**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Armenia, Marzo 2025

Ingeniero
**LUIS ALBERTO GOMEZ GRAJALES**
SUPERVISOR CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.7348657/2025**
Coordinador Académico
Centro para el Desarrollo
Tecnológico De la Construcción
y la Industria Armenia, Quindío

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2025

**Referencia:** Contrato No. CO1.PCCNTR.7348657 del año 2025

ANDRES MAURICIO MARTINEZ CASTRILLON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79747591 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, 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**: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS DIECISEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/Cte. ($ 46.716.950.00 M/Cte.) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (01) primer pago proporcional correspondiente al mes de FEBRERO por valor de CUATRO MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS M/Cte. ($ 4.048.802 M/Cte.), b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/Cte. ($ 4,671,695.00 M/Cte.) cada uno y c) un pago final proporcional correspondiente a cuatro (4) dias del mes de diciembre por valor de SEISCIENTOS VEINTIDOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE (622.893,00).

**Plazo:** El plazo de ejecución del contrato será de 10 meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el 04 de diciembre de 2025. Esto sin exceder la vigencia 2025.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para apoyar en el desarrollo de la gestión de las acciones de formación profesional integral para que se ejecuten y se lleven a cabo dentro del marco del programa de articulación con la media, con el fin de garantizar la calidad y pertinencia de la formación del centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria. |

## Obligaciones Especificas

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1. | Realizar con el instructor visitas técnicas a los ambientes de formación y entregar concepto a los Establecimientos Educativos. | Visitas técnicas a Instituciones Educativas vinculadas con el Programa de Articulación, haciendo seguimiento y verificación de ambientes formativos para las modalidades Sena. | Actas de Visitas de socialización de procesos Sena y de Gestión de ingreso al centro. |
| 2. | Apoyar en la elaboración del plan operativo anual institucional del programa entre el Centro de Formación con el Establecimiento Educativo articulado, y concertar con el mismo la entrega de información referida para el programa: Informes, formatos y demás solicitados por las Secretarías de Educación y Regionales del SENA según acuerdos establecidos. | Comunicación continua con Instructores del programa de Articulación acerca de lineamientos y directrices SENA y novedades que surjan en la Instituciones Educativas Articuladas con el centro.<br>Comunicación permanente con el Coordinador Académico del Centro, Ingeniero Luis Alberto Gómez Grajales y con la Coordinadora Formación Profesional y SNFT, Dra, Diana Marcela Arbeláez Franco. | Comunicaciones vía correo electrónico y reuniones de forma presencial con la información pertinente. |
| 3. | Apoyar el seguimiento y evaluación al cumplimiento del plan operativo institucional conjuntamente con el Establecimiento Educativo articulado para garantizar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el convenio. | Comunicación constante con los Instructores del programa de Articulación y con las Instituciones Educativas por medio de Rectores, Coordinadores acerca del proceso de Gestión de Ingreso al centro de los aspirantes al SENA, lineamientos del programa y la Planeación Operativa anual (POA) del programa de Articulación. | Comunicaciones vía correo electrónico, por otros medios digitales y de forma presencial con la información pertinente, para el proceso de Gestión de ingreso, lineamentos SENA y alistamiento en las entregas de Actas (POA), Actas cierre de matriculas y Actas de inducción por ficha por parte de los Instructores. |
| 4. | Gestionar y realizar el informe de gestión en cumplimiento de las obligaciones contractuales del programa. | Diligenciamiento y entrega del Informe mensual de Actividades al supervisor del contrato | Informe de actividades del mes, debidamente diligenciado y que reposa en la oficina de contratación. |
| 5. | Dinamizar y acompañar el proceso de ejecución de la formación impartida por los instructores, tanto de manera presencial como a través de los medios digitales de apoyo dispuestos por el SENA. Este ejercicio se llevará a cabo con base en los lineamientos y elementos establecidos en la Guía de Desarrollo Curricular y el Manual de Articulación vigente en la plataforma COMPROMISO, asegurando la calidad y pertinencia del proceso formativo. | Socialización, Acompañamiento y Seguimiento a los Instructores del programa de Articulación con la media de los lineamientos y directrices SENA de los planes y/o actividades a desarrollar durante el año de acuerdo a las orientaciones del programa y acciones específicas a ejecutar para el buen funcionamiento del mismo. | Comunicaciones vía correo electrónico, por otros medios digitales y de forma presencial con la información pertinente, a los Instructores de Articulación con la media del centro.<br>Reunión del equipo de Articulación con el Coordinador Académico, Ingeniero Luis Alberto Gómez Grajales, el dia 17/03/2025. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6. | Generar las orientaciones y la logística necesarias que permita realizar las actividades de inscripción, matrícula y certificación en el marco del programa de articulación con la media. | Comunicación y contacto permanente con Instructores y Instituciones Educativas acerca del proceso de Gestión de Ingreso al centro y generando acciones para la eficacia del mismo. | Comunicaciones vía correo electrónico, por otros medios digitales y de forma presencial con la información pertinente, a los Instructores de Articulación con la media del centro acerca de los procesos SENA, y proceso matriculas extemporáneas.<br>Socialización y evaluación de casos de matrículas extemporáneas en comité de coordinación académica.<br>Visitas a las Instituciones Educativas por parte del Dinamizador de Articulación socializando el proceso SENA. |
| 7. | Apoyar y cumplir con lo establecido en la normatividad interna SENA para realizar el proceso de articulación con la media. | Socialización, Acompañamiento y Seguimiento a los Instructores del programa de Articulación con la media de los lineamientos y directrices SENA de los planes y/o actividades a desarrollar durante el año de acuerdo a las orientaciones del programa y acciones específicas a ejecutar para el buen funcionamiento del mismo. | Comunicaciones vía correo electrónico, por otros medios digitales y de forma presencial con la información Pertinente, A Los Instructores De Articulación Con La Media Del Centro.<br>Socializacion a instructores proceso matriculas extemporáneas. Comité De Evaluación Y Seguimiento Para Revisión De Solicitudes De Matricula Extemporánea De Aspirantes Para Articulación Con La Media |
| 8. | Gestionar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Atender oportunamente y con soportes las solicitudes del Ingeniero Luis Alberto Gómez Grajales.<br>Diligenciamiento y entrega del Informe mensual de Actividades al supervisor del contrato | Comunicaciones vía correo electrónico y de forma presencial con la información requerida.<br>Informe de actividades del mes, debidamente diligenciado y que reposa en la oficina de contratación. |
| 9. | Realizar el seguimiento y validar los reportes de la ejecución del presupuesto del centro de formación en lo relacionado al programa de articulación con la media. | Socialización, Acompañamiento y Seguimiento a los Instructores del programa de Articulación con la media en relación con los rubros destinados para el mismo.<br>A la fecha se encuentra en ejecución el rubro de desplazamientos a municipios, identificado con el CDP 3125. | Comunicaciones vía correo electrónico, por otros medios digitales y de forma presencial con la información pertinente a los Instructores de Articulación en las solicitudes y aprobaciones administrativas para el reconocimiento de los desplazamientos. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10. | Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, y demás actuaciones administrativas que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones. | Generar respuestas oportunas a PQRS y/o comunicaciones elevadas por las Instituciones Educativas en el marco de la estrategia del programa de Articulación con la media o al interior del centro durante el mes informado.<br>Atender solicitudes del la Coordinación de Formación profesional. | Respuesta oportuna a las solicitudes elevadas al Centro CDTCI relacionadas con el programa de Articulación con la media.<br>Envío de informes (SED Y SEM) de ejecución de actividades programa de Articulación. |
| 11. | Apoyar operativamente las etapas preparatoria, precontractual, contractual y pos contractual de conformidad con las normas legales vigentes e internas del SENA para adelantar los procesos contractuales. | Durante el mes informado no se generaron evidencias concernientes a esta obligación. | Durante el mes informado no se generaron evidencias concernientes a esta obligación |
| 12. | Apoyar en la elaboración de estudios previos y presupuesto de los procesos adelantados por el Centro de Formación. | Durante el mes informado no se generaron evidencias concernientes a esta obligación. | Durante el mes informado no se generaron evidencias concernientes a esta obligación |
| 13. | Apoyar en la elaboración de evaluaciones del desarrollo del proceso formativo y a entregar informes de seguimiento sobre los avances, logros y áreas de mejora, a fin de garantizar la efectividad del programa y la calidad del aprendizaje de los educandos. | Durante el mes informado no se generaron evidencias concernientes a esta obligación. | Durante el mes informado no se generaron evidencias concernientes a esta obligación |

