PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villeta, abril 2024

Señor (a)

REMIGIO ROMERO RONDEROS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5885939 DE 2024

Cargo del supervisor Instructor G14
Dependencia Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial
Ciudad Villeta-Cundinamarca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5885939 del año 2024.

Cristian Pinzón Torres, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11338746 de Zipaquirá, en mi calidad de Contratista del SENA, en dependencia del Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial, 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:

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($ 27.984.082,00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de febrero por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($ 3.870.139) b) Cinco (5) pagos iguales por los meses de marzo a julio de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($ 4.465.545,00) cada uno, c) Un último pago por el mes de agosto de 2024 por valor de UN MILLON SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE. ($ 1.786.218)

Plazo: Será hasta el 12 de agosto de 2024.

OBJETO: Prestación de Servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para el desarrollo de las actividades de formación del nivel técnico y/o tecnológico del Programa FIC, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente, de acuerdo con las necesidades, la programación establecida y los productos de formación pactados del Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial - Regional Cundinamarca.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la programación, ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con las necesidades del Centro de Formación.	No se realizó esta actividad en este mes	No se realizó esta actividad en este mes
2	Registrar y verificar en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento del aprendiz; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y competencias impartidas oportunamente; d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente	Se verifica que la ficha No: 2825385 del programa técnico en soporte de topografía y georreferenciación, se emitieron juicios evaluativos de competencia de sistema de información geográfica.	Se verifica que la ficha No: 2825385 del programa técnico en soporte de topografía y georreferenciación se emitieron juicios evaluativos de competencia de sistema de información geográfica.

	anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente	se programó curso complementario de básico en levantamientos topográficos con ficha No: 2961616.	se programó curso complementario de básico en levantamientos topográficos con ficha No: 2961616
3	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se desarrolla la formación implementando estrategias de enseñanza dirigidas a optimizar el proceso de aprendizaje, y acatando las recomendaciones del Coordinador de Formación	Guías de Aprendizaje, talleres, prácticas de campo
4	Apoyar y participar en 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, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras.	Hago parte del grupo ejecutor infraestructura, este mes no se realizó reunión del equipo ejecutor	Hago parte del grupo ejecutor infraestructura, este mes no se realizó reunión del equipo ejecutor
5	Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.	Se les recuerda aprendices la importancia de cumplir el reglamento se Registra inasistencia injustificada o justificada en plataforma territorium, a ellos se les adjudico un punto del reglamento del aprendiz capitulo lV prohibiciones, lo expusieron	Se da cumplimiento a lo relacionado con el reglamento de aprendices

		en formación ante los compañeros pero el año pasado.	
6	Apoyar la evaluación técnica dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios o servicios de la formación profesional integral de su área o programa; así como, el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación, a quien la Subdirección determine.	Actualmente no se realizan actividades de apoyo para la evaluación de procesos contractuales. No hay solicitud de supervisión de contratos de bienes y servicios.	Actualmente no se realizan actividades de apoyo al centro de formación en lo referente a supervisión y evaluación a contratos.
7	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación.	Durante este mes se asistió a los llamados de reunión, el día 12 de abril 2024, en Villeta con la nueva subdirectora.	Durante este mes se asistió a los llamados de reunión, el día 12 de abril 2024, en Villeta con la nueva subdirectora.
8	Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro de formación establezca, así como la formación de TIC´S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	Este mes no se programó formación de planeación pedagógica de formación profesional	Este mes no se programó formación de planeación pedagógica de formación profesional
9	aplicar al proceso de certificación de la norma orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación vigente, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año.	Ya me encuentro certificado en esta norma  El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	Ya me encuentro certificado en esta norma

10	Atender la formación de aprendices en el área o programa asignado, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción	Se imparte formación presencial al Técnico en soporte de topografía y georreferenciación ficha 2825385, de la jornada noche, con 19 aprendices. Y al complementario de topografía ficha No: 2961616	Se imparte formación presencial al Técnico en soporte de topografía y georreferenciación ficha 2825385, de la jornada noche, con 19 aprendices. Y al complementario de topografía ficha No: 2961616

	determine el Centro de Formación.		
11	Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa.	Para esta vigencia se realiza curso complementario de básico en levantamientos topográficos con ficha No: 2961616	Para esta vigencia se realiza curso complementario de básico en levantamientos topográficos con ficha No: 2961616
12	Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo con el Plan Estratégico del Centro de Formación.	Si estoy desarrollando actividades de la regional porque me encuentro ejecutando cursos titulados	Si estoy desarrollando actividades de la regional porque me encuentro ejecutando cursos titulados
13	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por el Centro de Formación.	Se participa de manera activa en el cumplimiento de las metas propuestas a nivel de formación. Ficha No: 2825385	Se participa de manera activa en el cumplimiento de las metas propuestas a nivel de formación. Ficha No: 2825385
14	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje (Territorium, LMS, SGVA, Sistema Nacional de Biblioteca SENA, etc.), para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Se verifica las actividades de los aprendices en el manejo y uso de la plataforma virtual LMS.	Se verifica las actividades de los aprendices en el manejo y uso de la plataforma virtual LMS.
15	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación; para tal efecto, los reportes de inasistencias y/o	Se instruye durante el proceso de inducción la importancia del cumplimiento del reglamento y el compromiso adquirido, permitiendo alcanzar sentido de pertenencia hacia la institución.	Se instruye durante el proceso de inducción la importancia del cumplimiento del reglamento y el compromiso adquirido, permitiendo alcanzar sentido de pertenencia hacia la institución.

	deserción deben efectuarse de manera inmediata.		
16	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.	No desarrollo esta actividad durante este mes	Actualmente no se han realizado reuniones de trabajo.
17	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Se desarrolla el objeto contractual con ética, total honestidad y reserva de la información del Centro	Se desarrolla el objeto contractual con ética, total honestidad y reserva de la información del Centro
18	Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas presenciales. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del Centro de Formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador.	Se realiza formación profesional integral en el titulado soporte de topografía y georreferenciación de la Palma, ficha 2825385, con 95.80 h, complementario básico en levantamiento topográfico, ficha No: 2961616 con 60 h. formación profesional integral en el titulado catastro de Pacho ficha No: 2773705, con 30 h para un total de 29.90 h, total horas de formación 185.70	Informe de horas instructor Sofía Plus. Apoyo a la formación.
19	Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.	Se realiza técnico , se realiza complementario básico en levantamientos topográficos	Sofía Plus
20	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y adicionar el GANTT de las competencias a impartir; así como efectuar la creación y	No existen drives autorizados, todas las guías y evidencias del desarrollo del curso se suben a la plataforma territorium, el grupo de topografía de la palma inicio el 2 – 10 -2033	Todas las Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación se suben a la plataforma territorium

	actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de SIGA.		
21	Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia.	No he participado en esta actividad no he sido requerido	No he sido requerido
22	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula.	En este mes no se requirió apoyo para la oferta educativa Sena .	En este mes no se requirió apoyo para la oferta educativa Sena.
23	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de estas.	No realizo esta actividad durante este mes	No realizo esta actividad durante este mes
24	Estar en continua revisión del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA, para la actualización de procesos y formatos, así como su correcta aplicación en el proceso de formación correspondiente.	Usar los documentos GFPI-F- 135 Formato Guía de Aprendizaje con vigencia	Documentos adjuntos al pago y en la plataforma Virtual.
25	Conformar un Archivo Digital y físico con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación), en virtud de la Resolución No. 1-02689 de 2023 y Circular No. 3-2023-000255.	Usar los documentos GFPI-F-135 Formato Guía de Aprendizaje con vigencia Planeación Pedagógica Proyecto Formativo 2023 06-07 y GFPI-F-134 2023-06-13	Documentos adjuntos al pago y en la plataforma Virtual.

