



CIRCULAR

3-2023-000083

1-6060-

27/04/2023 5:13:51 p. m.

Bogotá D. C.,

PARA: DIRECTORES REGIONALES Y SUBDIRECTORES DE CENTRO

ASUNTO: Planeación, Oferta e Ingreso, III Convocatoria Abierta 2023 en las modalidades presencial y a distancia de programas de formación laboral y tecnológico del SENA.

En consideración a lo establecido en la Resolución 1-02623 de 2022 *“Por la cual se establece el calendario académico y de labores de los Centros de Formación Profesional del SENA para el año 2023 y se deroga la resolución 2436 de 2022”*, la Dirección de Formación Profesional presenta los siguientes lineamientos.

Los Centros de Formación Profesional con capacidad de iniciar procesos de formación en el mes de julio de 2023, que planean ofertar en esta convocatoria de formación lo correspondiente a la oferta laboral y tecnológica en las Modalidades Presencial y a Distancia de 2023, deben tener en cuenta los lineamientos y pautas que a continuación se establecen para el estudio, presentación y aprobación de dicha oferta. Es importante resaltar que, se debe generar conciencia en la comunidad SENA de la responsabilidad institucional que tenemos frente al país en el marco del actual Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 Colombia, potencia mundial de la vida. Tener en cuenta las instrucciones expuestas en la circular No. 3-2023-000048 del 16 de marzo 2023, con asunto: *“Lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos de la Dirección de Formación Profesional, la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Dirección de Empleo y Trabajo para la implementación de las estrategias alineadas con las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2023-2026.”*

1. Planeación de la Oferta de Formación

Los directores regionales como garantes de la pertinencia y cumplimiento de las condiciones mínimas que determina el o los programas a ofertar, en coordinación con sus subdirectores de Centro, son los principales responsables del cumplimiento de las metas. Por tanto, tienen la responsabilidad institucional de liderar el estudio, presentación y aprobación de la Planeación

Dirección General/Dirección de Formación Profesional
Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500



Indicativa de Formación Laboral y Tecnológica, orientándola al cumplimiento de las metas en línea con las propuestas estratégicas institucionales y del país.

Esta labor se debe realizar teniendo en cuenta las siguientes pautas:

- a. Para la planeación de la Oferta de Formación Laboral y Tecnológica Demanda Social o abierta con inicio en el mes de **julio de 2023**, se debe tener en cuenta el [Procedimiento “Planeación y Publicación de la Oferta Educativa” Código: GFPI-P-003 Versión 02](#), que se encuentra en SIGA CompromISO de la entidad.
- b. Los Centros de Formación Profesional tienen la responsabilidad de formular el Plan de Oferta de Formación 2023, para ello se recomienda se apoyen en los profesionales de diseño y producción curricular y de Gestores de calidad para la construcción de una propuesta que incorpore la visión del sector externo sectorial y regional. Lo anterior por ser quienes conocen los detalles del diseño curricular y cumplimiento del registro calificado conforme el Decreto 1330 de 2019.
- c. En el marco del Plan Nacional de Desarrollo, tener en cuenta para la oferta:
 - Inicio de ejecución de las metas establecidas para ejecutar la estrategia CampeSENA auxiliar, operario y complementaria.
 - Incluir la atención a población que se dedica a la economía popular
 - Programas de formación que le apunten al desarrollo de la transición energética
 - Programas de fortalecimiento en TICS
- d. Los Centros de Formación Profesional y Regionales analizan la pertinencia de la oferta teniendo en cuenta insumos tales como: Ejes y temas por territorios del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 Colombia, potencia mundial de la vida, los planes y apuestas estratégicas regionales, departamentales y municipales; estudios de diferentes sectores y ramas, en particular los aportados por las mesas sectoriales; análisis ocupacionales, en especial, los productos suministrados por el Observatorio Laboral; según las condiciones particulares del territorio y el sector productivo.
- e. Así mismo, en este análisis se deben tener en cuenta los resultados de la autoevaluación de programas de formación, su comportamiento respecto a los niveles de deserción, permanencia, y certificación para el Centro y la región; la capacidad instalada del Centro de formación en sus ambientes de formación, así como la disponibilidad de recursos (Instructores, materiales de formación, entre otros) que se requieren en la ejecución de los programas que se planean ofertar.
- f. Es igualmente importante tener en cuenta el comportamiento de las inscripciones buscando el cumplimiento de las metas de formación de la vigencia, y en particular los cupos nuevos

Dirección General/Dirección de Formación Profesional
Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

proyectados por los Centros para el mes de julio de 2023; información que incluye las metas y compromisos de atención a poblaciones campesina, vulnerables, programas especiales y convenios de inclusión social. Los programas para ofertar deben corresponder con las versiones en ejecución que se encuentran en SOFIA Plus.

