REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 140 DEL DÍA 23 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2023

OBJETIVO(S)	Diseñar Guía de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación de la Competencia Registrar Información. Técnico en Asistencia Administrativa.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	DAIANA JARAMILLO RESTREPO	42144456	N/A	X	N/A	ACME/CyS	daiana.jaramillo@misena.edu.co	3115073867	SI	
2	ERIKA NATALIA SÁNCHEZ JARAMILLO	42149722	N/A	X	N/A	ACME/CyS	esanchezj@sena.edu.co	3103981370	SI	
3	ALBERTO GIRALDO	10118288	N/A	X	N/A	ACME/CyS	cachacho960@hotmail.com	3118702794	SI	
4	MARTHA INÉS OSORIO	66888620	N/A	X	N/A	ACME/CyS	Miosorio02@misena.edu.co	3113343347	SI	
5	PAULA MARCELA RAMÌREZ DÌAZ	42155810	N/A	X	N/A	ACME/CyS	pmrd1984@gmail.com	3118702794	SI	REGISTRO FOTOGRÀFICO
6	LILIANA PATRICIA FERRO GÒMEZ	42093391	N/A	X	N/A	ACME/CyS	lilianaferro2018@gmail.com	3207779301	SI	
7	CLAUDIA MILENA SOTO	31425213	N.A	X	N.A	ACME/CyS	claudiamilenasotoalzate@gmail.com	3113383786	SI	REGISTRO FOTOGRÀFICO
8	YAMILÈ MEJÌA MEDINA	24695150	N.A	X	N.A	ACME/CyS	ymejiam@sena.edu.co	3146207801	SI	REGISTRO FOTOGRÀFICO

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar laseguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente

ACTA No. 140		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Equipo Ejecutor Asistencia Administrativa – Diseñar Guía de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación de la Competencia Registrar Información. Técnico en Asistencia Administrativa.		
CIUDAD Y FECHA: Pereira, 23 de marzo de 2023	**HORA INICIO:** 08:00 Horas	**HORA FIN:** 11:30 Horas
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/ydy-rsix-gds	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Comercio y Servicios	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Reunión Equipo Ejecutor Asistencia Administrativa – Diseñar ~~Guía~~ de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación de la Competencia Registrar Información. Técnico en Asistencia Administrativa.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Diseñar Guía de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación de la Competencia Registrar Información. Técnico en Asistencia Administrativa.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Nos reunimos los Instructores del Equipo Ejecutor Técnico en Asistencia Administrativa por Meet, Para terminar la Guía de Aprendizaje de la Competencia Registrar, se construyeron las actividades teniendo en cuenta los Resultados de Aprendizaje: 01 reconocer los sistemas de información de acuerdo a la disponibilidad y las necesidades de la organización 04 consolidar información de manera física o electrónica haciendo uso de la tecnología disponible. 05 elaborar reportes de acuerdo con los requerimientos de información. Cada Instructor presentó su aporte, teniendo en cuenta los tres resultados de Aprendizaje 01, 04 y 05. La Guía de Aprendizaje quedó de la siguiente manera: Aporte de Liliana Ferro, Claudia Milena Soto y Juan Alberto López		

EVIDENCIA 02 CONOCIMIENTOS PREVIOS

Participa en el Foro Saberes Previos de Excel, en la Plataforma Territorium.

1. Defina con sus palabras qué es Excel.
2. ¿Cuáles son algunas de las tareas que se pueden hacer con Excel?
3. Mencionar los Elementos del Computador.
4. Defina Equipo de Cómputo
5. Definir Hardware, Software, Sistema Operativo
6. Definir Fotocopiadora, Scanner, Impresora.

Ambiente de aprendizaje: Plataforma LMS Territorium
Material de formación: Video "Qué es Excel y para qué sirve"

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE: Usar los recursos tecnológicos de la unidad administrativa para procesar, consolidar y elaborar informes acordes a las necesidades de la empresa.

EVIDENCIA 03 CRUCIGRAMA Y SOPA DE LETRAS: Desarrollar el crucigrama y sopa de letras brindados por la instructora.