26	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.	Se entregan actas de inicio y terminación de las competencias vistas	Entrega digital en plataforma
27	Apoyar en la elaboración de documentos “lugares de desarrollo”, de nuevos programas y renovación de estos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo con lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente.	No fui convocado durante este mes	No fui convocado durante este mes
28	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	No fui convocado durante este mes	No fui convocado durante este mes
29	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	Este mes no se llevó acabo reunión de grupo ejecutor	Este mes no se llevó a cabo reunión de grupo ejecutor
30	Recibir y responder por el uso, manejo y custodia de bienes entregados (ambientes de formación, materiales, equipos o herramientas) para el desarrollo de la formación en virtud de la ejecución de su contrato.	me han sido asignados equipos para desarrollo de la formación	me han sido asignados equipos para desarrollo de la formación
31	Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueren entregados para el desarrollo del programa de formación y no fueren usados en virtud de la ejecución del programa.	Se devuelven en el término de la formación	Se devuelven en el término de la formación

32	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Se cuidan en su desarrollo de aprendizaje para que no sean dañados o averiados	Se devuelven en perfecto estado
33	Los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa, son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.	Todos los documentos requeridos para formación se entregan al supervisor	Todos los documentos requeridos para formación se entregan al supervisor
34	Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.	Siempre se tiene en cuenta que no se debe poner en riesgo de mal información la imagen del SENA	Siempre se tiene en cuenta que no se debe poner en riesgo de mal información la imagen del SENA

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 76144827 de la planilla, operador compensar miplanilla.com y periodo. marzo 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma



Cristian Pinzón Torres

Contratista

C.C. No. 11338746

Recibí a satisfacción:

Firma

Remigio Romero Ronderos

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5885939 DE 2024

Cargo Instructor G14

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CRISTIAN PINZON TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

FECHA INICIAL: 01/04/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2825385 - SOPORTE DE TOPOGRAFIA Y GEORREFERENCIACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MEDIR CONSTRUCCIONES SEGÚN TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Replantear los diseños de acuerdo con planos y especificaciones técnicas de construcción
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	95,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2773705 - CATASTRO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MEDIR CONSTRUCCIONES SEGÚN TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	29,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2961616 - BÁSICO EN LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECOLECTAR INFORMACIÓN CON COLECTORES GPS Y/O DE OTROS DISPOSITIVOS DE ACUERDO A MÉTODOS DE USO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 185,70

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: CRISTIAN PINZON TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: catastro
  - Código del Programa de Formación: 225312 version 1
- Nombre del Proyecto:
- Fase del Proyecto: Ejecucion
- Actividad de Proyecto:
- Competencia: organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa.
- resultados de aprendizaje alcanzar:
  - clasificar información jurídica de acuerdo con sistema de información registral

Duración de la Guía: 48 horas

2. PRESENTACIÓN

En esta segunda guía de aprendizaje de Organizar archivos de gestión,veremos lo que es sistema de información registral.

"Sistema regístral es el conjunto de normas que en un determinado país regulan las formas de publicidad de los derechos reales sobre los bienes inmuebles a través del Registro de la Propiedad, así como el régimen y organización de esta institución. Lo cual sería el conjunto de normas reguladoras de la institución del Registro de la Propiedad, desde un punto de vista sustantivo, como forma de constitución o publicidad de aquellos derechos, de vista formal, es decir, la organización y el régimen del Registro".

Con el propósito de contar con información detallada en una sola plataforma tecnológica, el SIGED integra la información estratégica del Sistema Educativo Nacional (SEN), en modelo de información que facilita la identificación única de las personas. El Sistema de Información Registral (SIR) permite contar con la información necesaria para hacer frente a los requerimientos de información del sistema educativo nacional y apoyar los procesos de planeación y evaluación del SEN.

IMPORTANTE: Tenga en cuenta que debe disponer de tiempo, espacio, actitud, compromiso y responsabilidad para realizar actividades propuestas y presentar evidencias de aprendizaje de acuerdo a cronograma establecido.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL

SISTEMA DE INFORMACION REGISTRAL

CONCEPTO

Cuando se habla de un sistema de información (SI) se refiere a un conjunto ordenado de mecanismos que tienen como fin la administración de datos y de información, de manera que puedan ser recuperados y procesados fácil y rápidamente.
Todo sistema de información se compone de una serie de recursos interconectados y en interacción, dispuestos del modo más conveniente en base al propósito informativo trazado, como puede ser recabar información personal, procesar estadísticas, organizar archivos, etc.

3.1.1 ACTIVIDADES

EJERCICIO No: 1

Investigar sobre tramite de inscripción de registro de propiedad y tramite de registro catastral, realizar informe

1- Tramite de inscripción de registro de propiedad, pasos que se deben seguir
2- Tramite de registro catastral

https://www.youtube.com/watch?v=e3BcObKTpww inscripción registro propiedad

https://www.youtube.com/watch?v=LXzLrCg10wU tramite de registro .

3.2 ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL CONOCIMIENTO NECESARIO PARA EL APRENDIZAJE.

Principios registrales

Los principios registrales son las orientaciones básicas y generales, contenidos en normas jurídicas, decisiones jurisprudenciales que orientan la inscripción, el procedimiento y la organización del Registro en un determinado sistema registral.
Con el objeto de sistematizar los principios registrales recogidos en nuestro sistema jurídico presentamos la siguiente clasificació de los mismos:

EJERCICIO No: 2

a) Principios registrales que se refieren a los requisitos de la Inscripción
- Principio de rogación o instancia
- Principio de tracto sucesivo
- Principio de legalidad
- Principio de titulación auténtica
- Principio de especialidad o determinación
-Principio de prioridad preferente
- Principio de impenetrabilidad

b) Principios registrales que se refieren a los efectos de la Inscripción
- Principio de legitimación registral
- Principio de fe pública registral
- Principio de prioridad excluyente
- Principio de Publicidad Registral

Realizar investigación sobre los principios registrales descritos anteriormente, teniendo encuenta su clasificación,realizar informe

http://derechonotarialyregistral.weebly.com/principios-registrales.html?c=mkt_w_chnl%3Aaff_geo%3Aall_prtnr%3Asas_subprtnr%3A742098_camp%3Abrand_adtype%3Atxtlnk_ag%3Aweebly_lptype%3Ahp_var%3A358504&sscid=71k4_ujjir principios registrales
https://www.youtube.com/watch?v=aWZ1HUED0Ic video principios registrales
https://www.monografias.com/trabajos13/sistypri/sistypri.shtml sistemas y principios registrales

3.2.1 ACTIVIDAD DE CONTEXTUALIZACIÓN

EJERCICIO No: 3

Investigar sobre los siguientes puntos del cuestionario

1 Tipos de sistemas de información
2 Elementos de un sistema de información
3 Ejemplos de sistema de información

https://concepto.de/sistema-de-informacion/#ixzz6UTiEgXvN
https://concepto.de/sistema-de-informacion/ sistemas de informacion

3.3 ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO (CONCEPTOS Y TEORIA)

EJERCICIO No: 4

indices, tipos:

I**ndice:** es una lista de palabras o frases que permite la ubicación del material al interior de un libro o de una publicación. los encabezados incluirán nombres de personas, lugares, eventos, y conceptos seleccionados como relevantes y de interés para el lector. Los indicadores suelen ser números de páginas.

Existen diversos tipos de índices:

bibliográficos, acumulativos, de títulos permutados, de contenido, de cita, de impacto, temático, onomástico, topográfico.

Realizar investigación de cada uno de ellos

desarrolle el siguiente cuestionario.

1- Qué es un índice y un ejemplo
2- Cuál es el índice general
3- Cuál es el índice de un trabajo
4- Dónde debe ir el índice
5- Qué es el índice general de una monografia

https://www.monografias.com/docs/Tipos-De-Indices-P3YN7NCBY , tipos de índices
http://www.wikilengua.org/index.php/%C3%8Dndice
https://www.google.com/search?q=partes+de+un+tomo&source=lmns&bih=657&biw=1366&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwixuMa-r5TrAhXDWDABHUGUAGIQ_AUoAHoECAEQAA tomos

3.3 TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO:

EJERCICIO No: 5

Desarrollar el siguiente cuestionario:

1- Ley 84 1873 que establece
2- Ley 40 de 1932 que establece
3- Que es un registro inmobiliario
4- Objetivos básicos del registro de la propiedad inmobiliaria
5- Cuales son los principios inmobiliarios registrales dar explicación de cada uno
6- Que es la superintendencia de notariado y registro
7- Cual es la estructura de la superintendencia
8- Que son las oficinas de registro y división
9- Que son registradores y requisitos
10- Etapas del proceso de registro
11- Que es la calificación

https://www.registraduria.gov.co/-Historia,3652-.html historia de registraduria nacional
http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con3_uibd.nsf/CFAF70EB33741DEF052579BC0077075A/$FILE/sistema_registral_Colombia.pdf sistema ragistral