- g. Antes de sugerir los programas de formación a ofertar, el Centro debe haber programado la nivelación de los aprendices que tienen competencias pendientes, con el fin de asegurar que cuentan con la capacidad para iniciar las nuevas acciones de formación.
- h. Para los programas del nivel tecnológico y especializaciones tecnológicas que se proyecten ofertar, indispensable dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1330 del 2019, artículo 2.5.3.2.2.1. “El registro calificado es un requisito obligatorio y habilitante para que una institución de Educación Superior, legalmente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, y aquellas habilitadas por la ley, pueda ofrecer y desarrollar programas académicos de educación superior en el territorio Nacional, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 1 de la Ley 1188 de 2008”. Así mismo, si el registro calificado del programa se encuentra en proceso de renovación y no existe concepto final del Ministerio de Educación Nacional - MEN se concluye que el programa está vigente y se puede ofertar, siempre y cuando se tenga el código SNIES vigente.
- i. Los registros calificados son otorgados por el Ministerio de Educación Nacional para los programas de nivel de educación superior que cumplen las condiciones de calidad en los lugares de desarrollo donde serán ofertados. El Sena es notificado mediante resolución y sólo pueden entrar a oferta con el código de SNIES que asigna el MEN, no es suficiente el número de resolución. Si un centro de formación tiene dos sedes y el registro calificado fue otorgado en una de ellas, por ningún motivo podrá ejecutar el programa en la sede que no tiene el registro.
- j. Los Centros de Formación Profesional, al momento de enviar a la Dirección Regional el acta con la Oferta de Formación, deberán incluir: Nivel del programa de formación, nombre del programa, municipio, cupo de la ficha, código y versión del programa en estado “En ejecución” en SOFIA Plus, el cual debe coincidir con la información registrada en la planeación indicativa, número asignado al registro al momento de diligenciar la planeación indicativa (ID Indicativa), fecha de resolución de registro calificado; y, número de código SNIES, que avala el lugar donde se llevará a cabo la formación.
- k. Durante la semana de confraternidad programada para los Instructores de planta de la entidad, del 10 al 15 de julio de 2023, los Centros de Formación darán continuidad a los procesos de formación dando cumplimiento al calendario académico establecido mediante RESOLUCIÓN No. 1-02623 DE 2022.

Dirección General/Dirección de Formación Profesional
Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

- l. La Dirección Regional en coordinación con los Subdirectores de Centro de Formación Profesional concertará la planeación de oferta consignada en un acta Regional, la cual debe cargarse en el aplicativo de planeación indicativa, en formato PDF, de acuerdo con lo establecido en la guía de planeación indicativa GFPI-G-031, remitir a la Dirección de Formación Profesional correo electrónico dir_formacionpro@sena.edu.co. La Dirección Regional, deberá validar en esta concertación que la oferta propuesta por los centros haya tenido en cuenta los aspectos de pertinencia y calidad referidos en los literales anteriores; en caso de tener observaciones, sugerirá cambios a la oferta propuesta por los Centros, para su aprobación.
- m. Una vez los gestores sectoriales de red reciben estas actas, para proceder a validar y aprobar la oferta, deberán verificar que la información concuerde con: lo registrado en la planeación indicativa, las sugerencias registradas en SOFIA Plus, que las fechas de inicio y finalización de cada ficha coincidan con la duración establecida en el diseño curricular de cada programa, que cuente con registro calificado para el caso de educación superior. Esta información de la oferta aprobada de los Centros por la Regional es validada por la persona que tenga el rol de Gestor de la red de conocimiento respectiva, para aprobar la oferta, quien deberá tener en cuenta en esta validación los aspectos referidos en los literales anteriores; en caso de no tener registrados los datos solicitados o tener inconsistencias relacionadas con aspectos de calidad o pertinencia, se procederá con la NO aprobación de los programas. Se debe tener presente que la fecha de terminación de una ficha, debe ser un día antes a la fecha de inicio (ej. Programa de 15 meses: inicio 03/08/2020, fecha correcta fin: 02/11/2021).