Evidencia 04 CUESTIONARIO DE CONCEPTOS BÁSICOS: A partir de lo que se ha venido desarrollando en la clase responda las siguientes preguntas:

1. ¿Qué es CPU?
2. ¿Qué es Tarjeta Madre?
3. ¿Qué es Memoria RAM?

4. ¿Qué es un Monitor?
5. ¿Qué es un Teclado, Ratón, Tarjeta de Video, Medio de Almacenamiento y Fuente de Alimentación?
6. Qué es un libro de Excel
7. Qué es una hoja de cálculo
8. ¿Qué es una celda?
9. Cómo están nombradas las columnas
10. Cómo se nombran las filas
11. Qué es un registro de información

Ambiente de aprendizaje: Ambiente de formación o Sala de sistemas

Evidencia 05: SEGURIDAD INFORMÀTICA Y CONFIDENCIALIDAD

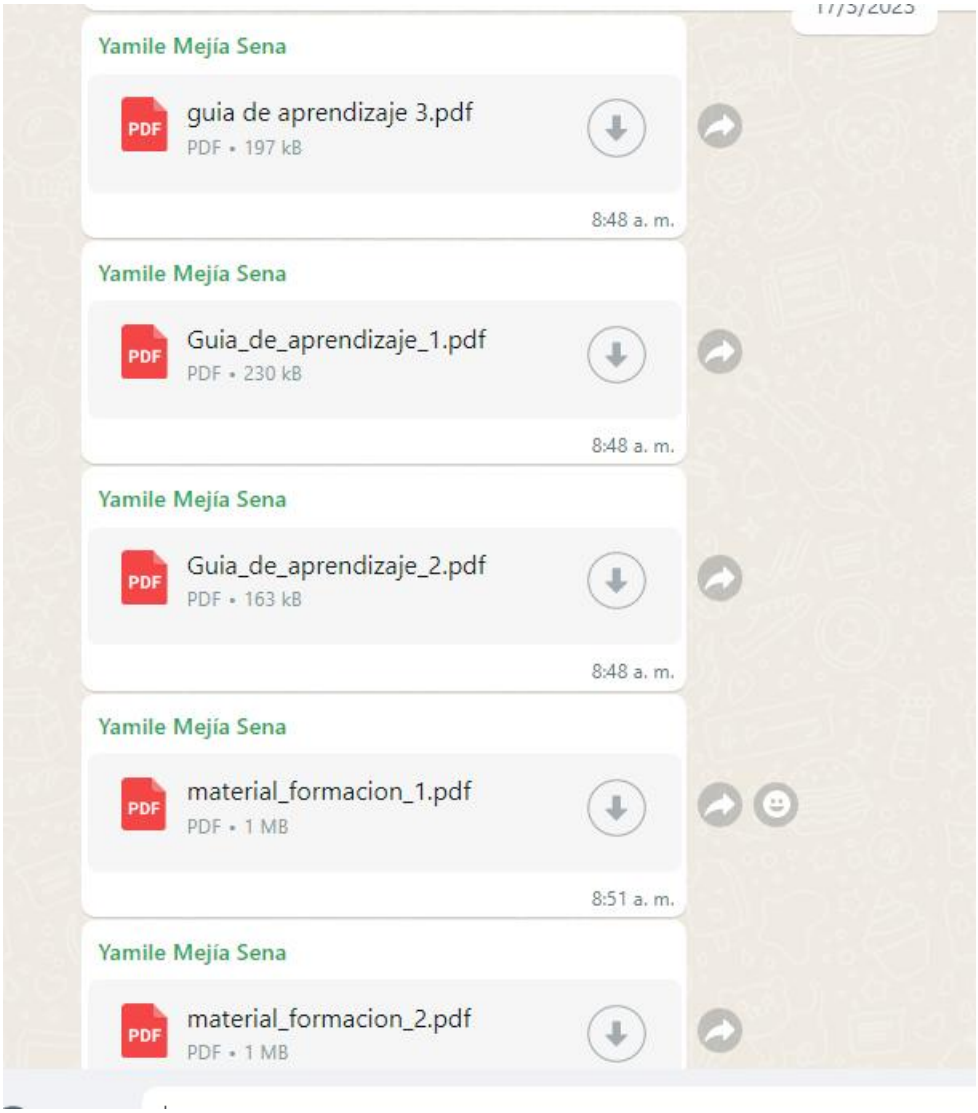
"La seguridad informática (también llamada ciberseguridad) se refiere a la protección de la información y, especialmente, al procesamiento que se hace de la misma, con el objetivo de evitar la manipulación de datos y procesos por personas no autorizadas. Su principal finalidad es que tanto personas como equipos tecnológicos y datos estén protegidos contra daños y amenazas hechas por terceros.