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: Entrega de taller	identifica la naturaleza de los documentos jurídicos acorde con procedimiento técnico.	**Instrumento:** Evidencia, lista de chequeo
Evidencias de Desempeño: Se evaluara individulmente al aprendiz en presentación de trabajos	identifica diferencias entre los documentos catastrales, jurídicos y registral	**Técnica:** entrega de trabajos **Instrumento:** lista de chequeo
Evidencias de Producto: Ejercicio practico	utiliza herramientas tecnológicas de búsqueda de documentos de acuerdo conprocedimientos técnicos	**Técnica:** trabajos terminados **Instrumento:** resultados obtenidos, lista de chequeo

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

1- Sistema regístral: es el conjunto de normas que en un determinado país regulan las formas de publicidad
2-sistema de información (SI): se refiere a un conjunto ordenado de mecanismos que tienen como fin la administración de datos
3-principios registrales: son las orientaciones básicas y generales, contenidos en normas jurídicas, decisiones jurisprudenciales que orientan la inscripción
4-Indice**:** es una lista de palabras o frases que permite la ubicación del material al interior de un libro
5- Los indicadores: suelen ser números de páginas
6-el registro inmobiliarioes: servicio prestado por funcionarios publicos

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

https://www.youtube.com/watch?v=e3BcObKTpww inscripción registro propiedad
https://www.youtube.com/watch?v=LXzLrCg10wU tramite de registro
https://www.monografias.com/docs/Tipos-De-Indices-P3YN7NCBY , tipos de índices
http://www.wikilengua.org/index.php/%C3%8Dndice
https://www.google.com/search?q=partes+de+un+tomo&source=lmns&bih=657&biw=1366&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwixuMa-r5TrAhXDWDABHUGUAGIQ_AUoAHoECAEQAA tomos
https://www.registraduria.gov.co/-Historia,3652-.html historia de registraduria nacional

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	CRISTIAN PINZON TORRES	INSTRUCTOR	SENA	2 ABRIL DE 2024

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

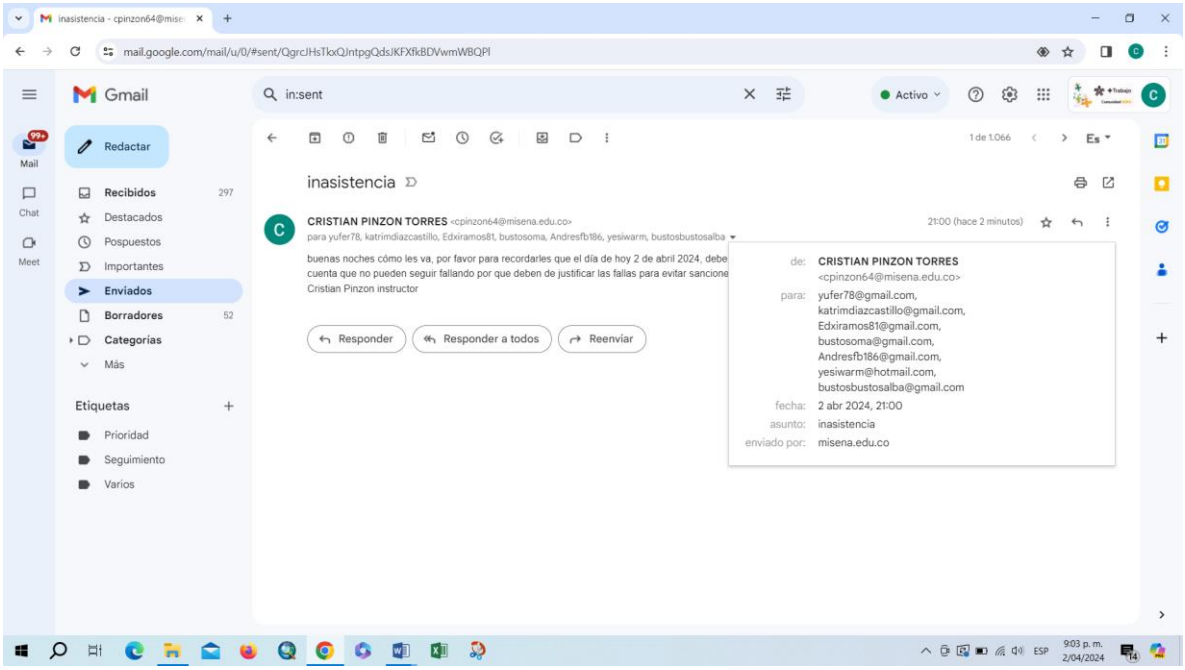
	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

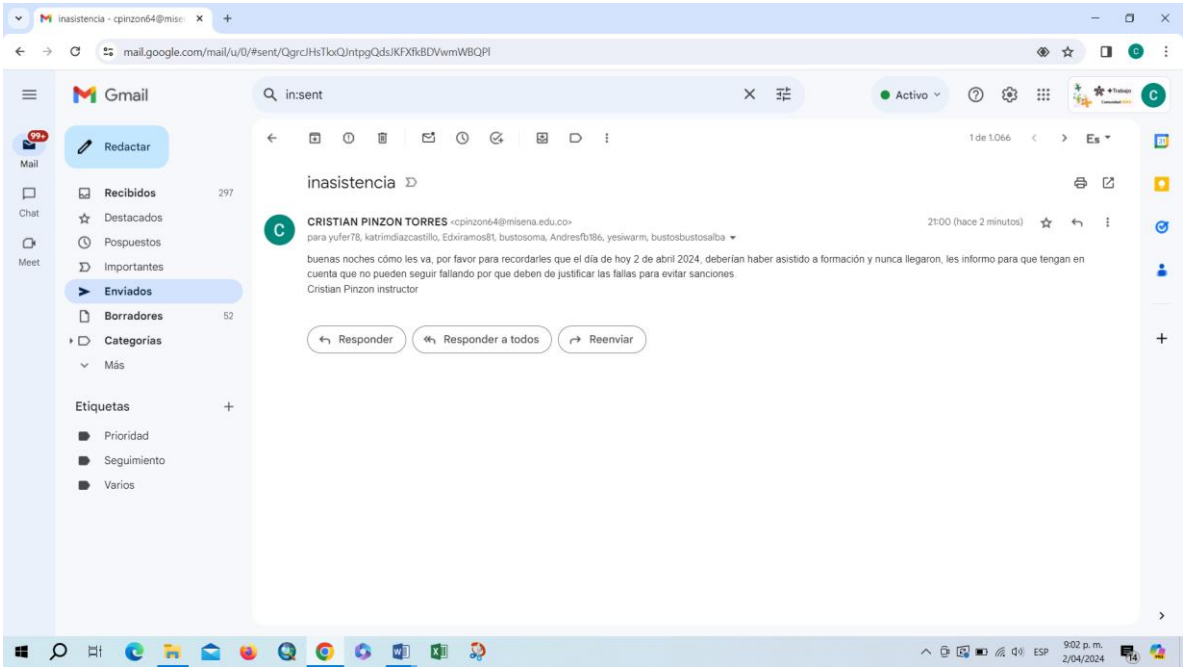

SENA



	ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN **técnico catastro ficha 2773705**			
CIUDAD Y FECHA: **Pacho, Cund 2 de abril 2023**	**HORA DE INICIO:** **9:00 pm**	**HORA FIN:** **9:30 pm**	
LUGAR: **Ambiente de aprendizaje**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial**		
TEMA: Inasistencia de aprendices			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: **Dejar constancia escrita de la inasistencia de los aprendices del técnico en catastro.**			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Seguimiento a la formación **2. Incumplimiento en las horas de formación del técnico catastro**			
CONCLUSIONES			
Se les envió correo informándoles la falta, se reportó inasistencia en plataforma Sofía plus, se tomó registro fotográfico. **Aprendices: Alba Lilia Bustos, Lizeth Yesenia Moreno, Edwin Andrés Farfán, Carmen Omaira León, Katrin Liliana Díaz, Edna Jimena Reyes, Yury Fernando Guerrero.**			
COMPROMISOS			
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**	
ASISTENTES			
NOMBRE	**CARGO/DEPENDENCIA/ENTIDAD**	**FIRMA**	
Cristian Pinzón Torres	**Instructor**		