El acta de las regionales debe incluir información adicional que facilite la aprobación de la oferta así:

CÓDIGO DEL CENTRO										
NOMBRE DEL CENTRO DE FORMACIÓN										
1. DENOMINACIÓN DE LA FORMACIÓN	2. CÓDIGO	3. VERSIÓN	4. NÚMERO, FECHA DE RESOLUCIÓN Y CÓDIGO SNIES (para programas con registro calificado aprobado)	5. JUSTIFICACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA	6. GRUPOS	7. CUPOS	8. DURACIÓN DEL PROGRAMA	9. MUNICIPIO	10. SEDE	11. CÓDIGO INDICATIVA

Ver anexo 2: Ayuda diligenciamiento de acta regional.

- n. En la caracterización de las fichas de formación, la fecha fin debe ser programada para el mes de enero del siguiente año teniendo en cuenta las fechas de inicio del calendario académico, esto en atención a que antes del inicio del primer trimestre, la entidad se encuentra en alistamiento para inicio de los procesos formativos y no se puede asignar ruta de formación a los grupos.

Dirección General/Dirección de Formación Profesional
Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

- o. Caracterización de fichas estrategia CAMPESENA: cuando se caracterice una ficha que esté enmarcada en la estrategia CAMPESENA (titulada o complementaria), el centro de formación le asignará el convenio 8842. La creación de este convenio y su correspondiente asignación permitirá gestionar la información estadística requerida para llevar la contabilidad CAMPESENA. Queda así la posibilidad de asociar el 'programa especial' en la medida en que sea necesario.

2. Programación, Alistamiento de la Oferta de Formación, Inscripción, Selección y Matricula.

Los directores regionales como concededores y garantes de la pertinencia y las necesidades regionales deben liderar la programación correspondiente **a la oferta que iniciará en el mes de julio de 2023**, teniendo en cuenta el marco general mencionado en el anterior numeral y los siguientes lineamientos:

	Actividad	Actor(es)	Observaciones	Fechas Año 2023
1	Planeación Oferta de formación	Subdirectores y directores regionales	Acta de aprobación de la oferta por parte del comité de la regional	26 de abril al 02 de mayo
2	Ajustar y revisar los programas asociados a la respuesta en el sistema de Planeación Indicativa.	Coordinadores académicos de cada Centro de Formación Profesional	<p>Todos los espacios del aplicativo deben diligenciarse para poder generar la oferta.</p> <p>El enlace dispuesto por la Dirección de Formación Profesional para acceder a este aplicativo es: http://dfp.senaedu.edu.co/modulos_gestion/</p> <p>Posterior a esta fecha no se dará apertura sin excepción alguna y el centro que requiera ofertar algún programa lo deberá dejar para el siguiente trimestre, toda vez que la fecha máxima ha sido superada.</p> <p>Se debe cargar en formato PDF el acta de aprobación de la oferta.</p> <p>En caso de tener algún inconveniente de acceso al</p>	03 al 08 de mayo

Dirección General/Dirección de Formación Profesional
Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

	Actividad	Actor(es)	Observaciones	Fechas Año 2023
			sistema de planeación indicativa se ha dispuesto el siguiente correo para atender los requerimientos: pindicativa@sena.edu.co.	
3	Sugerir la programación de la respuesta institucional de formación laboral y tecnológica	Coordinadores académicos de cada Centro de Formación Profesional	Fecha de inicio de la formación el 10 de julio de 2023 .	9 al 11 de mayo
4	Aprobar los programas de formación	Grupo interno de Gestión Estratégica de la Formación Profesional (Gestores de Red)	Debe estar contenida en el sistema de Planeación Indicativa .	12 al 16 de mayo
5	Caracterizar las fichas (creadas y personalizadas) para la formación tecnológica y laboral en el aplicativo SOFIA Plus	Centros de Formación Profesional	Una vez cuenten con el aval del Grupo Interno de Gestión Estratégica de la Formación Profesional. Las fichas creadas y personalizadas después del plazo definido en el calendario académico y de labores no se verificarán ni se publicarán. La caracterización de las fichas de programas FIC se debe hacer de manera adecuada indicando el convenio FIC de tal forma que al cumplir requisitos los aprendices puedan ser beneficiarios del apoyo de sostenimiento,	17 al 19 de mayo