Es por esto que esta disciplina del área de la informática encargada de la protección de la privacidad de datos dentro de los sistemas informáticos se ha convertido en una parte indispensable para los negocios y la operación de las empresas" https://ecuador.unir.net/actualidad-unir/que-es-seguridad-informatica/

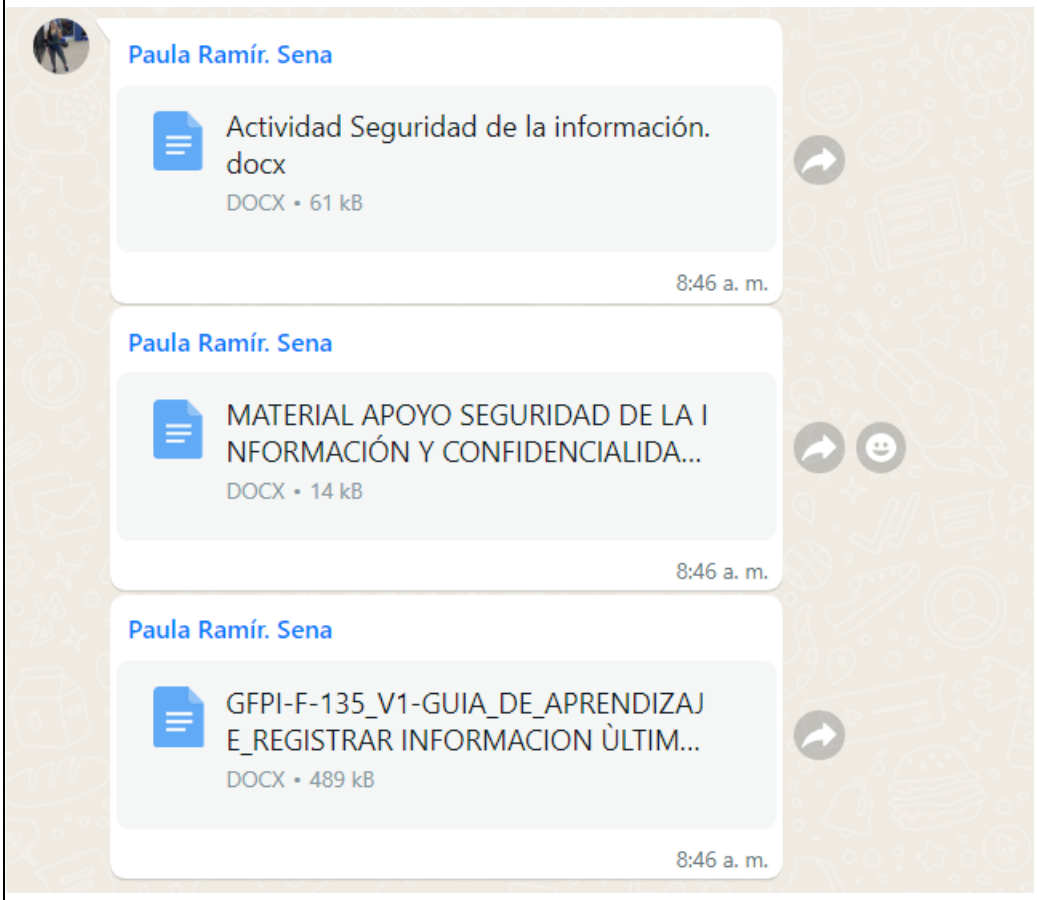
En equipos de trabajo, dar respuesta al siguiente cuestionario:

1. ¿Qué es la seguridad informática?
2. ¿Cuáles son los principales tipos de seguridad de la información? Mencionar y explicar cada uno.
3. Mencionar y explicar por lo menos cinco medidas de seguridad de la información.
4. ¿Qué se entiende por confidencialidad de la información?
5. Explicar el principio de la confidencialidad de la información.
6. ¿Cuál es la ley de confidencialidad en Colombia?
7. ¿Qué protege la ley de confidencialidad en Colombia?
8. ¿Qué es la confidencialidad en la empresa?

