA ORGANIZADA, OPORTUNA Y DE ACUERDO CON LAS ORIENTACIONES DADAS.</p> <p>periodo: Abril</p>	
4	<p>Diseñar y aplicar las acciones de formación, guías de aprendizaje, e instrumentos de evaluación con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos y lineamientos institucionales establecidos.</p>	<p>Apoyo a la formación profesional integral en el programa de Formación Complementaria con ficha:</p> <p><b>MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I: (ficha : 3477742 ABRIL), bajo los siguientes resultados de aprendizaje para la formación: RESULTADOS DE APRENDIZAJES</b></p> <p>166790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO 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.</p> <p>273786 PREVER RESULTADOS DE UN MODELO DE HOJA DE CÁLCULO, UTILIZANDO ESCENARIOS Y BÚSQUEDA DE OBJETIVOS.</p> <p>ubicación pasacaballos</p> <p><b>DESARROLLO DE CAMPAÑAS DE PROMOCION EN REDES SOCIALES: (3477745 abril), bajo los siguientes resultados de aprendizaje para la formación:</b></p> <p>Resultado de aprendizaje</p> <p>RA3 VALIDAR EL IMPACTO DE LA CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ACUERDO CON EL PLAN PROMOCIONAL.</p> <p>RA1 RECONOCER HERRAMIENTAS EN REDES SOCIALES SEGÚN ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DE LA MARCA.</p> <p>RA2 ESTRUCTURAR CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN EN REDES SOCIALES SEGÚN SU OBJETIVO COMERCIAL.</p> <p>Cartagena canapote</p> <p>EXCEL INTERMEDIO Ficha 3479124 abril ELABORAR LIBROS DE EXCEL UTILIZANDO LAS BARRAS DE</p>	<p>Fotos y Folios Informe cualitativo 2026 abril</p>



		<p>HERRAMIENTAS Y MENUS EN FORMA APROPIADA.UTILIZAR APROPIADAMENTE LAS BARRAS DE HERRAMIENTAS.MODIFICAR LAS CARACTERISTICAS DE LAS HOJAS DE LIBRO UTILIZANDO FORMATOS DIVERSOS.RESOLVER LOS EJERCICIOS PROPUESTOS POR EL DOCENTE EN FORMA ORGANIZADA, OPORTUNA Y DE ACUERDO CON LAS ORIENTACIONES DADAS.</p> <p>periodo: Abril</p>	
5	<p>Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.</p>	<p>Se aplica en cada formación FCR</p>	<p>Folio de Guía de Aprendizaje</p>
6	<p>Participar en la planeación, programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.</p>	<p>Reuniones de equipo ejecutor de Sistemas</p>	<p>Foto Informe cualitativo 2026 abril</p>
7	<p>Realizar el registro de las acciones formativas en Sofía: formulación de proyecto formativo, creación de la ruta de aprendizaje, asociación de los aprendices a la ruta de aprendizaje, evaluación de los resultados de aprendizaje, entre otras.</p>	<p>Creación de rutas y asociar aprendices en FCR</p>	<p>Reporte de Juicios de Evaluación</p>
8	<p>Evaluar oportunamente los resultados de aprendizaje de las formaciones ejecutadas y finalizadas, conforme a los tiempos y lineamientos institucionales, garantizando que la evaluación se realice de manera individual y no masiva..</p>	<p>Se evalúa en los tiempos.</p>	<p>Sofía plus</p>
9	<p>El contratista deberá reportar y tramitar las deserciones de los aprendices que presenten inasistencias reiteradas, una vez agotado el debido proceso, conforme</p>	<p>No Aplica</p>	<p>No Aplica</p>



	a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA.		
10	El contratista deberá entregar acta del estado de la ficha atendida al Líder del Programa y al instructor entrante, con copia a la Coordinación Académica. Si corresponde al cierre de la etapa lectiva, el acta deberá consignar el estado general de la ficha como soporte del cumplimiento contractual.	No Aplica	No Aplica
11	El instructor contratista que no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 30 de 2026.	Vigente.	Evidencia en la APE.
12	Los instructores que se requieren en proyectos de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico, deberán además contar con el perfil exigido en el diseño curricular, estar registrado en el GrupLAC de COLCIENCIAS.	No Aplica	No Aplica
13	Participar en el proceso de autoevaluación y registro calificado de los programas que imparte el Centro de Formación profesional Agroempresarial y Minero.	No Aplica	No Aplica
14	Cumplir con los protocolos establecidos por la entidad para efectos de mitigación y prevención enfermedades endémicas o pandémicas que emita el gobierno nacional.	Programa SST	Programa SST
15	Cumplir con los procedimientos o guías que orientan el proceso de formación titulada y/o complementaria vigente y de las que disponga el centro de formación.	Desarrollados por el instructor de FCR	Orientación del Instructor de instructores.



16	Diligenciar correcta y eficientemente los diferentes formatos propios de la formación titulada y/o complementaria de los que disponga la entidad y el centro de formación.	Gestión de la FCR	Gestión de la FCR
17	Gestionar el relacionamiento corporativo del centro de formación con aliados estratégicos relacionados a la formación complementaria que son objetos de las diferentes estrategias e indicadores, con el objetivo de atender las necesidades, basados en los principios de oportunidad, calidad y pertinencia, entre otros.	Gestión de la FCR	Gestión de la FCR
18	Cargar los soportes relacionados al proceso de formación complementaria en sus diferentes etapas en las plataformas destinadas y las dispuesta por el centro de formación.	Gestión de la FCR	Gestión de la FCR
19	Entregar la documentación relacionada al proceso de formación complementaria dentro de los tiempos establecidos por la entidad y centro de formación. Permitiendo cumplir con las promesas de valor, tiempos de procesamiento y atención de las partes interesadas.	Gestión de la FCR	Gestión de la FCR
20	El contratista deberá anexar el informe de gestión contractual con los soportes que evidencien las actividades ejecutadas y dar cumplimiento a las acciones de mejora y compromisos.	Gestión de la FCR	Gestión de la FCR

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.



ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **6009984674** de la planilla, operador **SOI** referente al periodo **Marzo** del 2026.

Cordialmente,

**Firma**

**JHONY ANTONIO GUTIERREZ SOLÓRZANO**

**Contratista**

**C.C. No. 73.191.378**

Recibí a satisfacción:

Firma

**SHIRLEY CAROLINA QUINTANA TEJEDA**

**Supervisor(a) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9114449 del 2026**

**Cargo Coordinadora Académica**



## Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.