**Obligaciones Generales:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias. | Entrega de documentación requerida para el trámite de contratación acorde con la normatividad exigida por el centro de formación. | Mail enviado al encargado de Recursos Humanos de Centro y/o captura de pantalla, evidencia ingreso documentación del contrato en plataforma. |
| 2 | Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato. | Atención a los Instructores y programas de formación técnicos propios del programa de Articulacion con la media, para las modalidades Tn. implementación y mantenimiento de Equipos Electrónicos Industriales, Tn. Dibujo Digital de Arquitectura e Ingeniería, Tn. Mtto e Instalación de Sistemas Fotovoltaicos, Tn. Mtto Equipos de Computo y Tn. | Comunicaciones vía correo electrónico, por otros medios digitales y de forma presencial con la información pertinente.<br>Reporte de programación del instructor en SofiaPlus.<br>Informe mensual de ejecución digital, firmado y entregado a la supervisora del contrato.<br>Visitas a las instituciones educativas socializando proceso de gestión de ingreso a los aspirantes al programa de Articulación. |
| 3 | Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas. | Socialización, Acompañamiento y Seguimiento a los Instructores del programa de Articulación con la media de los lineamientos y directrices SENA de los planes y/o actividades a desarrollar durante el año de acuerdo a las orientaciones del programa y acciones específicas a ejecutar para el buen funcionamiento del mismo. | Comunicaciones vía correo electrónico, por otros medios digitales y de forma presencial con la información pertinente, a los Instructores de Articulación con la media del centro.<br>Reunión del equipo de Articulación con el Coordinador Académico, Ingeniero Luis Alberto Gómez Grajales, el dia 17/03/2025. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental. | Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación. | No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación. |
| 5 | Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato. | Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación. | No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación. |
| 6 | Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución. | Manejo responsable de las plataformas Sofía Plus, CompromISO y correo electrónico institucional. | Plataformas SENA activadas. |
| 7 | Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo. | Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación. | No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación |
| 8 | Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad. | Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación. | No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación. |
| 9 | Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente | Uso adecuado de los elementos de bioseguridad exigidos por la normatividad vigente durante las prácticas realizadas con la formaciones.<br>Se realiza evaluación de apropiación conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA y se obtiene certificado de aprobación. | Registro fotográfico.<br>Certificado aprobación adjunto al presente informe. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | Una vez perfeccionado el contrato, entregar el examen médico preocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18) | Afiliación al sistema de riesgos laborales a través de la ARL Positiva, cumplimiento de las políticas de riesgos laborales, realización del examen pre ocupacional (octubre 2021) y adquisición de los EPP para la realización de actividades de campo. | Realización del examen médico, que a la fecha se encuentra vigente y reposa en los archivos de la oficina de contratación del centro, de acuerdo a lo establecido en el decreto 723 de 2013. |
| 11 | Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios. | Se realiza actividad y se obtiene certificado de aprobación. | Certificado adjunto al presente informe. |
| 12 | Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. | Se realiza actividad y se obtiene certificado de aprobación. | Certificado adjunto al presente informe. |
| 13 | Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final. | Utilización correcta de las plataformas SENA y drives de MATRICULAS 2025 y EVIDENCIAS ARTICULACION 2025 dispuestos para el programa. | Envío a la funcionaria Janeth Jiménez los Reportes de programación de las fichas de los instructores del programa de Articulación para cargue de horas en la plataforma. Archivos en el drive EVIDENCIAS ARTICULACION 2025 (archivos de Asistencia a las sesiones de formación programadas, debidamente firmadas y actas técnico pedagógicas ) del mes. |
| 14 | Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley. | Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes febrero de 2025. | Comprobante y soporte No. 32166334 emitido por el operador Asopagos del pago de los aportes el 17/03/2025. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 15 | No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo dela propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, paralo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. | Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación. | No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación. |
| 16 | En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda. | Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación. | No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación |
| 17 | Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento. | Se realizan desplazamientos en el departamento del Quindío, cumpliendo el rol de Dinamizador del programa de Articulación con la media. | Las ordenes de viaje se reporta en este informe, al igual que en la plataforma SIContratistas. |
| 18 | Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen. | Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación | No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 19 | En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo, con excepción de la última cuenta que se presente con ocasión de la ejecución del contrato. | Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de febrero de 2025. | Comprobante y soporte No. 32166334 emitido por el operador Asopagos del pago de los aportes el 17/03/2025. |
| 20 | El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades de partamentales, municipales, distritales e institucionales que se encuentren vigentes. | Uso adecuado de ingreso a las instalaciones con las normas exigidas por el centro. Solicitud aprendices uso adecuado de las normas de bioseguridad en Ambiente de formación. | Cumpliendo en todo momento del uso del tapabocas y demás medidas de bioseguridad. |
| 21 | El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. | Desarrollo de la gestión de las acciones de formación profesional integral para que se ejecuten y se lleven a cabo dentro del marco del programa de articulación con la media, con el fin de garantizar la calidad y pertinencia de la formación del centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria. Diligenciamiento de formatos descargados de la plataforma CompromISO. | Formatos diligenciados y entregados a oficina de contratación. Documentos diligenciados en los formatos del SIGA para los programas de formación cargados en la plataforma Territorium. |
| 22 | En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética. | Cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA | Acciones diarias al cumplimento de las políticas, los objetivos y requisitos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 23 | El Contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público. | Se acata la disposición a cabalidad puesto que hace parte de la ética y moral del contratista firmante en la parte inferior del presente informe. | Frente al estado, institución y sociedad, conducta sin antecedentes. |
| 24 | Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad. | Entrega de documentos necesarios para la ejecución y liquidación del contrato. | Fotocopia de documentos solicitados para la etapa precontractual y post-contractual, debidamente archivados en el expediente. |
| 25 | Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y rechazando peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley, e informando inmediatamente al supervisor del contrato y al SENA sobre cualquier intento de coacción. | Se acata la disposición a cabalidad puesto que hace parte de la ética y moral del contratista firmante en la parte inferior del presente informe. | Frente al estado, institución y sociedad, conducta sin antecedentes. |
| 26 | Mantener informado al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones. | Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación | No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación |
| 27 | Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato. | Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación | No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación |
| 28 | Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley. | Generar respuestas oportunas a PQRS y/o comunicaciones elevadas por las Instituciones Educativas en el marco de la estrategia del programa de Articulación con la media o al interior del centro durante el mes informado. | Respuesta oportuna a las solicitudes elevadas al Centro CDTCI relacionadas con el programa de Articulación con la media. |
| 29 | Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente. | Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación | No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación |
| 30 | Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique. | Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación | No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 31 | Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA. | Se acata la disposición a cabalidad puesto que hace parte de la ética y moral del contratista firmante en la parte inferior del presente informe. | Frente al estado, institución y sociedad, conducta sin antecedentes. |
| 32 | Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación | No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación |

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. | 3225 | Calarcá | 10/03/2025 | 10/03/2025 |

**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. 32166334 de la planilla, expedida por Asopagos s.a, correspondiente al mes de febrero del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

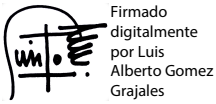
Evidencias en (43) folios

Cordialmente,



**ANDRES MAURICIO MARTINEZ CASTRILLON**
**Contratista**
**C.C. No. 79747591**

Recibí a satisfacción:




**LUIS ALBERTO GOMEZ GRAJALES**
**Supervisor Contrato – No. CO1.PCCNTR.7348657/2025**
Coordinador Académico
Centro para el Desarrollo Tecnológico De la Construcción y la Industria

**PLANTILLA DE EVIDENCIAS**

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de Andrés Mauricio Martínez Castrillón correspondiente al mes de Marzo de 2025.

**Generalidades:**

**Obligaciones Especificas:**

✓ **Obligación No. 1**

Realizar con el instructor visitas técnicas a los ambientes de formación y entregar concepto a los Establecimientos Educativos.

Visitas técnicas a Instituciones Educativas vinculadas con el Programa de Articulación, haciendo seguimiento y verificación de ambientes formativos para las modalidades Sena.

| CRONOGRAMA DE VISISTAS A IEs 2025 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| No. Acta | Fecha | IE | Municipio | Asunto |
| 121 | 11-mar | INEM | Armenia | Socializar y sensibilizar procesos sena e informar la No apertura de grupo de tecnico en dibujo |
| 153 | 13-mar | Policarpa Salavarrieta | Quimbaya | Socializar y sensibilizar procesos sena |
| 154 | 13-mar | Instituto Quimbaya | Quimbaya | Socializar y sensibilizar procesos sena y reglamnento del aprendiz |
| 181 | 20-mar | Instituto Quimbaya | Quimbaya | Socializar Reglamento del aprendiz - caso especial- Socializar procesos Sena |

ASUNTO EN LAS VISITAS: Socializar Los Procesos Articulacion, entre otros temas.

✓ **Obligación No. 2**

Apoyar en la elaboración del plan operativo anual institucional del programa entre el Centro de Formación con el Establecimiento Educativo articulado, y concertar con el mismo la entrega de información referida para el programa: Informes, formatos y demás solicitados por las Secretarías de Educación y Regionales del SENA según acuerdos establecidos.

Comunicación continua con Instructores del programa de Articulación acerca de lineamientos y directrices SENA y novedades que surjan en la Instituciones Educativas Articuladas con el centro.Comunicación permanente con el Coordinador Académico del Centro, Ingeniero Luis

Alberto Gómez Grajales y con la Coordinadora Formación Profesional y SNFT, Dra, Diana Marcela Arbeláez Franco.

Comunicaciones vía correo electrónico y reuniones de forma presencial con la información pertinente.

Comunicaciones con la Coordinacion de Formacion Profesional:



, 20:11 Correo: Andrés Mauricio Martínez Castrillón - Outlook

Outlook

**RE: Definición de los estados de aprendices en articulación con la media**

**Desde** Andrés Mauricio Martínez Castrillón <anmartinezc@sena.edu.co>
**Fecha** Jue 6/03/2025 9:36 AM
**Para** Diana Marcela Arbelaez Franco <dmarbelaez@sena.edu.co>
**CC** Nancy Elena Quiroz Lopez <nquiroze@sena.edu.co>; Leidy Yulieth Torres Quintero <leytorres@sena.edu.co>; Ronald Antonio Angulo Junco <rangulo@sena.edu.co>

2 archivos adjuntos (204 KB)
Correo_ certificaciones CDTCI.pdf; FORMACION Y POR CERTIFICAR (1) (1).xlsx;

Cordial saludo Coordinadora Diana Marcela,

Agradezco su comunicación y el seguimiento realizado respecto al programa de Articulación con la Media en nuestro centro. En cuanto a la solicitud relacionada con los estados de Formación y Por certificar de los aprendices en la plataforma Sofía Plus; informo que los 8 casos de el estado En Formación de las 4 fichas, obedece a traslados del año 2024; donde en un comité del centro se les dió el aval y se quedo con el compromiso de generarlos en la plataforma senasofia. Quedamos en espera debido a que en el momento de realizar el tramite no se contaba con el rol de Coordinador misional.

En este sentido, en el transcurso del día de hoy 6 de marzo desde Coordinación Académica se harán los respectivos traslados.

Con respecto al caso del aprendiz de la ficha 2706291, Por certificar y definir el estado, se elevó solicitud al funcionario Certificador Académico SENA-CDTCI-9231. Se adjunta correo enviado.

Le agradezco su comprensión y colaboración,

Cordialmente...

**Andrés Mauricio Martínez Castrillón**
Dinamizador Articulación con la Media
SENA CDTCI
Armenia

**De:** Diana Marcela Arbelaez Franco <dmarbelaez@sena.edu.co>
**Enviado:** miércoles, 5 de marzo de 2025 2:40 p. m.

outlook.office.com/mail/id/AAMkADVkOGQ4MjNkLTI4NmUtNDI0OC1iZGNkLWM5ZjI2ZjcyMmVmZABGAAAAAAAwxXiOu51UQKb87mLodVcIB...

Outlook

**información con secretarias de educación Armenia y dptal__No apertura de grupos 2025__programa Articulación_ CDTCI**

**Desde** Andrés Mauricio Martínez Castrillón <anmartinezc@sena.edu.co>
**Fecha** Lun 17/03/2025 2:00 PM
**Para** Diana Marcela Arbelaez Franco <dmarbelaez@sena.edu.co>
**CC** Luis Alberto Gomez Grajales <lagomez@sena.edu.co>; Adriana Maritza Vanegas Castillo <avanegasc@sena.edu.co>; Leidy Yulieth Torres Quintero <leytorres@sena.edu.co>

Buen día Coordinadora Diana Marcela,
Agradezco su colaboración desde su rol con esta información con las secretarias de educación Armenia y departamental:

**Diana Marcela Arbeláez Franco**
Coordinadora Formación Profesional y SNFT
SENA Regional Quindío
Armenia

**Asunto:** Solicitud de información a novedades de no apertura de grupos grado 10 en las instituciones educativas dentro la estrategia de Articulación del SENA con la educación media para el centro Sena CDTCI.

Cordial saludo Coordinadora Diana Marcela,

Por medio de la presente, me permito solicitar de manera respetuosa a usted como Coordinadora De Formación Profesional, interlocutora de los centros Sena y Líder de los convenios Sena con la Secretaria de Educación Departamental (SED) y Secretaria municipal de Armenia (SEM) información pertinente y los factores por las cuales no se dió apertura a grupos nuevos en las Instituciones educativas las cuales están dentro de la Planeación indicativa para esta vigencia con el centro Para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria.

Se adjunta cuadro donde indica las instituciones educativas y novedades:

| SED | SEM | Novedades |
|---|---|---|
| IE ITC | | -Sin apertura a 1 grupo. (Tec, Mantenimiento y ensamble de equipos electrónicos).<br>-Se retiraron de Articulación cdtci con Tec, Sistemas teleinformaticos |
| | IE Camilo Torres | -Sin apertura a 1 grupo. (Tec, Mantenimiento de equipos de cómputo) |
| | IE Los Quindos | -Sin apertura a 1 grupo. (Tec, Mantenimiento e Instalación de sistemas solares fotovoltaicos). |





| | | |
|---|---|---|
| | IE INEM | -Sin apertura a 1 grupo. (Tec, Dibujo digital de arquitectura e ingeniería).<br>-La ficha creada con 15 aprendices. (Tec, Mantenimiento y ensamble de equipos electrónicos). |

Esta solicitud se realiza con el propósito de obtener claridad y contribuir, desde nuestro programa de Articulación con la Media Sena CDTCI, en la búsqueda de soluciones que beneficien a los aspirantes Sena y fortalezcan el programa de Articulación con la Media en nuestra región.

