



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Mayo 2026

Señor

**LUIS ALBERTO GOMEZ GRAJALES**

Supervisor contrato nro. **CO1.PCCNTR.9056197/2026**

Coordinador Académico Centro para el Desarrollo

Tecnológico De la Construcción y la Industria

Armenia, Quindío

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2026.

**Referencia:** Contrato No. **CO1.PCCNTR.9056197** del año 2026

ANDRES MAURICIO MARTINEZ CASTRILLON, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 79747591, en mi calidad de contratista del SENA, 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 CINCUENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/Cte. (\$52.773.886,00 M/Cte) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: según lo establecido en la circular N°3-2025-000257 del 21/11/2025: a) un (01) primer pago proporcional correspondiente al mes de enero por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ( \$ 1.439.288,00 ) b) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTI SEIS PESOS M/Cte. (\$ 4.797.626,00 M/Cte.) cada uno y c) un pago final proporcional correspondiente a veintiún (21) días del mes de diciembre por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$3.358.338,00 ).



**Plazo:** El plazo de ejecución del contrato será de 11 meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Esto sin exceder la vigencia 2026.

**Objeto:** Prestar servicios personales de carácter temporal como profesional para apoyar el monitoreo de los programas de articulación con educación media: en el proceso de matrícula; seguimiento a la ejecución de la formación; certificación; y orientación a instituciones educativas.

**Ejecución mensual de actividades**

**Obligaciones Específicas**

Nro.	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 presencia institucional para las modalidades Sena.	Comunicaciones vía WhatsApp. Informe Visitas Montenegro, Calarcá, entre otras IEs del municipio de Armenia. Socializar procesos propios del programa.
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. Solicitudes a la coordinación de formación profesional relacionados con matriculas extemporáneas.



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 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.	Comunicaciones vía medios digitales y de forma presencial con la información pertinente, para el proceso de Gestión de ingreso, lineamientos SENA.
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. Al igual que informes de desplazamientos.	Informe de actividades del mes, debidamente diligenciado y que reposa en la oficina de contratación. Informes de desplazamientos avalados por el supervisor del contrato el día 14/04/2026 e informes entregados.
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.
6	Generar las orientaciones y la logística necesarias que permita realizar las actividades de inscripción, matrícula y	Comunicación y contacto permanente con Instructores	Comunicaciones vía correo electrónico, por otros medios



	<p>certificación en el marco del programa de articulación con la media.</p>	<p>e Instituciones educativas acerca del proceso de Gestión de Ingreso al centro y generando acciones para la eficacia del mismo.</p>	<p>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 Alba Johana, 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. Inducción SENA y proceso de Gestión de Ingreso a los instructores.</p>
7	<p>Apoyar y cumplir con lo establecido en la normatividad interna SENA para realizar el proceso de articulación con la media.</p>	<p>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</p>	<p>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.</p>



		programa y acciones específicas a ejecutar para el buen funcionamiento del mismo.	
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. Diligenciamiento y entrega del Informe mensual de Actividades al supervisor del contrato	Comunicaciones vía correo electrónico y de forma presencial con la información requerida. 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Durante el mes informado no se generaron evidencias concernientes a esta obligación.
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.
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.	Atender oportunamente procesos relacionados con la contratación de los Instructores del programa de Articulación con la	Comunicaciones vía correo electrónico, por otros medios digitales y de forma presencial con la información pertinente



		media para la vigencia 2026.	para la gestión de ingreso de instructores.
12	Apoyar en la elaboración de estudios previos y presupuesto de los procesos adelantados por el Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Durante el mes informado no se generaron evidencias concernientes a esta obligación.

**Obligaciones Generales:**

Nro.	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 programas de formación técnicos propios del programa de Articulación 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	Comunicaciones vía medios digitales y de forma presencial con la información pertinente. Informe mensual de ejecución digital, firmado y entregado a la supervisora del contrato. Visitas a las IE socializando proceso de gestión de ingreso a los aspirantes al programa de Articulación.



		Fotovoltaicos, Tn. Mtto Equipos de Cómputo y Tn. Sistemas Teleinformaticos	
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. Reunión con el equipo del programa de Articulación el día 8 de mayo en el ambiente Festo del centro, dirigida en una primera parte por el coordinador académico del centro, ingeniero Luis Alberto Gómez Grajales y continuando con los encargados de TRD y finalizando con la intervención del dinamizador del programa.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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 hayansido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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 SofíaPlus, CompromISO y correo electrónico institucional.	Plataformas SENA activadas y correo institucional-
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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.	Se realiza actividad y se obtiene certificado de aprobación.	Certificado 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 (2024) y adquisición de los EPP	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.



		para la realización de actividades de campo.	
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, transparencia 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 y EVIDENCIAS ARTICULACION 2026 dispuestos para el programa.	Archivos en el drive EVIDENCIAS ARTICULACION 2026.
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 abril de 2026.	Comprobante y soporte No. 36951779 emitido por el operador Asopagos del pago de los aportes el 04/05/2026.
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.



	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.	cumplimiento de 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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.	Desplazamientos a los municipios de Montenegro y Calarcá, 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.	Solicitudes de comisión de desplazamientos: No. 26326 para el municipio de Montenegro y No. 23626 para el municipio de Calarcá.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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 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.	Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes abril de 2026.	Comprobante y soporte No. 36951779 emitido por el operador Asopagos del pago de los aportes el 04/05/2026.
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 departamentales, municipales, distritales e institucionales que se encuentren vigentes.	Uso adecuado de ingreso a las instalaciones con las normas exigidas por el centro.	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.	Formatos diligenciados y entregados a oficina de contratación. Documentos diligenciados en los formatos SIGA.
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol	Cumplimiento con lo establecido en el	Acciones diarias al cumplimiento de las



	– 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.	Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA	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.	Documentos solicitados para la etapa precontractual y post-contractual, debidamente diligenciados.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos



		cumplimiento de esta obligación.	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	23626	Calarcá	07/05/2026	07/05/2026
2	26326	Montenegro	08/05/2026	08/05/2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 36951779 de la planilla, expedida por Asopagos s.a, ante el cual se hizo el pago referente al mes de abril del año 2026.

Cordialmente,

**ANDRES MAURICIO MARTINEZ CASTRILLON**

Contratista

**C.C. No. 79747591**

**LUIS ALBERTO GÓMEZ GRAJALES**

Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.9056197/2026



## 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 mayo de 2026:

### OBLIGACIONES ESPECIFICAS

**Obligación No. 1.** Realizar con el instructor visitas técnicas a los ambientes de formación y entregar concepto a los Establecimientos Educativos.

