

	PROGRAMA DE ASIGNATURA Y/O CURSO	Código: MI-DO-FO01	Versión: 03	
		Aprobado: 18/01/2016	Página: 1 de 7	

IDENTIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA

NOMBRE DE ASIGNATURA	INFORMÁTICA BÁSICA (INFORMÁTICA I)	CÓDIGO	GE0104_ANI
ÁREA DE FORMACIÓN	Básicas y Socio Humanísticas	MODALIDAD	Presencial
CRÉDITOS	4	HABILITABLE	No
PROGRAMA (S)	Administración de Negocios Internacionales	VALIDABLE	Sí
SEMESTRE	Primero (I)	PRERREQUISITOS	Ninguno
PERIODO ACADÉMICO	2026-2	JORNADA	Diurno
INTENSIDAD HORARIA (Horas Semanales)	PRESENCIAL Teoría: 4 horas/semana	TRABAJO INDEPENDIENTE	Teoría: 4 horas/semana
HORARIO	Lunes de 07:00 a 11:00 horas		
DOCENTE	Jhon Jairo Murillo Flórez		
UNIDAD ACADÉMICA	Programa de Administración de Negocios Internacionales		
CORREO ELECTRÓNICO	jjmurilloflorez@correounivalle.edu.co		

DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

ASPECTOS ACADÉMICOS DE LA ASIGNATURA		
PRESENTACIÓN	El núcleo de la asignatura se encuentra en 4 unidades.	
JUSTIFICACIÓN	En el mundo de hoy, globalizado y digital, las propuestas didácticas y pedagógicas en el aula de clase deben ser construidas por los docentes como guía y los estudiantes desde sus saberes y experiencias; desde esta premisa, el área de informática para los estudiantes de Administración de Negocios Internacionales y demás programas de la Universidad del Pacífico se enfoca en la necesidad existente de la transversalidad de las TIC en cada perspectiva profesional y en cómo esta se introduce cada vez más en la transmisión del conocimiento. Es por ello que se ha planteado la necesidad de enfocar los conocimientos de la OFIMÁTICA Y TIC al lenguaje de cada uno de los estudiantes al cual está dirigida esta área, haciendo posible una interpretación más semiológica de los conceptos adquiridos en clase; además, el plan de trabajo responde a la necesidad de adquirir la perspectiva del uso del computador como herramienta necesaria en la construcción de un perfil profesional.	
COMPETENCIAS QUE DESARROLLA LA ASIGNATURA		
PERSONALES	SER	Humildad para recibir conocimientos por parte del docente.
	SABER	Conocer de manera teórica y práctica el uso del computador y algunos programas como herramientas de apoyo académico.
	SABER HACER	Crear objetos virtuales de aprendizaje enfocados en su quehacer de estudio.

	PROGRAMA DE ASIGNATURA Y/O CURSO	Código: MI-DO-FO01	Versión: 03	
		Aprobado: 18/01/2016	Página: 2 de 7	

GENERALES		Involucrar desde la informática y el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) los lineamientos necesarios para el adecuado procesamiento de la información y sus futuras aplicaciones en el proceso del desarrollo académico, investigativo y laboral. Aprender a utilizar el computador y los diferentes programas de apoyo académico.
ESPECÍFICAS		Desarrollar habilidades en el uso de las herramientas digitales como correo electrónico, drive, entre otras.
ALCANCES ESPERADOS		Profundizar en los conceptos básicos de la informática, incluyendo partes del computador, sistema operativo Windows y ofimática. Dominar el uso de herramientas de productividad como procesadores de texto, hojas de cálculo, programas de presentaciones y gestión de proyectos. Además, comprender la integración de estas herramientas en flujos de trabajo profesionales. Familiarización con tecnologías web básicas como HTML, con la capacidad para crear y modificar páginas desde plataformas que permiten acceso a plantillas preestablecidas. Conocer las mejores prácticas para navegar por Internet de manera segura, sacando el mayor provecho a los motores de búsqueda entre otras plataformas. Comprender los conceptos básicos de inteligencia artificial y ciencia de datos, incluyendo algoritmos de aprendizaje automático, análisis de datos y aplicaciones prácticas en diversos campos. Desarrollar habilidades para el aprendizaje autónomo: fomentar habilidades de aprendizaje autodirigido, incluyendo la capacidad de buscar y evaluar información, resolver problemas de manera independiente y mantenerse actualizado en un campo en constante evolución como la informática.