Agradecemos de antemano su atención a esta gestión con las secretarias de educación.

Cordialmente,

**Andrés Mauricio Martínez Castrillón**
Dinamizador Articulación con la Media
SENA CDTCI
Armenia

Comunicaciónes con SEM:



15, 20:18 Correo: Andrés Mauricio Martínez Castrillón - Outlook

Outlook

**RE: Calendario Académico Instituciones Oficiales ARmenia**

**Desde** Andrés Mauricio Martínez Castrillón <anmartinezc@sena.edu.co>
**Fecha** Mar 11/03/2025 8:30 AM
**Para** PAULA ANDREA BLANDON SALAZAR <pblandonsem@tic.edu.co>

Buen día Dra, Paula Andrea,

Agradezco la gestión,

Cordialmente...

**Andrés Mauricio Martínez Castrillón**
Dinamizador Articulación con la Media
SENA CDTCI
Armenia

**De:** PAULA ANDREA BLANDON SALAZAR <pblandonsem@tic.edu.co>
**Enviado:** lunes, 10 de marzo de 2025 9:05 a. m.
**Para:** Coordinacion de Articulacion con la Media <articulacion9120@sena.edu.co>; articulacioncyt <articulacioncyt@sena.edu.co>; Andrés Mauricio Martínez Castrillón <anmartinezc@sena.edu.co>; Leidy Yulieth Torres Quintero <daytorres@sena.edu.co>
**Asunto:** Calendario Académico Instituciones Oficiales ARmenia

Cordial Saludo.

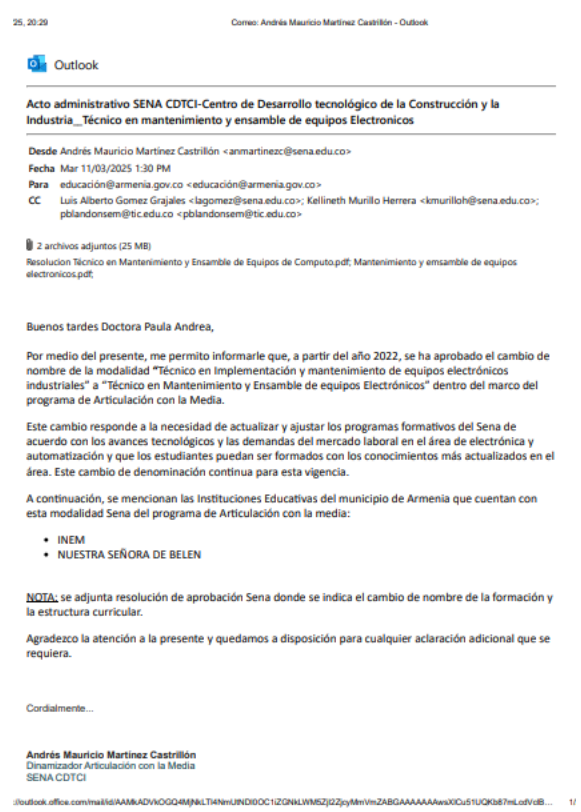
De manera atenta para su conocimiento y fines pertinentes remito adjunto Calendario Académico.

Atentamente,

ALCALDÍA DE ARMENIA

**PAULA ANDREA BLANDÓN SA**
Profesional Universitario
Área Calidad Educativa
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Tel: (6)7378424 - Ext. 105
Barrio Granada Calle 10A #23C-44
Edificio Francisco José de Caldas



25, 20:29 Correo: Andrés Mauricio Martínez Castrillón - Outlook

Outlook

**Acto administrativo SENA CDTCI-Centro de Desarrollo tecnológico de la Construcción y la Industria_Técnico en mantenimiento y ensamble de equipos Electronicos**

**Desde** Andrés Mauricio Martínez Castrillón <anmartinezc@sena.edu.co>
**Fecha** Mar 11/03/2025 1:30 PM
**Para** educación@armenia.gov.co <educación@armenia.gov.co>
**CC** Luis Alberto Gomez Grajales <lagomez@sena.edu.co>; Kellineth Murillo Herrera <kmurilloh@sena.edu.co>; pblandonsem@tic.edu.co <pblandonsem@tic.edu.co>

2 archivos adjuntos (25 MB)
Resolucion Técnico en Mantenimiento y Ensamble de Equipos de Computo.pdf; Mantenimiento y emsamble de equipos electronicos.pdf;

Buenos tardes Doctora Paula Andrea,

Por medio del presente, me permito informarle que, a partir del año 2022, se ha aprobado el cambio de nombre de la modalidad **"**Técnico en Implementación y mantenimiento de equipos electrónicos industriales" a "Técnico en Mantenimiento y Ensamble de equipos Electrónicos" dentro del marco del programa de Articulación con la Media.

Este cambio responde a la necesidad de actualizar y ajustar los programas formativos del Sena de acuerdo con los avances tecnológicos y las demandas del mercado laboral en el área de electrónica y automatización y que los estudiantes puedan ser formados con los conocimientos más actualizados en el área. Este cambio de denominación continua para esta vigencia.

A continuación, se mencionan las Instituciones Educativas del municipio de Armenia que cuentan con esta modalidad Sena del programa de Articulación con la media:

- INEM
- NUESTRA SEÑORA DE BELEN

NOTA: se adjunta resolución de aprobación Sena donde se indica el cambio de nombre de la formación y la estructura curricular.

Agradezco la atención a la presente y quedamos a disposición para cualquier aclaración adicional que se requiera.

Cordialmente...

**Andrés Mauricio Martínez Castrillón**
Dinamizador Articulación con la Media
SENA CDTCI

## ✓ Obligación No. 3

Apoyar el seguimiento y evaluación al cumplimiento del plan operativo institucional conjuntamente con el Establecimiento Educativo articulado para garantizar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el convenio.

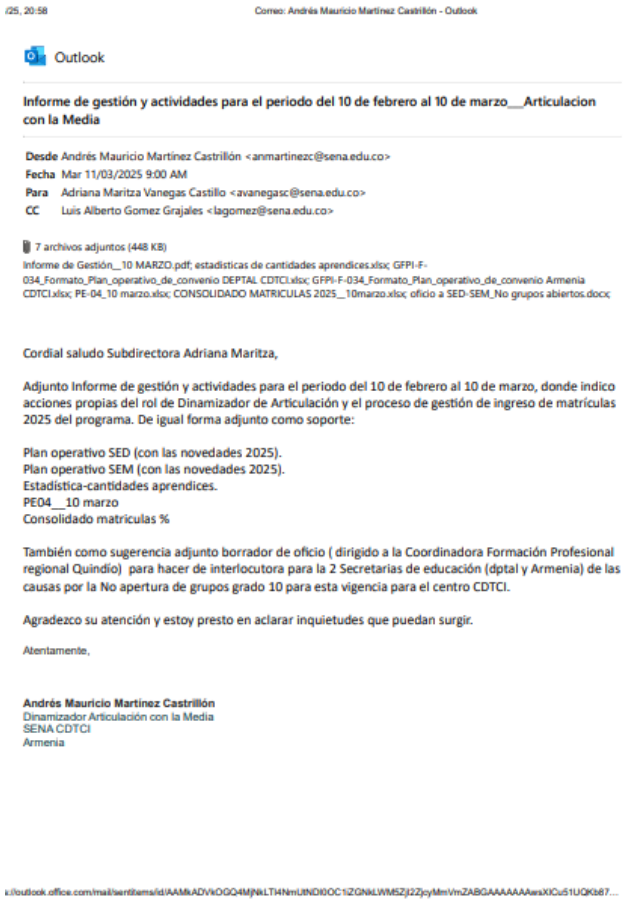
Comunicación constante con los Instructores del programa de Articulación y con las Instituciones Educativas por medio de Rectores, Coordinadores acerca del proceso de Gestión de Ingreso al

centro de los aspirantes al SENA, lineamientos del programa y la Planeación Operativa anual (POA) del programa de Articulación.

Comunicaciones vía correo electrónico, por otros medios digitales y de forma presencial con la información pertinente, para el proceso de Gestión de ingreso, lineamentos SENA y alistamiento en las entregas de Actas (POA) por ficha por parte de los Instructores.

NOTA: De igual forma se cuenta con comunicaciones vía chat-whatsApp.

Informe destion y actividades del Dinamizador programa de artouclacion:



/25, 20:58 Correo: Andrés Mauricio Martínez Castrillón - Outlook

Outlook

**Informe de gestión y actividades para el periodo del 10 de febrero al 10 de marzo__Articulacion con la Media**

**Desde** Andrés Mauricio Martínez Castrillón <anmartinezc@sena.edu.co>
**Fecha** Mar 11/03/2025 9:00 AM
**Para** Adriana Maritza Vanegas Castillo <avanegasc@sena.edu.co>
**CC** Luis Alberto Gomez Grajales <lagomez@sena.edu.co>

7 archivos adjuntos (448 KB)
Informe de Gestión__10 MARZO.pdf; estadisticas de cantidades aprendices.xlsx; GFPI-F-034_Formato_Plan_operativo_de_convenio DEPTAL CDTCI.xlsx; GFPI-F-034_Formato_Plan_operativo_de_convenio Armenia CDTCI.xlsx; PE-04_10 marzo.xlsx; CONSOLIDADO MATRICULAS 2025__10marzo.xlsx; oficio a SED-SEM_No grupos abiertos.docx;

Cordial saludo Subdirectora Adriana Maritza,

Adjunto Informe de gestión y actividades para el periodo del 10 de febrero al 10 de marzo, donde indico acciones propias del rol de Dinamizador de Articulación y el proceso de gestión de ingreso de matrículas 2025 del programa. De igual forma adjunto como soporte:

Plan operativo SED (con las novedades 2025).
Plan operativo SEM (con las novedades 2025).
Estadística-cantidades aprendices.
PE04__10 marzo
Consolidado matrículas %

También como sugerencia adjunto borrador de oficio ( dirigido a la Coordinadora Formación Profesional regional Quindío) para hacer de interlocutora para la 2 Secretarias de educación (dptal y Armenia) de las causas por la No apertura de grupos grado 10 para esta vigencia para el centro CDTCI.

Agradezco su atención y estoy presto en aclarar inquietudes que puedan surgir.

Atentamente,

**Andrés Mauricio Martínez Castrillón**
Dinamizador Articulación con la Media
SENA CDTCI
Armenia

s://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAMkADVkOGQ4MjNkLTI4NmUtNDI0OC1iZGNkLWM5ZjI2ZjcyMmVmZABGAAAAAAAwsXICu51UQKb87... 1/1

Outlook

**archivo_ Seguimientos ENTREGABLES_INSTRUCTORES_meses de febrero-marzo y abril**

**Desde** Andrés Mauricio Martínez Castrillón <anmartinezc@sena.edu.co>
**Fecha** Mar 18/03/2025 11:00 AM
**Para** Diana Marcela Molina Hernandez <dmolinah@sena.edu.co>; Diana Maria Varona <dmvarona@sena.edu.co>; Mario Alexander Calderón Bedoya <macalderonb@sena.edu.co>; Miguel Angel Uribe Rios <muribe@sena.edu.co>; Eliana Valencia Romero <evalenciar@sena.edu.co>; Kevin Edison Valencia Romero <kvalenciar@sena.edu.co>; Edna Constanza Prieto Caicedo <eprieto@sena.edu.co>; Oscar Ivan Garcia Pineda <ogarcia@sena.edu.co>; Brusly Albeiro Claros Valencia <baclaros@sena.edu.co>; oscar grimaldos <osegri@gmail.com>; Edgar Jose Erazo Ramos <eerazo@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (29 KB)
Seguimiento ENTREGABLES Instructores_2025.xlsx;

Buen dia Compañeros,

Aprovechar que la mayoría estará en teletrabajo para los entregables que están solicitando.