**Acción Realizada:** Visitas técnicas a Instituciones Educativas vinculadas con el Programa de Articulación, haciendo presencia institucional para las modalidades Sena.

#### Evidencia

Comunicaciones vía WhatsApp. Informe Visitas Montenegro, Calarcá, entre otros del municipio de Armenia. ASUNTO EN LAS VISITAS: Socializar Los Procesos Programa Articulacion, al igual que el POA.

Comunicaciones vía correo y WhatsApp a los instructores del programa.

10/5/26, 10:44 Elementos enviados: Andrés Mauricio Martínez Castrillón - Outlook

Outlook

**Reunión # 3: TRD, fortalecimiento de relaciones con IEs, otros\_programa de Articulacion**

Organizador Andrés Mauricio Martínez Castrillón <anmartinez@sena.edu.co>  
 Hora de la reunión Este evento ocurrió el Hace 2 días (Vie 8/05/2026, de 8:00AM a 10:00AM)  
 Ubicación Ambiente Corona  
 Mi respuesta Aún no respondido  
 Asistentes necesarios Diana Marcela Molina Hernandez, Diana María Varona, Mario Alexander Calderon Bedoya, Miguel Angel Uribe Rios, Eliana Valencia Romero, Kevin Edison Valencia Romero, Edna Constanza Prieto Calcedo, Oscar Ivan Gancía Pineda, Julian Andres Fernandez Moncada, Oscar Eduardo Grimaldo Hernandez, Maria Del Mar Llano Danielli, Luis Alberto Gomez Grajales, Alexandra Garay Vargas, Gustavo Adolfo Hernandez, Kallineith Murillo Herrera

Mensaje enviado Mar 28/04/2026 4:23 PM

Buen día, compañeros,

Cordial saludo. Teniendo en cuenta inquietudes y situaciones que han surgido con algunos entregables puntuales relacionados con las TRD (Tablas de Retención Documental), y en relación con el fortalecimiento de las relaciones con directivas y comunidad educativa de los grupos que atendemos en las IEs, en donde se busca promover una comunicación respetuosa y articulada, al igual que el Informe individual de los drives (evidencias 2026 y coordinacion9231) se hace necesario convocar a reunión de manera presencial del programa, al igual se socializaran otros temas:

DIA: viernes 8 de mayo  
 HORA: 8 am  
 AMBIENTE : Corona

Agradecemos se agenden para dicho día,  
 Cordialmente,

<https://outlook.cloud.microsoft/mail/sd/AAALgAAAAHYODEapmEc2byACqAC%2FEWg0AmhYX2e0MkL7nd7c0f0DgAJBR9QAA> 1/2

10/5/26, 10:44 Elementos enviados: Andrés Mauricio Martínez Castrillón - Outlook

Andrés Mauricio Martínez C.  
 Dinamizador programa de Articulación  
 SENA CDTCI

Reunión de Microsoft Teams  
 Unirse: <https://teams.microsoft.com/meet/218448703027132?p=eh6ti1TaUO28CPiff>





10/026, 10:45

Elementos enviados: Andrés Mauricio Martínez Castrillón - Outlook



Gestión documental (25 de mayo)\_RV: FORMATOS ARCHIVO ELECTRÓNICO\_\_Articulación con la media

Desde Andrés Mauricio Martínez Castrillón <anmartinez@sena.edu.co>

Fecha Vie 8/05/2026 2:57 PM

Para Diana Marcela Molina Hernandez <dmolinah@sena.edu.co>; Diana María Varona <dmvarona@sena.edu.co>; Mario Alexander Calderon Bedoya <macalderon@sena.edu.co>; Miguel Angel Uribe Rios <muribe@sena.edu.co>; Eliana Valencia Romero <evalenciar@sena.edu.co>; Kevin Edilson Valencia Romero <valenciar@sena.edu.co>; Edna Constanza Prieto Calcedo <eprieto@sena.edu.co>; Oscar Ivan Garcia Pineda <ogarcia@sena.edu.co>; Julian Andres Fernandez Moncada <jfernandez@sena.edu.co>; Oscar Eduardo Giraldo Hernandez <ogiraldod@sena.edu.co>; María Del Mar Llano Daniels <mlilano@sena.edu.co>

CC Luis Alberto Gomez Grajales <lagomez@sena.edu.co>; Kellineth Murillo Herrera <kmurilloh@sena.edu.co>; Alexandra Garay Vargas <agarayv@sena.edu.co>; Donaldo Andres Beltran Prieto <dbeltrang@sena.edu.co>; Gustavo Adolfo Hernandez <gadolfo@sena.edu.co>

2 archivos adjuntos (214 KB)

GD-F-003FormatoHojaControl.xlsx; TRD\_HISTORIAS ACADEMICAS.pdf

Buen día Compañer@s instructores,

Reenvío mensaje de la compañera Alexandra encargada del gestión documental del centro, y teniendo en cuenta la socialización realizada esta mañana, se recuerda el compromiso de avanzar en la organización y cargue de los soportes TRD del programa, en especial que el avance sería lo relacionado con gestión de Ingreso (drive de Alba Johana) dentro de los archivos de gestión documental.

En este sentido, se establece como fecha límite el 25 de mayo, para contar con este primer avance debidamente consolidado en las subcarpetas que cada uno crea (28 fichas de caracterización) del drive: TABLAS DE RETENCION.

Agradezco su compromiso, organización y responsabilidad en el cumplimiento de este proceso, y así poder consolidar y que desde coordinación académica puedan avalar el formato hoja control del programa.

Cordialmente...

<https://outlook.cloud.microsoft/mail/AAAAAAAAHYQDEapmEic29yACqAC1Q2FEWj0AerHyK2wONKLTsf0fR0QAJKnD6AAA>

1/3

10/026, 10:45

Elementos enviados: Andrés Mauricio Martínez Castrillón - Outlook

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

De: Alexandra Garay Vargas <agarayv@sena.edu.co>

Enviado: viernes, 8 de mayo de 2026 2:28 p. m.

Para: Andrés Mauricio Martínez Castrillón <anmartinez@sena.edu.co>

Cc: Gustavo Adolfo Hernandez <gadolfo@sena.edu.co>

Asunto: FORMATOS ARCHIVO ELECTRÓNICO

Buena tarde compañera,

**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.

**Acción Realizada:** 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.

## Evidencia

Comunicaciones vía correo electrónico y reuniones de forma presencial con la información pertinente. Solicitudes a la coordinación de formación profesional relacionados con matrículas extemporáneas.