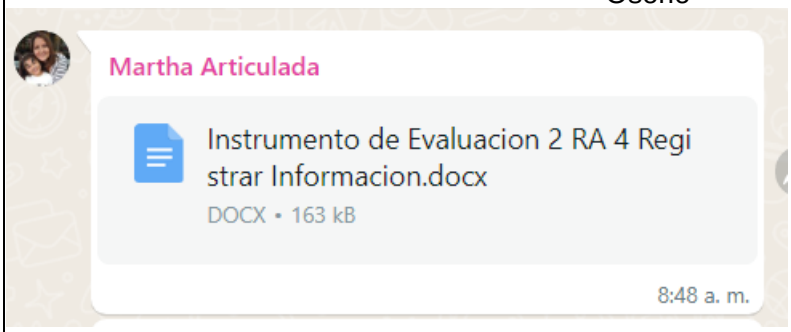
Aporte de Yamilè Mejìa



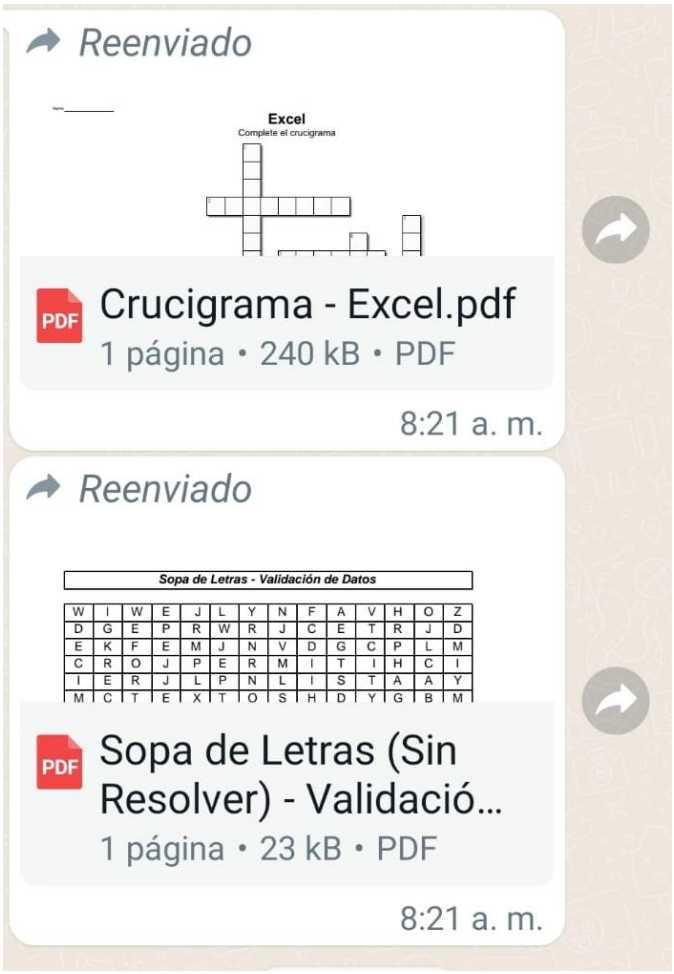
Aporte de Paula Marcela Ramírez

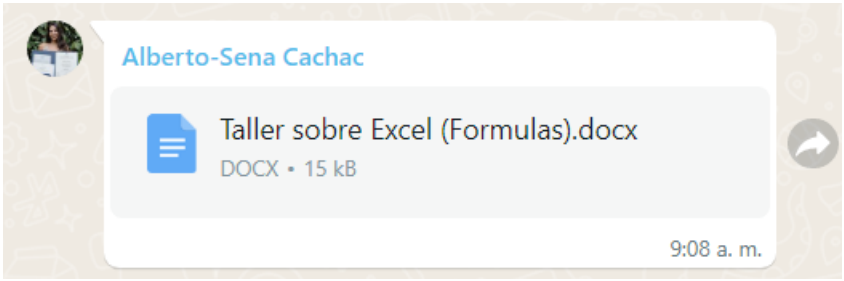


Aporte de Martha Inés Osorio