Adjunto el archivo:_ Seguimientos ENTREGABLES_ para los meses de febrero-marzo y abril.
Recuerden que el compañero Kevin va a estar revisando sus avances, en el momento que hagan su cargues favor me envían un correo y copia al compañero, con el archivo actualizado por Instructor.

favor leer el archivo y así se puedan aclarar inquietudes, si las hay.

**NOTA 1**: Recuerden adjuntar al DRIVE EVIDENCIAS_marzo las Actas pendientes y los formatos.

**NOTA 2:** Y los correos con los formatos APE diligenciados.

**NOTA 3**: quedo pendiente de concertar el dia y hora para las firmas del centro, o con la compañera Kellyneth se los pueden dejar.

Agradezco las gestiones,

Cordialmente...

**Andrés Mauricio Martínez Castrillón**
Dinamizador Articulación con la Media
SENA CDTCI
Armenia

Outlook

**RV: Novedades Matriculas_actividades y para marzo_Articulacion_6 marzo**

**Desde** Andrés Mauricio Martínez Castrillón <anmartinezc@sena.edu.co>
**Fecha** Vie 7/03/2025 8:00 AM
**Para** Diana Marcela Molina Hernandez <dmolinah@sena.edu.co>; Diana Maria Varona <dmvarona@sena.edu.co>; Mario Alexander Calderón Bedoya <macalderonb@sena.edu.co>; Miguel Angel Uribe Rios <muribe@sena.edu.co>; Eliana Valencia Romero <evalenciar@sena.edu.co>; Kevin Edison Valencia Romero <kvalenciar@sena.edu.co>; Edna Constanza Prieto Caicedo <eprieto@sena.edu.co>; Oscar Ivan Garcia Pineda <ogarcia@sena.edu.co>; bruslyclarosvalencia@yahoo.com <bruslyclarosvalencia@yahoo.com>; oscar grimaldos <osegri@gmail.com>; Edgar Jose Erazo Ramos <eerazo@sena.edu.co>
**CC** matricula9231 <matricula9231@sena.edu.co>; Zulma Janeth Villa Bocanegra <zvilla@sena.edu.co>; Kellineth Murillo Herrera <kmurilloh@sena.edu.co>; Luis Alberto Gomez Grajales <lagomez@sena.edu.co>

8 archivos adjuntos (2 MB)

Proyectos Formativos Articulación Media CDTCI de fichas que inician en 2024.xlsx; GOR-F-084_Acta_INDUCCION SENA.docx; GOR-F-084_Acta_CIERRE MATRICULAS.docx; GOR-F-085RegistrodeAsistenciaV02 (2).docx; GOR-F-084_Acta POA__grados 10_2025.docx; GOR-F-084_Acta POA__grados 11_2025.docx; Nuevo Manual para la Articulación del SENA con la media Resolución 1-00317 de 2021.pdf; condiciones matriculas extraordinarias_.pdf;

Buen dia Compañeros,
Hoy 7 de marzo termina el proceso final *(crear ruta aprendizaje y asociar aprendices)* de Gestión de ingreso al centro matriculas ordinarias con la compañeras Zulma y Paula, les gradezco su empeño y colaboración.

Entramos por el mes marzo en **matriculas extraordinarias**. Les adjunto archivo de los **casos que aplica este proceso**, de igual forma si ven aspirantes que de una u otra forma tienen los soportes para aplicar por las extraordinarias, hay que recepcionarlos y hacer el proceso dejando claridad con todos los involucrados (aspirantes, acudientes e IE) que se gestiona sin tener la certeza que puedan ser matriculados-incritos a la ficha ya creada. *Les adjunto archivo y manual Articulacion, pag 80.*

**Continuar Del correo enviado (4 de marzo):**
con los soportes evidencia (ante cualquier requerimiento):

- **Posteriormente** que las fichas que les correspondan estén OK (sin novedades ), diligenciar:

  Acta de CIERRE de Matriculas ordinarias - (incluir lista asistencia de aprendices)
  Acta de INDUCCION Sena - (incluir lista asistencia de aprendices)

- **Diligenciar** los POA (Plan operativo anual) tanto para grado 10, como para grado 11.

Recuerden cargar las evidencias de febrero y marzo .

Gracias por las gestiones,

Cordialmente...

**Andrés Mauricio Martínez Castrillón**
Dinamizador Articulación con la Media
SENA CDTCI
Armenia

**De:** Andrés Mauricio Martínez Castrillón
**Enviado:** martes, 4 de marzo de 2025 9:53 p. m.
**Para:** Diana Marcela Molina Hernandez <dmolinah@sena.edu.co>; Diana Maria Varona <dmvarona@sena.edu.co>; Mario Alexander Calderón Bedoya <macalderonb@sena.edu.co>; Miguel Angel Uribe Rios <muribe@sena.edu.co>; Eliana Valencia Romero <evalenciar@sena.edu.co>; Kevin Edison Valencia Romero <kvalenciar@sena.edu.co>; Edna Constanza Prieto Caicedo <eprieto@sena.edu.co>; Oscar Ivan Garcia Pineda <ogarcia@sena.edu.co>; brusly clarosvalencia@yahoo.com <brusly clarosvalencia@yahoo.com>; oscar grimaldos <osegri@gmail.com>; Edgar Jose Erazo Ramos <eerazo@sena.edu.co>
**Cc:** matricula9231 <matricula9231@sena.edu.co>; Zulma Janeth Villa Bocanegra <zvilla@sena.edu.co>; Luis Alberto Gomez Grajales <lagomez@sena.edu.co>; Kellineth Murillo Herrera <kmurilloh@sena.edu.co>
**Asunto:** Novedades Matriculas__actividades y entregables para marzo__Articulacion

Buen dia Compañeros,

Primero les agradezco las gestiones en el proceso de matriculas programa de Articulación con la Media 2025.

Nos encontramos en la recta final de esta fase de matriculas-inscripción, y sé que hemos dado mucho y No podemos bajar la guardia; es por eso que debemos seguir sumando y se hace necesario tener en cuenta las siguientes actividades y entregables para este mes:

**favor leer detenidamente**

**PRIORIDAD ALTA:**

- **Descargar y revisar** uno a uno los aprendices de sus fichas y corroborar que todos se encuentren OK; y subsanar si tienen novedades con Paula y Zulma.
- **Ir preparándose** para próximamente_ Crear ruta aprendizaje y Asociar los aprendices a las fichas creadas. Adjunto video para se familiaricen : https://www.youtube.com/watch?app=desktop&v=WsCTz0Uusg8&t=0s
- **Posteriormente** que las fichas que les correspondan estén OK (sin novedades ), diligenciar:
  Acta de CIERRE de Matriculas ordinarias - (incluir lista asistencia de aprendices)
  Acta de INDUCCION Sena - (incluir lista asistencia de aprendices)





- **Diligenciar** los POA (Plan operativo anual) tanto para grado 10, como para grado 11.

**PRIORIDAD MEDIA:**

- **Avanzar** con los demás entregables de ALISTAMIENTO 2025: y cargarlos en el DRIVE EVIDENCIAS ; con el nombre: - Alistamiento 2025.
  ACta Compromiso
  Acta verificación de Ambientes
  Autodiagnóstico
  Currículo
- **Cargar en el drive los entregables mensuales:** acta tecnico-pedagogica por ficha, asistencia mes.
- **Revisar e ir recopilando** de GRADO 11, cuantos tienen en formación y cuantos están para retiro de la formación Sena por ficha.

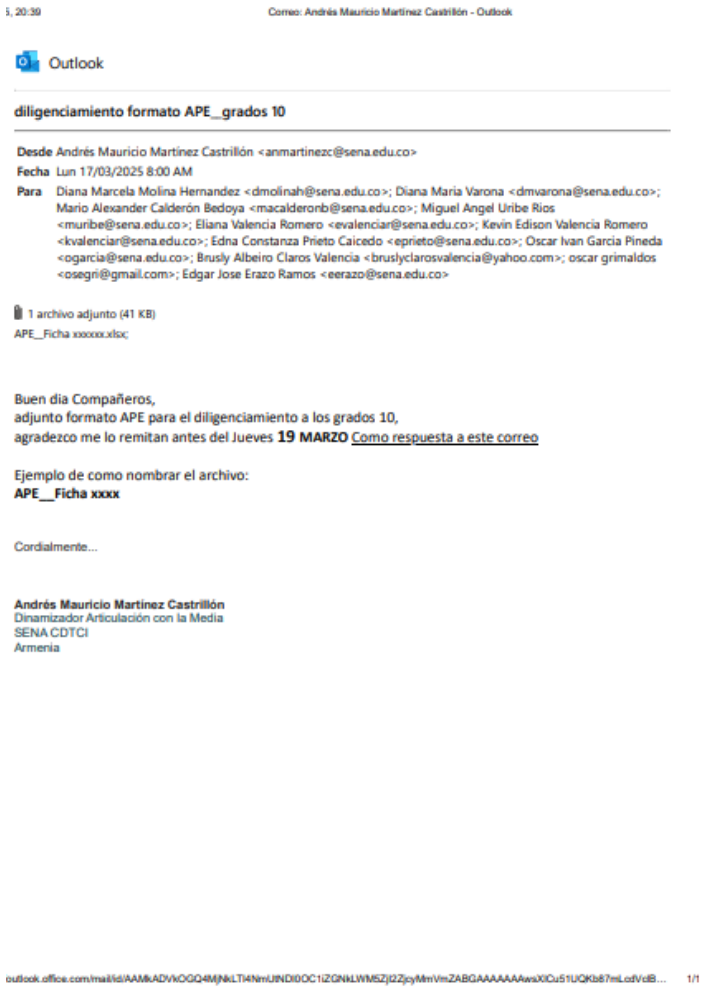
6 adjuntos:
-archivo códigos de proyectos formativos.
-Borrador de : Acta de CIERRE de Matriculas ordinarias
Acta de INDUCCION Sena
-formato asistencia.
-Borradores de: POA grado 10, POA GRADO 11

**NOTA:**
-Las actas pueden hacerle ajustes desde que no pierda su objetivo. Con todos los espacios de firmas diligenciados.
-Recuerden sacar el # acta del drive EVIDENCIAS ARTICULACION 2025

Gracias por la dedicación y por el incansable esfuerzo.
Con gratitud y confianza,

Cordialmente...

**Andrés Mauricio Martínez Castrillón**
Dinamizador Articulación con la Media
SENA CDTCI
Armenia



5, 20:39 Correo: Andrés Mauricio Martínez Castrillón - Outlook

Outlook

**diligenciamiento formato APE__grados 10**

**Desde** Andrés Mauricio Martínez Castrillón <anmartinezc@sena.edu.co>
**Fecha** Lun 17/03/2025 8:00 AM
**Para** Diana Marcela Molina Hernandez <dmolinah@sena.edu.co>; Diana Maria Varona <dmvarona@sena.edu.co>; Mario Alexander Calderón Bedoya <macalderonb@sena.edu.co>; Miguel Angel Uribe Rios <muribe@sena.edu.co>; Eliana Valencia Romero <evalenciar@sena.edu.co>; Kevin Edison Valencia Romero <kvalenciar@sena.edu.co>; Edna Constanza Prieto Caicedo <eprieto@sena.edu.co>; Oscar Ivan Garcia Pineda <ogarcia@sena.edu.co>; Brusly Albeiro Claros Valencia <bruslyclarosvalencia@yahoo.com>; oscar grimaldos <osegri@gmail.com>; Edgar Jose Erazo Ramos <eerazo@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (41 KB)
APE__Ficha xxxxxx.xlsx;

Buen dia Compañeros,
adjunto formato APE para el diligenciamiento a los grados 10,
agradezco me lo remitan antes del Jueves **19 MARZO** Como respuesta a este correo

Ejemplo de como nombrar el archivo:
**APE__Ficha xxxx**

Cordialmente...