10/5/26, 10:48

Correo: Andrés Mauricio Martínez Castrillón - Outlook

 Outlook

comité\_aval matricula extemporánea aspirante\_ficha 3421993

Desde Andrés Mauricio Martínez Castrillón <anmartinezz@sena.edu.co>

Fecha Mar 5/05/2026 4:43 PM

Para Nancy Elena Quiroz Lopez <nquiroze@sena.edu.co>

CC Luis Alberto Gómez Grajales <lagomez@sena.edu.co>; Alba Johana Quejada Torres <aquejada@sena.edu.co>

 3 archivos adjuntos (12 MB)

Jareth Sebastian Garzon Trujillo.rar; GOR-F-084\_Acta\_397\_matricula\_05 mayo\_completa.pdf; 1\_Formatoinscripcion\_JARED.xls;

Buen día Nancy,

Estos son los soportes del caso de la aspirante pendiente por matricula extemporánea en el programa de Articulación la cuales fueron validados los soportes en Comité de matrículas del centro.

Queda faltando del acta # 397 (05 de mayo) tu firma y dejarla en firme para enviar con los demás archivos adjuntos.

Agradezco puedas remitir la información a la coordinadora Diana Marcela Arbeláez de la regional con copia a la compañeras: Paula Andrea Marín y Alba Johana Quejada y continuar con la matricula:

pmarina@sena.edu.co

aquejada@sena.edu.co

coordinacion9231@sena.edu.co

Cordialmente...

Andrés Mauricio Martínez Castrillón

Dinamizador Articulación con la Media

SENA CDTCI

Armenia

De: Luis Alberto Gomez Grajales <lagomez@sena.edu.co>

Enviado: martes, 5 de mayo de 2026 4:16 p. m.

<https://outlook.cloud.microsoft/mail/id/AAKALgAAAAAHYQDEsprmEc2byACqAC%2FEWg0AmHyXZeOkKL7bd7cI9DgAJKDTmPwAA>

1/1

10/5/26, 10:48

Correo: Andrés Mauricio Martínez Castrillón - Outlook

Para: Andrés Mauricio Martínez Castrillón <anmartinezz@sena.edu.co>

Asunto: RV: solicitud comite evaluacion matricula extemporanea\_Articulacion\_\_Solicitud de inscripción extra de aprendiz nuevo a la ficha 3421993

De: Andrés Mauricio Martínez Castrillón <anmartinezz@sena.edu.co>

Enviado el: martes, 5 de mayo de 2026 2:57 p. m.

Para: Luis Alberto Gomez Grajales <lagomez@sena.edu.co>

CC: Alba Johana Quejada Torres <aquejada@sena.edu.co>; María Juliana Quintana Correal <mjquintanac@sena.edu.co>; Kellineth Murillo Herrera <kmurilloh@sena.edu.co>

Asunto: solicitud comite evaluacion matricula extemporanea\_Articulacion\_\_Solicitud de inscripción extra de aprendiz nuevo a la ficha 3421993

Buen día ingeniero Alberto,

De acuerdo al correo que antecede del instructor Julián Fernández del programa de Articulación (TECNICO EN MANTENIMIENTO E

**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.

**Acción Realizada:** 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. Comunicaciones vía correo electrónico, por otros medios digitales y de forma presencial con la información pertinente, para el proceso de Gestión de ingreso, lineamientos SENA .

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



## Evidencia

Comunicaciones vía medios digitales y de forma presencial con la información pertinente, para el proceso de Gestión de ingreso (matriculas extemporáneas), lineamientos SENA.

10/5/26, 10:45 Elementos enviados: Andrés Mauricio Martínez Castrillón - Outlook

Outlook

Gestión documental (25 de mayo)\_RV: FORMATOS ARCHIVO ELECTRÓNICO\_\_Articulación con la media

Desde Andrés Mauricio Martínez Castrillón <anmartinez@sena.edu.co>

Fecha Vie 8/05/2026 2:57 PM

Para Diana Marcela Molina Hernandez <dmolina@sena.edu.co>; Diana María Varona <dmarona@sena.edu.co>; Mario Alexander Calderon 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>; Julian Andres Fernandez Moncada <jafemandezm@sena.edu.co>; Oscar Eduardo Grimaldo Hernandez <ogrimaldo@sena.edu.co>; Maria Del Mar Liseno Daniels <mliseno@sena.edu.co>

CC Luis Alberto Gomez Grajales <lagomez@sena.edu.co>; Kellineth Murillo Herrera <kmurilloh@sena.edu.co>; Alexandra Garay Vargas <agarayv@sena.edu.co>; Donaldo Andres Beltran Prieto <dbeltramp@sena.edu.co>; Gustavo Adolfo Hernandez <gadolfo@sena.edu.co>

2 archivos adjuntos (214 KB)  
GD-F-003FormatosHojaControl.docx TRD\_HISTORIAS ACADMICAS.pdf

Buen día Compañer@s instructores,

Reenvío mensaje de la compañera Alexandra encargada del gestión documental del centro, y teniendo en cuenta la socialización realizada esta mañana, se recuerda el compromiso de avanzar en la organización y cargue de los soportes TRD del programa, en especial que el avance seria lo relacionado con gestión de ingreso (drive de Alba Johana) dentro de los archivos de gestión documental.

En este sentido, se establece como fecha límite el 25 de mayo, para contar con este primer avance debidamente consolidado en las subcarpetas que cada uno crea (28 fichas de caracterización) del drive: TABLAS DE RETENCION.

Agradezco su compromiso, organización y responsabilidad en el cumplimiento de este proceso, y así poder consolidar y que desde coordinación académica puedan avalar el formato hoja control del programa.

Cordialmente...

<https://outlook.officeappscentral.com/mail/mail.aspx?AAAAAAYQDEapnEzbyAcyACzQFEWjgAenhyZseOskKL7b7uRlDyAKaHdUAAA>

10/5/26, 10:45 Elementos enviados: Andrés Mauricio Martínez Castrillón - Outlook

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

De: Alexandra Garay Vargas <agarayv@sena.edu.co>  
Enviado: viernes, 8 de mayo de 2026 2:28 p. m.  
Para: Andrés Mauricio Martínez Castrillón <anmartinez@sena.edu.co>  
Cc: Gustavo Adolfo Hernandez <gadolfo@sena.edu.co>  
Asunto: FORMATOS ARCHIVO ELECTRÓNICO

Buena tarde compañero,

**Obligación No. 6.** 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.

**Acción Realizada:** 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. Comunicaciones vía correo electrónico, por otros medios digitales y de forma presencial con la información pertinente, para el proceso de Gestión de ingreso, lineamientos SENA .

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



## Evidencia

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 Alba Johana, 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. Inducción SENA y proceso de Gestión de Ingreso a los instructores. ASUNTO EN LAS VISITAS: Socializar Los Procesos De Alistamiento Y Gestion De Ingreso De Aspirantes Al Programa Articulacion y POA.