Dirección General/Dirección de Formación Profesional
Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

	Actividad	Actor(es)	Observaciones	Fechas Año 2023
			<p>teniendo en cuenta lo establecido en la circular 3-2022-000062 del año 2022: Actualización Catálogo programas de formación Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción del SENA FIC.</p> <p>En cuanto a la caracterización de las fichas de la estrategia CampeSENA (ver lo indicado en el numeral 1 Planeación de la Oferta de Formación de esta circular</p>	
6	Revisar y Verificar la caracterización de la oferta	Centros de Formación Dirección de Formación Profesional		23 de mayo
7	Diligenciar formulario charlas informativas	Centros de Formación Profesional	<p>Enlace: https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas5_OgeFLtNPiChlTKJHIXrVhUMzFZS1RBQkgzWkE5OE1DQkZZRTVMUzFWVy4u</p>  <p>Corresponde al formato GFPI-PL-002 Planilla Calendario Charlas informativas, donde se relacionarán la programación de las charlas informativas, de acuerdo con la estrategia que el Centro tenga implementada.</p>	23 de mayo

Dirección General/Dirección de Formación Profesional
Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

	Actividad	Actor(es)	Observaciones	Fechas Año 2023
8	Publicar la Oferta	Grupo Interno de Gestión Administrativa, Registro, y Control Académico	Después de publicada la oferta institucional en la página web no se modificará; cabe mencionar que el subdirector del Centro de Formación Profesional es el responsable de la calidad final de la información publicada.	24 de mayo
9	Solicitar autorización de pruebas offline		Se autoriza prioritariamente a los Centros que tienen dificultad de conectividad o cuya tecnología medular es del sector agropecuario.	17 al 19 de mayo
10	Inscribir alta demanda	Aspirantes	A través del portal de SOFIA Plus http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/	25 de mayo al 1 de junio
11	Inscribir baja demanda	Aspirantes	Quedarán activas las fichas de baja demanda, es decir, aquellas que no superan tres (3) veces el cupo, permitiendo que se realicen más inscripciones	2 al 4 de junio
12	Inscribir y aplicar las pruebas offline de selección	Centros que el Grupo Interno de Gestión Administrativa, Registro, y Control Académico de la Dirección General apruebe la aplicación de pruebas offline	A los centros autorizados el Grupo Interno de Gestión Administrativa, Registro, y Control Académico enviará los instructivos e instaladores requeridos para poder realizar las pruebas.	Del 25 de mayo al 4 de Junio
13	Aplicar la prueba web	Aspirantes Centros de Formación Profesional	Documentos que terminan en 0, 1, 2, 3, 4. A partir de 00:01 horas hasta las 23:59 horas	5 de junio

Dirección General/Dirección de Formación Profesional
Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

	Actividad	Actor(es)	Observaciones	Fechas Año 2023
14	Aplicar la prueba web	Aspirantes Centros de formación Profesional	Documentos que terminan en 5, 6, 7, 8, 9. A partir de 00:01 horas hasta las 23:59 horas	6 de junio
15	Reprogramar la prueba web	Aspirantes Centros de Formación Profesional	Documentos que terminan en 0, 1, 2, 3, 4. A partir de 00:01 horas hasta las 17:00 horas.	7 de junio
16	Reprogramar la prueba web	Aspirantes Centros de Formación Profesional	Documentos que terminan en 5, 6, 7, 8, 9. A partir de 00:01 horas hasta las 17:00 horas.	8 de junio
17	Atender y responder quejas y reclamos relacionados con la aplicación de prueba	Grupo Interno de Gestión Administrativa, Registro, y Control Académico	Atender y responder quejas y reclamos de los aspirantes que realizaron la inscripción en la oferta académica. Antes de las 5 p.m. (17:00 p.m.)	7 y 8 de junio
18	Cargar en SOFIA Plus, las pruebas Offline aplicadas.	Centros de formación Profesional	Verificar los mensajes que arroja la aplicación durante el respectivo cargue, y para mayor seguridad descargar el reporte de resultados de pruebas.	8 de junio
19	Selección prueba Fase II (Prueba web controlada /o taller)	Centros de formación Profesional que deciden adelantar la FASE II	Definir opción de prueba, caracterizar las fichas, planear y programar recursos.	13 y 14 de junio
20	Citar aspirantes Fase II	Centros de Formación que deciden adelantar la FASE II	El Centro debe definir estrategias de comunicación para que los aspirantes conozcan el estado de su proceso de selección.	15 al 16 de junio
21	Aplicar Pruebas Fase II	Centros de Formación que deciden	El registro de los resultados del taller y/o prueba, se realice dentro del plazo definido para su desarrollo.	20 al 26 de junio