**REGIONAL BOLÍVAR**

**CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO**

**INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS  
DESARROLLADAS EN EL MES DE ABRIL DE 2026**

**NOMBRE : JHONY ANTONIO GUTIERREZ SOLÓRZANO**  
**CÉDULA : 73.191.378 DE CARTAGENA**  
**CONTRATO : No CO1.PCCNTR.9114449 de 2026**

**INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS  
DESARROLLADAS EN EL MES DE: ABRIL de 2026.**

---

**FORMACIÓN #1: MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I**

**En el programa de MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I:  
(ficha : 3477742 ABRIL), bajo los siguientes resultados de aprendizaje para  
la formación:**

**RESULTADOS DE APRENDIZAJES**

166790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO 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.

273786 PREVER RESULTADOS DE UN MODELO DE HOJA DE CÁLCULO, UTILIZANDO ESCENARIOS Y BÚSQUEDA DE OBJETIVOS.

Analice la siguiente situación: Una empresa local ha perdido un contrato importante debido a que el informe de costos contenía errores de cálculo manual y la presentación de la propuesta era visualmente confusa y poco profesional.

¿Cómo puede el uso de funciones automáticas evitar errores humanos?

¿De qué manera las TIC actuales facilitan el trabajo colaborativo en estos documentos?

Evidencia: Participar en el foro de discusión "Impacto de la Ofimática en la Productividad".

Actividades de Contextualización e Identificación de Conocimientos (4 Horas)

Realice un cuadro comparativo donde identifique las funciones principales y las tendencias actuales (nube, IA integrada) de las siguientes herramientas:

Microsoft Office 365 vs. Google Workspace.

Funciones lógicas en Excel vs. Procesamiento de datos masivos.





envió documentos para matricula ficha 3477742 MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I



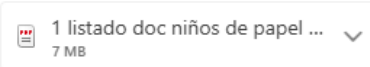
jhony antonio gutierrez solorzano



Para: Julio Cesar Ramirez Caro

Mar 7/04/2026 13:55

CC: Nestor Omar Polo Leones



buenos días y cordial saludo

envió documentos para matricula ficha 3477742 MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I

lugar pasacaballos

adjunto archivo para el asunto en mención

anexo formato y documentos de identidad

**Atte.**

**JHONY ANTONIO GUTIERREZ SOLORZANO**  
**MAGISTER EN RECURSOS DIGITALES (3 SEMENSTRE)**  
**ESPECIALISTA EN DIDACTICA Y TIC**  
**ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS**  
**INGENIERO DE SISTEMAS**  
**CORREO: [jhonygutierrez\\_7@hotmail.com](mailto:jhonygutierrez_7@hotmail.com)**  
**CEL.: 300 854 3865 tigo**  
**CEL.: 311 374 7057 Claro**

inscripcion ficha 3477742 MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I

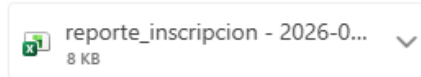
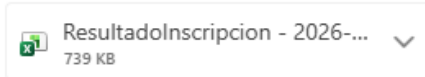


Julio Cesar Ramirez Caro <jcramirez@sen.edu.co>



Para: Usted

Lun 6/04/2026 16:15



2 archivos adjuntos (747 KB) Guardar todo en OneDrive Descargar todo

**Buen día instructor (a), atentamente envió:  
3477742**

*resultado de inscripción  
reporte de inscripción*



**Julio Cesar Ramirez Caro**

Centro Agroempresarial Y Minero - Contratista  
jcramirez@sen.edu.co  
PBX:+(57) 601 5461500  
Ternerera Km 1 V'A Turbaco



[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)

@SENAcomunica

Excel reporte\_inscripcion - 2026-04-06T16:15... Descargar

Reporte de Inscripciones		
Código Ficha	3477742	
Programa de Formación	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I	
Identificación	Nombre	Estado
CC - 59584332	CARMEN ALECHA IBARRA MORA	Preinscrito
CC - 34959943	CARMEN ELENA BALLESTAS MARRUGO	Preinscrito
CC - 45512489	CRISTINA JIMENEZ SANTAMARIA	Preinscrito
CC - 1041405951	DUVAN ANDRES DIAZ MARIMON	Preinscrito
CC - 10439914019	EDELBERTO ALFONSO SUMOSA MACOTT	Preinscrito
CC - 2756200	EDINSON DAVID MARTINEZ ROJAS	Preinscrito
CC - 22792488	ELIZABETH DIAZ SOSA	Preinscrito
CC - 45539715	ELSY YOLMA DE AVILA LARA	Preinscrito
CC - 45562699	ELVIRA PAOLA MACOTT VILLERO	Preinscrito
CC - 1149444830	EVA SANDRIO GUZMAN MORALES	Preinscrito
TI - 1043982455	HANIEL DAVID BLANCO SALAS	Preinscrito
TI - 1043308010	JEIDER JUNIOR ROCHA MARRUGO	Preinscrito
CC - 71095478	JHON FREDY MARIN HERNANDEZ	Preinscrito
CC - 5094547	JOSE DE LA PAZ JRADO POLO	Preinscrito
CC - 5094547	JOSE MANUEL TORRES ESPINOSA	Preinscrito
TI - 1047525130	JOVANIS DE JESUS LORA RIVAS	Preinscrito
CC - 1041891002	LEIDER DARIO BOLANO AGAMEZ	Preinscrito
TI - 1048456482	LINDA DEL CARMEN GARCIA BALLESTAS	Preinscrito
CC - 85433634	LUIS ALBERTO BELEN SANCHEZ	Preinscrito
TI - 1137526711	LUIS EDUARDO ARENA MARIMON	Preinscrito
CC - 1102794451	MARIA ISABEL TURAN GOMEZ	Preinscrito
CC - 50903291	MARITZA ISABEL NARVAEZ JULIO	Preinscrito
CC - 1041405952	NEMIAS PALARCO SANCHEZ	Preinscrito
CC - 73124272	RICHARDO OLIVO RODRIGUEZ	Preinscrito
CC - 45518942	ROCIO CARDALES TEJEDOR	Preinscrito
CC - 1002188010	ROSAYSELA GUZMAN MORALES	Preinscrito
CC - 45537965	SANDRA PEGRET NAVARRON	Preinscrito

RE: inscripcion ficha 3477742 MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I