19/02/26, 10:44 Elementos enviados: Andrés Mauricio Martínez Castrillón - Outlook

---

 Outlook

---

Reunion # 3: TRD, fortalecimiento de relaciones con IES, otros\_programa de Articulacion

---

**Organizador** Andrés Mauricio Martínez Castrillón <anmartinez@sena.edu.co>  
**Hora de la reunión** Este evento ocurrió el Hace 2 días (Vie 8/05/2026, de 8:00AM a 10:00AM)  
**Ubicación** Ambiente Corona  
**Mi respuesta** Aún no respondido  
**Asistentes necesarios** Diana Marcela Molina Hernandez, Diana María Varona, Mario Alexander Calderon Bedoya, Miguel Angel Uribe Rios, Eliana Valencia Romero, Kevin Edison Valencia Romero, Edna Constanza Prieto Calcedo, Oscar Ivan Garcia Pineda, Julian Andres Fernandez Moncada, Oscar Eduardo Giraldo Hernandez, Maria Del Mar Llano Danielli, Luis Alberto Gomez Grajales, Alexandra Garay Vargas, Gustavo Adolfo Hernandez, Kellineith Murillo Herrera

---

**Mensaje enviado** Mar 28/04/2026 4:23 PM

---

Buen día, compañeros,

Cordial saludo. Teniendo en cuenta inquietudes y situaciones que han surgido con algunos entregables puntuales relacionados con las TRD (Tablas de Retención Documental), y en relación con el fortalecimiento de las relaciones con directivas y comunidad educativa de los grupos que atendemos en las IES, en donde se busca promover una comunicación respetuosa y articulada, al igual que el informe individual de los drives (evidencias 2026 y coordinación9231) se hace necesario convocar a reunión de manera presencial del programa, al igual se socializaran otros temas:

**DÍA:** viernes 8 de mayo  
**HORA:** 8 am  
**AMBIENTE:** Corona

Agradecemos se agenden para dicho día,

Cordialmente,

https://outlook.cloud/microsoft/mail/AAAALgAAAAAHYDEExpEczbyACoAc%2F5WgAAnfyXZwONkL7bd7cFRDgAJ5RRdJAA 1/2

19/02/26, 10:44 Elementos enviados: Andrés Mauricio Martínez Castrillón - Outlook

---

Andrés Mauricio Martínez C.  
Dinamizador programa de Articulación  
SENA CDTCI

---

Reunión de Microsoft Teams  
Unirse: <https://teams.microsoft.com/meet/218448703027132?p=eh6ti1iTaUO28CPHf>



<b>FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA</b>		
CIUDAD Y FECHA Armenia, 11 de mayo de 2026		
PRESENTADO A, LUCY ALEJANDRA GUTIERREZ RENGIFO Subdirectora CDTCI		
ORDEN DE VIAJE No: 2626	FECHA DE INICIO: 08 de mayo de 2026	FECHA DE FINALIZACION: 08 de mayo de 2026
LUGAR A DONDE REALIZO EL DESPLAZAMIENTO QUINDIO - MONTENEGRO	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION N/A	OTRA : ( ciudad) N/A
<b>OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO</b> 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.		
<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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 SENA.</li> </ol>		
<b>RESULTADOS:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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 En Las Diferentes Modalidades Técnicas SENA.</li> <li>2. Verificación de atención a los grupos articulados con el centro por parte de los instructores.</li> <li>3. Verificación cumplimiento del POA para cada ficha de caracterización. Socializar Ruta FPI para la Articulación SENA con la Educación Media en las Instituciones Educativas</li> </ol>		
<b>EVIDENCIAS O SOPORTES:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe de actividades del mes de mayo 2026</li> </ol> <p>Se socializa el programa Articulación y sus modalidades técnicas SENA en la IE. Es LOS FUNDADORES Y JESUS MAESTRO: visita a formaciones de modalidades: técnico en sistemas telemáticos y técnico en mtto y ensamble de equipos electrónico.</p>		
GTH-F-087 V.01		



De igual forma el día martes 05 de mayo se realiza reuniones de pares académicos en la IE Santa Teresita (La Tebalá) junto con los instructores ingenieros Carlos Humberto González y Oscar Grimaldo y las directivas de la IE.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
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.	Andrés Mauricio Martínez Castrillón	08 de mayo de 2026
<b>CONCLUSIONES:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Continuar con las estrategias de fortalecimiento en las instituciones educativas que están en el programa de Articulación con la media con el centro SENA CDTCI.</li> <li>2. Seguimiento y 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.</li> </ol>		
GTH-F-087 V.01		

<b>DATOS DEL CONTRATISTA</b>		
NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	
ANDRÉS MAURICIO MARTÍNEZ CASTRILLÓN		
CARGO DEL SUPERVISOR	VISTO BUENO SUPERVISOR	
COORDINADOR ACADÉMICO	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
	LUIS ALBERTO GOMEZ GRAJALES	

<b>FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA</b>		
CIUDAD Y FECHA Armenia, 11 de mayo de 2026		
PRESENTADO A, LUCY ALEJANDRA GUTIERREZ RENGIFO Subdirectora CDTCI		
ORDEN DE VIAJE No: 23626	FECHA DE INICIO: 07 de mayo de 2026	FECHA DE FINALIZACION: 07 de mayo de 2026
LUGAR A DONDE REALIZO EL DESPLAZAMIENTO QUINDIO - CALARCA	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION N/A	OTRA : ( ciudad) N/A
<b>OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO</b> 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.		
<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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 SENA.</li> </ol>		
<b>RESULTADOS:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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 En Las Diferentes Modalidades Técnicas SENA.</li> <li>2. Verificación de atención a los grupos articulados con el centro por parte de los instructores.</li> <li>3. Verificación cumplimiento del POA para cada ficha de caracterización.</li> <li>4. Socializar Ruta FPI para la Articulación SENA con la Educación Media en las Instituciones Educativas.</li> </ol>		
<b>EVIDENCIAS O SOPORTES:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe de actividades del mes de mayo 2026</li> </ol> <p>Se socializa el programa Articulación y sus modalidades técnicas SENA en la IE. IE RAFAEL URIBE URIBE: visita a formaciones de modalidades: técnico en sistemas telemáticos y técnico en mtto y ensamble de equipos electrónico.</p>		
GTH-F-087 V.01		

Organización de las programaciones del mes de mayo para las formaciones en el municipio de Calarca para los instructores Carlos Humberto González y Javi Alzate. Presentación a las directivas de la IE Rafael Uribe Uribe a los ingenieros instructores Carlos Humberto González y Javi Alzate que nos acompañaran con la formación del programa de Articulación con la media.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
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.	Andrés Mauricio Martínez Castrillón	07 de mayo de 2026
<b>CONCLUSIONES:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Continuar con las estrategias de fortalecimiento en las instituciones educativas que están en el programa de Articulación con la media con el centro SENA CDTCI.</li> <li>2. Seguimiento y 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.</li> </ol>		
<b>DATOS DEL CONTRATISTA</b>		
NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	
ANDRÉS MAURICIO MARTÍNEZ CASTRILLÓN		
CARGO DEL SUPERVISOR	VISTO BUENO SUPERVISOR	
COORDINADOR ACADÉMICO	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
	LUIS ALBERTO GOMEZ GRAJALES	
GTH-F-087 V.01		



**Obligación No. 10.** Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, y demás actuaciones administrativas que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones.

