COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

CARACTERIZACIÓN DE INFORMACIÓN PARA ENTREGA FINAL DE CARGO

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

ADMINISTRATIVO		**INSTRUCTOR**	**X**

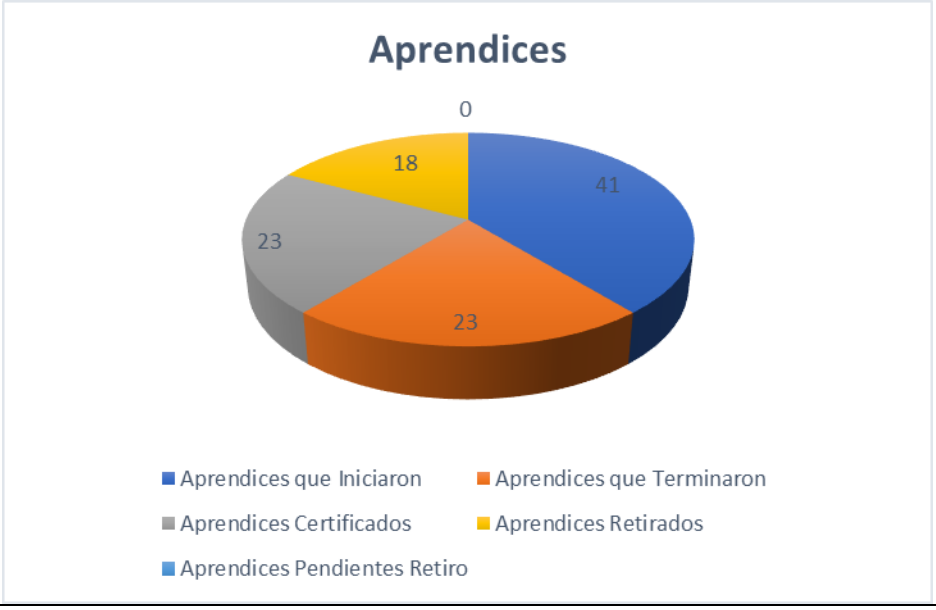
Nombre del Contratista:	CARLOS ANDRES QUINTERO			**Cédula de ciudadanía:**		71.765.491		
				Numero de contrato:		CO1.PCCNTR. 7394179		
Municipio de ejecución:	Puerto Triunfo			**Centro**		Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial		
				Sub - Sede:		Puerto Berrio		
Tiene carnet:	SI: X	NO	**Fecha de inicio**			**Fecha fin**		
			05	02	2025	02	12	2025
Supervisor:	JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO							

1. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES - CARACTERIZACIÓN DE FICHA (EXCLUSIVO INSTRUCTORES)

Relación de las fichas que le fueron asignadas y que viene desarrollando actualmente. (deberá realizar una caracterización por cada una de las fichas de manera individual)

FICHA N° 1 - NUMERO DE FICHA 2923328					
Fecha de inicio	1/03/2024	**Fecha final**	16/12/2025	**Modalidad:** Presencial.	
Programa de Formación:	Técnico en Recursos Humanos .		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				Productiva	
				Certificada	**X**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si**
Puerto Triunfo		Media Técnica		**Media Tecnica**	
Nombre del proyecto:	APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS MIPYME EN EL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO .				
N° de juicios pendientes:	0	**Tipo de Población**	Articulación con la educación media.	**Convenio:**	**Si**
				¿Cuál? Articulación con la media	
APRENDICES					

Ficha 2923328 - Técnico en Recursos Humanos	
APRENDICES	
Aprendices que Iniciaron	41
Aprendices que Terminaron	23
Aprendices Certificados	23
Aprendices Retirados	18
Aprendices Pendientes Retiro	0