Para: Usted Lun 6/04/2026 16:15

Resultadoinscripcion - 2026-... 739 KB

reporte\_inscripcion - 2026-0... 8 KB

2 archivos adjuntos (747 KB) Guardar todo en OneDrive Descargar todo

**Buen día instructor (a), atentamente envío:**  
3477742

resultado de inscripción  
reporte de inscripción

**SENA**  
Julio Cesar Ramirez Caro  
Centro Agroempresarial Y Misionero - Contratasta  
jcramirez@sena.edu.co  
PBX: +(57) 601 3461300  
Terreza Km 1 V.A. Turbaco

www.sena.edu.co @SENAcomunica

Excel Resultadoinscripcion - 2026-04-06T16:15... Descargar Guardar en OneDrive

NINGUNA				
A	B	C	D	E
Inscripción Exitosa. Los datos e	CC	1041851002	3477742 AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos e	CC	85433634	3477742 AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos e	CC	1102794451	3477742 AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos e	CC	50903291	3477742 AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
No existe un usuario con este e	CC	45481460	3477742 AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos e	CC	1047409902	3477742 AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos e	CC	73124272	3477742 AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
No existe un usuario con este e	CC	1044905019	3477742 AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos e	CC	45518942	3477742 AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos e	CC	1002188010	3477742 AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos e	CC	1193570764	3477742 AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos e	TI	1043982455	3477742 AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos e	TI	1043308010	3477742 AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos e	TI	1047525130	3477742 AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos e	TI	1048456482	3477742 AFROCOLOMBIANO	NINGUNA
Inscripción Exitosa. Los datos e	TI	1137526711	3477742 AFROCOLOMBIANO	NINGUNA

RE: inscripcion ficha 3477742 MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I

Para: Usted Lun 6/04/2026 16:15

Resultadoinscripcion - 2026-... 739 KB

reporte\_inscripcion - 2026-0... 8 KB

2 archivos adjuntos (747 KB) Guardar todo en OneDrive Descargar todo

**Buen día instructor (a), atentamente envío:**  
3477742

resultado de inscripción  
reporte de inscripción

**SENA**  
Julio Cesar Ramirez Caro  
Centro Agroempresarial Y Misionero - Contratasta  
jcramirez@sena.edu.co  
PBX: +(57) 601 3461300  
Terreza Km 1 V.A. Turbaco

www.sena.edu.co @SENAcomunica

## **FORMACIÓN #2: FORMULACIÓN DEL PLAN DE MARKETING**

**En el programa de DESARROLLO DE CAMPAÑAS DE PROMOCION EN REDES SOCIALES: (3477745 abril), bajo los siguientes resultados de aprendizaje para la formación:**

Resultado de aprendizaje

RA3 VALIDAR EL IMPACTO DE LA CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ACUERDO CON EL PLAN PROMOCIONAL.

RA1 RECONOCER HERRAMIENTAS EN REDES SOCIALES SEGÚN ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DE LA MARCA.

RA2 ESTRUCTURAR CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN EN REDES SOCIALES SEGÚN SU OBJETIVO COMERCIAL.

Actividades

FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión Inicial (3 Horas)

Observe dos anuncios en sus redes sociales personales (uno de una marca multinacional y otro de un emprendimiento local).

¿Por qué cree que ese anuncio le apareció a usted y no a otra persona?

¿Qué elemento lo motivó (o no) a dar clic?

Evidencia: Participar en el debate presencial o foro virtual "La anatomía del clic".

Actividades de Contextualización (RA1) (9 Horas)

Taller: "Ecosistema de Plataformas".

El aprendiz debe investigar y clasificar las herramientas de promoción según el tipo de audiencia (TikTok Ads, Meta Business Suite, LinkedIn Ads, Google Ads).

Identificar formatos (Reels, Carruseles, Historias).

Diferenciar entre alcance orgánico y alcance pago (SEM vs SMM).

Actividades de Apropiación: Estructuración de la Campaña (RA2) (16 Horas)  
Laboratorio Creativo: "Mi Primera Campaña Profesional".  
A partir de un caso de estudio (o un proyecto real), el aprendiz deberá definir:

Objetivo Comercial: (Ej: Reconocimiento, Tráfico o Conversión).

Segmentación: Definición del Buyer Persona (Demografía, intereses, comportamientos).

Presupuesto y Calendario: Distribución de la inversión.

Copywriting y Creativos: Redacción de textos persuasivos y diseño de piezas gráficas aplicando AIDA (Atención, Interés, Deseo, Acción).





envió documentos para matricula ficha 3477745 DESARROLLO DE CAMPAÑAS DE PROMOCION EN REDES SOCIALES lugar Cartagena pontezuela




jhony antonio gutierrez solorzano



Para: Julio Cesar Ramirez Caro

Mar 7/04/2026 13:45

CC: Nestor Omar Polo Leones

 1 listado doc niños de papel ...  
28 MB

buenos días y cordial saludo

envió documentos para matricula ficha 3477745 DESARROLLO DE CAMPAÑAS DE PROMOCION EN REDES SOCIALES

lugar Cartagena pontezuela

adjunto archivo para el asunto en mención

anexo formato y documentos de identidad

**Atte.**

**JHONY ANTONIO GUTIERREZ SOLORZANO**  
**MAGISTER EN RECURSOS DIGITALES (3 SEMENSTRE)**  
**ESPECIALISTA EN DIDACTICA Y TIC**  
**ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS**  
**INGENIERO DE SISTEMAS**  
**CORREO: [jhonygutierrez\\_7@hotmail.com](mailto:jhonygutierrez_7@hotmail.com)**  
**CEL.: 300 854 3865 tigo**  
**CEL.: 311 374 7057 Claro**

Excel reporte\_inscripcion - 2026-04-06T19:14:2... | Descargar | Guardar en OneDrive

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Dibujo | Comentarios | Visualización

Reporte de Inscripciones

Código Ficha: 3477745  
Programa de Formación: DESARROLLO DE CAMPAÑAS DE PROMOCION EN REDES SOCIALES

Identificación	Nombre	Estado
TI-1043994154	ADANIS MARIA BRUNO MEZA	Preinscrito
TI-1048443955	ALBERTO JESUS HERNANDEZ DIAZ	Preinscrito
TI-1048443487	ANGELINE TORO GOMEZ	Preinscrito
TI-1052048055	AURA CAROLINA CARO ARRIBITA	Preinscrito
TI-1142927174	CARLOS JAVIER YAPAS PEREZ	Preinscrito
TI-1042587139	CAROLINA MONTALVO CARO	Preinscrito
PPT-6174228	CLAUDARIS INDEL SALAZAR DIAZ	Preinscrito
TI-1201214659	DANA VALENTINA ESPINORQUEZ GONZALEZ	Preinscrito
TI-1044916816	DANIELA ALEJANDRA LOPEZ RESTREPO	Preinscrito
TI-1201222530	DANIELA MARCELA MARIOL MAYORAL	Preinscrito
TI-1201171963	DAYANNA ANDREA CASTILLO TABORDA	Preinscrito
PPT-6293917	DEIVIANVELY ARDREA RAMIREZ PARRA	Preinscrito
PPT-6426928	DEYNERLIN PAOLA HERRERA ROMERO	Preinscrito
TI-1048444819	EDGAR ALEJANDRO ROMERO NOEL	Preinscrito
TI-1201221096	EMMANUEL JESUS PINEDA AYOLA	Preinscrito
TI-1201213548	GABRIELA ALEXANDRA ARANGO GARCÉS	Preinscrito
PPT-7310716	GENESIS ALEXANDRA POLANCO SCHMIEGNER	Preinscrito
TI-1043307011	JADER LUIS CHIQUILLO CORDOBA	Preinscrito
PPT-5795939	JANA SARA BATUL DIAZ CARABALLO	Preinscrito
TI-1043658979	JEISON FLOREZ PAINTERINA	Preinscrito
TI-1047453100	JHON KEDER ARZUZA SALCEDO	Preinscrito
TI-1043313122	JHORMARIS DE LOS ANGELES ALVAREZ BOLIVAR	Preinscrito
TI-1049950283	JINELDA JULIETH TORRES MONTERROZA	Preinscrito
TI-1137531780	JOHANDRY BENITEZ URUETA	Preinscrito
TI-1046534131	JUAN EVER BATISTA PEÑA	Preinscrito
TI-1047452147	JUAN MANIFI FLOREZ BARRIOS	Preinscrito

Estadísticas de libros

Reporte de Inscripción  
Resultado de Inscripción

RE: inscripción ficha 3477745 DESARROLLO DE CAMPAÑAS DE PROMOCION EN REDES SOCIALES

Julio Cesar Ramirez Caro <jcr Ramirez@sena.edu.co>  
Para: Usted  
CC: Nestor Omar Polo Leones  
Mar 7/04/2026 8:30

ResultadoInscripcion - 2026-... 737 KB  
reporte\_inscripcion - 2026-0... 11 KB

Buen día instructor (a).  
Cordial saludo.

Atentamente envío: 3477745

Reporte de Inscripción  
Resultado de Inscripción

SENA  
Julio Cesar Ramirez Caro  
Centro Agroempresarial Y Misionero - Contratista  
jcr Ramirez@sena.edu.co  
PBX: +57 601 3461100  
Tenera Km 1 V A Turbaco  
www.sena.edu.co

Excel ResultadoInscripcion - 2026-04-06T19:1... | Descargar | Guardar en OneDrive

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Dibujo | Comentarios | Visualización

Formato para la inscripción de aspirantes en SENA PLUS v.1.0

Resultado del registro (Reservado para el sistema)	Tipo de Identificación	Numero de Identificación	Código de la ficha	Tipo Población Aspirante
Inscripción Exitosa. Los datos	TI	1048443955	3477745	JOVENES_VULNERABLES
Inscripción Exitosa. Los datos	TI	1048443487	3477745	JOVENES_VULNERABLES
Inscripción Exitosa. Los datos	TI	1044916816	3477745	JOVENES_VULNERABLES
Inscripción Exitosa. Los datos	TI	1048444819	3477745	JOVENES_VULNERABLES
Inscripción Exitosa. Los datos	TI	1201213548	3477745	JOVENES_VULNERABLES
Inscripción Exitosa. Los datos	PPT	7310716	3477745	JOVENES_VULNERABLES
Inscripción Exitosa. Los datos	TI	1043658879	3477745	JOVENES_VULNERABLES
Inscripción Exitosa. Los datos	TI	1049950283	3477745	JOVENES_VULNERABLES
Inscripción Exitosa. Los datos	TI	1049934131	3477745	JOVENES_VULNERABLES
Inscripción Exitosa. Los datos	TI	1043800078	3477745	JOVENES_VULNERABLES
Inscripción Exitosa. Los datos	TI	1050954300	3477745	JOVENES_VULNERABLES
Inscripción Exitosa. Los datos	TI	1023840996	3477745	JOVENES_VULNERABLES
Inscripción Exitosa. Los datos	TI	1043657958	3477745	JOVENES_VULNERABLES
Inscripción Exitosa. Los datos	TI	1043658708	3477745	JOVENES_VULNERABLES
Inscripción Exitosa. Los datos	TI	1043994154	3477745	JOVENES_VULNERABLES
Inscripción Exitosa. Los datos	TI	1042587139	3477745	JOVENES_VULNERABLES

RE: inscripción ficha 3477745 DESARROLLO DE CAMPAÑAS DE PROMOCION EN REDES SOCIALES

Julio Cesar Ramirez Caro <jcr Ramirez@sena.edu.co>  
Para: Usted  
CC: Nestor Omar Polo Leones  
Mar 7/04/2026 8:30

ResultadoInscripcion - 2026-... 737 KB  
reporte\_inscripcion - 2026-0... 11 KB

Buen día instructor (a).  
Cordial saludo.

Atentamente envío: 3477745

Reporte de Inscripción  
Resultado de Inscripción

SENA  
Julio Cesar Ramirez Caro  
Centro Agroempresarial Y Misionero - Contratista  
jcr Ramirez@sena.edu.co  
PBX: +57 601 3461100  
Tenera Km 1 V A Turbaco  
www.sena.edu.co

### FORMACIÓN #3: EXCEL INTERMEDIO

**En el programa EXCEL INTERMEDIO: (3479124 abril bajo los siguientes resultados de aprendizaje para la formación:**

ELABORAR LIBROS DE EXCEL UTILIZANDO LAS BARRAS DE HERRAMIENTAS Y MENÚ EN FORMA

APROPIADA.UTILIZAR APROPIADAMENTE LAS BARRAS DE HERRAMIENTAS.MODIFICAR LAS CARACTERISTICAS

DE LAS HOJAS DE LIBRO UTILIZANDO FORMATOS DIVERSOS.RESOLVER LOS EJERCICIOS PROPUESTOS POR

EL DOCENTE EN FORMA ORGANIZADA, OPORTUNA Y DE ACUERDO CON LAS ORIENTACIONES DADAS.





## **FORMACIÓN #1: EXCEL INTERMEDIO**

**En el programa de EXCEL INTERMEDIO: (ficha : 3479124 abril), bajo los siguientes resultados de aprendizaje para la formación:**

### **RESULTADOS DE APRENDIZAJES**

273785 RECONOCER EL ENTORNO DE TRABAJO DE EXCEL, CREANDO TABLAS Y GRÁFICOS A PARTIR DE LAS MISMAS.

273786 PREVER RESULTADOS DE UN MODELO DE HOJA DE CÁLCULO, UTILIZANDO ESCENARIOS Y BÚSQUEDA DE OBJETIVOS.

273787 REALIZAR OPERACIONES CON DIFERENTES GRADOS DE COMPLEJIDAD UTILIZANDO FUNCIONES EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES.