Dirección General/Dirección de Formación Profesional
Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

	Actividad	Actor(es)	Observaciones	Fechas Año 2023
		adelantar la FASE II	Se debe verificar la asistencia y registrar oportuna y correctamente los resultados de todos los participantes. Si el Centro de Formación Profesional realiza Fase II empleando como instrumento el Taller Actitudinal, debe planear y ejecutar la actividad según lo establecido en el documento GFPI-G-017 Guía Creación Talleres para pruebas, que se encuentra en CompromISO.	
22	Garantizar que se carguen, gestionen y publiquen los resultados de la fase II en SOFIA Plus	Responsable en el centro de formación profesional que deciden adelantar la FASE II	Antes de las 6:00 p.m. (18:00)	20 al 26 de junio
23	Consultar resultados	Aspirantes	Portal www.senasofiaplus.edu.co en la opción "Consultar Resultados de prueba".	27 de junio
24	Convocar y asentar matrícula	Centros de Formación Profesional	Realizar la verificación de requisitos. El sistema permitirá convocar los suplentes a matrícula hasta un (1) mes después de inicio de la formación, pero cambiándole el estado al aspirante. El no asentar la matrícula en las fechas establecidas genera la cancelación de la ficha aún con los aspirantes convocados, esto ocurre cuando el sistema realiza el cambio de estado de las	27 de junio al 7 de julio

Dirección General/Dirección de Formación Profesional
Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

	Actividad	Actor(es)	Observaciones	Fechas Año 2023
			fichas de "matrícula" a "ejecución".	
25	Crear cuentas de correo electrónico.	Oficina de sistemas		Al finalizar la matrícula
26	Expedir carné institucional correspondiente	Centros de Formación Profesional		Al finalizar la matrícula
27	Finalizar el proceso de Matricula de suplentes en el aplicativo SOFIA Plus.	Encargado de Ingreso Centro de formación		Máximo Un (1) mes después de inicio de la formación

Observaciones Generales

- ✓ Para garantizar que se realice un óptimo proceso de ingreso a los programas de formación profesional que se publicarán para la **oferta abierta del mes de julio de 2023**, se establecen los lineamientos registrados en la **GUÍA PROCEDIMIENTO INGRESO GFPI-G-025**, publicada en el aplicativo CompromISO.
- ✓ Las modalidades a ofertar son presencial y a distancia.
- ✓ Los aspirantes a programas de formación deberán registrar previamente su documento de identidad vigente en el repositorio de información académica de SOFIA Plus como requisito para el proceso de registro e inscripción. El archivo debe cargarse escaneado del documento original por ambos lados y en una misma hoja, contener ambas caras ampliadas del documento y encontrarse en óptimas condiciones de legibilidad.
- ✓ La caracterización de las fichas para la formación presencial o a distancia, debe tener asignado el CUPO real del grupo, y cumplir lo establecido en el Plan Operativo Anual 2023
- ✓ Para la proyección de los cupos nuevos de la presente oferta, los Centros de Formación Profesional deben tener en cuenta que al sumar los cupos que pasan de 2022 a 2023, incluyendo aquellos de nivelación y las oferta que inicia en el mes de julio de 2023, no pueden superar el 80% (tener en cuenta que este porcentaje corresponde al segundo trimestre) de la meta 2023, por cada nivel de formación; toda vez que, de presentarse una mayor oferta de cupos, traerá como consecuencia la desfinanciación del Centro de Formación Profesional, principalmente en el rubro de contratación de instructores y materiales de formación.
- ✓ Tamaños de grupo: El parámetro general para la formación titulada presencial no debe ser inferior a 30 aprendices por grupo. El parámetro general para la formación titulada a distancia

Dirección General/Dirección de Formación Profesional
Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500



no debe ser inferior a 50 aprendices por grupo. Los Centros pertenecientes a las Regionales denominados territorios nacionales (Amazonas, Arauca, Caquetá, Guaviare, Putumayo, Casanare, Chocó, Guainía, Sucre, Vaupés, Vichada y San Andrés) el parámetro no debe ser inferior a 25 aprendices. Para el caso de los Centros Agropecuarios la excepción se aplica para los programas asociados a las redes de conocimiento acuícola, agrícola, biotecnología, la pecuaria y ambiental (tomado de parámetros para la planeación y costeo de metas de formación vigencia 2023).