**Acción Realizada:** 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.

### Evidencia

Respuesta oportuna a las solicitudes elevadas al Centro CDTCI relacionadas con el programa de Articulación con la media.

Para	Asunto	Enviado
Todos los resultados		
Luis Alberto Gomez Grajales	RV: Solicitud aprobación visita a centro 26 de mayo 2026 Buen día ingeniero Alberto, Adjunto 1 format... FORMATO VISI... programacion ...	Elementos envi... 8/05/2026 5:00 PM
Luis Alberto Gomez Grajales	RV: REMISION DE INFORMACION - 4 SESION DE DEPURACION Cordialmente... Andrés Mauricio Martín... Acta 0401-202... Cuarta sesión ... Cuarta sesión ...	Elementos envi... 8/05/2026 4:22 PM
Luis Alberto Gomez Grajales	aval_RV: Visita técnica grupo articulación los fundadores grado 11, jueves 14 de mayo Buen día ingen... FORMATO VISI...	Elementos envi... 7/05/2026 1:02 PM
Luis Alberto Gomez Grajales	reunión # 3: viernes 08 de mayo... Informes y objetivos de la reunion Buen día ingeniero Alberto, Para... Informes ENTR... GFPI-F-147For... GFPI-F-165For...	Elementos envi... 7/05/2026 8:00 AM
Luis Alberto Gomez Grajales	ava_RE: SOLICITUD AUTORIZACIÓN DESPLAZAMIENTOS ARTICULACIÓN CON LA MEDIA - GASTOS DE... agenda_QUIM... agenda_CALAR...	Elementos envi... 6/05/2026 5:46 PM
Luis Alberto Gomez Grajales	proyecto respuesta_RV: Nueva PQRS No: 7-2026-211952 NIS: 2026-01-237132 Buen día Ingeniero AL... OFICIO 265 SE... QR ENCUESTA ... respuesta_NIS ...	Elementos envi... 6/05/2026 1:50 PM
Luis Alberto Gomez Grajales	aval_RV: Solicitud firma formato de visita al centro colegio Ciudadela de Occidente ficha 3152896_gra... FORMATO VISI...	Elementos envi... 6/05/2026 12:02 PM



Para	Asunto	Enviado
Luis Alberto Gomez Grajales	aval__RV: Formato visita Centro de formación IE Rufino 3152760_25 mayo Buen día ingeniero Alberto... FORMATO VISI...	Elementos envi... 6/05/2026 10:50 AM
Luis Alberto Gomez Grajales	informe_RE: Juicios pendientes Buen día ingeniero Alberto, Con respecto a los 7 casos del programa d... Articulacion_a...	Elementos envi... 6/05/2026 8:00 AM
Luis Alberto Gomez Grajales	RV: 0397 - Matricula extemporánea programa de Articulación con la media - CDTCI Buen día ingeniero...	Elementos envi... 5/05/2026 4:06 PM
Luis Alberto Gomez Grajales	solicitud comite evaluacion matricula extemporanea_Articulacion_Solicitud de inscripción extra de apre... Jareth Sebastia... 1_FormatoInscr... GOR-F-084_Ac...	Elementos envi... 5/05/2026 2:56 PM
Luis Alberto Gomez Grajales	RV: FORMATO DESPLAZAMIENTO BUS ARTICULACIÓN - VISITAS CENTRO Buen día ingeniero Alberto, ... PROGRAMAC... ejemplo_FOR...	Elementos envi... 4/05/2026 3:34 PM
Luis Alberto Gomez Grajales	RV: proyecto oficio_RE: Solicitud de traslado de aprendiz - Programa Articulación con la Media Region... Directivos 13...	Elementos envi... 4/05/2026 1:30 PM
Luis Alberto Gomez Grajales	aval__RV: Solicitud firma formato visita al centro RUFINO CENTRO mayo Buen día ingeniero Alberto, ... FORMATO VISI...	Elementos envi... 4/05/2026 11:35 AM
Luis Alberto Gomez Grajales	tabla días de JUNIO a desplazamientos_instructores Articulacion Buen día Ingeniero Alberto, Adjunto ... CUADRO GAST...	Elementos envi... 4/05/2026 11:25 AM