**Andrés Mauricio Martínez Castrillón**
Dinamizador Articulación con la Media
SENA CDTCI
Armenia

outlook.office.com/mail/id/AAMkADVkOGQ4MjNkLTI4NmUtNDI0OC1iZGNkLWM5ZjI2ZjcyMmVmZABGAAAAAAAwsXlCu51UQKb87mLodVcIB... 1/1

## ✓ Obligación No. 5

Dinamizar y acompañar el proceso de ejecución de la formación impartida por los instructores, tanto de manera presencial como a través de los medios digitales de apoyo dispuestos por el SENA. Este ejercicio se llevará a cabo con base en los lineamientos y

elementos establecidos en la Guía de Desarrollo Curricular y el Manual de Articulación vigente en la plataforma COMPROMISO, asegurando la calidad y pertinencia del proceso formativo.

Socialización, Acompañamiento y Seguimiento a los Instructores del programa de Articulación con la media de los lineamientos y directrices SENA de los planes y/o actividades a desarrollar durante el año de acuerdo a las orientaciones del programa y acciones especificas a ejecutar para el buen funcionamiento del mismo.

Comunicaciones vía correo electrónico, por otros medios digitales y de forma presencial con la información pertinente, a los Instructores de Articulación con la media del centro.

Reunión del equipo de Articulación con el Coordinador Académico, Ingeniero Luis Alberto Gómez Grajales, el dia 17/03/2025. Se levanta acta No. 179.



## ✓ Obligación No. 6

Generar las orientaciones y la logística necesarias que permita realizar las actividades de inscripción, matrícula y certificación en el marco del programa de articulación con la media.

Comunicación y contacto permanente con Instructores y Instituciones Educativas acerca del proceso de Gestión de Ingreso al centro y generando acciones para la eficacia del mismo.

Comunicaciones vía correo electrónico, por otros medios digitales y de forma presencial con la información pertinente, a los Instructores de Articulación con la media del centro acerca del proceso. Socialización y orientaciones de la funcionaria Zulma Villa, encargada del proceso de Gestión de Ingreso al Centro al grupo de Articulación con la media. Visitas a las Instituciones Educativas por parte del Dinamizador de Articulación socializando el proceso de Gestión de Ingreso de aspirantes al centro.

ASUNTO EN LAS VISITAS: socializar procesos SENA, reglamento de aprendiz, no apertura de ficha tecnico en didujo en una IE.

Socialización y evaluación de casos de matrículas extemporáneas en comité de coordinación académica.

COMITÉ REVISIÓN MATRÍCULAS EXTEMPORÁNEAS.
Los casos a analizar acerca de solicitud de matrículas extemporáneas son:
CASO 1: BEGGLI SHARY MACIAS ERAZO para Técnico Dibujo digital de arquitectura e Ingeniería.
CASO 2: CRISTOPHER IVAN GUTIERREZ FARFAN para Técnico en Sistemas teleinformáticos.

Visitas a instituciones educativas:

| CRONOGRAMA DE VISISTAS A IEs 2025 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| medio de envi | No. Acti | Fecha | IE | Municipic | Asunto |
| chat | 121 | 11-mar | INEM | Armenia | Socializar y sensibilizar procesos sena e informar la No apertura de grupo de tecnico en dibujo |
| chat y correo | 153 | 13-mar | Policarpa Salavarrieta | Quimbaya | Socializar y sensibilizar procesos sena |
| chat | 154 | 13-mar | Instituto Quimbaya | Quimbaya | Socializar y sensibilizar procesos sena y reglamnento del aprendiz |



- ✓ **Obligación No. 7**

Apoyar y cumplir con lo establecido en la normatividad interna SENA para realizar el proceso de articulación con la media.

Socialización, Acompañamiento y Seguimiento a los Instructores del programa de Articulación con la media de los lineamientos y directrices SENA de los planes y/o actividades a desarrollar durante el año de acuerdo a las orientaciones del programa y acciones específicas a ejecutar para el buen funcionamiento del mismo.

Comunicaciones vía correo electrónico, por otros medios digitales y de forma presencial con la información pertinente, a los Instructores de Articulación con la media del centro.

Visitas adicionales a IEs del municipio de Armenia como de diferentes municipios dl departamento reliazando la sensibilizacion del proceso de gestion de ingreso al centro del los aspirantes a las diferentes modaldades tecnicas del programa de Articulacion.

Socialización y evaluación de casos de matrículas extemporáneas en comité de coordinación académica.

| |
|---|
| COMITÉ REVISIÓN MATRÍCULAS EXTEMPORÁNEAS.<br>Los casos a analizar acerca de solicitud de matrículas extemporáneas son:<br>CASO 1: BEGGLI SHARY MACIAS ERAZO para Técnico Dibujo digital de arquitectura e Ingeniería.<br>CASO 2: CRISTOPHER IVAN GUTIERREZ FARFAN para Técnico en Sistemas teleinformáticos. |

- ✓ **Obligación No. 9**

Realizar el seguimiento y validar los reportes de la ejecución del presupuesto del centro de formación en lo relacionado al programa de articulación con la media.

Socialización, Acompañamiento y Seguimiento a los Instructores del programa de Articulación con la media en relación con los rubros destinados para el mismo.

A la fecha se encuentra en ejecución el rubro de desplazamientos a municipios, identificado con el CDP 3125.

Comunicaciones vía correo electrónico, por otros medios digitales y de forma presencial con la información pertinente a los Instructores de Articulación en las solicitudes y aprobaciones administrativas para el reconocimiento de los desplazamientos.

Outlook

**No. dias Desplazamientos en viáticos_ARTICULACION__ABRIL**

**Desde** Andrés Mauricio Martínez Castrillón <anmartinezc@sena.edu.co>
**Fecha** Lun 10/03/2025 9:00 AM
**Para** Diana Marcela Molina Hernandez <dmolinah@sena.edu.co>; Diana Maria Varona <dmvarona@sena.edu.co>; Mario Alexander Calderón Bedoya <macalderonb@sena.edu.co>; Miguel Angel Uribe Rios <muribe@sena.edu.co>; Eliana Valencia Romero <evalenciar@sena.edu.co>; Kevin Edison Valencia Romero <kvalenciar@sena.edu.co>; oscar grimaldos <osegri@gmail.com>; Andrés Mauricio Martínez Castrillón <anmartinezc@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (23 KB)
desplzmientos ABRIL.JPG;

Buen día Compañer@s,
Adjunto los montos de Desplazamientos en viáticos de manera individual ( si es **Calarcá u otros municipios**), para el de ABRIL.

**NOTA:**

1. Favor gestionar esta semana con el Supervisor del contrato el correo de aval de desplazamientos ABRIL.
2. Colocar en la Agenda desplazamientos: los dias o el dia de desplazamientos ANTES del 10 Abril (antes de semana santa, esa semana no laboran en coordinacion), y así poder enviar el informe desplazamientos antes del dia 11 y evitar traumatismos con los informes, de desplazamientos y el GF y GC.
3. en el adjunto se relacionan el numero de desplazamientos, sea Calarcá y/o otros municipios.

| |
|---|
| Diana Marcela Molina Hernandez |
| Diana Maria Varona |
| Mario Alexander Calderon |
| Miguel Angel Uribe Rios |
| Eliana Valencia Romero |
| Kevin Edilson Valencia Romero |
| Oscar Grimaldos |
| Andres Mauricio Martinez C. |

NOTA: Oscar G. favor orientarse de este tramite Desplazamientos-Viáticos con algúno de los compañeros, cualquier inquietud quedo pendiente.

✓ **Obligación No. 10**

Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, y demás actuaciones administrativas que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones.

Generar respuestas oportunas a PQRS y/o comunicaciones elevadas por las Instituciones Educativas en el marco de la estrategia del programa de Articulación con la media o al interior del centro durante el mes informado.

Respuesta oportuna a las solicitudes elevadas al Centro CDTCI relacionadas con el programa de Articulación con la media, en este mes relacionadas con solictudes de matriculas extemporaneas, tanto de las instituciones educativas como de acudientes de aspirantes.

| |
|---|
| Los casos a analizar acerca de solicitud de matrículas extemporáneas son:<br>CASO 1: BEGGLI SHARY MACIAS ERAZO para Técnico Dibujo digital de arquitectura e Ingeniería.<br>CASO 2: CRISTOPHER IVAN GUTIERREZ FARFAN para Técnico en Sistemas teleinformáticos. |

Preparacion de informes de ejecución de actividades de los convenios con la secretaria de educación municipal y departamental, en los cuales se relacione detalladamente las acciones realizadas conforme a las obligaciones que tenemos como institución.

Outlook

**Solicitud informe ejecución actividades programa articulación con la media**

**Desde** Diana Marcela Arbelaez Franco <dmarbelaez@sena.edu.co>
**Fecha** Vie 14/03/2025 10:43 AM
**Para** Claudia Viviana Bejarano Garcia <cbejaranog@sena.edu.co>; Coordinacion de Articulacion con la Media <articulacion9120@sena.edu.co>; Andrés Mauricio Martínez Castrillón <anmartinezc@sena.edu.co>
**CC** Leidy Yulieth Torres Quintero <leytorres@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (24 KB)
Informes dinamizadores articulación.docx;

Cordial saludo apreciados dinamizadores programa articulación con la media, deseando se encuentren muy bien, solicito su apoyo con el informe de ejecución de actividades de los convenios con la secretaria de educación municipal y departamental, en los cuales se relacione detalladamente las acciones realizadas conforme a las obligaciones que tenemos como institución.

Por lo anterior, adjunto formato de informe en el cual se relaciona cada una de las obligaciones para que sirva como base en sus informes, recuerden que se debe presentar un informe por cada secretaria.

Es de resaltar que los documentos se requiere a mas tardar el día **miércoles 26 de marzo**.

Quedo atenta,

Diana Marcela Arbelaez Franco
Regional Quindío - Profesional G02
Coordinadora Formacion Profesional y SNFT
dmarbelaez@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:62817
Avenida Centenario 42n-02

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

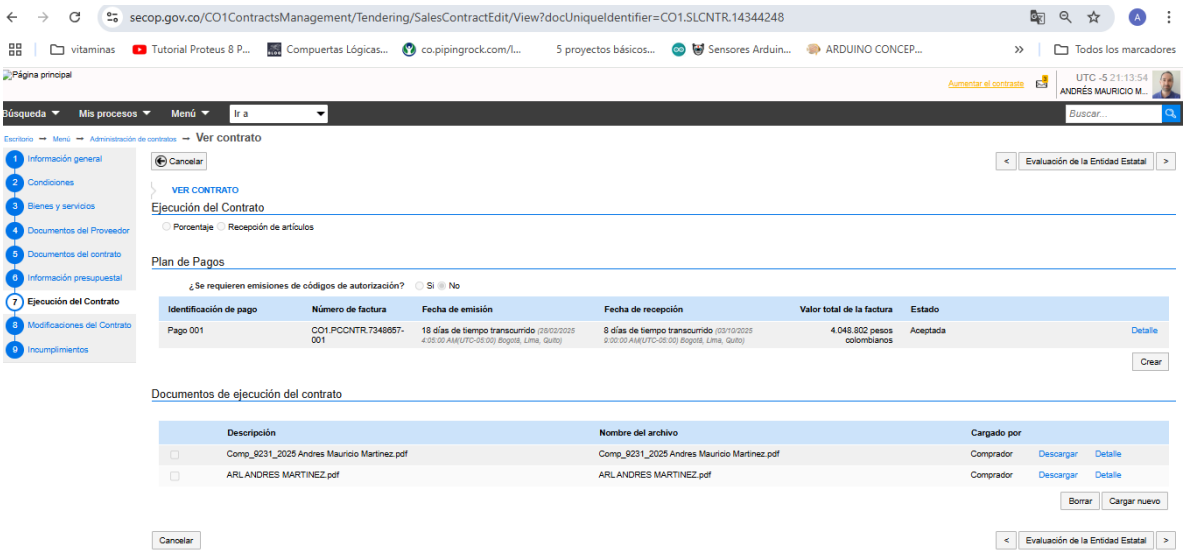
**OBLIGACIONES GENERALES**

✓ **Obligación No. 1**

Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.