CONTENIDOS

CORTE	UNIDAD	SEMANA	FECHA	TEMA	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS
1	1	1	07-09-2026	Concepto de informática, aplicación y su evolución. El computador, herramienta de la informática: características y funcionalidad. Hardware, software y sistema de información.	Lira Camargo, J. y Lira Camargo, L. G. Informática Básica para Todos: Iniciando con la Tecnología. Lima, 2021.
		2	14-09-2026	Ejemplos y características de hardware y software del entorno. Evolución del computador. Manejo básico de Windows.	Lira Camargo, J. y Lira Camargo, L. G. Informática Básica para Todos: Iniciando con la Tecnología. Lima, 2021.
		3	21-09-2026	Concepto de ofimática. Herramientas y procedimientos	Lira Camargo, J. y Lira

		PROGRAMA DE ASIGNATURA Y/O CURSO		Código: MI-DO-FO01	Versión: 03	
				Aprobado: 18/01/2016	Página: 3 de 7	
				ofimáticos. Suites ofimáticas. Programas básicos de Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint, Publisher.	Camargo, L. G. Informática Básica para Todos. Lima, 2021; AA.VV. Excel y Word (versión Microsoft 365). 2ª ed. Ediciones ENI, 2024.	
		4	28-09-2026	Procesadores de textos: Word. Formatos de documentos basados en normas ICONTEC y APA. Formatos de fuentes y párrafos. Generando documentos completos. Cierre Corte 1: Parcial I.	AA.VV. Excel y Word (versión Microsoft 365). 2ª ed. Ediciones ENI, 2024.	
2	2	5	05-10-2026	Hojas de cálculo: Excel. Cálculos y fórmulas. Celdas, formatos de celdas.	AA.VV. Excel y Word (versión Microsoft 365). 2ª ed. Ediciones ENI, 2024.	
		6	12-10-2026	Herramientas de presentación: PowerPoint, Canva, Visme, Prezi, Powtoon, otros.	AA.VV. PowerPoint (versiones 2024 y Microsoft 365). Ediciones ENI, 2026.	
		7	19-10-2026	Internet y comercio electrónico. Historia de Internet. Conceptos y servicios de Internet. Internet motor para los negocios. El comercio electrónico: definición, tipos y tendencias. Páginas web de comercio electrónico.	Rodríguez-Ardura, I. Marketing Digital y Comercio Electrónico. 2ª ed. Madrid: Ediciones Pirámide, 2020.	
		8	26-10-2026	World Wide Web (WWW): definiciones y funcionamiento, evolución y su impacto en los negocios. El protocolo HTTP y sitios web seguros (HTTPS). El lenguaje HTML y sus campos de aplicación.	Rubiales Gómez, M. Curso de Desarrollo Web: HTML, CSS y JavaScript. Madrid: Anaya Multimedia, 2021.	
		9	02-11-2026	Funciones de búsqueda especiales en Internet. Aprovechamiento del motor de búsqueda de Google.	Rodríguez-Ardura, I. Marketing Digital y Comercio Electrónico. Ediciones Pirámide, 2020 (véase también Otros recursos web en la Bibliografía).	
	3	10	09-11-2026	Procesador de texto: Word. Márgenes, paginación, tabla de contenido automática. Cierre Corte 2: Parcial II.	AA.VV. Excel y Word (versión Microsoft 365). 2ª ed. Ediciones ENI, 2024.	
		11	16-11-2026	Procesador de texto: Word. Cita bibliográfica, bibliografía automática, etc.	AA.VV. Excel y Word (versión Microsoft 365). 2ª ed. Ediciones ENI, 2024.	
		12	23-11-2026	Hojas de cálculo: funciones referenciales, estadísticas, matemáticas y financieras.	AA.VV. Excel y Word (versión Microsoft 365). 2ª ed. Ediciones ENI, 2024.	
		13	30-11-2026	Hojas de cálculo: macros, importar, exportar. Uso de la herramienta SOLVER.	AA.VV. Excel y Word (versión Microsoft 365). 2ª ed.	