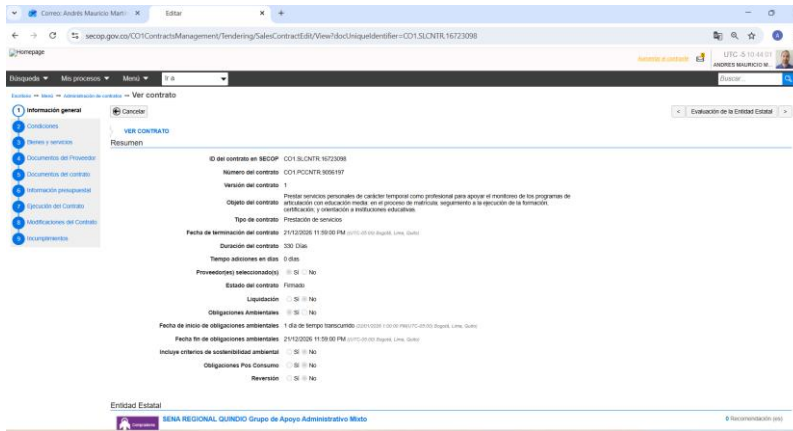
## OBLIGACIONES GENERALES

**Obligación No. 1.** Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.

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

### Evidencia

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

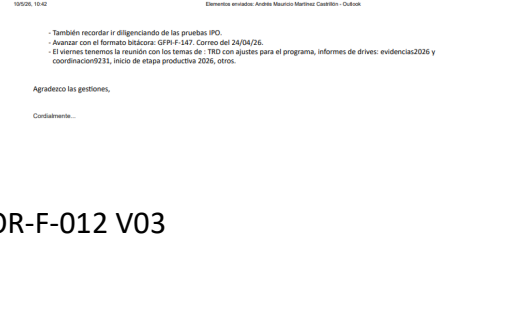
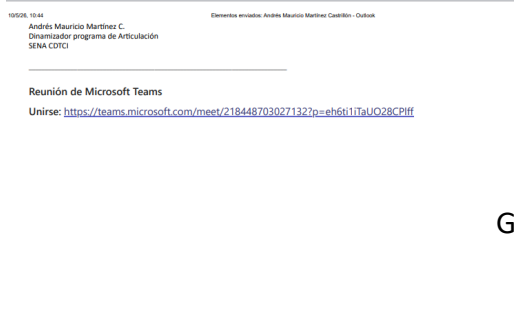
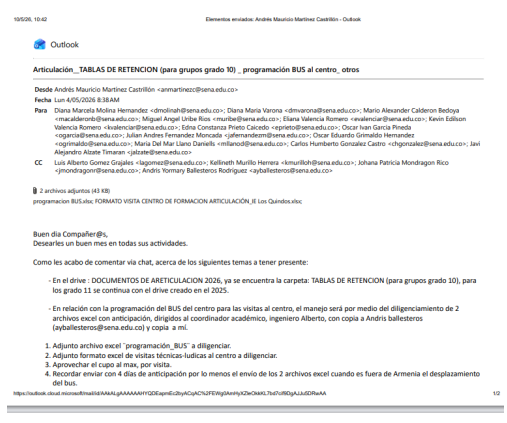


**Obligación No. 2.** Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato.

**Acción Realizada:** Atención a los programas de formación técnicos propios del programa de Articulación con la media, para las modalidades Tn. implementación y mantenimiento de Equipos Electrónicos Industriales, Tn. Dibujo Digital de Arquitectura e Ingeniería, Tn. Mttto e Instalación de Sistemas Fotovoltaicos, Tn. Mttto Equipos de Cómputo y Tn. Sistemas Teleinformaticos.

### Evidencia

Comunicaciones vía medios digitales y de forma presencial con la información pertinente. 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.





10/5/26, 10:43

Elementos enviados: Andrés Mauricio Martínez Castrillón - Outlook

1



aval\_RV: SOLICITUD AUTORIZACIÓN DESPLAZAMIENTOS ARTICULACIÓN CON LA MEDIA - GASTOS DE VIAJE JUNIO de 2026.

Desde Andrés Mauricio Martínez Castrillón <anmartinez@sena.edu.co>

Fecha Mar 5/05/2026 7:20 PM

Para Miguel Ángel Uribe Ríos <muribe@sena.edu.co>; Diana María Varona <dmvarona@sena.edu.co>; Andrés Mauricio Martínez Castrillón <anmartinez@sena.edu.co>; Mario Alexander Calderón Bedoya <macalderonb@sena.edu.co>; Kevin Edison Valencia Romero <kvalenciar@sena.edu.co>; Oscar Eduardo Grimaldo Hernández <ogrimaldo@sena.edu.co>; Carlos Humberto González Castro <chgonzalez@sena.edu.co>; Javi Alejandro Alzate Timaran <jalazate@sena.edu.co>

CC Paola Andrea Vanegas Torres <pavanegas@sena.edu.co>

Buenas noches compañeros,  
Me disculpan primero la hora de enviarles el mensaje.

Reenvío mensaje y aval para preparar las agendas de desplazamientos - viáticos para el mes de JUNIO.

Recordar:

- que Calarcá lleva una agenda y los demás municipios lleva otra agenda similar.
- Enviar las agendas en formato PDF al coordinador académico, con copia a la compañera Paola Vanegas.
- En Los correos anteriores están los días de junio autorizados.

Gracias por sus pronto envíos al ingeniero.

Cordialmente...

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

De: Lucy Alejandra Gutierrez Rengifo <agutierrez@sena.edu.co>

Enviado: martes, 5 de mayo de 2026 5:20 p. m.

Para: Luis Alberto Gomez Grajales <lagoomez@sena.edu.co>

https://outlook.dcloud.microsoft/mail/default/AAALgAAAAAHYQDEapmEz2yACqAC%2FWEWgAerHyKZeOAKL7b7rRfRQgAJKUEgAAA

10/5/26, 10:43

Elementos enviados: Andrés Mauricio Martínez Castrillón - Outlook

CC: Paola Andrea Vanegas Torres <pavanegas@sena.edu.co>; Andrés Mauricio Martínez Castrillón <anmartinez@sena.edu.co>  
Asunto: RE: SOLICITUD AUTORIZACION DESPLAZAMIENTOS ARTICULACIÓN CON LA MEDIA - GASTOS DE VIAJE JUNIO de 2026.

Muy buenas tardes, amablemente informo que autorizo los desplazamientos, según el correo que antecede.

Cordialmente,



Lucy Alejandra Gutierrez Rengifo  
Armería Centro para el desarrollo tecnológico de la  
construcción - Subdirectora (E)

10/5/26, 10:45

Elementos enviados: Andrés Mauricio Martínez Castrillón - Outlook



Gestión documental (25 de mayo)\_RV: FORMATOS ARCHIVO ELECTRÓNICO \_\_Articulación con la media

Desde Andrés Mauricio Martínez Castrillón <anmartinez@sena.edu.co>

Fecha Vie 8/05/2026 2:57 PM

Para Diana Marcela Molina Hernández <dmolinah@sena.edu.co>; Diana María Varona <dmvarona@sena.edu.co>; Mario Alexander Calderón Bedoya <macalderonb@sena.edu.co>; Miguel Ángel Uribe Ríos <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 García Pineda <ogarcia@sena.edu.co>; Julian Andres Fernandez Moncada <jafemanzm@sena.edu.co>; Oscar Eduardo Grimaldo Hernández <ogrimaldo@sena.edu.co>; María Del Mar Llano Dávalos <mllano@sena.edu.co>

CC Luis Alberto Gomez Grajales <lagoomez@sena.edu.co>; Kellineth Muñillo Herrera <kmunilloh@sena.edu.co>; Alexandra Garay Vargas <agarayv@sena.edu.co>; Donald Andres Beltran Prieto <dbeltramp@sena.edu.co>; Gustavo Adolfo Hernandez <gadofho@sena.edu.co>

2 archivos adjuntos (214 KB)

GD-F-003FormatoHojaControlSubc.TRD\_HISTORIAS ACADEMICAS.pdf

Buen día Compañer@s instructores,

Reenvío mensaje de la compañera Alexandra encargada del gestión documental del centro, y teniendo en cuenta la socialización realizada esta mañana, se recuerda el compromiso de avanzar en la organización y cargue de los soportes TRD del programa, en especial que el avance sería lo relacionado con gestión de ingreso (drive de Alba Johana) dentro de los archivos de gestión documental.