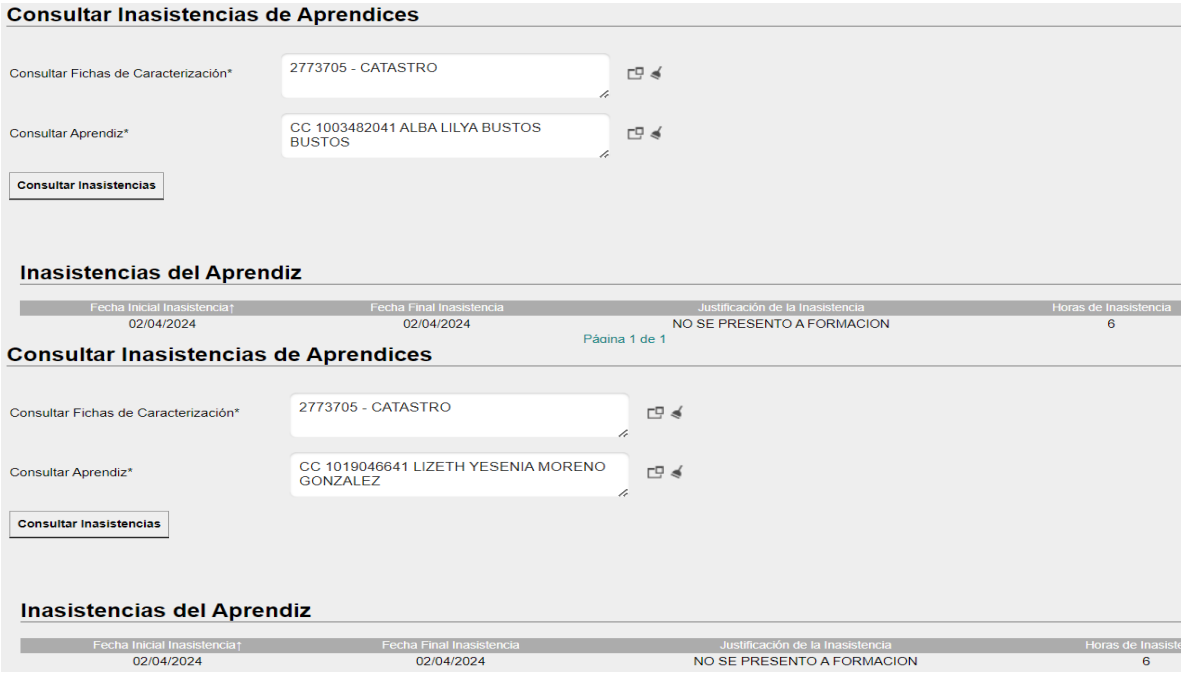
Correo enviado







Inasistencias en plataforma catastro



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2773705 - CATASTRO

Consultar Aprendiz* CC 1073598596 EDWIN ANDRES FARFAN BELTRAN

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
02/04/2024	02/04/2024	NO SE PRESENTO A FORMACION	6

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2773705 - CATASTRO

Consultar Aprendiz* CC 1073599739 CARMEN OMAIRA LEON BUSTOS

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistenc
02/04/2024	02/04/2024	NO SE PRESENTO A FORMACION	6

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2773705 - CATASTRO

Consultar Aprendiz* CC 35422046 KATRIN LILIANA DIAZ CASTILLO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistenc
02/04/2024	02/04/2024	NO SE PRESENTO A FORMACION	6

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2773705 - CATASTRO

Consultar Aprendiz* CC 40189549 EDNA JIMENA REYES RAMOS

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
02/04/2024	02/04/2024	NO SE PRESENTO A FORMACION	6

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2773705 - CATASTRO

Consultar Aprendiz* CC 79814218 YURY FERNANDO GUERRERO SALAZAR

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistenc
02/04/2024	02/04/2024	NO SE PRESENTO A FORMACION	6

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: básico en levantamientos topograficos
- Código del Programa de Formación: 86110064 Versión 1
- Nombre del Proyecto: N/A
- Fase del Proyecto: N/A
- Actividad de Proyecto: N/A
- Competencia: : recolectar información con colectores GPS y otros dispositivos de acuerdo a métodos de uso.
- resultados de aprendizaje alcanzar:
  - explicar los conceptos relacionados con la topografía.
  - identificar los instrumentos y materiales topográficos
  - aplicar conceptos para la medición de ángulos y distancias
  - colaborar en la instalación de los equipos y accesorios topográficos
  - traslado equipos, accesorios y herramientas utilizadas en trabajos topográficos

Duración de la Guía: 60 horas

2. PRESENTACIÓN

La topografía tiene por objeto medir extensiones de tierra, tomando datos necesarios para poder representar sobre un plano a escala su forma y accidentes.
Es el arte de medir distancias horizontales y verticales entre puntos, sobre la superficie terrestre medición de ángulos, localización de puntos por medio de distancias y ángulos previamente determinados.
El proceso de medir, calcular y dibujar para determinar la posición relativa de los puntos que conforman una extensión de tierra es lo que se llama levantamiento topográfico. El procedimiento que debe seguirse en un levantamiento topográfico tiene dos etapas.

a- Trabajo de campo
b- Trabajo de oficina

La topografía sirve como base para la mayor parte de trabajos de ingeniería.

Es necesario hacer de ti aprendiz, parte fundamental de los procesos de desarrollo de conceptos, de tal manera que desarrolles la destreza de dimensionarte y aplicar técnicas y procedimientos de medición y cálculo para desarrollar actividades en campo que cumplan con criterios de calidad.

De tus habilidades dependerá el correcto desarrollo de la competencia. Es importante que tu trabajo sea sistemático y organizado utilizando los conocimientos previos que hayas conseguido con la experiencia.

El trabajo colaborativo será un aspecto importante a trabajar pues las mediciones en campo, no se realizan solo por ti en diversas ocasiones.

IMPORTANTE: Tenga en cuenta que debe disponer de tiempo, espacio, actitud, compromiso y responsabilidad para realizar actividades propuestas y presentar evidencias de aprendizaje de acuerdo a cronograma establecido.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL

Para el desarrollo de las siguientes actividades de aprendizaje debes disponer de un portátil que podrá usarse como herramienta para consulta. Algunas actividades corresponderán con el uso de pantalla para proyectar contenido y poderlo socializar. cuaderno o agenda para las notas. Parte del material de esta guía debe ser impreso, pero la idea es que contribuyas al cuidado del medio ambiente imprimiendo lo menos posible o reutilizando hojas.

Para las actividades de transferencia se requerirán:

- **Elementos de protección personal:**
  Dotación (pantalón y camisa)
  Botas
  Casco
  Se recomienda el uso de bloqueador y mantener una fuente de hidratación mientras se realiza la práctica.

Práctica: dispuesta por comisiones de 4 aprendices. Ésta debe ser realizada en el sitio que se disponga para la actividad

Equipos de Topografía para las prácticas: teodolito, Incluye trípode, bastón, prisma. GPS o navegador.

Responde la siguiente pregunta: ¿Qué tan importante crees que sean las mediciones que cumplan con los criterios de exactitud y precisión? La respuesta será socializada con tus compañeros en una mesa redonda.
Lectura recomendada: http://www.e-medida.es/documentos/Numero-1/exactitud-no-es-lo-mismo-que-precision.htm

¿Qué es precisión?
¿Qué es exactitud?
¿Qué es veracidad?

3.2 ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL CONOCIMIENTONECESARIO PARA EL APRENDIZAJE.

3.2.1 Actividad de Contextualización

Levantamientos topográficos

objetivo, bosquejo topográfico y planos topografía.

¿Cuál es el objetivo principal de la topografía?

¿Qué es bosquejo topográfico?

¿Qué es plano topográfico?

Precisión. - Hay imperfecciones en los aparatos y en el manejo de los mismos, por tanto, ninguna medida es exacta en topografía

Exactitud. - Un instrumento es exacto si las medidas realizadas con él son todas muy próximas al valor "verdadero" de la magnitud medida.

es por eso que la naturaleza y magnitud de los errores deben ser comprendidas para obtener buenos resultados.

Las equivocaciones son producidas por falta de cuidado, distracción o falta de conocimiento.

En la precisión de las medidas deben hacerse tan aproximadas como sea necesario.

Comprobaciones. - Siempre se debe comprobar las medidas y los cálculos ejecutados, estos descubren errores y equivocaciones, determinan el grado de precisión obtenida.