Actividad

## 2. PRESENTACIÓN

Estimado aprendiz, en el mundo laboral actual, la hoja de cálculo es el lenguaje universal de los negocios. No se trata solo de registrar datos, sino de transformarlos en información valiosa para la toma de decisiones. A través de esta guía, usted aprenderá a dominar desde la interfaz básica hasta herramientas de análisis de sensibilidad que le permitirán proyectar el futuro financiero y operativo de cualquier organización. ¡Bienvenido al dominio de los datos!

---

## 3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

### 3.1 Actividad de Reflexión Inicial (2 Horas)

Analice la siguiente situación: Una empresa local desea saber cuánto debe vender exactamente el próximo mes para cubrir sus costos fijos y obtener una utilidad del 15%.

- ¿Podría calcular esto manualmente de forma rápida si cambian los precios de los insumos?
- ¿Cómo puede una gráfica ayudar al gerente a entender esta situación en menos de 10 segundos?
- Participe en el foro de discusión "La importancia de la precisión en los modelos de datos".

### 3.2 Actividades de Contextualización e Identificación (4 Horas)

Identifique en su estación de trabajo los elementos de la interfaz de Excel. Realice un cuadro comparativo entre:

- Rango vs. Tabla oficial de Excel (Ctrl + T).
- Referencia Relativa vs. Referencia Absoluta (\$).
- Fórmula vs. Función.

### 3.3 Actividades de Apropiación del Conocimiento (14 Horas)

**Taller: "El Poder de las Funciones y los Datos"** Desarrolle los siguientes ejercicios en un libro de Excel debidamente marcado:

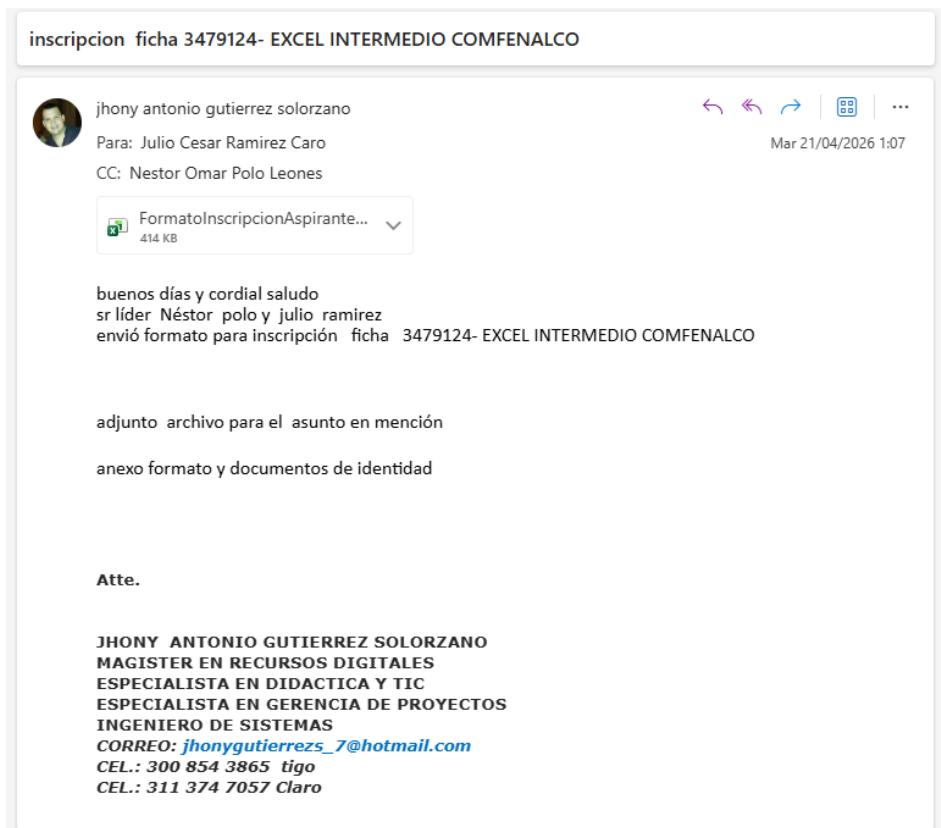
1. **Entorno y Tablas:** Importe una base de datos de ventas, aplique formato de tabla, cree segmentadores de datos y genere un gráfico dinámico que muestre el rendimiento por vendedor.

2. **Funciones Complejas:** Utilice funciones lógicas anidadas (SI, Y, O), funciones de búsqueda (BUSCARV o XLOOKUP) y funciones estadísticas para automatizar una nómina o un inventario.
3. **Análisis de Datos:** Aplique formatos condicionales para resaltar valores críticos automáticamente.

### 3.4 Actividades de Transferencia del Conocimiento (20 Horas)

**Proyecto Práctico: "Simulador de Proyecciones Empresariales"** En su proyecto formativo, cree un modelo financiero que incluya:

1. **Búsqueda de Objetivos:** Determine el punto de equilibrio de un producto (¿Cuántas unidades vender para que la utilidad sea 0?).
2. **Administrador de Escenarios:** Cree tres escenarios (Pesimista, Conservador y Optimista) variando el precio de venta y el costo de materiales para ver el impacto en la utilidad neta.



inscripcion ficha 3479124- EXCEL INTERMEDIO COMFENALCO

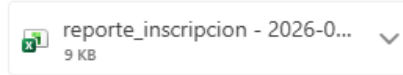
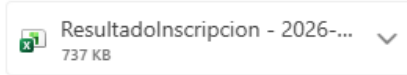


Julio Cesar Ramirez Caro <jcramirezc@sena.edu.co>



Para: Usted

Mar 21/04/2026 12:05



2 archivos adjuntos (746 KB) Guardar todo en OneDrive Descargar todo

*Buen día instructor  
Cordial saludo.*

*Atentamente envió:*

*Reporte de Inscripción  
Resultado de Inscripción*

*3479124*



**Julio Cesar Ramirez Caro**

Centro Agroempresarial Y Minero - Contratista  
jcramirezc@sena.edu.co  
PBX:+(57) 601 5461500  
Tenera Km 1 V'A Turbaco



[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)

@SENAcomunica

**JHONY ANTONIO GUTIERREZ SOLÓRZANO**  
**Contratista**

Excel ResultadoInscripcion - 2026-04-21T120...

Abrir en Excel Descargar Guardar en OneDrive

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Dibujo

Comentarios Visualización

Formato para la inscripción de aspirantes en SOPA PLUS V.L.O.

