

CIRCULAR 59 DE 2018

(abril 5)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

DIRECTORES REGIONALES, SUBDIRECTORES DE CENTRO, COORDINADORES DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y COORDINADORES DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO EN CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Asunto: Apoyos de Sostenimiento, Presentación del Cronograma de la Convocatoria 1-2018.

Favor: difundir a los Líderes de Bienestar y Encargados de Apoyos de Sostenimiento.

De acuerdo con la resolución No 0359 de 2014 "Por la cual se establecen los lineamientos para la adjudicación, seguimiento y desembolso de Apoyos de Sostenimiento a los aprendices SENA", en su artículo [décimo cuarto](#) "Asignación de Cupos y Cronograma de la Convocatoria.... La Dirección de Formación Profesional mediante circular emitirá el cronograma y la distribución de los cupos, los cuales debe seguir cada Centro de Formación para la adjudicación de los Apoyos de Sostenimiento", presentamos para su gestión y aplicación, el cronograma de la Convocatoria 1-2018 de apoyos de sostenimiento para la vigencia 2018.

En la Resolución 00001 del 02 de enero de 2018 por la cual se efectúa la desagregación inicial del presupuesto Ley para la vigencia fiscal del 1o de enero al 31 de diciembre de 2018, se asignó a los Centros de Formación Profesional, los recursos necesarios para cubrir los desembolsos de los apoyos de sostenimiento para los aprendices que pasaron con este derecho de la vigencia anterior a esta, y para los aprendices que se adjudicaren durante esta vigencia.

Es responsabilidad de los Subdirectores de los Centros de formación: Divulgar el cronograma de la convocatoria a los responsables de apoyos de sostenimiento, bienestar al aprendiz y aprendices en el Centro de formación profesional, garantizar que los aprendices cumplan con los requisitos para la adjudicación de los apoyos de sostenimiento: para ello deberán hacer seguimiento continuo, registro de novedades y adjudicación de reemplazos oportunamente durante cada mes; y generar el reporte de desembolso mensual, verificar, tramitar los pagos, hacerlos efectivos y registrar el resultado en el aplicativo SOFIA PLUS. mes vencido.

Para el pago de los apoyos de sostenimiento, el Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo en los Centros de Formación, verificará la resolución donde se adjudicaron los apoyos de sostenimiento a los aprendices y el reporte desembolso mensual, generado a través de SOFIA PLUS.

Cronograma para ejecución de la convocatoria 1-2018

En el anexo Cuadro 1, se establece el cronograma de la convocatoria 1-2018. Las fechas acá definidas son de obligatorio cumplimiento.

Actividades y Trámites mensuales para la ejecución de Cupos y Recursos.

En el anexo Cuadro 2, se relacionan las fechas, responsables, actividades y trámites que deben cumplir los Centros de formación durante la vigencia, para lograr la ejecución de los cupos y

recursos presupuestales.

Asignación de nuevos cupos de apoyos de sostenimiento a los Centros de Formación.

La asignación de cupos de la Convocatoria 2018 y los ajustes presupuestales obedecen al comportamiento de las novedades reportados por los Centros de Formación, la proyección de los recursos se realizó con base al número de cupos adjudicados a abril 4 de 2018.

Recomendaciones Generales

Con el fin de aplicar en la convocatoria lo establecido por la entidad se reitera el uso y aplicación del procedimiento de apoyos de sostenimiento del sistema integrado de gestión (SIGA) en la plataforma compromiso y la normatividad que lo acompaña

Atentamente,

JOSE DARIO CASTRO URIBE

Director de Formación Profesional

<Para consultar la versión original PDF de este documento dirigirse al siguiente link:  
[https://www.avancejuridico.com/docpdf/sena/CIRCULAR\\_SENA\\_0059\\_2018.pdf](https://www.avancejuridico.com/docpdf/sena/CIRCULAR_SENA_0059_2018.pdf)>

ANEXO CUADRO 1.