	PROGRAMA DE ASIGNATURA Y/O CURSO	Código: MI-DO-FO01	Versión: 03	
		Aprobado: 18/01/2016	Página: 4 de 7	

	4				Ediciones ENI, 2024.
		14	07-12-2026	Correo electrónico: concepto, origen, funcionamiento, partes, escritura.	Véase Otros recursos web en la Bibliografía (CCN-CERT: buenas prácticas de correo electrónico).
		15	14-12-2026	Computación en la nube: definición, cómo funciona, ventajas y desventajas, principales sistemas de almacenamiento.	Joyanes Aguilar, L. Computación en la Nube: Estrategias de Cloud Computing en Organizaciones y Empresas. 2ª ed. México: Alfaomega, 2021.
		16	21-12-2026	Suites de ofimática en la nube: definición y plataformas (Microsoft Office 365, Google Drive, ONLYOFFICE, Zoho Docs, Apple iCloud, Dropbox, LibreOffice, WPS Office, Softmaker, FreeOffice, OpenOffice). Cierre Corte 3: Parcial III (evaluación final).	Joyanes Aguilar, L. Computación en la Nube: Estrategias de Cloud Computing en Organizaciones y Empresas. 2ª ed. Alfaomega, 2021.

Los contenidos deben dar cuenta de los contenidos conceptuales, actitudinales y procedimentales. Las fechas específicas por semana se definirán conforme al calendario académico oficial del periodo 2026-2.

METODOLOGÍA

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DE ENSEÑANZA	ACTIVIDAD DEL DOCENTE
Clase magistral.	Realización de talleres, actividades y evaluaciones para observar el avance y conocimiento del área específica enseñada.

METODOLOGÍAS DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	INDEPENDIENTE
Talleres	x	x
Trabajos prácticos	x	x

RECURSOS DIDÁCTICOS	AVAS, Google Classroom, archivos PDF compartidos, videos de YouTube.
---------------------	--

EVALUACIÓN

La evaluación es un proceso continuo cuyo objetivo principal es valorar las habilidades y destrezas adquiridas por los estudiantes. A lo largo del curso, se aplicarán diferentes instrumentos de evaluación con el fin de obtener una calificación cuantitativa que de alguna manera interprete el trabajo desarrollado por cada estudiante; sin embargo, dicha calificación no será el criterio final de aprobación del curso ya que se tendrán en cuenta aspectos como: asistencia, participación en clases, responsabilidad, puntualidad, respeto, etc.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Criterios: (participativa; conceptual...) Modalidades: evaluación, autoevaluación, coevaluación.
-------------------------	--

	PROGRAMA DE ASIGNATURA Y/O CURSO	Código: MI-DO-FO01	Versión: 03	
		Aprobado: 18/01/2016	Página: 5 de 7	

(En relación a las competencias)	Competencias: qué competencias se van a evaluar.
	Porcentaje de evaluación.
	Estrategias de evaluación: escrita, oral.

ACTIVIDADES Y ESTRATEGIA	CRITERIOS Y COMPETENCIAS	PUNTAJE POR CORTE			
		1º	2º	3º	TOTAL
Cortes		30%	30%	40%	100%
Evaluaciones (Parciales)	Pruebas escritas y prácticas sobre los temas de cada corte.	60	60	50	56
Talleres y Quices	Participación del estudiante que evidencia el aprendizaje práctico de cada tema.	40	40	30	36
Proyecto integrador	Producto final que integra herramientas ofimáticas y de la nube.	0	0	20	8
		100	100	100	100

BIBLIOGRAFÍA

DISPONIBLE EN LA BIBLIOTECA

LIBROS

(Pendiente confirmar existencias contra el catálogo vigente de la biblioteca)