En este sentido, se establece como fecha límite el 25 de mayo, para contar con este primer avance debidamente consolidado en las subcarpetas que cada uno crea (28 fichas de caracterización) del drive: TABLAS DE RETENCION.

Agradecemos su compromiso, organización y responsabilidad en el cumplimiento de este proceso, y así poder consolidar y que desde coordinación académica puedan avalar el formato hoja control del programa.

Cordialmente...

https://outlook.dcloud.microsoft/mail/default/AAALgAAAAAHYQDEapmEz2yACqAC%2FWEWgAerHyKZeOAKL7b7rRfRQgAJKAZGAAA

10/5/26, 10:45

Elementos enviados: Andrés Mauricio Martínez Castrillón - Outlook

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

De: Alexandra Garay Vargas <agarayv@sena.edu.co>

Enviado: viernes, 8 de mayo de 2026 2:28 p. m.

Para: Andrés Mauricio Martínez Castrillón <anmartinez@sena.edu.co>

Cc: Gustavo Adolfo Hernandez <gadofho@sena.edu.co>

Asunto: FORMATOS ARCHIVO ELECTRÓNICO

Buena tarde compañero,



**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.

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

### Evidencia

Plataformas SENA activadas y correo institucional:

**Obligación No. 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.

**Acción Realizada:** Se realiza actividad y se obtiene certificado de aprobación.



## Evidencia

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 24/01/2026 la Capacitación de protocolos de bioseguridad.

De acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y protección y social, la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA, mediante la cual se establece el protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, Circular 01-03-2020-000156 del 02 de septiembre del 2020 del Sena, mediante el cual se establece el alcance a la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del

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

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

**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).

**Acción Realizada:** 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.

## Evidencia

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- 3126518166

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					
C.C.	79.747.591	Edad	46	Cargo: INSTRUCTOR	
Ingreso	<input checked="" type="checkbox"/>	Periodico	<input type="checkbox"/>	Egreso	<input type="checkbox"/>
<b>CONCEPTO</b>					
Apto sin restricciones para el cargo	<input checked="" type="checkbox"/>	Apto sin restricción para alturas	<input type="checkbox"/>		
Apto con restricción para el cargo	<input type="checkbox"/>	Apto con restricción para alturas	<input type="checkbox"/>		
<b>DESCRIPCIÓN RESULTADOS</b> (Escriba en términos sencillos la interpretación de los hallazgos que determinan el concepto de aptitud)					
VISIONOMETRIA	NORMAL				
PSICOLOGICO					
AUDIOMETRIA	NORMAL				
LABORATORIO	GLUCEMIA				
EMFASIS DM					
RX DE COLUMNA					
<b>DIAGNOSTICO</b>	NO				
<b>RECOMENDACIONES</b> (Escriba en términos sencillos para que el empleador tenga en cuenta los cuidados, controles y recomendaciones)					
<b>RECOMENDACIONES GENERALES SEGUN PROFESIOGRAMA</b>					
USO DE EPP SEGUN EL CARGO - PAUSAS ACTIVAS- BUENA POSTURA					
<b>RECOMENDACIONES ESPECIFICAS SEGUN PROFESIOGRAMA</b>					
EJERCICIO- PAUSAS ACTIVAS- BUENA POSTURA - GIMNASIA LABORAL- HIGIENE POSTURAL					
REMISION A EPS SI NO X					
SE ENTREGA CONCEPTO SI X NO					
REMISION A ARL SI NO X					
<b>Médico</b>					
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.

**Acción Realizada:** Se realiza actividad y se obtiene certificado de aprobación.

### Evidencia

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 24/01/2026 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, Artículo 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, transparencia 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.

**Acción Realizada:** Se realiza actividad y se obtiene certificado de aprobación.

#### **Evidencia**

Certificado adjunto al presente informe.



## Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual  
**Función Pública certifica que:**

**ANDRES MAURICIO MARTINEZ CASTRILLON**

C.C 79.747.591

Participó y completó el curso virtual

**Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción**

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 08 de enero 2026

**Francisco Camargo Salas**  
Director de Empleo Público

Código: 76832712000

[www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co)

**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.

**Acción Realizada:** Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes marzo de 2026.

### **Evidencia**

Comprobante y soporte No. 36951779 emitido por el operador Asopagos del pago de los aportes el 04/05/2026.



RAZÓN SOCIAL:	ANDRES MAURICIO MARTINEZ CASTRILLON
IDENTIFICACIÓN:	CC-79747591
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2028-05-01
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2028-05-25
FECHA DE PAGO:	2028-05-04
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSIÓN:	2028-04
PERIODO SALUD:	2028-04
NÚMERO PLANILLA:	36951779
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	36951779
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NET	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FOHDO SOLIDARIDAD	FOHDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EP9010	80098702	EPS SURA	1	\$ 1.919.100	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 229.900	\$ 229.900
26-14	90030004	COLPENSIONES	1	\$ 1.919.100	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 307.100	\$ 307.100
14-23	80021153	POSITIVA	1	\$ 1.919.100	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 46.800	\$ 46.800
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 583.800	\$ 583.800

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: 23/06/2028

**Obligación No. 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.

**Acción Realizada:** Desplazamientos a los municipios de Montenegro y Calarcá, 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.

**Evidencia**

Solicitudes de comisión de desplazamientos: No. 26326 para el municipio de Montenegro y No. 23626 para el municipio de Calarcá.



**SIF Nación** Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País Usuario que Genera Reporte: Mhlagutier LUCY ALEJANDRA GUTIERREZ RENGIFO

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-063-923110 CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA - QUINDIO

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial									
Solicitud de Comisión No.	2626	Fecha Solicitud	2026-04-27	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad	36-02-00-063-923110	CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA - QUINDIO	
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./Rech.	2026-04-29	Genera Viajeros	SI	Genera gastos de viaje	No	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Transporte por Via	Terrestre	Área u Oficina	Coordinación académica	Tipo de trámite		Inicial	Comisión Inicial		

CDP de Viajeros									
Consecutivo CDP	3626	Dependencia Solicitante				923111 INTEGRACION CON LA MEDIA			
Rubro Presupuestal de Viajeros	C-3603-1300-20-2009C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE FORMACION PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ENFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL				Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje				