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización)

En esta unidad el aprendiz, deberá conceptualizar acerca de las diferentes actividades realizadas en los levantamientos topográficos, su estructura y funcionalidad. Para la apropiación del conocimiento se plantean actividades:

Con el fin de afianzar los conocimientos adquiridos en el desarrollo de la competencia en levantamientos topográficos se realizarán investigaciones sobre diferentes temas relacionados con la competencia vista en esta guía.

Taller que se realizara de forma individual:

1- Que es topografía
2- Para qué sirve la topografía
3- Elementos utilizados en topografía
4- Clases de GPS utilizados en topografía
5- Que son levantamientos planímetros y altimétricos

3.4 ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL CONOCIMIENTONECESARIO PARA EL APRENDIZAJE.

3.4.1 Actividad de Contextualización

Práctica: realización de practica de instalación y nivelación de estación topográfica e interacción con instrumentos de medición necesarios para dicha actividad. Se fijará un levantamiento por radiación en grupos, se entregará informe técnico y plano respectivo.

Preguntas clave:

¿Es imprescindible conocer la configuración topográfica del terreno que vas a intervenir?
¿De qué tipo de información se debería disponer para su correcta interpretación?
¿Qué tan importante es tener a la mano información clara y concisa acerca del levantamiento?
¿Cuáles otros conocimientos identificaste?

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: Evaluacion escrita y en practica	Aplica métodos de levantamiento planimétricos, coordenadas, áreas, equipos planimétricos según el trabajo a desarrollar.	**Instrumento:** cuestionario de selección multiple
Evidencias de Desempeño: Se evaluara individulmente al aprendiz en el levantamiento realizado	Realiza levantamientos planimétricos en cualquier tipo de superficie de acuerdo a especificaciones.	**Técnica:** entrega de trabajos **Instrumento:** lista de chequeo
Evidencias de Producto: Entrega del plano	Realiza registro de campo de levantam requerida y área a levantar.según norm	**Técnica:** trabajos terminados **Instrumento:** resultados obtenidos, lista de chequeo

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Cartera de campo: Cuadro en el cual se organiza de manera ordenada los datos de un levantamiento

Cota: Altura con respecto a un plano de referencia.

Distancia: es la medición del grado de cercanía que existe entre dos puntos

Nivelación: Operación que consiste en medir y comparar distancias verticales o alturas.

Planimetría: Rama de la Topografía que se ocupa de la representación de la superficie terrestre sobre un plano horizontal.

Poligonal: es una serie de líneas consecutivas cuyas longitudes y direcciones se han determinado a partir de mediciones en el campo.

Sistema de coordenadas: sistema que utiliza uno o más números (coordenadas) para determinar la posición de un punto o de otro objeto geométrico.

Evidencia: elementos percibidos a través de los sentidos presentes en un determinado lugar

Evidencia física: constituida por cualquier objeto, marca o impresión

Registro fotográfico: fijación fotográfica del sitio y todo lo relacionado con el mismo

Bosquejo topográfico: dibujo hecho a mano alzada debe tener todas las medidas en torno del lugar

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Alcántara, D. (2007). Topografía y sus aplicaciones. México: Editorial Patria.

Brinker, R. (1994). Topografía. Bogotá, Colombia: Editorial Alfaomega.

Torres, A., Álvaro y Villate, E. (2001) Topografía. Bogotá, Colombia: Escuela Colombiana de Ingeniería.

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	CRISTIAN PINZON TORRES	INSTRUCTOR	SENA	14 FEBRERO DE 2024

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					


SENA


SENA



PLAN DE TRABAJO CONCERTADO CON EL APRENDIZ FEBRERO 2024						
TECNICO SOPORTE TOPOGRAFIA Y GEORREFERENCIACION FICHA No. 2825385						
NOMBRE DEL APRENDIZ	**ACTIVIDADES A DESARROLLAR**	**FORMA DE ENTREGA DE ACTIVIDAD**		**FECHA DE ENTREGA**	**ENTREGO**	
		FISICO	**DIGITAL**		**SI**	**NO**
	Taller posicionamiento global	X	X	01/04/2024		
	Practica toma de datos GPS	X		20-26/03 – y 9-10-11/04 - 2024		
	Taller herramientas de geo procesamiento	X		08/04/2024		
	Entrega de guia desarrollada	X		30/04/2024		
	Entrega de planos a mano alzada	X		03/05/2024		
	Entrega informe y planos	X	X	10/05/2024		

CIUDAD Y FECHA: **LA PALMA ABRIL 2024**

FIRMA DEL INSTRUCTOR

FIRMA DEL APRENDIZ

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: soporte de topográfia y georreferenciacion
- Código del Programa de Formación: 225313 Versión 1
- Nombre del Proyecto:
- Fase del Proyecto: Ejecucion
- Actividad de Proyecto:
- Competencia: operación de herramientas de información geográfica sig.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

  1-seleccionar las herramientas de información geográfica según requerimiento técnico
  2-capturar datos geográficos con equipos y herramientas digitales según requerimientostécnicos
  3-procesar la información geográfica según requerimiento técnico
  4-controlar la información procesada de acuerdo con requerimiento técnico

Duración de la Guía 200 horas

2. PRESENTACIÓN

- Un **Sistema de Información Geográfico** (**SIG**), funciona como una base de datos, con información geográfica también llamada información geoespacial o espacial, son aquellos datos espaciales georreferenciados requeridos como partes de operaciones científicas, administrativas o legales. es cualquier sistema de información capaz de integrar,almacenar, editar, analizar, compartir y mostrar la información geográficamente referenciada.
- permite relacionar cualquier tipo de dato con una localización geográfica. Esto quiere decir que en un solo mapa el sistema muestra la distribución de recursos, edificios, poblaciones, entre otros datos de los municipios, departamentos, regiones o todo un país.

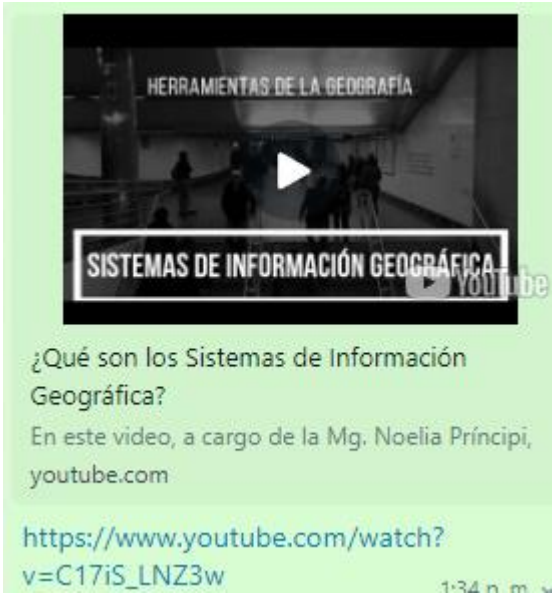
IMPORTANTE: Tenga en cuenta que debe disponer de tiempo, espacio, actitud, compromiso y responsabilidad para realizar actividades propuestas y presentar evidencias de aprendizaje de acuerdo a cronograma establecido.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 **ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL**

SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA

Ejercicio No: 1



https://geoinnova.org/blog-territorio/que-es-un-sig-gis-o-sistema-de-informacion-geografica/?gad=1&gclid=Cj0KCQjw1_SkBhDwARIsANbGpFs9kbMmCoILTYnt7zeKWu6iEsIr4d2MzDJieKe5yxoh5mOQEjaEWU8aAqvUEALw_wcB

Teniendo encuenta el link anterior, deben realizar mapa conceptual sobre Sistemas de Informacion Geográfica de acuerdo al video.

Ejercicio No: 2

Sistema de Información Geográfica (SIG o GIS, de sus siglas en *inglés Geographical Information System*) es una herramienta indispensable para el tratamiento de datos espaciales que nos permite analizarlos y representarlos de múltiples maneras.

Envió link para que revisen y estudien sobre el tema de SIG. Después de leerlo y comprenderlo vamos a desarrollar el siguiente cuestionario:

1- que es un SIG
2- componentes de un SIG: explicación sobre cada uno
3- como trabajan los SIG
4- que se puede hacer con un SIG, cuantos SIG existen
6- cuáles son los campos de aplicación de los SIG
7- principales datos que puede resolver un SIG
8- que es georreferenciación
9- para que se utiliza la georreferenciación
10- En que se diferencia georreferenciación y geolocalización

https://geoinnova.org/blog-territorio/que-es-un-sig-gis-o-sistema-de-informacion-geografica/

3.2 ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL CONOCIMIENTO NECESARIO PARA EL APRENDIZAJE.