Resultado del Registro (Reservado para el sistema)	Tipo de Identificación	Numero de Identificación	Código de la ficha	Tipo Población Aspirante
Inscripción Exitosa. Los datos...	CC	1043653324	3479124	ADOLESCENTE_TRABAIAADOR
Inscripción Exitosa. Los datos...	CC	1127597394	3479124	ADOLESCENTE_TRABAIAADOR
No existe un usuario con esta...	CC	1137526366	3479124	ADOLESCENTE_TRABAIAADOR
Inscripción Exitosa. Los datos...	TI	1142920412	3479124	ADOLESCENTE_TRABAIAADOR
No existe un usuario con esta...	CC	1043971044	3479124	ADOLESCENTE_TRABAIAADOR
Inscripción Exitosa. Los datos...	TI	1042608129	3479124	ADOLESCENTE_TRABAIAADOR
Inscripción Exitosa. Los datos...	CC	104366438	3479124	ADOLESCENTE_TRABAIAADOR
Inscripción Exitosa. Los datos...	CC	1249070138	3479124	ADOLESCENTE_TRABAIAADOR
No existe un usuario con esta...	CC	104329886	3479124	ADOLESCENTE_TRABAIAADOR
Inscripción Exitosa. Los datos...	CC	1041978176	3479124	ADOLESCENTE_TRABAIAADOR
Inscripción Exitosa. Los datos...	CC	1047391564	3479124	ADOLESCENTE_TRABAIAADOR
Inscripción Exitosa. Los datos...	CC	1002476232	3479124	ADOLESCENTE_TRABAIAADOR
Inscripción Exitosa. Los datos...	CC	1002391087	3479124	ADOLESCENTE_TRABAIAADOR
Inscripción Exitosa. Los datos...	CC	1193576066	3479124	ADOLESCENTE_TRABAIAADOR
Inscripción Exitosa. Los datos...	CC	1007738423	3479124	ADOLESCENTE_TRABAIAADOR
Inscripción Exitosa. Los datos...	CC	1137220538	3479124	ADOLESCENTE_TRABAIAADOR

Hoja1

RE: inscripción ficha 3479124- EXCEL INTERMEDIO COMFENALCO

Julio Cesar Ramirez Caro <jcramirez@sena.edu.co>  
Para: Usted Mar 21/04/2026 12:05

ResultadoInscripcion - 2026-0... 737 KB  
reporte\_inscripcion - 2026-0... 9 KB

2 archivos adjuntos (746 KB) Guardar todo en OneDrive Descargar todo

**Buen día instructor**  
**Cordial saludo.**

**Atentamente envío:**

**Reporte de Inscripción**  
**Resultado de Inscripción**

**3479124**

SENA  
Julio Cesar Ramirez Caro  
Centro Agroempresarial V. Misero - Contratasta  
jcramirez@sena.edu.co  
PBX: +(57) 601 5461500  
Tenerra Km 1 V A Turbaco

Excel reporte\_inscripcion - 2026-04-21T1204...

Abrir en Excel Descargar Guardar en OneDrive

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Dibujo

Comentarios Visualización

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	Programa de Formación
3479124	EXCEL INTERMEDIO

Identificación	Nombre	Estado
CC - 1249070138	ABRAHAM JOSUE VIVAS CARREÑO	Presente
CC - 1048418023	ADRIANA MARTINEZ GUZMAN	Presente
CC - 1002476232	ANGEL GABRIEL VILABREAL YAF	Presente
CC - 1143341630	ANTWAN FRANCISCO JULIO ROMERO	Presente
CC - 1043653324	CRISTIAN ALEXANDRE AGAMEZ PRADA	Presente
CC - 1002391087	CRISTIAN CAMILO CORTES PIEDROMO	Presente
CC - 1193576066	DANIELA PADILLA LEOTEAU	Presente
CC - 1007738423	BARIANA STEPHANI TORRES CARABALLO	Presente
CC - 104996964	DIEGO ALEXANDER MORALES MURILLO	Presente
CC - 1137220538	DIEGO ARMANDO ZUNIGA ARRIETA	Presente
CC - 73291819	HAROL HENRIQUE VELASQUEZ RAMOS	Presente
CC - 110591677	HERNANDO JOSE BELLO BARRIOS	Presente
CC - 1041978176	JESUS ANTONIO NAVARRO PARDO	Presente
CC - 1043286722	JILAINÉ JAZMIN MARTINEZ VILLA	Presente
TI - 1142920412	JORAN GAMBIA TERAN	Presente
CC - 73090943	JORGE ANDRES VILLALBA PINA	Presente
CC - 1048419284	JORGE ARMANDO PINERES SOLANA	Presente
CC - 1127597394	JOSE MIGUEL MERCADO BERRIO	Presente
CC - 1001131851	JUAN FERNANDO VELASQUEZ MELLENBRE	Presente
CC - 1001972888	KARLA JULIETH FRANCO MONTES	Presente
CC - 1007938803	LUIS GABRIEL BAUTISTA MONTES	Presente
CC - 1142918613	LINA MARGARITA BUIROS BOTOS	Presente
CC - 1043380323	MAICOL DE LA ROSA MARRUGO	Preinscrito
CC - 1043967057	MAURICIO ALEJANDRO RUIZ BONILLA	Preinscrito
TI - 1043656613	NEDRA JOEL ROBLEO PEÑARANDA	Preinscrito
TI - 1042608129	NICOLLE ANDREA GUERRERO JIMENEZ	Preinscrito
CC - 1041978561	NICOLLE CAMILA TERAN LORA	Preinscrito
CC - 1043965114	PABLO JAVIER PALARÓ AJI PARO	Preinscrito

Inscritos Primera Opción Inscritos Segunda Opción

RE: inscripción ficha 3479124- EXCEL INTERMEDIO COMFENALCO

Julio Cesar Ramirez Caro <jcramirez@sena.edu.co>  
Para: Usted Mar 21/04/2026 12:05

ResultadoInscripcion - 2026-0... 737 KB  
reporte\_inscripcion - 2026-0... 9 KB

2 archivos adjuntos (746 KB) Guardar todo en OneDrive Descargar todo

**Buen día instructor**  
**Cordial saludo.**

**Atentamente envío:**

**Reporte de Inscripción**  
**Resultado de Inscripción**

**3479124**

SENA  
Julio Cesar Ramirez Caro  
Centro Agroempresarial V. Misero - Contratasta  
jcramirez@sena.edu.co  
PBX: +(57) 601 5461500  
Tenerra Km 1 V A Turbaco

CC.73191378  
Cel. 3008543865  
E-mail: jhonygutierrez\_7@hotmail.com

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** JHONY ANTONIO GUTIERREZ SOLORZANO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO

**FECHA INICIAL:** 01/04/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/04/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3477745 - DESARROLLO DE CAMPAÑAS DE PROMOCION EN REDES SOCIALES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 RECONOCER HERRAMIENTAS EN REDES SOCIALES SEGÚN ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DE LA MARCA.