AUTOR(ES)	TÍTULO	EDICIÓN	AÑO	EDITORIAL / Código / Cantidad
Lira Camargo, J. y Lira Camargo, L. G.	Informática Básica para Todos: Iniciando con la Tecnología	1	2021	Ed. del autor (Lima) / — / —
AA.VV.	Excel y Word (versión Microsoft 365) — Pack de 2 libros	2	2024	Ediciones ENI / — / —
AA.VV.	PowerPoint (versiones 2024 y Microsoft 365)	—	2026	Ediciones ENI / — / —
Rodríguez-Ardura, Inma	Marketing Digital y Comercio Electrónico	2	2020	Madrid: Ediciones Pirámide / — / —
Rubiales Gómez, Mario	Curso de Desarrollo Web: HTML, CSS y JavaScript	—	2021	Madrid: Anaya Multimedia / — / —
Joyanes Aguilar, Luis	Computación en la Nube: Estrategias de Cloud Computing en Organizaciones y Empresas	2	2021	México: Alfaomega / — / —
Mitchell, Melanie	Inteligencia Artificial: Guía para Seres	—	2024	Madrid: Capitán Swing / — / —

	PROGRAMA DE ASIGNATURA Y/O CURSO	Código: MI-DO-FO01	Versión: 03	
		Aprobado: 18/01/2016	Página: 6 de 7	
Pensantes (lectura complementaria — IA y ciencia de datos)				

OTROS (PÁGINAS WEB, ARTÍCULOS, REVISTAS, MEDIOS ÓPTICOS ETC.)

Buenas prácticas de correo electrónico — CCN-CERT (España): <https://www.ccn-cert.cni.es/es/seguridad-al-dia/novedades-ccn-cert/12953-nuevo-informe-de-buenas-practicas-para-implementar-dmarc-y-prevenir-el-fraude-por-correo-electronico.html>

Guía de Google Workspace (comparapps, 2023): <https://www.comparapps.com/wp-content/uploads/2023/05/Manual-Google-Workspace-PDF.pdf>

Documentación oficial de HTML — MDN Web Docs (Mozilla, actualización continua): <https://developer.mozilla.org/es/docs/Web/HTML>

Soporte oficial de Microsoft Word: <https://support.microsoft.com/es-es/word>

Soporte oficial de Microsoft Excel: <https://support.microsoft.com/es-es/excel>

¿Qué es el almacenamiento en la nube? — IBM: <https://www.ibm.com/mx-es/topics/cloud-storage>

NO DISPONIBLE EN LA BIBLIOTECA

LIBROS

AUTOR(ES)	TÍTULO	EDICIÓN	AÑO	EDITORIAL
-----------	--------	---------	-----	-----------

OTROS (PÁGINAS WEB, ARTÍCULOS, REVISTAS, MEDIOS ÓPTICOS ETC.)

OBSERVACIONES DEL PROFESOR:	El número de equipos de cómputo en las salas de sistemas es insuficiente comparado con el número de estudiantes.
------------------------------------	--

ESTADO LEGAL INTERNO Y CONTROL DE SEGUIMIENTO/CAMBIOS DE LA ASIGNATURA				
ELABORACIÓN				
ELABORARON		REVISARON		
FECHA		FECHA		
ACTA DE COMITÉ CURRICULAR DE UNIDAD ACADÉMICA				

REVISIONES/CAMBIOS		
	AUTOR	FECHA
Elaboración inicial del programa adaptado a Administración de Negocios Internacionales (GE0104_ANI).	Jhon Jairo Murillo Flórez	07-09-2026
Actualización de la bibliografía (referencias vigentes 2020-2026) y de las referencias bibliográficas por semana, consistentes con los temas del curso.	Jhon Jairo Murillo Flórez	07-09-2026

DATOS DEL DOCENTE	
NOMBRE	Jhon Jairo Murillo Flórez



PROGRAMA DE ASIGNATURA Y/O CURSO

Código: MI-DO-FO01

Versión: 03

Aprobado: 18/01/2016

Página: 7 de 7



INFORMACIÓN ACADÉMICA	Ingeniero Electrónico, Especialista en Gerencia Estratégica de los Sistemas de Información.
CORREO ELECTRÓNICO	jjmurilloflorez@correounivalle.edu.co
UNIDAD ACADÉMICA	Programa de Administración de Negocios Internacionales
OTRA INFORMACIÓN	
FECHA	Septiembre 2026