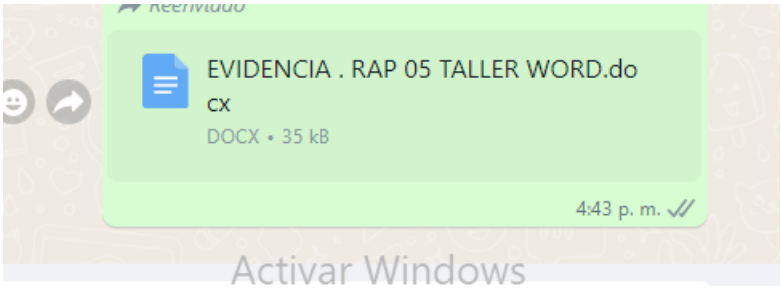


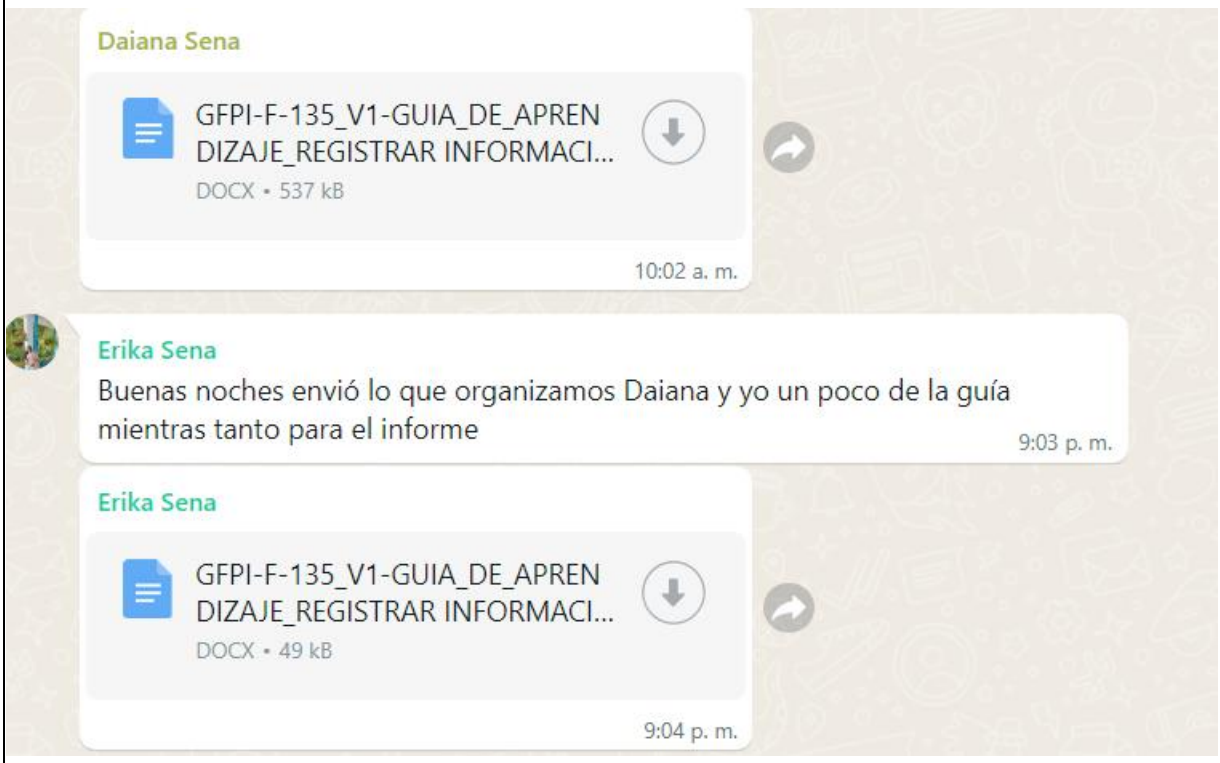
Aporte de Alberto Giraldo





Aporte de Erika Natalia Sánchez Y Daiaina Jaramillo





La Guìa de Aprendizaje queda lista para el lunes 27 de marzo de 2023.