CRONOGRAMA APOYOS DE SOSTENIMIENTO CONVOCATORIA 1-2018.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN
Notificación de Redistribución de Cupos y Recursos de Apoyos de Sostenimiento.	Dirección de Formación Profesional	Abril 27 de 2018	
Publicar, divulgar y dar a conocer los términos y condiciones de la convocatoria.	Dirección General - Dirección Regional - Centros de Formación	Cada momento que esta habilitada la Convocatoria	
Inscripción de los aprendices a través de SOFIA PLUS.	Aprendices	05 de Abril de 2018	13 de Abril de 2018
Generación diaria del Reporte de aprendices inscritos	Encargado de Apoyos de Sostenimiento del Centro de Formación	05 de Abril de 2018	Durante toda la vigencia
Publicar resultados de aprendices inscritos en el centro de formación	Encargado de Apoyos de Sostenimiento del Centro de Formación	Diariamente al finalizar el día hasta el 16 de Abril de 2018***	
Entrega de documentación soporte	Aprendices	05 de Abril de 2018	20 de Abril de 2018
Calificación y Priorización de los aprendices a través de SOFIA PLUS - Constitución Lista de elegibles	Encargado de Apoyos de Sostenimiento del Centro de Formación	05 de Abril de 2018	30 de Abril de 2018
Adjudicación de nuevos cupos de apoyo de sostenimiento en SOFIA PLUS	Encargado de Apoyos de Sostenimiento del Centro de Formación	02 de Mayo de 2018	04 de Mayo de 2018
Generación Resolución y Reporte de aprendices adjudicados en la convocatoria desde SOFIA PLUS	Encargado Apoyos de Sostenimiento del Centro de Formación	02 de Mayo de 2018	04 de Mayo de 2018
Firma y Radicación de la Resolución de adjudicación	Subdirector Centro de Formación - Responsables Apoyos de Sostenimiento	02 de Mayo de 2018	11 de Mayo de 2018
Adjudicación de reemplazos del apoyo de sostenimiento en SOFIA PLUS	Encargado de Apoyos de Sostenimiento - Centro de Formación	05 de Mayo de 2018	11 de Mayo de 2018
Generación Resolución y Reporte de aprendices adjudicados ( Reemplazo ) en la convocatoria desde SOFIA PLUS	Encargado Apoyos de Sostenimiento del Centro de Formación	05 de Mayo de 2018	11 de Mayo de 2018
Firma y Radicación de la Resolución de adjudicación	Subdirector Centro de Formación - Responsables Apoyos de Sostenimiento	05 de Mayo de 2018	11 de Mayo de 2018
Asignación y Digitalización de la resolución de los aprendices adjudicados nuevos y reemplazos, en SOFIA PLUS	Encargado Apoyos de Sostenimiento del Centro de Formación	02 de Mayo de 2018	11 de Mayo de 2018
Divulgación de la Resolución y Reunión con los aprendices adjudicados, para notificación del beneficio.	Encargado Apoyos de Sostenimiento del Centro de Formación	A partir de la fecha de la Resolución de Adjudicación	

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA
Inicio actividades de los gestores monitores en los Centros de formación	Aprendices	A partir de la fecha de la Resolución de Adjudicación
Descarga Reporte para Desembolso Mensual desde SOFIA PLUS (Modulo: Reporte para Desembolso Mensual) y envío de este, al Grupo de Apoyo Administrativo del Centro de Formación	Encargado de Apoyos de Sostenimiento del Centro de Formación	1 de Junio de 2018
Desembolso correspondiente al mes de Mayo de 2018	Grupo de Apoyo Administrativo del Centro de Formación	Máximo al 5 de Junio de 2018
Reporte del resultado de los desembolsos (Efectivos - Rechazos) al responsable de Apoyos de Sostenimiento en Centro de Formación	Grupo de Apoyo Administrativo del Centro de Formación	Máximo al 10 de Junio de 2018
Registro de los resultados de desembolso del mes de Julio de 2018 en SOFIA PLUS (Modulo: Registro Información de Desembolsos)	Encargado Apoyos de Sostenimiento del Centro de Formación	Del 11 al 20 de Junio de 2018

ANEXO CUADRO 2.

ACTIVIDADES Y TRÁMITES MENSUALES PARA LA EJECUCIÓN DE CUPOS Y RECURSOS.

