

1. Actividades Académicas de Formación

NOMBRE:		PAOLA ANDREA BEDOYA TORO		No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD		34318056		2026		MES		Junio		1AL 15		X		16 AL 31		X	
No. de Ficha	Ambiente	Código Programa	Resultados de Aprendizaje	Actividad	Fecha		Horario		Días								Total Horas				
					Inicio	Terminación	Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D						
3501817	VIRTUAL	21710121	1. REPRESENTAR DATOS EN EXCEL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL NEGOCIO, TÉCNICAS DE ANÁLISIS Y VISUALIZACIÓN 2. AUTOMATIZAR TAREAS EN EXCEL CON GRANDES VOLUMENES DE DATOS SEGÚN REQUISITOS DEL NEGOCIO, HERRAMIENTAS DE OPTIMIZACIÓN Y ANÁLISIS.	AA1-EV01. Cuestionario. Técnicas de modelado y análisis de datos en Excel. AA1-EV02. Foro. Importancia del modelado de datos en contextos empresariales. AA1-EV03. Informe. Técnicas de modelado y normalización de datos empresariales. AA2-EV01. Cuestionario. Fundamentos de automatización y macros en Excel. AA2-EV02. Informe. Desarrollo de soluciones de automatización de datos. AA2-EV03. Video. Explicación de la macro realizada.	1/06/2026	4/06/2026	8:00	10:00	X	X	X	X									8
3501830	VIRTUAL	21710121	1. REPRESENTAR DATOS EN EXCEL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL NEGOCIO, TÉCNICAS DE ANÁLISIS Y VISUALIZACIÓN 2. AUTOMATIZAR TAREAS EN EXCEL CON GRANDES VOLUMENES DE DATOS SEGÚN REQUISITOS DEL NEGOCIO, HERRAMIENTAS DE OPTIMIZACIÓN Y ANÁLISIS.	AA1-EV01. Cuestionario. Técnicas de modelado y análisis de datos en Excel. AA1-EV02. Foro. Importancia del modelado de datos en contextos empresariales. AA1-EV03. Informe. Técnicas de modelado y normalización de datos empresariales. AA2-EV01. Cuestionario. Fundamentos de automatización y macros en Excel. AA2-EV02. Informe. Desarrollo de soluciones de automatización de datos. AA2-EV03. Video. Explicación de la macro realizada.	1/06/2026	4/06/2026	10:00	12:00	X	X	X	X									8
3524910	VIRTUAL	22810744	1. APLICAR FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN 2. CREAR TABLAS DINÁMICAS Y MACROS PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. 3. IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. 4. ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD.	Taller práctico De transferencia: Taller "La interfaz de Excel": entrega de hoja de cálculo con actividades solicitadas en donde aplique lo aprendido a través de los materiales de formación en la herramienta Excel. Foro temático De contextualización: Foro temático "Manejo de la información en Excel": debe dar evidencia de la aplicación de lo aprendido en su contexto inmediato. Prueba LMS De Apropiación: Prueba de Conocimiento: resuelve prueba de veinte (20) preguntas relacionadas con los temas vistos en el Material de Estudio 2.	27/05/2026	25/06/2026	8:00	10:00	X	X	X	X	X								38
3524902	VIRTUAL	22810744	1. APLICAR FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN 2. CREAR TABLAS DINÁMICAS Y MACROS PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. 3. IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. 4. ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD.	Taller práctico De transferencia: Taller "La interfaz de Excel": entrega de hoja de cálculo con actividades solicitadas en donde aplique lo aprendido a través de los materiales de formación en la herramienta Excel. Foro temático De contextualización: Foro temático "Manejo de la información en Excel": debe dar evidencia de la aplicación de lo aprendido en su contexto inmediato. Prueba LMS De Apropiación: Prueba de Conocimiento: resuelve prueba de veinte (20) preguntas relacionadas con los temas vistos en el Material de Estudio 2.	27/05/2026	25/06/2026	10:00	12:00	X	X	X	X	X								38

1. Actividades Académicas de Formación

NOMBRE:		PAOLA ANDREA BEDOYA TORO			No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD		34318056		2026		MES		Junio		1 AL 15		X		16 AL 31		X	
No. de Ficha	Ambiente	Código Programa	Resultados de Aprendizaje	Actividad	Fecha		Horario		Días								Total Horas					
					Inicio	Terminación	Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D							
3502500	VIRTUAL	22810744	1. APLICAR FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN 2. CREAR TABLAS DINÁMICAS Y MACROS PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. 3. IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. 4. ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD.	Taller práctico De transferencia: Taller "La interfaz de Excel": entrega de hoja de cálculo con actividades solicitadas en donde aplique lo aprendido a través de los materiales de formación en la herramienta Excel. Foro temático De contextualización: Foro temático "Manejo de la información en Excel": debe dar evidencia de la aplicación de lo aprendido en su contexto inmediato. Prueba LMS De Apropiación: Prueba de Conocimiento: resuelve prueba de veinte (20) preguntas relacionadas con los temas vistos en el Material de Estudio 2.	5/06/2026	7/07/2026	12:00	14:00	X	X	X	X	X								36	
3502501	VIRTUAL	22810744	1. APLICAR FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN 2. CREAR TABLAS DINÁMICAS Y MACROS PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. 3. IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. 4. ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD.	Taller práctico De transferencia: Taller "La interfaz de Excel": entrega de hoja de cálculo con actividades solicitadas en donde aplique lo aprendido a través de los materiales de formación en la herramienta Excel. Foro temático De contextualización: Foro temático "Manejo de la información en Excel": debe dar evidencia de la aplicación de lo aprendido en su contexto inmediato. Prueba LMS De Apropiación: Prueba de Conocimiento: resuelve prueba de veinte (20) preguntas relacionadas con los temas vistos en el Material de Estudio 2.	5/06/2026	7/07/2026	14:00	16:00	X	X	X	X	X								36	
TOTAL HORAS ACADEMICAS																					164	
TOTAL HORAS ACADEMICAS ADICIONALES MAS ADMINISTRATIVAS																					0	
TOTAL HORAS LABORADAS																					164	

[illegible]

CAPACITACION DE FUNCIONARIOS (Asignar ficha de Caracterización)

INICIATIVA PLANES DE NEGOCIO

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

* 1. Actividades Culturales - 2. Compensatorio por Trabajo Dominical - 3. Permiso Sindical - 4. Incapacidad - 5. Licencia - 6. Permiso - 7. Preparación de Clase 8. Comité Evaluación y Seguimiento 9. Eventualidades 10. Participación Equipo Pedagógico

Firma del Instructor: