ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES FORMATO REGISTRO DESARROLLO ACTIVIDADES SERVICIO CUIDADO TRANSITORIO DÍA-NOCHE	Código: FOR-PSS-517 Versión: 1 Fecha: Memo I2023036946 - 28/11/2023 Pagina: 1 de 1

Fecha de ejecución:	26	12	2024	

Unidad Operativa:	Centro de cuidado transitorio Memoria y saber		
Componente de Atención:			
Línea de Atención:	Movilizando habilidades capacidades y potencialidades	Profesional a cargo:	Brayan Camilo Borraez Huertas
Nombre de la actividad:	Taller Tic´s - Office		

OBJETIVO GENERAL

Orientar a las personas moyores en el uso y el conocimiento de office y como lo pueden aplicar en sus vidas cotidianas como heramientas que brindan una fdacilidad en los procesos que quieran realizar estas plataformas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

*Conocer que es la tecnologia y como esto nos contribuye a mejorar en nuestra vida cotidiana
*orientar a las personas mayores sobre el manejo de las herramientas office como word, exel, power point, etc
*que las personas mayores obtengan el conocimiento del buen uso de los equipos tecnolgicos asi de esta manera al momentonto de hacer uso de ellos se desenvuelvan de la mejor manera

METODOLOGÍA

MOMENTO INICIAL	se realiza la invitacion alas personas mayores a la participacion del taller tic´s tecnologicos, la tecnologia desde el entretenimiento mediante un llamado voz a voz al cual acuden 16 personas mayores al salon audiovisual donde ya previamente se tenia el espacio adecuado pára dicha actividad a este llamado acuden 16 personas mayores a las cuales se les agradece por su interes en la participacion de este taller, se da incio al taller preguntandoles a las personas mayores si conocen o tinen alguna idea de cuales son las herramientas office, cuales osn y cual es su funcion la mayoria de personas mayores no tiene conocimiento de la existencia de estas herramientas muy pocas personas saben cuales son.
MOMENTO CENTRAL	procedemos a indagar y conocer cada cada una de ellas dondeeste taller nos enfocamos en el manejo y las funciones de word esplicando las funciones que tiene esta herramienta y como pueden utilizarla en sus vidas cotidianas, creacines de documentos,derechos de peticones, cartas,escritura,etc realizamos un ejercio de escritura donde algunos de ellos escribianlo que les gustaba y no lo que nos gustaba a nivel personal y asi de esta manera se van familiarizando con esta herramienta que para ellos puede ser muy util.
MOMENTO FINAL	ya finalizando se resuelven las dudas que pudo haber generado este taller donde las personas mayores mostraron un interes fluido en cada momento de este ya que el tener conocimeinto de el manejo de estas herramientas les abre infinidades de puertas al mundo digital quedamos en el compromiso de que el en siguiente taller continuariamos con las escritura de sus gustos y disgustos finalizamos de esta manera con aplauzo y dando las gracias por el interes prestado

RECURSOS

se utilizan como recursos para este tarller computador, videobeam,parlante lo cual se utilizo para proyectar el taller paso a paso previamnete elaborado	recurso humano facilitador

EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD

podemos observar que al partcipar en los talleres de tecnolgia las personas mayores muestra un interes intenso sobre aprender e indagar un poco mas sobre el tema, se les ve una participacion mas activa he incluso mas alegra al momento de la realizacion de los talleres las personas manifiestan estar muy interesadas en avanzar hen aprender mas sobre tecnologia .

AMUCI
UN COMPROMISO SOCIAL
ASOCIACIÓN DE MUJERES MUJER Y CIUDAD
NIT. 830093106-1

REGISTRO FOTOGRAFICO

FECHA: 26-12-2024
HORA: 11:00 am- 12:00 pm
TEMA: tic´s tecnologicos office
RESPONSABLE: Brayan Camilo Borraez Huertas





Cra 9 No. 81 -22 SUR
TEL. 6014795494 CEL. 3158685886
asociacionamuci@gmail.com

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023	
Versión: 2	
Fecha: Memo I2024018983 - 12/07/2024	
Página: 1 de 1	

1. Tema: TICS Tecnologicos Office 2. Lugar o Localidad o Sede: Memoria y Saber 3. Fecha y hora: 11:00 AM - 12:00 PM 26-12-2024

4. Nombre responsable: Brayan Camilo Borrero 5. Dependencia responsable:

6. ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Salomon Nariño	CC	19082759	Memoria y Saber	Persona Mayor				
2	Fabio londoño	CC	19277345	Memoria Saber	Persona Mayor				
3	Mariela Sanchez	CC	27517764	Memoria Saber	Persona mayor				
4	Anciar Vanegas	CC	5761587	Memoria Saber	Persona mayor				
5	Ildefonso Silva	CC	13227505	Memoria Saber	Persona Mayor				
6	Luz Alba Cuellar	CC	37241218	Memoria Saber	Persona Mayor				
7	Martha posso	CC	31400953	Memoria Saber	Persona Mayor				
8	Flor E. Diaz	CC	41596896	Memoria Saber	Persona Mayor				
9	Gladys Torres	CC	41342119	Memoria Saber	Persona Mayor				
10	Jairo Muñoz	CC	10683550	Memoria Saber	Persona Mayor				
11	Maria Lilia Agudelo	CC	29377285	Memoria Saber	Persona Mayor				
12	Carlos E. Torres	CC	11337726	Memoria Saber	Persona mayor				
13	Alberto Mosquera	CC	4172538	Memoria Saber	Persona mayor				
14	Luis E. Gonzales	CC	19210700	Memoria Saber	Persona Mayor				
15	Ramon A. Escobar	CC	7909611	Memoria Saber	Persona mayor				
16	Victor J. Fonseca	CC	19223538	Memoria Saber	Persona mayor				
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales: "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Escaneado con CamScanner