Sistema de Información Geográfica para el Ordenamiento Territorial Nacional SIG-OT

El SIG-OT busca la conformación de un sistema de información geográfica, para la planeación y el ordenamiento territorial cuyo objetivo central es, contribuir a una eficiente y oportuna toma de decisiones, apoyando a los actores, autoridades e instancias en el sistema de planeación a nivel nacional, regional y local, con una herramienta tecnológica que soporte la gestión y evaluación de las políticas públicas, con información político-administrativa, socio-económica y ambiental georeferenciada que permita orientar adecuadamente los recursos.

Catalogo Nacional de Metadatos - CNM:

aplicación web geográfica que nació con el fin de brindar al ciudadano una herramienta tecnológica que permita la consulta, uso, descarga y publicación de los metadatos geográficos elaborados, para cada uno de los productos geográficos que son generados en cumplimento misional del IGAC, en este catalogo se encuentra temáticas como:

Investigar sobre cada una de estas temáticas, en internet, descripción completa de cada una.

- Cartografía básica
- Fotografías áreas
- Geografía
- Estudios del suelo
- Mapas catastrales
- Geodesia
- Proyectos SIG.

3.3 ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO (CONCEPTOS Y TEORIA)

Los subsistemas del SIG

Una forma de entender un SIG es visualizarlo como una serie de subsistemas, cada uno de ellos encargado de funciones particulares. Se considera que hay tres subsistemas fundamentales:

- Subsistema de datos. Encargado de las operaciones de entrada y salida de los datos y su gestión dentro del SIG.
- Subsistema de visualización y creación cartográfica. Encargado de generar representaciones (mapas, leyendas, etc.) a partir de los datos.
- Subsistema de análisis. Contiene métodos y procesos para el análisis de los datos geográficos.

Realizar investigación sobre estos subsistemas, con buena redacción y ortografía y enviar al drive y plataforma.
Qué análisis hace en un SIG
Esta parte del SIG es, junto a la generación cartográfica, una de las tareas más fundamentales. A partir del análisis de los datos que disponemos, podemos obtener nueva información.
Existen multitud de análisis espaciales, dentro de un SIG, para resolver un solo problema. Además, estos análisis no son independientes entre sí, sino que para sacar su mayor potencial es fundamental combinarlos. Veremos los más importantes.

ANALISIS ESPACIAL DE DATOS

Es unas técnica cuyos primeros ensayos son de los años 60, y se ha extendido a lo largo del planeta, El objetivo principal junto con el SIG, es determinar si una zona cumple con los requisitos para realizar determinadaz actividades, de índole empresarial.Tambien permite determinar cambios, evaluar riesgos, identificar tendencias, o prevenir perdidas. La importancia de este análisis es que con las herramientas y tecnicas modernas, se obtienen resultados mas precisos y completos.

Un análisis espacial de datos completo, consta de cinco etapas clave:

1- Definir el objetivo
2- Preparar los datos
3- Elegir herramientas y técnicas adecuadas
4- Realizar la investigación
5- Evaluar resultados

Investigar sobre estas etapas y dar una definición concreta

GPS Sistema de Posicionamiento Global

Sistema de radionavegación, El GPS se compone de tres elementos:

1- los satélites en órbita alrededor de la Tierra
2- las estaciones terrestres de seguimiento y control
3- los receptores del GPS propiedad de los usuarios.

Realizar investigación bien documentada, de de cada uno de estos elementos.

Actualmente existen en operación dos sistemas:

A- uno controlado por los EE. UU. denominado **GPS** (Sistema de posicionamiento global)
B- controlado por la Federación Rusa, denominado GLONASS (Global 'naya Navigatsionnaya Sputnikovaya, Sistema de navegación global por satélite).

debemos investigar sobre cada uno de estos sistemas para tener un mejor concepto de este tema.

Resolver la siguientes preguntas

1- Aplicaciones del GPS
2- Ventajas del GPS
3- Desventajas del GPS
4- Tipos de GPS

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento	describe los tipos de herramientas y sus usos de acuerdo con la clasificación de las mismas.explica los requerimientos de hardware y software para la instalación según el manual.	**Instrumento:** cuestionario de selección multiple
Evidencias de Desempeño	transforma los archivos según los requerimientos técnicos. dibuja esquema de información geográfica según requerimientos técnico.	**Técnica:** entrega de trabajos **Instrumento:** lista de chequeo
Evidencias de Producto	clasifica fuentes información geográfica acorde con requerimientos técnicos. describe informes de resultados obtenidos acorde con requerimientos técnicos.	**Técnica:** trabajos terminados **Instrumento:** resultados obtenidos, lista de chequeo

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

ALTIMETRÍA medida de la altitud o elevación

BASE DE DATOS conjunto de datos estructurado para permitir su almacenamiento, consulta y actualización en un sistema informático

CARTOGRAFÍA conjunto de técnicas utilizadas para la construcción de mapas

COORDENADA cantidad usada para definir una posición en un sistema de referencia

COTA altitud asociada a un punto

DATUM sistema geométrico de referencia empleado para expresar numéricamente la posición geodésica de un punto sobre el terreno

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

https://www.udape.gob.bo/portales_html/portalSIG/ElementosSIG/glosariosig.pdf

https://geoinnova.org/blog-territorio/que-es-un-sig-gis-o-sistema-de-informacion-geografica/

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Cristian Pinzon Torres**	**Instructor**	**Sena CDAE**	**15-03-2024**

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	2961616
Programa de Formación	BÁSICO EN LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO

Identificación	Nombre	Estado
CC - 1003482041	ALBA LILYA BUSTOS BUSTOS	Seleccionado
CC - 1010130723	CARLOS DAVID ANZOLA ACUÑA	Seleccionado
CC - 1073599739	CARMEN OMAIRA LEON BUSTOS	Seleccionado
CC - 1069758492	DANIEL FERNANDO CASTILLO CORTES	Seleccionado
CC - 40189549	EDNA JIMENA REYES RAMOS	Seleccionado
CC - 1073598596	EDWIN ANDRES FARFAN BELTRAN	Seleccionado
CC - 1020842262	EDWUAR ANDRES RODRIGUEZ CASTAÑEDA	Seleccionado
CC - 1074960816	ERIKA YICETH PEREZ TORRES	Seleccionado
CC - 17285994	FELIPE PEREZ ASENCIO	Seleccionado
CC - 79644990	FERNANDO MEJIA GUERRA	Seleccionado
CC - 1003777872	GINNA ALEJANDRA TOVAR MAHECHA	Seleccionado
CC - 1054545672	JONATHAN EDUARDO CIFUENTES VANEGAS	Seleccionado
CC - 80545321	JOSE DE JESUS GARCIA GARCIA	Seleccionado
CC - 11334345	JOSE DOMINGO RINCON RAMOS	Seleccionado
CC - 1003697672	KATERINE VASALLO VANEGAS	Seleccionado
CC - 35422046	KATRIN LILIANA DIAZ CASTILLO	Seleccionado
CC - 1003777777	LIZETH PAOLA LEON RODRIGUEZ	Seleccionado
CC - 1019046641	LIZETH YESENIA MORENO GONZALEZ	Seleccionado
CC - 1073598676	MICHEL LILIANA TRIANA FIGUEROA	Seleccionado
CC - 1075678900	NELSON FABIAN RAMIREZ OLMOS	Seleccionado
CC - 18393314	NELSON ROSEMBER GUEVARA GUTIERREZ	Seleccionado
CC - 1232892112	NICOLAS CASTILLO ARCINIEGAS	Seleccionado
TI - 1074958582	VANESA LIBEY BRAUSIN CIFUENTES	Seleccionado
CC - 1075665421	VLADIMIR ULLOA PEREZ	Seleccionado
CC - 1074958425	WILSON FERLEY GUERRERO ALVARADO	Seleccionado
CC - 79814218	YURY FERNANDO GUERRERO SALAZAR	Seleccionado