RA2 ESTRUCTURAR CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN EN REDES SOCIALES SEGÚN SU OBJETIVO COMERCIAL.

RA3 VALIDAR EL IMPACTO DE LA CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ACUERDO CON EL PLAN PROMOCIONAL.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 48,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3477742 - MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO 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.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 50,00

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3463917 - DESARROLLO DE CAMPAÑAS DE PROMOCION EN REDES SOCIALES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 RECONOCER HERRAMIENTAS EN REDES SOCIALES SEGÚN ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DE LA MARCA.

RA2 ESTRUCTURAR CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN EN REDES SOCIALES SEGÚN SU OBJETIVO COMERCIAL.

RA3 VALIDAR EL IMPACTO DE LA CAMPAÑA PUBLICITARIA DE ACUERDO CON EL PLAN PROMOCIONAL.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 16,00

---

---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 114,00

---

#### 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:** JHONY ANTONIO GUTIERREZ SOLORZANO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO





**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTION**  
**CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA**  
 Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral  
 Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Programa de Formación: <i>MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS</i>	Código de Ficha: <i>3477742</i>
Asesor-Tutor: <i>Jhony Gutierrez SOLERANO</i>	Fecha de Inicio <i>8-04-2016</i> Fecha fin <i>21-04-2016</i>

Documento de identificación	Apellidos	Nombre	ASISTENCIA DIARIA										APROBO		Firma del Aprendiz		
			día 1	día 2	día 3	día 4	día 5	día 6	día 7	día 8	día 9	día 10	SI	NO			
<i>CC-9094547</i>	<i>TORRES ESPINOSA</i>	<i>Jose MANUEL</i>	<i>+</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>											<i>[Signature]</i>
<i>T.I-1043308010</i>	<i>Bocha Marrugo</i>	<i>Jesder Junior</i>	<i>+</i>	<i>X</i>	<i>X</i>												<i>[Signature]</i>
<i>CC-22792488</i>	<i>Diaz Sasso</i>	<i>Elizabeth</i>	<i>+</i>	<i>X</i>	<i>X</i>												<i>[Signature]</i>
<i>CC-49518942</i>	<i>Cardales Jescor</i>	<i>Rocio</i>	<i>+</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>											<i>[Signature]</i>
<i>CC-45512489</i>	<i>Gimenez Sultari Cristina</i>	<i>Cristina</i>	<i>+</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>											<i>[Signature]</i>
<i>T-I 1048416482</i>	<i>Garcia Ballestas</i>	<i>Linda del Carmen</i>	<i>+</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>											<i>[Signature]</i>
<i>CC-34990943</i>	<i>Ballestas Marrugo</i>	<i>Carmen Elena</i>	<i>+</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>											<i>[Signature]</i>
<i>43339775</i>	<i>Pabervo De Aule Lara</i>	<i>Carmen Julia</i>	<i>+</i>	<i>X</i>													<i>[Signature]</i>
<i>45537986</i>	<i>De Aule Lara</i>	<i>Elsi De Aule Lara</i>	<i>+</i>		<i>X</i>												<i>[Signature]</i>
<i>45537986</i>	<i>Julio Blanco</i>	<i>Cecilia Maria</i>	<i>X</i>														<i>[Signature]</i>
<i>1193570764</i>	<i>Baldovino Julio</i>	<i>Zuleynis Paola</i>	<i>X</i>														<i>[Signature]</i>
<i>1043982455</i>	<i>Bianco Sara</i>	<i>Hanica David</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>											<i>[Signature]</i>
<i>3148460491</i>	<i>Edinson Martiny</i>	<i>Edinson David</i>		<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>											<i>[Signature]</i>

\*Declaramos que hemos verificado el registro e inscripción en sofia plus y que nuestros datos basicos se encuentran correctamente registrados en dicha plataforma.

FIRMA EL INSTRUCTOR

FIRMA DEL COORDINADOR ACADEMICO



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA  
 SISTEMA INTEGRADO DE GESTION  
 CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA  
 Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral  
 Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Programa de Formación: Desarrollo de Campañas de Promoción en Redes Sociales Código de Ficha: 3477745  
 Asesor-Tutor: Juan Gutierrez 73191378 Fecha de Inicio: 8-04-2026 Fecha fin: 30-04-2026

Documento de Identificación	Apellidos	Nombre	ASISTENCIA DIARIA										APROBO		Firma del Aprendiz	
			dia 1	dia 2	dia 3	dia 4	dia 5	dia 6	dia 7	dia 8	dia 9	dia 10	SI	NO		
1041985036	Alfaro Benquez	Aula del Rosario	X	X	X	X	X									Paula Arce
104307011	Chiquillo Cordoba	Jader Luis	X	X	X	X	X									JADER CHIQUILLO
1043209673	YANIS GIZMAN	LAURA	X	X	X	X	X									LAURA YANIS
1043313122	Alfonso Torres	Thommas	X	X	X	X	X									Thommas A.
1043558208	Franco Pullo	Yanet David	X	X	X	X										Yanet F.
1043980078	Phuett Estrada	Yandir Angel	X	X	X	X										Yandir A.
1043984154	Adais Maria	BRUNO MEZ	X	X	X	X										ADAIIS BRAVO
1047452142	Florez Barrera	JUAN MANUEL	X	X	X	X	X									Juan Manuel
1047453100	Aranda Sakera	Jhon Kaden	X	X	X	X	X									Jhon Kaden
104841499	Romero Nery	Alfonso Romero	X	X	X	X	X									Alfonso ROMERO
1048604508	Escencia Torres	Laura Marcela	X	X	X	X	X									Laura Marcela
1047958283	Jiménez Torres	Jimelida Julieth	X	X	X	X	X									Jimelida Julieth
1050284085	CHARO ARRIETA	AURA CAROLINA	X	X	X	X	X									AURA CHARO
1137529622	Amado Ruedas	Luz Angela	X	X	X	X	X									Luz A.
1137531480	Bertrán Gueta	Jennyfer	X	X	X	X	X									Jennyfer
1137531724	Heñara Torres	Maria A.	X	X	X	X	X									Maria A. H.
1142927124	Tapia Perez	Ceballos Javier	X	X	X	X	X									C. Tapia
1201213547	JOAQUIN GARCES	Gabriela Alexandra	X	X	X	X	X									Gabriela A.
1201214659	Robinson Gonzalez	Diana Valentina	X	X	X	X	X									Diana V. Gonzalez

\*Declaramos que hemos verificado el registro e inscripción en la plataforma y que nuestros datos básicos se encuentran correctamente registrados en dicha plataforma