Entrega de documentación requerida para el trámite de contratación acorde con la normatividad exigida por el centro de formación.

Mail enviado al encargado de Recursos Humanos de Centro y/o captura de pantalla, evidencia ingreso documentación del contrato en plataforma.



✓ **Obligación No. 2**

Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato.

Atención a los programas de formación técnicos propios del programa de Articulacion con la media, para las modalidades

Tn. implementación y mantenimiento de Equipos Electrónicos Industriales, Tn. Dibujo Digital de Arquitectura e Ingeniería, Tn. Mtto e Instalación de Sistemas Fotovoltaicos, Tn. Mtto Equipos de Cómputo y Tn. Sistemas teleinformaticos.

Comunicaciones vía correo electrónico, por otros medios digitales y de forma presencial con la información pertinente.

Reporte de programación del instructor en SofiaPlus. Informe mensual de ejecución digital, firmado y entregado a la supervisora del contrato.

Visitas a las instituciones educativas socializando proceso de gestión de ingreso a los aspirantes al programa de Articulación.

| CRONOGRAMA DE VISISTAS A IEs 2025 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| medio de envi | No. Acta | Fecha | IE | Municipio | Asunto |
| chat | 121 | 11-mar | INEM | Armenia | Socializar y sensibilizar procesos sena e informar la No apertura de grupo de tecnico en dibujo |
| chat y correo | 153 | 13-mar | Policarpa Salavarrieta | Quimbaya | Socializar y sensibilizar procesos sena |
| chat | 154 | 13-mar | Instituto Quimbaya | Quimbaya | Socializar y sensibilizar procesos sena y reglamnento del aprendiz |

**De:** Yaneth Jimenez Jimenez <yjimenezj@sena.edu.co>
**Enviado:** martes, 4 de marzo de 2025 11:30 a. m.
**Para:** Andrés Mauricio Martínez Castrillón <anmartinezc@sena.edu.co>
**Asunto:** RE: programaciones horas mes de marzo de los instructores del programa de Articulación

Andres Mauricio buenos días, el archivo llego en PDF.

---

**De:** Andrés Mauricio Martínez Castrillón <anmartinezc@sena.edu.co>
**Enviado el:** martes, 4 de marzo de 2025 11:07 a. m.
**Para:** Yaneth Jimenez Jimenez <yjimenezj@sena.edu.co>
**Asunto:** programaciones horas mes de marzo de los instructores del programa de Articulación

Hola Buen dia Janeth,
Adjunto las programaciones horas mes de marzo de los instructores del programa de Articulación con la Media.

| | |
|---|---|
| Diana Marcela Molina Hernandez | OK |
| Diana Maria Varona | OK |
| Mario Alexander Calderon | OK |



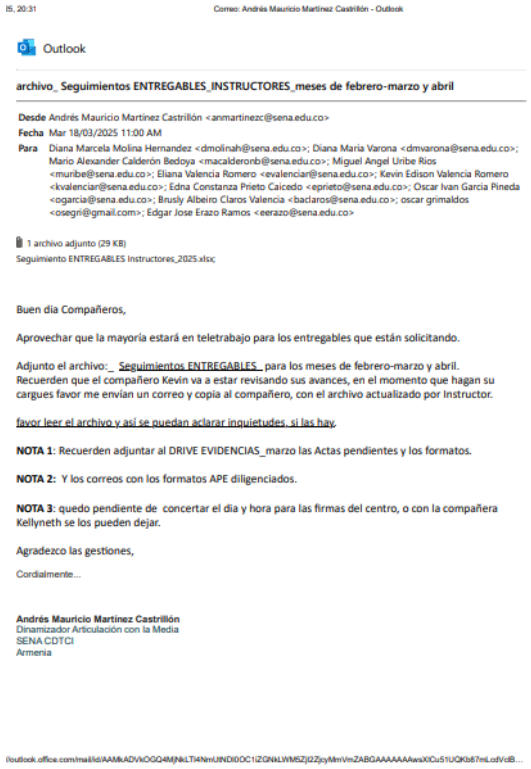
| | |
|---|---|
| Miguel Angel Uribe Rios | OK |
| Eliana Valencia Romero | OK |
| Kevin Edilson Valencia Romero | OK |
| Constanza Prieto Caicedo | OK |
| Oscar Ivan Garcia | OK |
| Edgar Erazo | OK |
| **Brusly** | OK |
| **Oscar Grimaldos** | OK |

Te agradezco las gestiones,

Cordialmente...

**Andrés Mauricio Martínez Castrillón**
Dinamizador Articulación con la Media
SENA CDTCI
Armenia

Andrés Mauricio Martínez Castrillón



15, 20:31 Correo: Andrés Mauricio Martínez Castrillón - Outlook

Outlook

**archivo_ Seguimientos ENTREGABLES_INSTRUCTORES_meses de febrero-marzo y abril**

**Desde** Andrés Mauricio Martínez Castrillón <anmartinezc@sena.edu.co>
**Fecha** Mar 18/03/2025 11:00 AM
**Para** Diana Marcela Molina Hernandez <dmolinah@sena.edu.co>; Diana Maria Varona <dmvarona@sena.edu.co>; Mario Alexander Calderón Bedoya <macalderonb@sena.edu.co>; Miguel Angel Uribe Rios <muribe@sena.edu.co>; Eliana Valencia Romero <evalenciar@sena.edu.co>; Kevin Edison Valencia Romero <kvalenciar@sena.edu.co>; Edna Constanza Prieto Caicedo <eprieto@sena.edu.co>; Oscar Ivan Garcia Pineda <ogarcia@sena.edu.co>; Brusly Albeiro Claros Valencia <baclaros@sena.edu.co>; oscar grimaldos <osegri@gmail.com>; Edgar Jose Erazo Ramos <eerazo@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (29 KB)
Seguimiento ENTREGABLES Instructores_2025.xlsx;

Buen dia Compañeros,

Aprovechar que la mayoría estará en teletrabajo para los entregables que están solicitando.

Adjunto el archivo:_ Seguimientos ENTREGABLES_ para los meses de febrero-marzo y abril.
Recuerden que el compañero Kevin va a estar revisando sus avances, en el momento que hagan su cargues favor me envían un correo y copia al compañero, con el archivo actualizado por Instructor.

favor leer el archivo y así se puedan aclarar inquietudes, si las hay.

**NOTA 1**: Recuerden adjuntar al DRIVE EVIDENCIAS_marzo las Actas pendientes y los formatos.

**NOTA 2:** Y los correos con los formatos APE diligenciados.

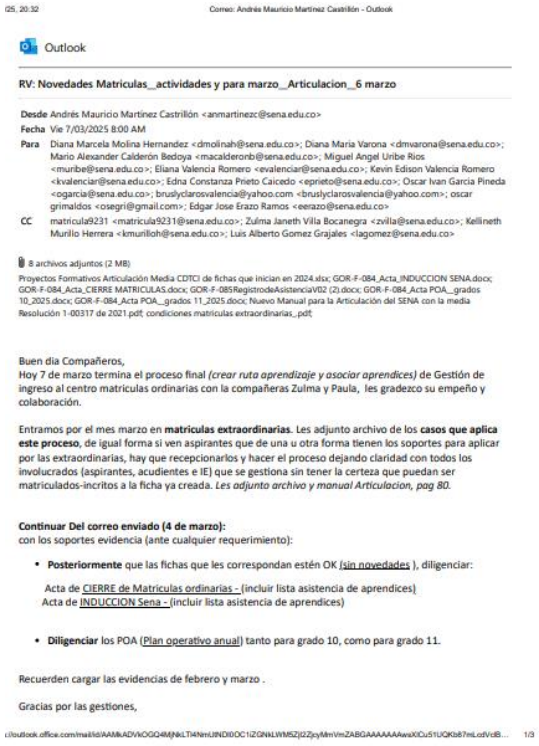
**NOTA 3**: quedo pendiente de concertar el dia y hora para las firmas del centro, o con la compañera Kellyneth se los pueden dejar.

Agradezco las gestiones,

Cordialmente...

**Andrés Mauricio Martínez Castrillón**
Dinamizador Articulación con la Media
SENA CDTCI
Armenia





25, 20:32 Correo: Andrés Mauricio Martínez Castrillón - Outlook

Outlook

**RV: Novedades Matriculas_actividades y para marzo_Articulacion_6 marzo**

**Desde** Andrés Mauricio Martínez Castrillón <anmartinezc@sena.edu.co>
**Fecha** Vie 7/03/2025 8:00 AM
**Para** Diana Marcela Molina Hernandez <dmolinah@sena.edu.co>; Diana Maria Varona <dmvarona@sena.edu.co>; Mario Alexander Calderón Bedoya <macalderonb@sena.edu.co>; Miguel Angel Uribe Rios <muribe@sena.edu.co>; Eliana Valencia Romero <evalenciar@sena.edu.co>; Kevin Edison Valencia Romero <kvalenciar@sena.edu.co>; Edna Constanza Prieto Caicedo <eprieto@sena.edu.co>; Oscar Ivan Garcia Pineda <ogarcia@sena.edu.co>; brusly clarosvalencia@yahoo.com <brusly clarosvalencia@yahoo.com>; oscar grimaldos <osegri@gmail.com>; Edgar Jose Erazo Ramos <eerazo@sena.edu.co>
**CC** matricula9231 <matricula9231@sena.edu.co>; Zulma Janeth Villa Bocanegra <zvilla@sena.edu.co>; Kellineth Murillo Herrera <kmurilloh@sena.edu.co>; Luis Alberto Gomez Grajales <lagomez@sena.edu.co>

8 archivos adjuntos (2 MB)
Proyectos Formativos Articulación Media CDTCI de fichas que inician en 2024.xlsx; GOR-F-084_Acta_INDUCCION SENA.docx; GOR-F-084_Acta_CIERRE MATRICULAS.docx; GOR-F-085RegistrodeAsistenciaV02 (2).docx; GOR-F-084_Acta POA__grados 10_2025.docx; GOR-F-084_Acta POA__grados 11_2025.docx; Nuevo Manual para la Articulación del SENA con la media Resolución 1-00317 de 2021.pdf; condiciones matriculas extraordinarias_.pdf;

Buen dia Compañeros,
Hoy 7 de marzo termina el proceso final *(crear ruta aprendizaje y asociar aprendices)* de Gestión de ingreso al centro matriculas ordinarias con la compañeras Zulma y Paula, les gradezco su empeño y colaboración.