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.003.482.041**

BUSTOS BUSTOS

APELLIDOS

ALBA LILYA

NOMBRES

Alba Bustos

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **22-OCT-1991**

PAIME
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

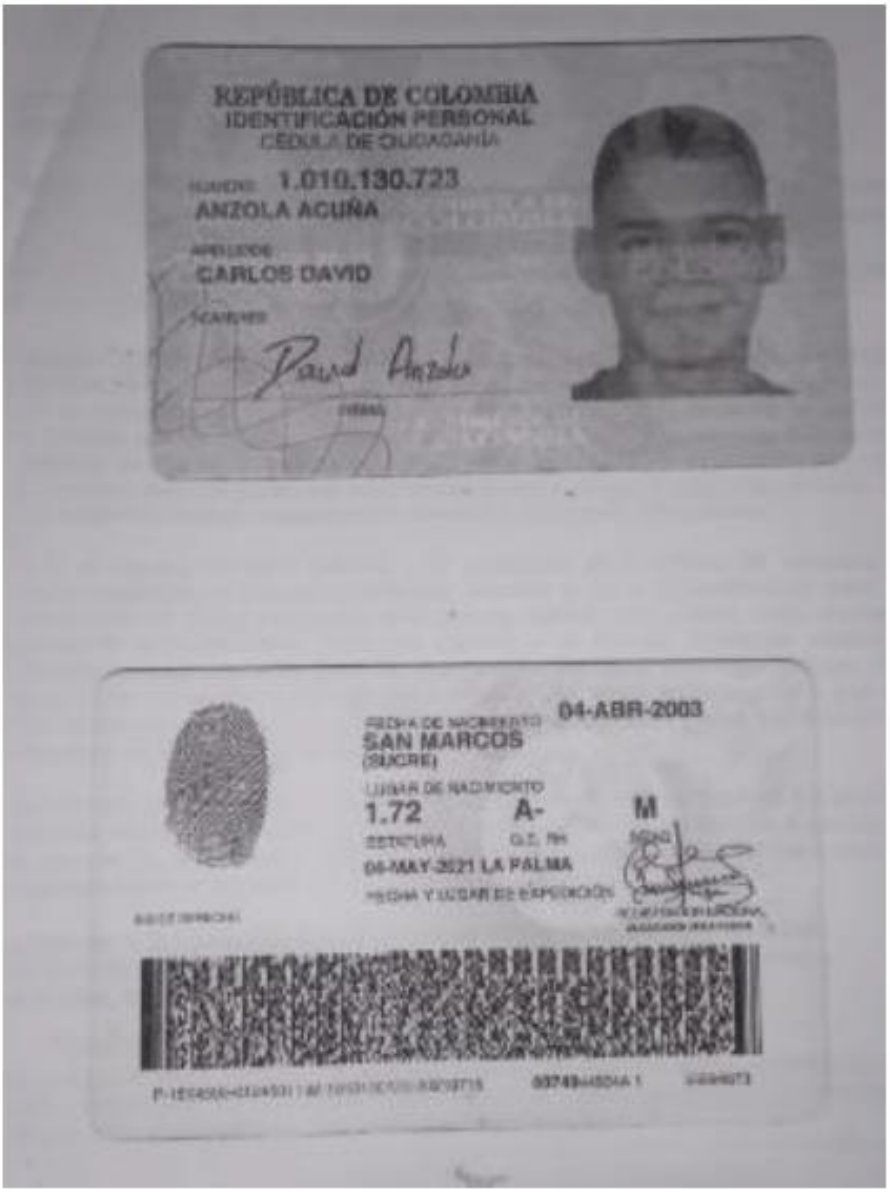
1.64 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **F** SEXO

27-OCT-2009 PACHO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1519000-00321584-F-1003482041-20110810 0027723370A 1 36899898

Cedula carlos anzola



Cedula Omaira






REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.069.758.492
CASTILLO CORTES
APELLIDOS
DANIEL FERNANDO
NOMBRES
Daniel Castillo
FIRMA

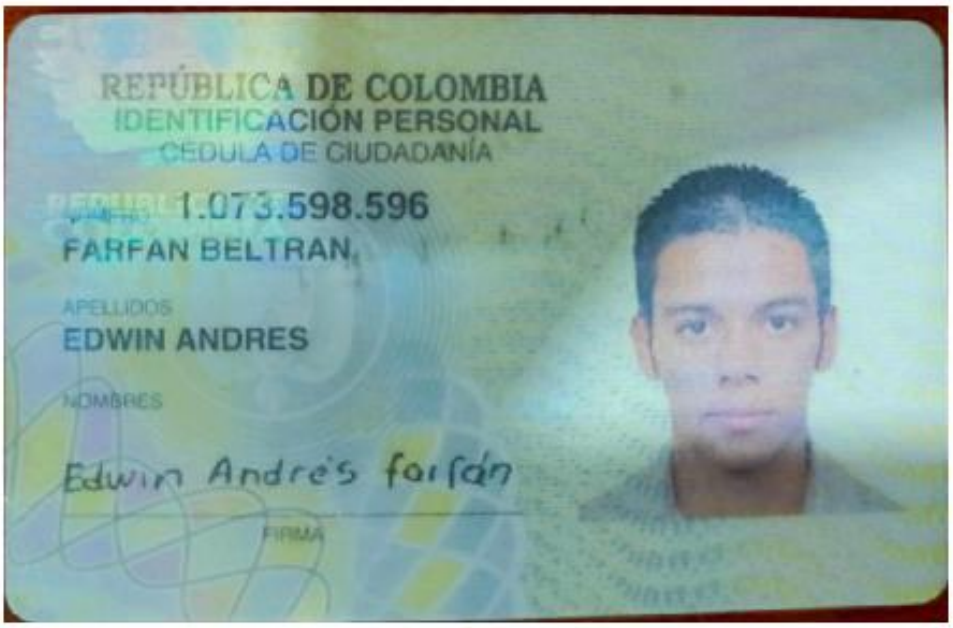

20-DIC-1996
SILVANIA
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.70
ESTATURA
B+
G.S. RH
M
SEXO
25-MAR-2015 FUSAGASUGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO
P-1509400-00702858-M-1069758492-20150506
0044093396A 2
43999228

Cedula Edna


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 40.189.549
REYES RAMOS
APELLIDOS
EDNA JIMENA
NOMBRES
FIRMA
REPUBLICA DE COLOMBIA


FECHA DE NACIMIENTO 26-ABR-1981
PACHO
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.56
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
27-ENE-2000 VILLAVICENCIO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO
A-1500150-00130448-F-0040189549-20081122
0006595800A 1
1220034701

Cedula Edwin





REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.020.842.262**

RODRIGUEZ CASTAÑEDA

APELLIDOS

EDWUAR ANDRES

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **02-JUN-1999**

YACOPI
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.74	**A+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

14-JUL-2017 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-1500150-00941167-M-1020842262-20170929 0057589982A 1 48687955

Cedula erika



Cedula Felipe perez



Cedula fernando







REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.003.777.872
TOVAR MAHECHA
APELLIDOS
GINNA ALEJANDRA
NOMBRES
Alejandra Tovar
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 12-AGO-2000
YACOPI
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.55 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
03-SEP-2018 ZIPAQUIRA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO

P-1334300-0100E9E6 F:1003777872-20180927 0062500e83A 51C73801

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA



NUMERO **1.054.545.672**

CIFUENTES VANEGAS

APELLIDOS

JONATHAN EDUARDO

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **22-OCT-1987**

YACOPI
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.80	**A+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

03-MAR-2006 LA DORADA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-1508800-00424795-M-1054545672-20130206 0032395940A 1 1422096398

Cedula jose de jesus







REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
11.334.345
NUMERO
RINCON RAMOS
APELLIDOS
JOSE DOMINGO
NOMBRES



FECHA DE NACIMIENTO 16-ABR-1953
TAUSA
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.65
ESTATURA
O+
G.S. RH
M
SEXO
04-JUN-1975 ZIPAQUIRA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
INDICE DERECHO

Cedula Catherine



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO 1.003.697.672

VASALLO VANEGAS
APELLIDOS

KATERINE
NOMBRES

Katherine Vasallo
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 09-JUN-2001
PUERTO SALGAR
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.49 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

13-JUN-2019 PUERTO SALGAR
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

INDICE DERECHO

P-1520200-01095498-F-1003697672-20190826 0067584172A 3 53161640

Cedula katrin



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 35.422.046
DIAZ CASTILLO
APELLIDOS
KATRIN LILIANA
NOMBRES

FIRMA

FECHA DE NACIMIENTO 23-MAY-1979
IBAGUE
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.53 ESTATURA
B+ G.S. RH
F SEXO

17-JUN-1997 ZIPAQUIRA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-1534000-00176972-F-0035422046-20090911 0015946109A 1 30849625



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO 1.003.777.777
LEON RODRIGUEZ

APELLIDOS
LIZETH PAOLA

NOMBRES
lizeth Paola leon R.