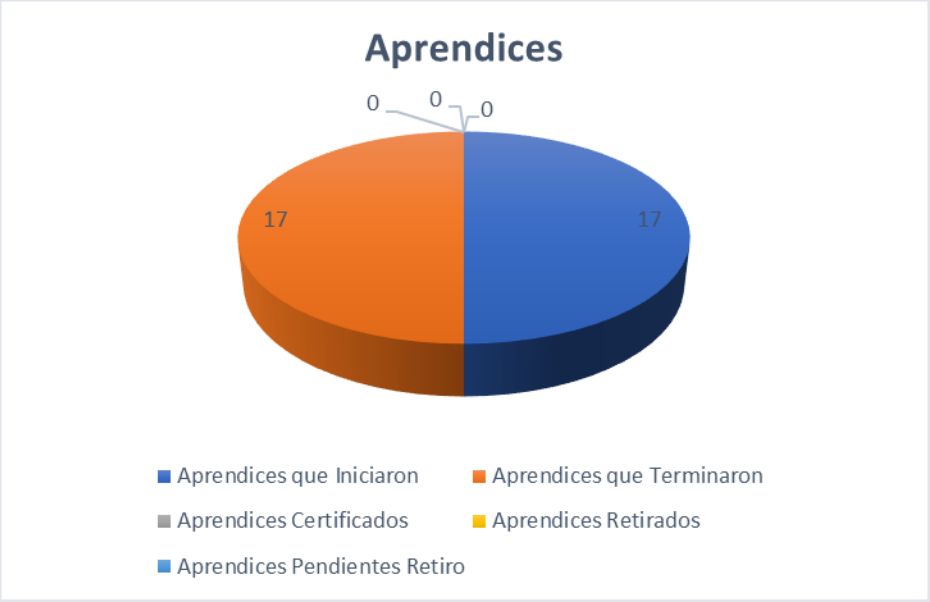




INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos.	Reporte de Juicios Evaluativos (10).xls	

FICHA N° 2 - NUMERO DE FICHA 3153833					
Fecha de inicio	3/03/2025	**Fecha final**	30/11/2026	**Modalidad:** Presencial.	
Programa de Formación:	Técnico en operaciones comerciale.	**Etapa de la ficha:**		**Electiva**	**x**
				Productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si**
Puerto Triunfo		Media técnica		**Media técnica**	
Nombre del proyecto:	IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL ABASTECIMIENTO, ALMACENAMIENTO, EXHIBICIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS EN FORMATOS COMERCIALES MIPYME DEL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO				
N° de juicios pendientes:	9	**Tipo de Población**	Articulación con la educación media.	**Convenio:**	**Si**
				¿Cuál? Articulación con la media	
APRENDICES					

Ficha 3153833- Técnico en operaciones comerciales	
APRENDICES	
Aprendices que Iniciaron	17
Aprendices que Terminaron	17
Aprendices Certificados	0
Aprendices Retirados	0
Aprendices Pendientes Retiro	0