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha Final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N.º Dias	Permisos (Último día Comisión)	Porcentaje Permisos	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viajero Diario	Valor Total Viajeros	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
ANDRES MAURICIO MARTINEZ CASTRILLON	CC: 79747591	Comisista Apoyo Administrativo / Articulación con la Media	Autorizada	2026-04-04	2026-05-09	QUINDIO / ARMENIA	QUINDIO / MONTENEGRO	0.5	NO	50	0.5	4.797.626,00	251.640,00	125.820,00	0,00	125.820,00	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 en las modalidades Técnico en Mbo y Ensamble de Equipos Electron
<b>Totales Solicitud de Comisión</b>													<b>125.820,00</b>	<b>0,00</b>	<b>125.820,00</b>		

**OBJETO DE LA COMISION**  
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 en las modalidades Técnico en Mbo y Ensamble de Equipos Electron

**ORDENADOR DEL GASTO**  
Identificación: 52154616 Nombre: LUCY ALEJANDRA GUTIERREZ RENGIFO Cargo: SUBDIRECTOR CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA - QUINDIO

**VISTO BUENO JEFE INMEDIATO**  
Nombre: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Cargo: -

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Acreditada de confianza.

**SIF Nación** Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País Usuario que Genera Reporte: Mhlagutier LUCY ALEJANDRA GUTIERREZ RENGIFO

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-063-923110 CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA - QUINDIO

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial									
Solicitud de Comisión No.	22626	Fecha Solicitud	2026-04-22	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad	36-02-00-063-923110	CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA - QUINDIO	
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./Rech.	2026-04-24	Genera Viajeros	SI	Genera gastos de viaje	No	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Transporte por Via	Terrestre	Área u Oficina	Coordinación académica	Tipo de trámite		Inicial	Comisión Inicial		

CDP de Viajeros									
Consecutivo CDP	3626	Dependencia Solicitante				923111 INTEGRACION CON LA MEDIA			
Rubro Presupuestal de Viajeros	C-3603-1300-20-2009C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE FORMACION PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ENFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL				Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje				

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha Final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N.º Dias	Permisos (Último día Comisión)	Porcentaje Permisos	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viajero Diario	Valor Total Viajeros	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
ANDRES MAURICIO MARTINEZ CASTRILLON	CC: 79747591	Apoyo Administrativo / Articulación con la Media-Contrata	Autorizada	2026-04-07	2026-05-07	QUINDIO / ARMENIA	QUINDIO / CALARCA	0.5	NO	50	0.5	4.797.626,00	285.192,00	142.596,00	0,00	142.596,00	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 en las modalidades Técnico en Mbo y Ensamble de Equipos Electron
<b>Totales Solicitud de Comisión</b>													<b>142.596,00</b>	<b>0,00</b>	<b>142.596,00</b>		

**OBJETO DE LA COMISION**  
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 en las modalidades Técnico en Mbo y Ensamble de Equipos Electron

**ORDENADOR DEL GASTO**  
Identificación: 52154616 Nombre: LUCY ALEJANDRA GUTIERREZ RENGIFO Cargo: SUBDIRECTOR CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA - QUINDIO

**VISTO BUENO JEFE INMEDIATO**  
Nombre: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Cargo: -

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Acreditada de confianza.

**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.

**Acción Realizada:** Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes abril de 2026.

**Evidencia**

Comprobante y soporte No. 36951779 emitido por el operador Asopagos del pago de los aportes el 04/05/2026.



RAZÓN SOCIAL :	ANDRES MAURICIO MARTINEZ CASTRILLON
IDENTIFICACIÓN:	CC-79747591
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-05-01
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-05-25
FECHA DE PAGO:	2026-05-04
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-04
PERÍODO SALUD:	2026-04
NÚMERO PLANILLA:	36951779
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	36951779
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS010	800088702	EPS SURA	1	\$ 1.919.100	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 239.900	\$ 239.900
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	\$ 1.919.100	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 307.100	\$ 307.100
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 1.919.100	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 46.800	\$ 46.800
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 593.800	\$ 593.800

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	23/06/2026
----------------------------------	------------



10/5/26, 11:17

Bandeja de entrada: Andrés Mauricio Martínez Castrillón - Outlook

Outlook

Reporte Transacción PSE

Desde ateciente@asopagos.com <ateciente@asopagos.com>
Fecha Vie 1/05/2026 8:45 AM
Para Andrés Mauricio Martínez Castrillón <anmartinezc@sena.edu.co>



Estimado Usuario(a)

A continuación describimos el estado de la transacción realizada a través de nuestro portal transaccional:

Table with transaction details: Nit de la Empresa: 79747591, Nombre de la Empresa: ANDRES MAURICIO MARTINEZ CASTRILLON, Nombre del comercio: ASOPAGOS S.A., Valor del pago: \$593.800, Fecha transacción: 2026-05-01 08:46, Estado transacción: APROBADA, Banco: BANCOLOMBIA, Nro transacción - CUS: 269756348, Número Planilla: 36951779, Descripción: Pago de seguridad Social Integrado, Dirección IP: 10.10.11.80

ASOPAGOS S.A. ; informa que el presente correo electrónico ha sido

https://outlook.cloud.microsoft/mail/inbox/id/AAkALgAAAAAHYQDEspmEc2byACqAC%2FEWq0AmHyXZleOkkKL7bd7ci9DgAJJZJAnqAA

1/3

10/5/26, 11:17

Bandeja de entrada: Andrés Mauricio Martínez Castrillón - Outlook

enviado desde una cuenta configurada únicamente para notificaciones, por lo cual no acepta correos electrónicos entrantes. Por favor, no responda a este mensaje. Si tiene alguna pregunta, inquietud o desea dejar de recibir notificaciones de esta cuenta de correo, podrá contactarnos a través de nuestros canales autorizados:

E-mail: servicioalcliente@asopagos.com, independientes@asopagos.com, empresarial@asopagos.com
Teléfonos: 601 4875111 - 601 4877854 - 601 4074000
www.asopagos.com

Recuerde que sus datos personales son tratados de acuerdo con nuestra política de Tratamiento de Datos Personales la cual se encuentra publicada en https://www.asopagos.com y la de

RAZÓN SOCIAL :	ANDRES MAURICIO MARTINEZ CASTRILLON
IDENTIFICACIÓN:	CC-79747591
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-05-01
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-05-25
FECHA DE PAGO:	2026-05-04
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-04
PERÍODO SALUD:	2026-04
NÚMERO PLANILLA:	36951779
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	36951779
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS010	800088702	EPS SURA	1	\$ 1.919.100	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 239.900	\$ 239.900
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	\$ 1.919.100	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 307.100	\$ 307.100
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 1.919.100	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 46.800	\$ 46.800
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 593.800	\$ 593.800

# PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	23/06/2026
----------------------------------	------------