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 27-SEP-2001
YACOPI
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.61 A+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
04-OCT-2019 YACOPI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

P-1533400-01107271-F-1003777777-20191101 0068837050A 1 53096887

Powered by CamScanner



FECHA DE NACIMIENTO 07-MAY-1990
PACHO
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.52 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
10-JUN-2008 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL

INDICE DERECHO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.019.046.641
MORENO GONZALEZ
APELLIDOS
LIZETH YESENIA
NOMBRES

FIRMA

Cedula michel





Cedula Nelson fabian






REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 18.393.314
GUEVARA GUTIERREZ
APELLIDOS
NELSON ROSEMBER
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 21-ENE-1971
GENOVA
(QUINDIO)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.66
ESTATURA
A+
G.S. RH
M
SEXO
28-ABR-1989 CALARCA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO

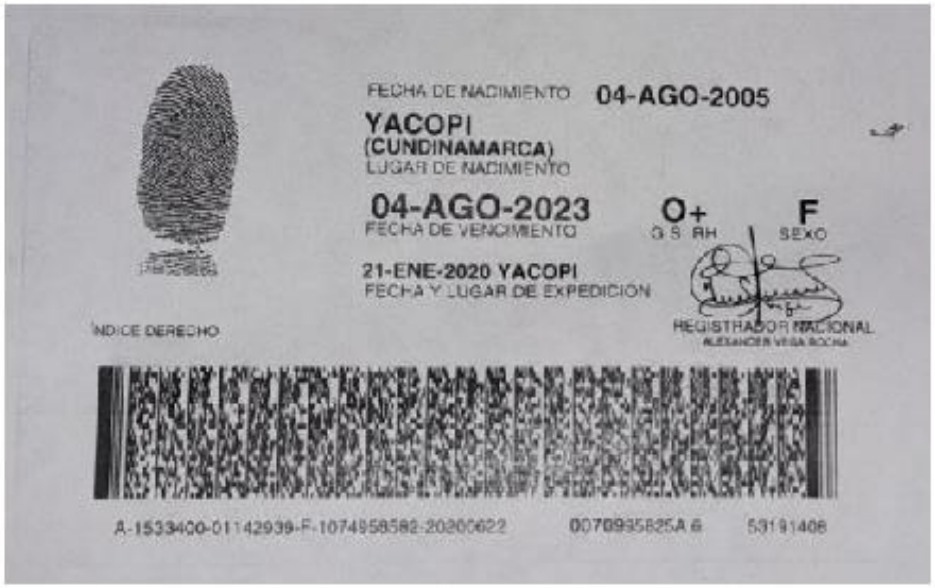
Targeta Vanesa


REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
TARJETA DE IDENTIDAD

NÚMERO 1.074.958.582
BRAUSIN CIFUENTES
APELLIDOS

VANESA LIBEY
NOMBRES

Vanesa Brausin
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 04-AGO-2005
YACOPI
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

04-AGO-2023
FECHA DE VENCIMIENTO

O+
G.S. RH

F
SEXO

21-ENE-2020 YACOPI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL

ÍNDICE DERECHO

A-1533400-01142939-F-1074958582-20200622 0078935825A 6 53191408

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.075.665.421**

ULLOA PEREZ

APELLIDOS

VLADIMIR

NOMBRES



FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **04-ENE-1992**

YACOPI
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.73	**A+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

19-ENE-2010 ZIPAQUIRA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-1505500-00483795-M-1075665421-20131002 **0035**245368A 1 1802563284



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
TARJETA DE IDENTIDAD

NÚMERO 1.074.958.425
GUERRERO ALVARADO

APELLIDOS

WILSON FERLEY

NOMBRES

FIRMA

1:53 p. m.



FECHA DE NACIMIENTO 05-FEB-2005
YACOPI
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO
05-FEB-2023 A+ M

FECHA DE VENCIMIENTO G S RH SEXO
24-AGO-2021 YACOPI

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL

INDICE DERECHO

A-1533400-01258441-M-1074968425-20210930 0075708281G 1 55923144

1:53 p. m.

Cedula yury fernando



	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA **REGIONAL CUNDINAMARCA** **CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL** **LISTA DE CHEQUEO**

NOMBRE APRENDIZ	
NÚMERO DOCUMENTO	

CIUDAD Y FECHA: La Palma	**DÍA:** 30	**MES:** abril	**AÑO:** 2024
LUGAR DE EVALUACIÓN :	SENA CDAE		
PROGRAMA DE FORMACION: soporte de topografía y georreferenciación		**FICHA:**	2825385
NOMBRE INSTRUCTOR: Cristian Pinzón Torres			
FASE DEL PROYECTO: ejecución			
COMPETENCIA: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos			
COMPETENCIA A EVALUAR			
capturar datos geográficos con equipos y herramientas digitales según requerimientos técnicos. procesar la información geográfica			

LISTA DE CHEQUEO PARA EVALUAR: **DESEMPEÑO** **PRODUCTO**

No.	INDICADORES DE EVALUACIÓN	CUMPLE	
		SI	NO
1	describe los tipos de herramientas y sus usos de acuerdo con la clasificación de las mismas		
2	ejecuta el proceso de instalación de la herramienta de acuerdo con el manual		
3	usa las herramientas tecnológicas de acuerdo con especificaciones técnicas.		
4	describe informes de resultados obtenidos acorde con requerimientos técnicos		
5	dibuja esquema de información geográfica según requerimientos		

JUICIO DE LA COMPETENCIA: **CUMPLE** ◯ **AÚN NO CUMPLE** ◯

FIRMA DEL APRENDIZ **FIRMA DEL INSTRUCTOR**

Taller catastro ficha: 2773705

A continuación, veremos unas normas, Resoluciones, Decreto ley por las cuales se reglamenta el catastro. Investigar cada una de estas normas. se va a tener en cuenta la importancia de cada una para catastro.

1-Resolucion IGAC No: 070 de 2011
2- Resolución IGAC No: 1055 de 2012
3- Ley 14 de 1983
4- Decreto3486 de 1983
5- Resolución 1008 de 2012
6-Decreto N° 1983 de 2019.
7-Decreto N° 148 de 2020.
8-Resolución conjunta SNR N° 1732 - IGAC N° 221 de 2018.
9-Resolución IGAC N° 388 de 2020.

SISTEMA DE INFORMACION REGISTRAL

se refiere a un conjunto ordenado de mecanismos que tienen como fin la administración de datos y de información, de manera que puedan ser recuperados y procesados fácil y rápidamente.

Investigar los módulos del sistema de información registral, dar explicación de cada uno
https://www.youtube.com/watch?v=e3BcObKTpww Trámite de Inscripción – Registro de la Propiedad
https://www.youtube.com/watch?v=xZV40TjC86g módulos del sistema de información registral
https://www.supernotariado.gov.co/superintendente-delegada-para-el-registro/
[9:23 p. m., 3/4/2024] Edwin Farfán Catastro Pacho 2023: https://www.oikos.com.co/inmobiliaria/noticias-inmobiliaria/realizar-tramite-de-registro-de-la-propiedad
[9:23 p. m., 3/4/2024] Edwin Farfán Catastro Pacho 2023: https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=1684387

PASOS DEL PROCESO DE CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

A continuación, se detallan los pasos a seguir para la calificación de la información en el AGN. Dar explicación de cada uno

1. Identificar todas las fuentes de información
2. . Identificar las clases de información
3. Relacionar las medidas de protección con las clases de información
4. Calificar la información
5. Identificar las medidas de protección que se ajusten a los tipos de información

   las medidas de protección de la información que tienen mayor aceptación son:

   - Autenticación
   - Acceso basado en roles
   - Cifrado de datos
   - Controles administrativos
   - Controles de tecnología
   - Aseguramiento

6.Consolidación de los inventarios y definición de controles

7.Implementación de controles

https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/3_Transparencia/3.3%20Procesos%20y%20Procedimientos/GIT-G-01_GUIA_PARA_LA_CALIFICACI%C3%93N_DE_LA_INFORMACI%C3%93N_AGN.pdf