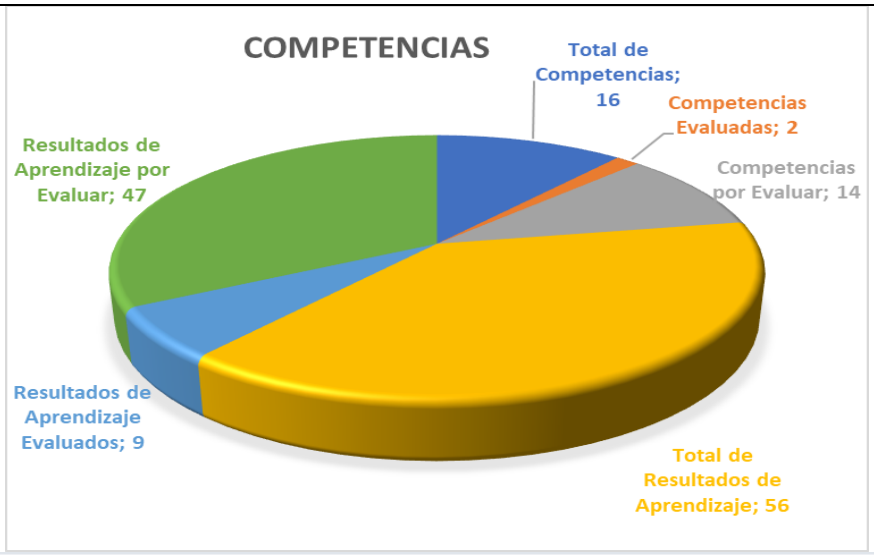


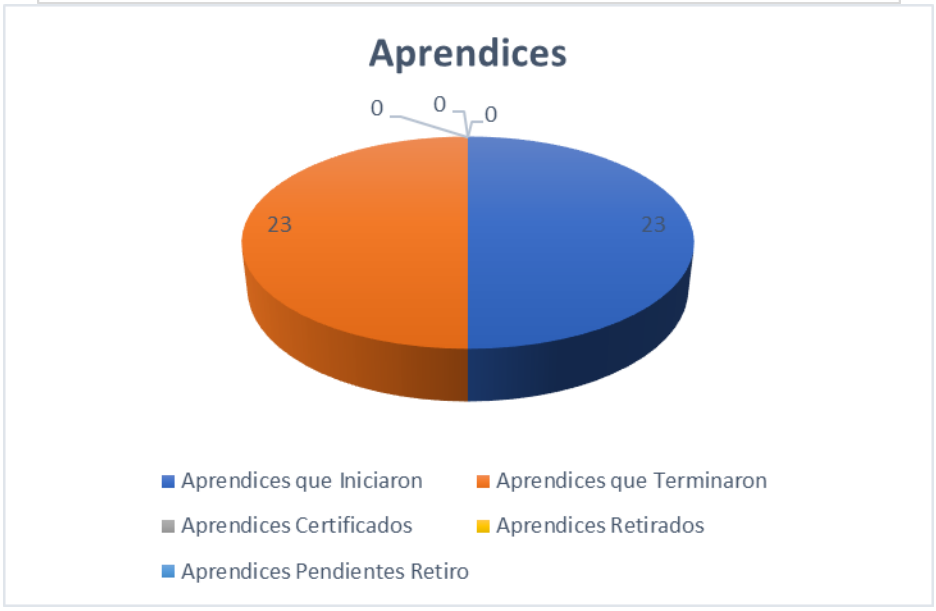


INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos.	Reporte de Juicios Evaluativos ficha 31!	

FICHA N° 3 - NUMERO DE FICHA 3154806					
Fecha de inicio	3/03/2025	**Fecha final**	30/11/2026	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	Técnico en Asistencia administrativa .	**Etapa de la ficha:**		**Electiva**	**X**
				Productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si**
Puerto Triunfo		Media Técnica		Media Técnica	
Nombre del proyecto:	EJECUCIÓN DE UN PLAN DE MEJORA CONTINUA EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LAS EMPRESAS DEL SECTOR COMERCIAL Y DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO .				
N° de juicios pendientes:	47	**Tipo de Población**	Articulación con la educación media.	**Convenio:**	**Si**
				¿Cuál? Articulación con la media	
COMPETENCIAS					
APRENDICES					

Ficha 3154806 - Técnico en Asistencia administrativa	
APRENDICES	
Aprendices que Iniciaron	23
Aprendices que Terminaron	23
Aprendices Certificados	0
Aprendices Retirados	0
Aprendices Pendientes Retiro	0





INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	 

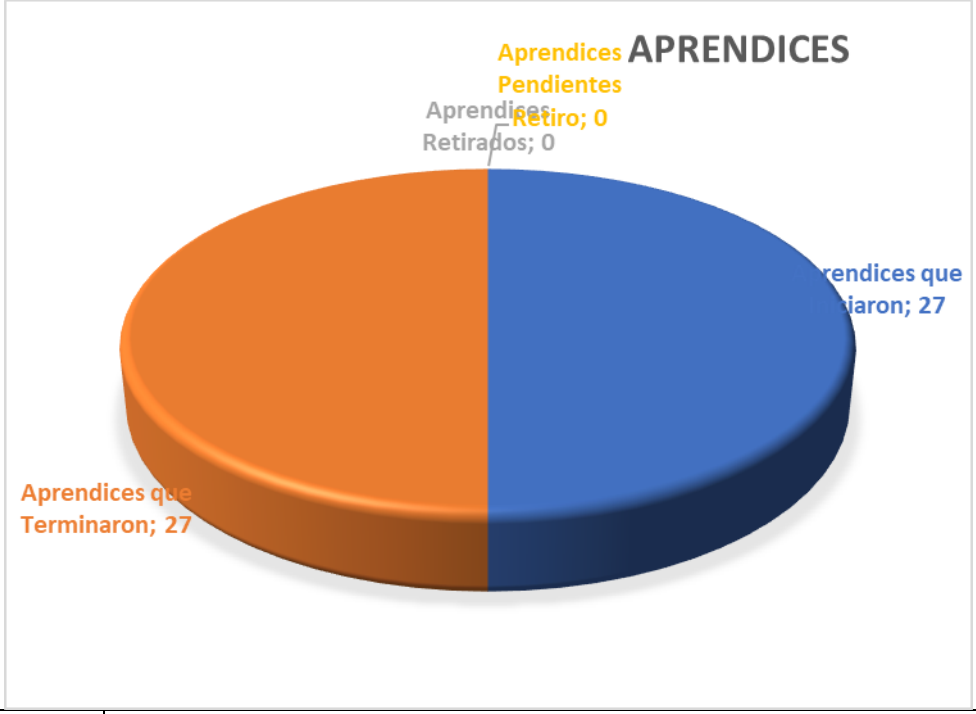
FICHA N° 4 - NUMERO DE FICHA 3315878					
Fecha de inicio	26/08/2025	**Fecha final**	30/06/2027	**Modalidad:** Presencial.	
Programa de Formación:	Técnico en asistencia administrativa		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				Productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si**
Puerto Triunfo		Media Técnica			
Nombre del proyecto:	EJECUCIÓN DE UN PLAN DE MEJORA CONTINUA EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LAS EMPRESAS DEL SECTOR COMERCIAL Y DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA				
N° de juicios pendientes:	50	**Tipo de Población**	Articulación con la educación media.	**Convenio:**	**Si**
				¿Cuál? Articulación con la media	