En cuanto a las metas a ejecutar para desarrollar la **estrategia CampeSENA**, en los niveles: auxiliar, operario y complementaria, el tamaño de grupos debe ser de 15 (quince) aprendices.

- ✓ Selección: Las fechas de aplicación y reprogramación están definidas en la resolución SENA 2623 de 2022 -Calendario académico y de labores vigente.
- ✓ Los Centros de Formación Profesional deberán atender las inquietudes, solicitudes, peticiones que los aspirantes presenten durante todo el proceso de ingreso.
- ✓ Teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre protección y tratamiento de datos, por ninguna razón se deberán compartir los datos de contacto de los funcionarios de la Dirección General sin previo consentimiento, ni publicarlos en los diferentes medios de comunicación o difusión que se manejan.

Atentamente,

WILFREDO GRAJALES ROSAS

Firmado digitalmente por
WILFREDO GRAJALES ROSAS
Fecha: 2023.04.27 17:00:29
+05'00'

Wilfredo Grajales Rosas

Director de Formación Profesional
Dirección General

Anexos:

Dos (2) folios: Atención Personas Discapacidad Ingreso y Ayuda diligenciamiento de acta regional.

Proyectó:

Janeth Adriana Mariño C.

Profesional - Grupo de Gestión Administrativa, registro y control académico *quific*

Aurora Gómez Torres

Profesional - Grupo de Gestión Administrativa, registro y control académico *Jana Grajas*

Jenny Adriana Amaya

Contratista - Grupo de Gestión Administrativa, registro y control académico *Jenny A*

Revisó:

Claudia Patricia Forero Londoño

Coordinadora Grupo Gestión Estratégica de la formación profesional *[Signature]*

Lily Johanna Jara Rubiano

Coordinadora Grupo Gestión del Bienestar del Aprendiz y Relacionamiento con el egresado *[Signature]*

Oscar Heli Jerez

Coordinador Grupo Gestión del Instructor – Escuela Nacional de Instructores

Edgar Adrián Zambrano

“Rodolfo Martínez Tono” *[Signature]*

Coordinador Grupo Gestión Administrativa, registro y Control Académico. *[Signature]*

Dirección General/Dirección de Formación Profesional
Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

Anexo 1

ORIENTACIONES ADMINISTRATIVAS A INCLUIR EN LA GUÍA DE INGRESO A LA OFERTA ACADÉMICA PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Una vez el aspirante con discapacidad se caracteriza en el aplicativo institucional <http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/>; se deben tener en cuenta los siguientes aspectos para garantizar su inclusión en la oferta educativa.

1

El Centro de Formación recibe mediante radicado durante el proceso de inscripción la solicitud o carta del ciudadano con discapacidad, donde manifiesta el tipo de discapacidad y los ajustes razonables que requiere para aplicar al proceso de selección sea esta fase I o II.

2

Esta solicitud va acompañada del Certificado de Discapacidad que debe contener la información del usuario de acuerdo a la normatividad vigente; datos de identificación (nombre y apellido, tipo y número de documento de identidad), nombre de la EPS, tipo de discapacidad, diagnóstico, firma del profesional y fecha de expedición del certificado.

3

Cuando el aspirante indica que el ajuste requerido es relacionado con tiempo en la prueba, dicha información debe ser enviada al grupo de administración educativa para realizar la solicitud de ajuste. A través de un correo electrónico, dirigido a la coordinadora del Grupo de Administración Educativa, el cual debe contener copia de los documentos señalados en el numeral dos; en el cuerpo del correo debe indicar nombre de la persona, ficha de caracterización, regional y centro de formación.



4

En caso de que la prueba sea tipo taller y el aspirante sea una persona ciega, sordociega, con discapacidad múltiple, deberá asignarle una persona para que le apoye en la lectura de su prueba.