Entramos por el mes marzo en **matriculas extraordinarias**. Les adjunto archivo de los **casos que aplica este proceso**, de igual forma si ven aspirantes que de una u otra forma tienen los soportes para aplicar por las extraordinarias, hay que recepcionarlos y hacer el proceso dejando claridad con todos los involucrados (aspirantes, acudientes e IE) que se gestiona sin tener la certeza que puedan ser matriculados-incritos a la ficha ya creada. *Les adjunto archivo y manual Articulacion, pag 80.*

**Continuar Del correo enviado (4 de marzo):**
con los soportes evidencia (ante cualquier requerimiento):

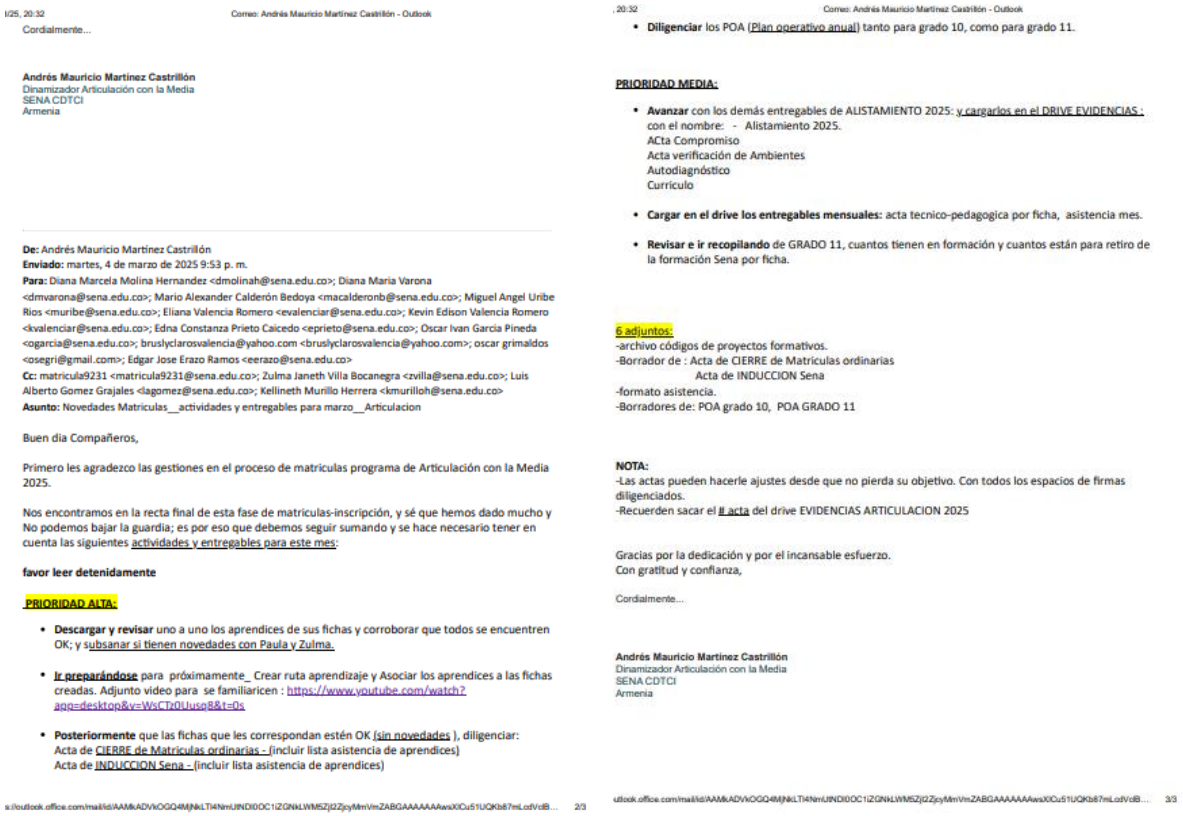
- **Posteriormente** que las fichas que les correspondan estén OK (sin novedades ), diligenciar:

  Acta de CIERRE de Matriculas ordinarias – (incluir lista asistencia de aprendices)
  Acta de INDUCCION Sena – (incluir lista asistencia de aprendices)

- **Diligenciar** los POA (Plan operativo anual) tanto para grado 10, como para grado 11.

Recuerden cargar las evidencias de febrero y marzo .

Gracias por las gestiones,



1/25, 20:32 Correo: Andrés Mauricio Martínez Castrillón - Outlook

Cordialmente...

**Andrés Mauricio Martínez Castrillón**
Dinamizador Articulación con la Media
SENA CDTCI
Armenia

**De:** Andrés Mauricio Martínez Castrillón
**Enviado:** martes, 4 de marzo de 2025 9:53 p. m.
**Para:** Diana Marcela Molina Hernandez <dmolinah@sena.edu.co>; Diana Maria Varona <dmvarona@sena.edu.co>; Mario Alexander Calderón Bedoya <macalderonb@sena.edu.co>; Miguel Angel Uribe Rios <muribe@sena.edu.co>; Eliana Valencia Romero <evalenciar@sena.edu.co>; Kevin Edison Valencia Romero <kvalenciar@sena.edu.co>; Edna Constanza Prieto Caicedo <eprieto@sena.edu.co>; Oscar Ivan Garcia Pineda <ogarcia@sena.edu.co>; bruslyclarosvalencia@yahoo.com <bruslyclarosvalencia@yahoo.com>; oscar grimaldos <osegri@gmail.com>; Edgar Jose Erazo Ramos <eerazo@sena.edu.co>
**Cc:** matricula9231 <matricula9231@sena.edu.co>; Zulma Janeth Villa Bocanegra <zvilla@sena.edu.co>; Luis Alberto Gomez Grajales <lagomez@sena.edu.co>; Kellineth Murillo Herrera <kmurilloh@sena.edu.co>
**Asunto:** Novedades Matriculas__actividades y entregables para marzo__Articulacion

Buen dia Compañeros,

Primero les agradezco las gestiones en el proceso de matriculas programa de Articulación con la Media 2025.

Nos encontramos en la recta final de esta fase de matriculas-inscripción, y sé que hemos dado mucho y No podemos bajar la guardia; es por eso que debemos seguir sumando y se hace necesario tener en cuenta las siguientes actividades y entregables para este mes:

**favor leer detenidamente**

**PRIORIDAD ALTA:**

- **Descargar y revisar** uno a uno los aprendices de sus fichas y corroborar que todos se encuentren OK; y subsanar si tienen novedades con Paula y Zulma.
- **Ir preparándose** para próximamente_ Crear ruta aprendizaje y Asociar los aprendices a las fichas creadas. Adjunto video para se familiaricen : https://www.youtube.com/watch?app=desktop&v=WsCTz0Uusq8&t=0s
- **Posteriormente** que las fichas que les correspondan estén OK (sin novedades ), diligenciar:
  Acta de CIERRE de Matriculas ordinarias - (incluir lista asistencia de aprendices)
  Acta de INDUCCION Sena - (incluir lista asistencia de aprendices)

s://outlook.office.com/mail/id/AAMkADVkOGQ4MjNkLTI4NmUtNDI0OC1iZGNkLWM5ZjQ2ZjcyMmVmZABGAAAAAAAwsXlCu51UQKb87mLodVdB... 2/3

1/25, 20:32 Correo: Andrés Mauricio Martínez Castrillón - Outlook

- **Diligenciar** los POA (Plan operativo anual) tanto para grado 10, como para grado 11.

**PRIORIDAD MEDIA:**

- **Avanzar** con los demás entregables de ALISTAMIENTO 2025: y cargarlos en el DRIVE EVIDENCIAS : con el nombre: - Alistamiento 2025.
  ACta Compromiso
  Acta verificación de Ambientes
  Autodiagnóstico
  Currículo
- **Cargar en el drive los entregables mensuales:** acta tecnico-pedagogica por ficha, asistencia mes.
- **Revisar e ir recopilando** de GRADO 11, cuantos tienen en formación y cuantos están para retiro de la formación Sena por ficha.

6 adjuntos:
-archivo códigos de proyectos formativos.
-Borrador de : Acta de CIERRE de Matriculas ordinarias
Acta de INDUCCION Sena
-formato asistencia.
-Borradores de: POA grado 10, POA GRADO 11

**NOTA:**
-Las actas pueden hacerle ajustes desde que no pierda su objetivo. Con todos los espacios de firmas diligenciados.
-Recuerden sacar el # acta del drive EVIDENCIAS ARTICULACION 2025

Gracias por la dedicación y por el incansable esfuerzo.
Con gratitud y confianza,

Cordialmente...

**Andrés Mauricio Martínez Castrillón**
Dinamizador Articulación con la Media
SENA CDTCI
Armenia

utlook.office.com/mail/id/AAMkADVkOGQ4MjNkLTI4NmUtNDI0OC1iZGNkLWM5ZjQ2ZjcyMmVmZABGAAAAAAAwsXlCu51UQKb87mLodVdB... 3/3

- ✓ **Obligación No. 3**

Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.

Comunicaciones vía correo electrónico, por otros medios digitales y de forma presencial con la información pertinente, a los Instructores de Articulación con la media del centro.

Reunión del equipo de Articulación con el Coordinador Académico, Ingeniero Luis Alberto Gómez Grajales, el dia 17/03/2025.



✓ **Obligación No. 6**

Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.

Manejo responsable de las plataformas Sofía Plus, CompromISO y correo electrónico institucional. Activado rol de instructor.





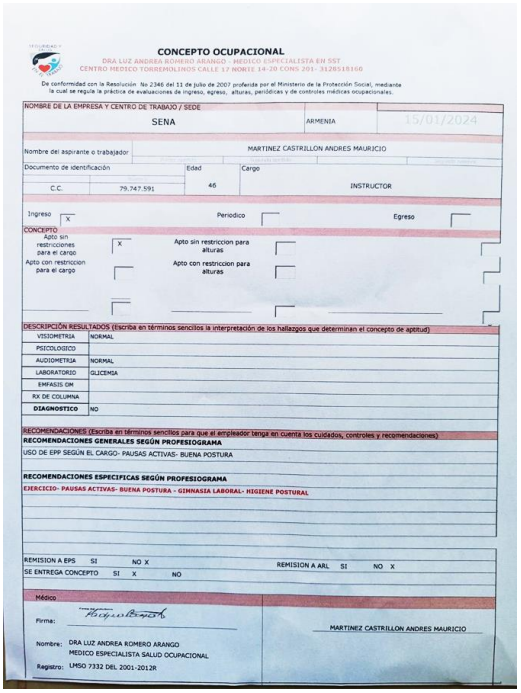


✓ **Obligación No. 10**

Una vez perfeccionado el contrato, entregar el examen médico preocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).

Afiliación al sistema de riesgos laborales a través de la ARL Positiva, cumplimiento de las políticas de riesgos laborales, realización del examen pre ocupacional (octubre 2021) y adquisición de los EPP para la realización de actividades de campo..

Realización del examen médico, que a la fecha se encuentra vigente y reposa en los archivos de la oficina de contratación del centro, de acuerdo a lo establecido en el decreto 723 de 2013.