[Firma]  
 FIRMA EL INSTRUCTOR

FIRMA DEL COORDINADOR ACADEMICO



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA  
 SISTEMA INTEGRADO DE GESTION  
 CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA  
 Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral  
 Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Programa de Formación: EXCEL Intermedio Código de Ficha: 3479124  
 Asesor-Tutor: Thony Gutierrez Solerano Fecha de inicio 22-04-26 Fecha fin 30-04-2026

Documento de identificación	Apellidos	Nombre	ASISTENCIA DIARIA										APROBO		Firma del Aprendiz	
			día 1	día 2	día 3	día 4	día 5	día 6	día 7	día 8	día 9	día 10	SI	NO		
1043653324	Aguez Maiza	Cristian alexander	X	X												Cristian est
112757334	Morales Betino	jose miguel	X	X												jose miguel
1137126366	Barrera Chiquillo	Yesseth	X	X												Yesseth
1142920412	Camacho Tenari	Johan Andres	X	X												Johan
1049371044	Barreros GONZALES	Luisa Fernanda	X	X												Nicole
1042608129	GERRERO JIMENEZ	NICOLLE ANDREA	X	X												Reshill Barrera
1043656438	BARRERA HERRERA	Reshill Marcela	X	X												Reshill
1249070138	Vivez Narreño	Abraham Josue	X	X												LUIS F.
1043299886	ROZCO ARRIETA	LUIS FERNANDO	X	X												LUIS F.
1041938136	NAVARRO Pardo	jesus antonio	X	X												JESUS NAVARRO
1047391564	Raimel Soler	Shirley canesa	X	X												Shirley
1143341630	Julio Romero	Antwan F.	X	X												Antwan
1047505526	ESPINO OLIVERO	Dina marcebe	X	X												Dina
73205819	Valenzuela Ramon	Harol Henrique	X	X												Harold Velazquez
73009043	Villalba Pina	Jorge Andres	X	X												Jorge A
1053002834	Bachisuez Serey	Jenithisabel	X	X												Youshais P
1143417946	Fayanes Beldris	Youshais Paola	X	X												

\*Declaramos que hemos verificado el registro e inscripción en sofia plus y que nuestros datos basicos se encuentran correctamente registrados en dicha plataforma.

Thony Gutierrez  
 FIRMA EL INSTRUCTOR

\_\_\_\_\_  
 FIRMA DEL COORDINADOR ACADEMICO

## Reporte de Juicios de Evaluación

**Fecha del Reporte:** 22/04/2028  
**Ficha de Caracterización:** 347742  
**Código:** 1353006  
**Versión:** 1  
**Denominación:** MNEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFMÁTICAS I  
**Estado de la Ficha de Caracterización:** TERMINADA POR FECHA  
**Fecha Inicio:** 08/04/2028  
**Fecha Fin:** 21/04/2028  
**Modalidad de Formación:** PRESENCIAL  
**Regional:** 13- REGIONAL BOLMAR  
**Centro de Formación:** 9104 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registre el juicio evaluativo
CC	1032188010	ROSAYSIELA	GLZWMN MORALES	EN FORMACION	3911 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	169790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CALCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS	POR EVALUAR		-
CC	1041851002	LEIDER DARIO	BOLAÑO AGAMEZ	EN FORMACION	3911 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	169790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CALCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS	POR EVALUAR		-
TI	1045308010	JEDER JUNOR	ROCHA MARRUGO	EN FORMACION	3911 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	169790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CALCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS	POR EVALUAR		-
CC	1043974019	EDELBERTO ALFONSO	SUMOSA MACOTT	EN FORMACION	3911 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	169790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CALCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS	POR EVALUAR		-
TI	1043982455	HANEL DAVID	BLANCO SALAS	EN FORMACION	3911 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	169790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CALCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS	POR EVALUAR		-
CC	1047405951	DUVAN ANDRES	DIAZ MARMON	EN FORMACION	3911 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	169790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CALCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS	POR EVALUAR		-
CC	1047409602	NEMAS	PAJARO SANCHEZ	EN FORMACION	3911 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	169790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CALCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS	POR EVALUAR		-
TI	1047525130	JOWANIS DE JESUS	LORA RIVAS	EN FORMACION	3911 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	169790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CALCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS	POR EVALUAR		-
TI	1048456482	LINDA DEL CARMEN	GARCIA BALLESTAS	EN FORMACION	3911 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	169790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CALCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS	POR EVALUAR		-
CC	1102794451	MARIA ISABEL	TURAN GOMEZ	EN FORMACION	3911 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	169790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CALCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS	POR EVALUAR		-
CC	1148444830	EVA SANDRO	GLZWMN MORALES	EN FORMACION	3911 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	169790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CALCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS	POR EVALUAR		-
CC	1193570784	ZULEYNS PAOLA	BALDOVINO JULIO	EN FORMACION	3911 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	169790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CALCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS	POR EVALUAR		-
CC	22792488	ELIZABETH	DAZ SOSA	EN FORMACION	3911 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	169790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CALCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS	POR EVALUAR		-
CC	2795200	EDINSON DAVID	MARTINEZ ROJAS	EN FORMACION	3911 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	169790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CALCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS	POR EVALUAR		-
CC	34990943	CARMEN ELENA	BALLESTAS MARRUGO	EN FORMACION	3911 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	169790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CALCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS	POR EVALUAR		-
CC	3801773	JOSE DE LA PAZ	IRADO POLO	EN FORMACION	3911 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	169790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CALCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS	POR EVALUAR		-
CC	45512489	CRISTINA	JIMENEZ SANTAMARIA	EN FORMACION	3911 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	169790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CALCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS	POR EVALUAR		-
CC	45518942	RODOLFO	CARDALES TEJEDOR	EN FORMACION	3911 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	169790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CALCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS	POR EVALUAR		-
CC	45539715	ELSY YOLIMA	DE AVILA LARA	EN FORMACION	3911 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	169790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CALCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS	POR EVALUAR		-
CC	45562899	ELVIRA PAOLA	MACOTT VILLERO	EN FORMACION	3911 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	169790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CALCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS	POR EVALUAR		-
CC	50903291	MARITZA ISABEL	NARVAEZ JULIO	EN FORMACION	3911 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	169790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CALCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS	POR EVALUAR		-

CC	50984332	CARMEN ALICIA	BARRA MORA	EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	166790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS	POR EVALUAR	-
CC	71005478	JHON FREDY	MARIN HERNANDEZ	EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	166790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS	POR EVALUAR	-
CC	73124272	RICARDO	OLIVO RODRIGUEZ	EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	166790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS	POR EVALUAR	-
CC	85433634	LUIS ALBERTO	BELEÑO SANCHEZ	EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	166790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS	POR EVALUAR	-
CC	9264547	JOSE MANUEL	TORRES ESPINOSA	EN FORMACION	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	166790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS	POR EVALUAR	-