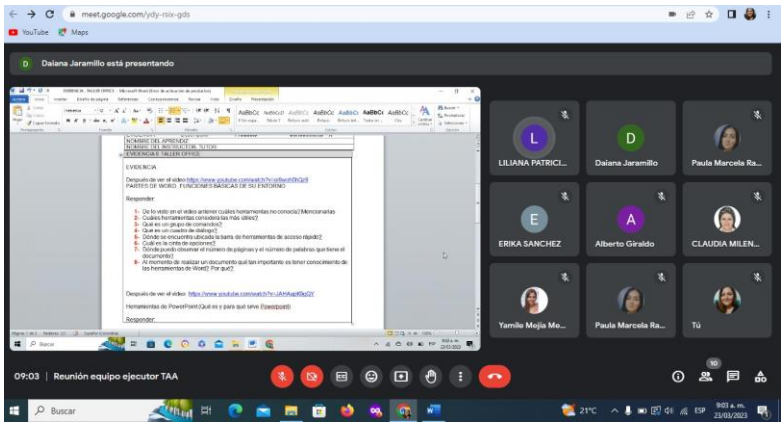
CONCLUSIONES

La reunión finalizó con éxito.

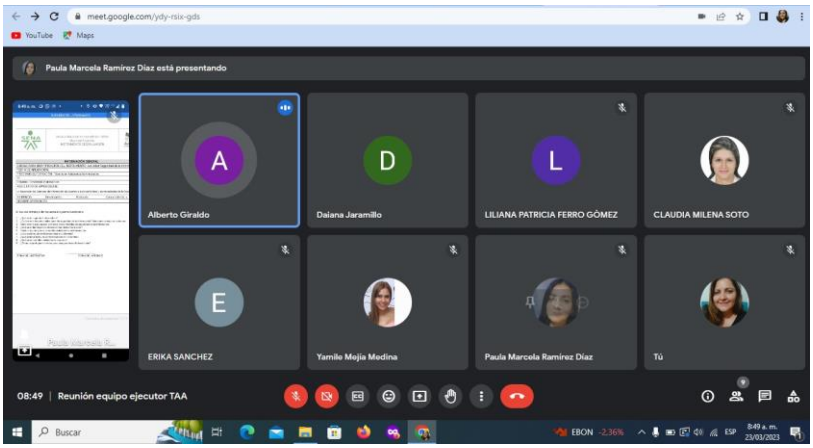
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Elaboración del acta	Liliana Patricia Ferro Gómez/Instructora Sena	Marzo/2023
Concertar las actividades finales de la Guía de Aprendizaje	Equipo Ejecutor	Marzo 24/2023
Guìa Final de Aprendizaje de Registrar Informaciòn	Equipo Ejecutor	Marzo 27/2023

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.






meet.google.com/ydy-rsix-gds
YouTube
Maps
Paula Marcela Ramirez Diaz está presentando
A
Alberto Giraldo
D
Daiana Jaramillo
L
LILIANA PATRICIA FERRO GÓMEZ
CLAUDIA MILENA SOTO
E
ERIKA SANCHEZ
Yamile Mejia Medina
Paula Marcela Ramirez Diaz
Tú
08:49 | Reunión equipo ejecutor TAA
Buscar
EBON -2,36%
ESP
8:49 a. m.
23/03/2023


meet.google.com/ydy-rsix-gds
YouTube
Maps
LILIANA PATRICIA FERRO GÓMEZ
Daiana Jaramillo
Paula Marcela Ramirez Diaz
ERIKA SANCHEZ
Alberto Giraldo
CLAUDIA MILENA SOTO
Yamile Mejia Medina
Paula Marcela Ramirez Diaz
Tú
09:14 | Reunión equipo ejecutor TAA
Buscar
22°C
ESP
9:14 a. m.
23/03/2023