



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT 8001133897



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
DESPACHO

1700-

CIRCULAR 0000103

Ibagué, 28 de febrero de 2024

PARA: RECTORES(AS) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS  
OFICIALES DE IBAGUÉ ARTICULADAS CON EL SENA

ASUNTO: Cronograma programa Articulación

La Dirección de calidad educativa de la Secretaría de Educación, en el marco del Convenio Interadministrativo CO1.PCCNTR.4327522 suscrito entre el SENA y la Secretaría de Educación Municipal, cuyo objeto: *“desarrollar el Programa de Articulación del SENA con la Educación Media en las Instituciones educativas del sector Oficial, de carácter técnico y académico, cuyo propósito es el desarrollo y seguimiento a los programas de la formación profesional integral del SENA en los estudiantes de los grados 10° y 11°”,* presenta el cronograma a implementar en la Regional Tolima a través de sus 3 centros de formación, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1.- La regional a la fecha cuenta con la planeación de la oferta educativa, previa concertación con los Establecimientos Educativos y evidenciados en POA 2024. En consecuencia, y de acuerdo con las variables (cupos nuevos y cupos que pasan a grado 11 vigencia actual), el SENA Tolima tiene una meta para la actual vigencia de 17.351, aprobada en Consejo Directivo Nacional; discriminada de la siguiente manera por centro de formación:

CENTRO DE FORMACIÓN	META 2024
AGROPECUARIO LA GRANJA	4763
COMERCIO Y SERVICIOS	8450
INDUSTRIA Y LA CONSTRUCCIÓN	4138

2.- Al ser una oferta cerrada especial social, la creación de las fichas dependerá de que las instituciones educativas radiquen, en el marco de los tiempos establecidos, la carta de solicitud de apertura de ficha según lo estipulado en el manual de articulación. Los medios por los cuales las instituciones educativas pueden radicar la documentación podrán ser físicos o virtuales.



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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
DESPACHO

3.- La creación de fichas y registro de la oferta deberá hacerse en concordancia con los numerales 12 y 12.1. del manual de articulación; adicionalmente, se debe adelantar el proceso según cronograma de ingreso y matrícula para articulación con la educación media anexo a la presente circular.

4.- Respecto a la fecha de inicio se adopta la directriz emanada del Despacho del Director de Formación profesional, que indica "la fecha de inicio de la ficha no superará el último día hábil de marzo para el caso de Calendario A".

5.- El proceso de registro en el sistema de información SOFIA PLUS y la inscripción en la ficha es responsabilidad de los aspirantes con el apoyo del establecimiento educativo.

6.- Con base en el "Manual de articulación del SENA con la Educación Media, Código: GFPI-M-004 Versión: 02 "Numerales 12.5. Matriculas Extemporáneas y 12.5.1. Requisitos para el trámite de matrículas extemporáneas, implica que, en caso de presentarse solicitudes de las instituciones educativas, es responsabilidad únicamente del Centro de Formación aceptar o rechazar las solicitudes teniendo en cuenta las evidencias y variables establecidas por lineamiento. En caso de que el concepto que emita el Centro de Formación sea favorable, las actas de reunión, las justificaciones y evidencias de estas deben ser remitidas de manera oportuna a la Coordinación Misional Regional, de acuerdo con el nuevo modelo de operación para la atención de casos en SOFIA Plus, a dicha instancia asignada.

7.- Una vez cerradas las matrículas, y como respuesta a los radicados enviados por los establecimientos educativos, el Centro de Formación deberá verificar y remitir a las instituciones educativas los listados de inscritos emitidos por la plataforma SOFIA Plus.

8.- Todas las acciones que se deben realizar en el marco del registro, inscripción y matrícula tiene rangos de fecha para su gestión, así como fecha límite para las mismas, de esta manera se debe asegurar el cumplimiento al debido proceso y a su vez a los hallazgos en este tema en el marco de la auditoría realizada por el Grupo de Control Interno al programa de Articulación con la Media en el Centro de Formación y la Regional.

9.- De conformidad con las orientaciones dadas por el Director de Formación Profesional, se adjunta el cronograma general de ingreso y matrícula vigencia 2024.







**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
DESPACHO**

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	CALENDARIO A AÑO 2024
Elaboración de Programación de Instructores	Coordinación académica y Gestor de Articulación	15 al 31 de enero de 2024
Recepción y Verificación de documentación para inscripción y matrícula y radicación de comunicado de solicitud de apertura de la ficha con los documentos requeridos que acrediten el cumplimiento de los requisitos para el proceso de matrícula según lineamientos	Establecimiento Educativo Gestor de Articulación - Centros	01 al 29 de febrero de 2024
Concertación de Actividades con Rectores y Coordinadores y Orientación de Registro e Inscripción de aspirantes en SOFIA - Estudiantes (Aprendices) - Charlas Informativas	Instructor Establecimientos Educativos - Rector - Coordinador	01 al 17 de febrero de 2024
Creación de fichas en aplicativo Sena Sofia Plus	Centro de Formación: -Apoyo de Gestión Académica y Coordinación académica	Del 15 al 29 de febrero de 2024
Fecha de Inicio de las Fichas	Centro de Formación: -Apoyo de Gestión Académica y Coordinación académica	11 de marzo de 2024
Procedimiento de legalización de matrícula con cumplimiento de los trámites y requisitos de ingreso.	Centro de Formación: -Apoyo de Gestión Académica – Ingreso y selección y Coordinación académica	11 al 22 de marzo de 2024
Gestión de novedades encontradas en la verificación de documentación.	Establecimiento Educativo	11 al 22 de marzo de 2024
Verificación y control del correcto registro en el aplicativo y la documentación y reporte de novedades encontradas al establecimiento educativo.	Centro de Formación: Grupos de Administración Educativa - Encargado de Ingreso - Coordinación académica - Gestor Articulación	11 al 22 de marzo de 2024
Inicio de la formación de los aprendices matriculados con la inducción	Centro de Formación: Coordinación académica	01 de febrero de 2024
Trámite solicitudes inscripciones extemporáneas a cargo del centro de formación (trámite realizado bajo soportes aportados por el Establecimiento Educativo)	Establecimiento Educativo - Centro de formación (GAE Centro de Formación - Profesional apoyo Programa de Articulación)	A partir del 12 de abril de 2024
Inscripción y matrícula extemporánea solicitada por el centro de formación al encargado de Administración	Encargado de Administración Educativa en Regional - Coordinación	hasta el 19 de abril de 2024





Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
 NIT. 800113389-7



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
 DESPACHO**

Educativa.	Misional	
Fecha de finalización de las fichas	Encargado de Administración Educativa – Coordinación Académica	28 de noviembre del 2025

Cordial saludo

  
**MARÍA ISABEL PEÑA GARZÓN**  
 Secretaria de Educación Municipal

V.B. Diana Rocío López Chica – directora de Calidad Educativa   
 Proyectó: Sandra Tovar- Profesional Universitario Dirección de Calidad Educativa 



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