5

Si es una persona con discapacidad auditiva requiere presentar la prueba en sitio se apoyará con el coordinador académico para facilitar servicios de interpretación, también puede recurrir a la herramienta de Centro de Relevó.

6

Según la discapacidad, se debe evaluar con la red de apoyo las características de interacción del aspirante que pueden ser relevantes para el desarrollo de la prueba. (Estilo de comunicación, de relacionamiento entre otros).

7

Para personas con discapacidad física que requiere presentar la prueba en sitio, se debe realizar la adaptación al espacio físico. En caso de movilidad reducida, el centro de formación podrá facilitar un apoyo si es necesario, para utilizar las herramientas técnicas, físicas y tecnológicas para facilitar el proceso.



Dirección General/Dirección de Formación Profesional
Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500



ANEXO 2

Ayuda diligenciamiento de acta regional

DENOMINACIÓN DE LA FORMACIÓN: Nombre del programa tomado del Sistema de Gestión Académico Administrativo que se encuentre en estado en ejecución.

CÓDIGO: Código del programa de formación tomado del Sistema de Gestión Académico Administrativo que debe estar en estado en ejecución.

VERSIÓN: Tomada del Sistema de Gestión Académico Administrativo que debe estar en estado en ejecución.

NÚMERO Y FECHA DE RESOLUCIÓN EXPEDIDA POR EL MEN Y CÓDIGO SNIES: Número de resolución vigente emitida por el Ministerio de Educación Nacional al cual ya se le han aplicado y cumplido todos los términos para la expedición de esta, debe contener el código SNIES consultado de la página del Ministerio de Educación, ambos datos deben de ser coherentes y deben de existir obligatoriamente ambos en la página del MEN. Para programas diferentes a los niveles Tecnólogo o Especialización Tecnológica, colocar No aplica.

JUSTIFICACIÓN: Redacción corta y referenciada soportada en los componentes de la [GUÍA ANALISIS DE ELEMENTOS DE ENTRADA, GFPI-G-037](#) por red de conocimiento donde se explique el motivo de la oferta del programa de formación

GRUPOS: Número de grupos a ofertar, en el caso de la presencialidad y a distancia debe de ser un renglón por programa así sean varios grupos del mismo programa de formación.

CUPOS: Número de aprendices que ingresarán al programa de formación, en presencialidad deben ser de 30, salvo aquellas especialidades que por ley o norma requieran un número diferente de aprendices, con aprobación previa por parte del área de planeación o de la Dirección Regional. En programas de formación con modalidad a distancia deben ser grupos de 50 multiplicados por el número de grupos. [“Guía para la formulación de Metas de Formación Profesional” GFPI-G-030 V.3.](#)

DURACIÓN DEL PROGRAMA: Debe contener la información que aparece en la resolución de aprobación del registro calificado del programa para los niveles Tecnólogo y Especialización Tecnológica, para los niveles Profundización Técnica, Técnico Laboral, Operario o Auxiliar, consultar la resolución de aprobación del programa expedida por la Dirección de Formación Profesional.

MUNICIPIO: Debe diligenciarse la información que se extrae de la resolución de aprobación del programa por parte del Ministerio de Educación Nacional para niveles Tecnólogo o Especialización Tecnológica, para los niveles Profundización Técnica, Técnico Laboral, Operario o auxiliar debe colocarse el nombre del municipio donde va a ser ofertado el programa de formación.

SEDE: Debe registrarse la ubicación exacta del lugar donde se va a ofertar el programa de formación de nivel Tecnólogo o Especialización tecnológica, la cual debe estar dentro del alcance de la resolución de registro calificado expedida por el Ministerio de Educación Nacional y que esté vigente. Para los programas Profundización Técnica, Técnico Laboral, Operario o Auxiliar se escriben los datos completos de la sede donde será ofertado y garantizar que cuenta con la infraestructura requerida para dictar la formación.

CÓDIGO PLANEACIÓN INDICATIVA: Información extraída del reporte de la indicativa en la primera columna donde aparece un código único que permite la ubicación del programa de formación ofertado. Este dato enlaza el acta con el aplicativo de la indicativa que es donde los centros registran la oferta de los programas en cada vigencia.

Dirección General/Dirección de Formación Profesional
Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500