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHAS DE TRAMITE
Adjudicación de aprendices de reemplazo en SOFIA PLUS (Modulo: Adjudicar Reemplazos)	Encargado Apoyos de Sostenimiento del Centro de Formación	Los primeros 10 días calendario del mes
Generación resolución y reporte de aprendices de reemplazo, adjudicados en la convocatoria a través de SOFIA PLUS	Encargado Apoyos de Sostenimiento del Centro de Formación	Los primeros 10 días calendario del mes
Firma y radicación de la resolución de adjudicación de reemplazos.	Subdirector Centro de Formación - Encargados Apoyos de Sostenimiento	Los primeros 10 días calendario del mes
Asignación y digitalización de la resolución de los aprendices adjudicados en reemplazo, en SOFIA PLUS (Módulos: Asignar y Digitalizar Resolución)	Encargado Apoyos de Sostenimiento del Centro de Formación	Los primeros 10 días calendario del mes
Inicio actividades de los gestores monitores en los Centros de formación	Aprendices	A partir del día en que se firma la resolución de adjudicación
Reporte de novedades <sup>*[1]</sup> y registro de cuentas bancarias en SOFIA PLUS	Encargado Apoyos de Sostenimiento del Centro de Formación	Hasta el último día de cada mes <sup>*[2]</sup>
Descarga del reporte para desembolso mensual desde SOFIA PLUS (módulo: reporte para desembolso mensual) y envío de este, al grupo de apoyo administrativo del centro de formación	Encargado Apoyos de Sostenimiento del Centro de Formación	Los tres primeros días hábiles del siguiente mes
Desembolso del mes anterior, en las cuentas bancarias de los aprendices	Grupo de Apoyo Administrativo del Centro de Formación	Máximo al día 5 calendario de cada mes
Reporte del resultado de los desembolsos (Efectivos – Rechazos) al encargado de apoyos de sostenimiento en el Centro de Formación	Grupo de Apoyo Administrativo del Centro de Formación	Máximo al día 10 calendario de cada mes
Registro de los resultados de desembolso del mes en SOFIA PLUS (Módulo: Registro de Información de Desembolsos)	Encargado Apoyos de Sostenimiento del Centro de Formación	Del día 11 al 20 de cada mes <sup>*[3]</sup>

\* Reporte de Novedades:

1. Se debe hacer seguimiento mensual a cada aprendiz adjudicado, verificando el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos para ser beneficiario del apoyo de sostenimiento, establecidos en el artículo [QUINTO](#) de la resolución 359 de 2014.

- Aclaración sobre el servicio de salud: estar registrado en el SISBÉN no equivale a ser beneficiario del RÉGIMEN SUBSIDIADO EN SALUD; por lo tanto, la consulta de la encuesta y/o puntaje Sisbén, no se debe aceptar como soporte para el servicio de salud. El aprendiz debe demostrar que es beneficiario en el régimen contributivo, o que es beneficiario en el Régimen Subsidiado en Salud; no puede ser cotizante.

2. Las novedades deben ser registradas en el momento que ocurran, por cuanto estas afectan el desembolso a los Aprendices; si el registro de la novedad se realiza entre el primero y el último día del mes, el aprendiz no descargará para desembolso de ese mes, excepto en dos casos:

- Cuando el aprendiz fue cancelado por Fin Formación o Paso a Certificar, si la novedad se registra antes del 20 del mes, se pagan días. Si la novedad se registró el 20 del mes o después, se paga el mes completo.

- Cuando el aprendiz fue cancelado por Contrato de Aprendizaje y la novedad fue registrada antes del 20 del mes, no se genera desembolso, si la novedad se registra el 20 del mes o después,

se paga el mes completo.

3. Cuando los Centros de Formación no reportan el resultado de los desembolsos oportunamente, ocurren dos situaciones: a) En el reporte para desembolso mensual los aprendices seguirán descargando con desembolsos pendientes, dando a entender que el centro no ha realizado el pago en los tiempos establecidos, y b) la ejecución de recursos en SIIF no coincide con la información registrada en SOFIAPLUS, ocasionando inconsistencias para el seguimiento y ante los entes de control.

- Adjudicación de Reemplazos: para las adjudicaciones de reemplazos de apoyos de sostenimiento, se debe solicitar la actualización de la documentación allegada por el aprendiz al momento de la convocatoria, para verificar cualquier cambio en el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario del apoyo de sostenimiento, establecidos en el artículo [quinto](#) de la resolución 359 de 2014. De la misma manera se debe proceder ante el cambio de documento de identidad.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Sena

ISSN Pendiente

Última actualización: 20 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.716 - 3 de abril de 2024)

