

CIRCULAR 191 DE 2019

(noviembre 28)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

PARA: DIRECTORES REGIONALES, SUBDIRECTORES DE CENTRO, COORDINADORES REGIONALES, COORDINADORES DE FORMACIÓN CENTRO DE FORMACIÓN, COORDINADORES DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA Y PERSONAL DE APOYO EN LOS PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA DE CENTROS DE FORMACIÓN.

Asunto: Orientaciones relacionadas con la Reexpedición de los Documentos Académicos correspondientes a los años 2000 a 2009 en cumplimiento de la Resolución [1590](#) de 2019.

Dando alcance a la Circular No. 01-3-2019-000[144](#) del 13 de septiembre de 2019, en la cual se dieron las primeras orientaciones relacionadas con la reexpedición de los documentos académicos correspondientes a la vigencia 2000 - 2009 (Actas y Títulos) en cumplimiento de lo estipulado en la Resolución No. 1-[1590](#) del 4 de septiembre de 2019, por la cual se adoptan los modelos de los Títulos, Certificados y Constancias que el SENA expide de la Formación Profesional Integral y se dictan otras disposiciones, liderada por la Dirección de Formación Profesional, nos permitimos indicarles:

1. La Dirección de Formación Profesional a través del Grupo de Administración Educativa y la Oficina de Sistemas público en la página de certificados digitales del SENA ubicados en el enlace www.certificados.sena.edu.co, el día 15 de noviembre de 2019, la reexpedición de los documentos académicos correspondientes a Títulos, Certificados de Aprobación y Actas de Grado expedidos por el SENA durante los años 2000 a 2009, cuya información se encuentra registrada en el aplicativo de gestión académico administrativo-Sistema de Gestión de Centros-SGC., el cual no se encuentra en uso actualmente.
2. A partir de esta fecha en ningún Centro de Formación se podrá reexpedir en físico los Títulos, Certificados de Aprobación y Actas de Grado expedidos por el SENA durante los años 2000 a 2009. Las certificaciones finales de notas y estudio de todos los programas ofrecidos durante las referidas vigencias serán objeto de reexpedición en el primer semestre del año 2020, razón por la cual en los Centros de Formación elaborarán manualmente las respectivas certificaciones, con base en la información registrada en el aplicativo de gestión académico administrativo-Sistema de Gestión de Centros-SGC, según las directrices de la Resolución No. [1590](#) de 2019 y el modelo que se encontrará en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol-SIGA del SENA referente al procedimiento de Certificación.
3. En cuanto a la reexpedición de las acciones de formación complementaria correspondiente a la formación efectuada durante los años 2000 a 2009, estas certificaciones no serán registradas en el referido enlace debido al tiempo transcurrido en la realización de dichos cursos y la vigencia de los mismos para casos específicos, se sugiere que los Centros de Formación inviten a los egresados a realizar cursos vigentes sobre los temas de su interés en pro de su desarrollo personal, laboral y profesional que permitan la actualización de sus conocimientos.
4. Es pertinente recalcar, que al Grupo de Administración Educativa de la Dirección General, a

partir de la fecha, no se podrá allegar ningún Título, Certificado de Aprobación ni Acta de Grado expedidos por el SENA para las vigencias correspondientes a los años 2000 a 2009 firmados manualmente por parte de los Subdirectores de Centro, toda vez que esta situación se podría convertir en presunta irregularidad por parte del servidor público, en concordancia con lo estipulado en la Ley [1952](#) de 2019 ni con formatos o modelos no establecidos en la normatividad SENA y en SIGA.

5. Únicamente, en los casos específicos, para cambio de nombres y/o apellidos se deberá soportar a través de Escritura Pública, con base en el procedimiento actual establecido por el Grupo de Administración Educativa a fin de solicitar la modificatoria de la respectiva reexpedición.

6. Para efectos de materializar el cambio en el proceso de generación de certificados en la aplicación D-Signer, se debe realizar la actualización de la misma, ejecutando el Instalador FDIGSetupVII, documentado y disponible en la URL:

http://soportesi.sena.edu.co/index.php/Instalaci%C3%B3n_fdigsetup

Este proceso es requerido de forma obligatoria para estructurar los contenidos de la Apostilla en los certificados para los procesos de validación ante el Ministerio de relaciones exteriores.

Reiteramos la gestión oportuna del registro de la firma de los Subdirectores de Centro en la página de la cancillería con el fin de dar respuesta oportuna a los egresados en el trámite de apostilla de los documentos académicos expedidos por el SENA y cuyo requerimiento quedará parametrizado en el aplicativo D-Signer en línea con la cancillería evitando los trámites personales ante el Grupo de Administración Educativa y en concordancia con los compromisos adquiridos en la plataforma SUIT del Departamento Administrativo de la Función Pública, Ley Anti trámites y Política de Gobierno Digital.

Finalmente, se solicita realizar con prontitud y diligencia los procesos requeridos por parte de la Oficina de Sistemas para la actualización de la aplicación D-Signer de Firma Digital Certificación - SENA, toda vez que de los resultados de dichas acciones se verán reflejados en el éxito del proceso de certificación evitando así el represamiento de la certificación y el incumplimiento de las metas establecidas para el SENA.

Cordial Saludo,

Farid de Jesús Figueroa

Director de Formación Profesional

Dirección General

<Para consultar la versión original PDF de este documento dirigirse al siguiente link:
https://www.avancejuridico.com/docpdf/sena/CIRCULAR_SENA_0191_2019.pdf>



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)