COMPETENCIAS

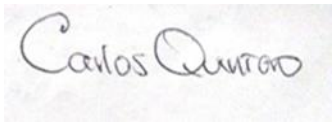
Ficha 3315878 - Técnico en Asistencia administrativa	
COMPETENCIAS	
Total de Competencias	16
Competencias Evaluadas	2
Competencias por Evaluar	14
Total de Resultados de Aprendizaje	56
Resultados de Aprendizaje Evaluados	6
Resultados de Aprendizaje por Evalua	50
APRENDICES	
Aprendices que Iniciaron	27
Aprendices que Terminaron	27
Aprendices Retirados	0
Aprendices Pendientes Retiro	0

APRENDICES





INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	Reporte de Juicios Evaluativos ficha 33´ ACTA 003 MALLA CURRICULAR DOCEI





CARLOS ANDRES QUINTERO
CONTRATISTA

JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO
COORDINADOR ACADEMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES

Proyectó: Carlos Quintero
Cargo: Instructor del programa Articulación con la Educación Media

Revisó: Sara catalina Herrera
Cargo: Instructora EPC

NOTA: NO IMPRIMIR ESTA HOJA DE INSTRUCCIONES

GENERALIDADES

El informe resumido sobre la gestión del contratista Instructor/Administrativo. Es decir, una descripción resumida de los trabajos que le fueron asignados y que viene desarrollando actualmente; las actividades, fichas, programas o proyectos y resultados obtenidos durante la gestión.

Relación de los proyectos, convenios y/o contratos que están bajo su responsabilidad, coordinación o supervisión. Detalle del proyecto a su cargo, con el número y fecha, documentos del mismo, instituciones con las que se relaciona, con los respectivos nombres y teléfonos de contacto.

Explicación de los trabajos no terminados. Relacione el nombre o identificación de los trabajos no terminados, razones por las cuales el trabajo no se entrega terminado y las recomendaciones para la terminación adecuada y oportuna.

Relación de los documentos que entrega, correspondientes a los trabajos que viene desarrollando, indicando el tema, nombre del documento, medio (Papel, medio magnético, otro) y la ubicación del documento.

Relación de los trabajos más representativos que ha desarrollado en el SENA y de los cuales hace entrega de información. La cual debe contener el trabajo o tema, la dependencia, documentos elaborados, medio (Papel, medio magnético, otro) y la ubicación del documento.

Información de la base de datos a su cargo. Esta información debe ser diligenciada únicamente por los funcionarios con acceso a los aplicativos y los administradores de las bases de datos.

De su perfil de usuario, diligencie el numeral 2.6, indicando el nombre del aplicativo, perfil de usuario, indicando si es o no administrador, permisos de usuario y el login (clave).

Nombres y apellidos completos, con firma del funcionario saliente

Nombres y apellidos completos, con firma del jefe inmediato.

NOTA: ADJUNTE EN ESTE MISMO DOCUMENTOS FOTOGRAFIAS ADICIONALES – al finalizar el documento, cada evidencia fotográfica que relaciona el proceso, su ejercicio contractual con las obligaciones contractuales ejecutadas en la institución en el mismo desarrollo.