**CONCEPTO OCUPACIONAL**

DRA LUZ ANDREA ROMERO ARANGO - MEDICO ESPECIALISTA EN SST
CENTRO MEDICO TORREMOLINOS CALLE 17 NORTE 14-20 CONS 201- 3128518166

De conformidad con la Resolución No 2346 del 11 de julio de 2007 proferida por el Ministerio de la Protección Social, mediante la cual se regula la práctica de evaluaciones de ingreso, egreso, alturas, periódicas y de controles médicos ocupacionales.

| | | | |
|---|---|---|---|
| NOMBRE DE LA EMPRESA Y CENTRO DE TRABAJO / SEDE | SENA | ARMENIA | 15/01/2024 |
| Nombre del aspirante o trabajador | MARTINEZ CASTRILLON ANDRES MAURICIO | | |
| Documento de identificación | Edad | Cargo | |
| C.C. 79.747.591 | 46 | INSTRUCTOR | |

Ingreso X Periodico Egreso

CONCEPTO
Apto sin restricciones para el cargo X
Apto con restriccion para el cargo
Apto sin restriccion para alturas
Apto con restriccion para alturas

DESCRIPCIÓN RESULTADOS (Escriba en términos sencillos la interpretación de los hallazgos que determinan el concepto de aptitud)

| | |
|---|---|
| VISIOMETRIA | NORMAL |
| PSICOLOGICO | |
| AUDIOMETRIA | NORMAL |
| LABORATORIO | GLICEMIA |
| EMFASIS OM | |
| RX DE COLUMNA | |
| DIAGNOSTICO | NO |

RECOMENDACIONES (Escriba en términos sencillos para que el empleador tenga en cuenta los cuidados, controles y recomendaciones)

RECOMENDACIONES GENERALES SEGÚN PROFESIOGRAMA
USO DE EPP SEGÚN EL CARGO- PAUSAS ACTIVAS- BUENA POSTURA

RECOMENDACIONES ESPECIFICAS SEGÚN PROFESIOGRAMA
EJERCICIO- PAUSAS ACTIVAS- BUENA POSTURA - GIMNASIA LABORAL- HIGIENE POSTURAL

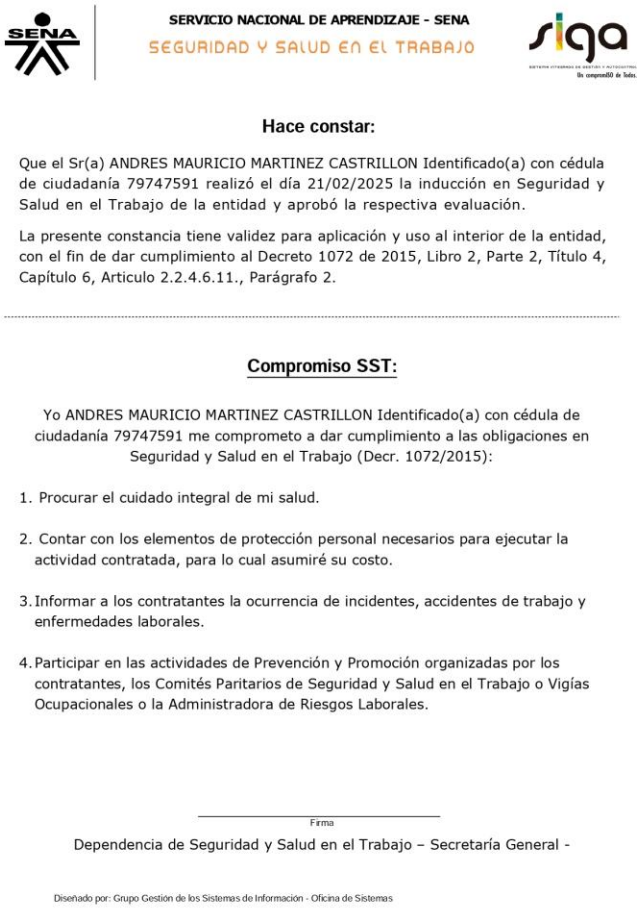
REMISION A EPS SI NO X REMISION A ARL SI NO X
SE ENTREGA CONCEPTO SI X NO

Médico
Firma:
Nombre: DRA LUZ ANDREA ROMERO ARANGO
MEDICO ESPECIALISTA SALUD OCUPACIONAL
Registro: LMSO 7332 DEL 2001-2012R
MARTINEZ CASTRILLON ANDRES MAURICIO

- ✓ **Obligación No. 11**

Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios.

Se realiza actividad y se obtiene certificado de aprobación. Certificado adjunto al presente informe.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**Hace constar:**

Que el Sr(a) ANDRES MAURICIO MARTINEZ CASTRILLON Identificado(a) con cédula de ciudadanía 79747591 realizó el día 21/02/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

**Compromiso SST:**

Yo ANDRES MAURICIO MARTINEZ CASTRILLON Identificado(a) con cédula de ciudadanía 79747591 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

- ✓ **Obligación No. 12**

Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos,

herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Se realiza actividad y se obtiene certificado de aprobación. Certificado adjunto al presente informe.

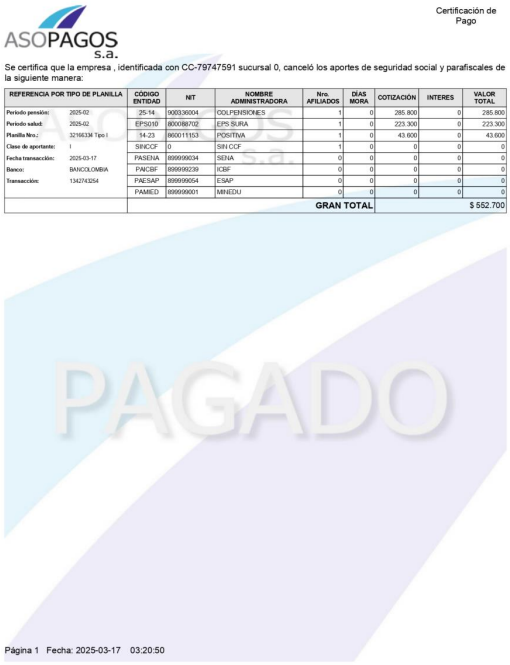



✓ **Obligación No. 14**

Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso

de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.

Comprobante y soporte No. 32166334 emitido por el operador Asopagos del pago de los aportes el 17/03/2025



ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-79747591 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

| REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA | | CODIGO ENTIDAD | NIT | NOMBRE ADMINISTRADORA | Nro. AFILIADOS | DÍAS MORA | COTIZACIÓN | INTERES | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Período pensión: | 2025-02 | 25-14 | 900336004 | COLPENSIONES | 1 | 0 | 285.800 | 0 | 285.800 |
| Período salud: | 2025-02 | EPS010 | 800088702 | EPS SURA | 1 | 0 | 223.300 | 0 | 223.300 |
| Planilla Nro.: | 32166334 Tipo I | 14-23 | 860011153 | POSITIVA | 1 | 0 | 43.600 | 0 | 43.600 |
| Clase de aportante: | I | SINCCF | 0 | SIN CCF | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Fecha transacción: | 2025-03-17 | PASENA | 899999034 | SENA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banco: | BANCOLOMBIA | PACBF | 899999239 | ICBF | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Transacción: | 134274354 | PAESAP | 899999054 | ESAP | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | PAMED | 899999001 | MINEDU | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | GRAN TOTAL | | | | | $ 552.700 |

PAGADO

Página 1 Fecha: 2025-03-17 03:20:50

## ✓ Obligación No. 19

En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo, con excepción de la última cuenta que se presente con ocasión de la ejecución del contrato.

Comprobante y soporte No. 32166334 emitido por el operador Asopagos del pago de los aportes el 17/03/2025.

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-79747591 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

| REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA | | CÓDIGO ENTIDAD | NIT | NOMBRE ADMINISTRADORA | Nro. AFILIADOS | DÍAS MORA | COTIZACIÓN | INTERES | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Período pensión: | 2025-02 | 25-14 | 900336004 | COLPENSIONES | 1 | 0 | 285.800 | 0 | 285.800 |
| Período salud: | 2025-02 | EPS010 | 800088702 | EPS SURA | 1 | 0 | 223.300 | 0 | 223.300 |
| Planilla Nro.: | 32166334 Tipo I | 14-23 | 860011153 | POSITIVA | 1 | 0 | 43.600 | 0 | 43.600 |
| Clase de aportante: | I | SINCCF | 0 | SIN CCF | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Fecha transacción: | 2025-03-17 | PASENA | 899999034 | SENA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banco: | BANCOLOMBIA | PAICBF | 899999239 | ICBF | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Transacción: | 1342743254 | PAESAP | 899999054 | ESAP | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | PAMIED | 899999001 | MINEDU | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | | | GRAN TOTAL | | | $ 552.700 |

PAGADO

Página 1 Fecha: 2025-03-17 03:20:50

Outlook

Alertas y Notificaciones

**Desde** alertasynotificaciones@bancolombia.com.co <alertasynotificaciones@bancolombia.com.co>
**Fecha** Lun 17/03/2025 3:18 PM
**Para** andresmao77@hotmail.com <andresmao77@hotmail.com>

Servicio de Alertas y Notificaciones Bancolombia.

Notificación
# Transaccional

**Bancolombia: Pagaste $578,200.00 a ASOPAGOS desde tu producto *9579 el 17/03/2025 15:18:56. ¿Dudas? Llamanos al 6045109095 o 018000931987. Estamos cerca.**

¿Tienes claros tus gastos por pagos vs tus ingresos? **Visualiza esto y más en Día a Día en App Bancolombia.**

**QUIERO USAR DÍA A DÍA** **QUIERO SABER MÁS**

Esta es una notificación automática, por favor no responda este mensaje.

## Aquí algunos consejos y recomendaciones para que protejas tus datos:

- **Nunca entregues tu información personal o financiera** por llamadas o correos. Ingresa siempre a la Sucursal Virtual digitando la dirección en el navegador, no por enlaces en páginas web, correos electrónicos o buscadores.
- **Jamás entregues datos** como: usuarios, claves, números de tarjetas de crédito, fechas de vencimiento y códigos de seguridad.

- **Nunca pierdas de vista tus tarjetas.** Cuando realices compras, verifica que te hayan devuelto la tuya, para esto puedes marcarla y personalizarla para que la reconozcas fácilmente.

VIGILADO Superintendencia Financiera BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

Bancolombia

Bancolombia nunca te solicitará datos financieros como usuarios, claves, números de tarjetas de crédito con sus códigos de seguridad y fechas de vencimiento mediante vínculos de correo electrónico o llamadas telefónicas. Para verificar la autenticidad de este correo electrónico puedes reenviarlo a **correosospechoso@bancolombia.com.co**.

Si tienes alguna inquietud puedes contactarnos en nuestras líneas de atención telefónica:

Bogotá **(601) 343 0000**, Medellín **(604) 510 9000**, Cali **(602) 554 0505**, Barranquilla **(605) 361 8888**, Bucaramanga **(607) 697 2525**, Cartagena **(605) 693 4400**, Resto del país **018000912345** Sede principal Cra. 48 Nro. 26-85 Torre Norte. Medellín – Colombia

Si no puedes ver este email haz clic **aquí | Cancelar suscripción**

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-79747591 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

| REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA | | CÓDIGO ENTIDAD | NIT | NOMBRE ADMINISTRADORA | Nro. AFILIADOS | DÍAS MORA | COTIZACIÓN | INTERES | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Período pensión:** | 2025-02 | 25-14 | 900336004 | COLPENSIONES | 1 | 0 | 285.800 | 0 | 285.800 |
| **Período salud:** | 2025-02 | EPS010 | 800088702 | EPS SURA | 1 | 0 | 223.300 | 0 | 223.300 |
| **Planilla Nro.:** | 32166334 Tipo I | 14-23 | 860011153 | POSITIVA | 1 | 0 | 43.600 | 0 | 43.600 |
| **Clase de aportante:** | I | SINCCF | 0 | SIN CCF | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Fecha transacción:** | 2025-03-17 | PASENA | 899999034 | SENA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Banco:** | BANCOLOMBIA | PAICBF | 899999239 | ICBF | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Transacción:** | 1342743254 | PAESAP | 899999054 | ESAP | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | PAMIED | 899999001 | MINEDU | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | **GRAN TOTAL** | | | | | $ 552.700 |

PAGADO