

CIRCULAR

3-2022-00035

18/02/2022 9:04:51 a. m.

1-6060-

Bogotá D. C.,

PARA: DIRECTORES REGIONALES Y SUBDIRECTORES DE CENTRO

ASUNTO: Planeación, Oferta e Ingreso Convocatoria Abierta II Convocatoria 2022 en las modalidades presencial y a distancia.

En consideración a lo establecido en la Resolución 1-02164 de 2021 *“Por la cual se establece el calendario académico y de labores de los Centros de Formación Profesional del SENA para el año 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 abril de 2022, que ya han atendido la nivelación de las competencias teórico prácticas de los aprendices activos de la vigencia 2022 y anteriores y que planean ofertar en esta convocatoria de formación lo correspondiente a la oferta laboral y tecnológica en las Modalidades Presencial y a Distancia de 2022, 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.

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 Indicativa de Formación Laboral y Tecnológica, orientándola al cumplimiento de la meta.

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

- 1.1. Para la planeación de la Oferta de Formación Laboral y Tecnológica Demanda Social o abierta con inicio en el mes de abril de 2022, se debe tener en cuenta el Procedimiento *“Planeación y*

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

www.sena.edu.co

 **SENAComunica**

Publicación de la Oferta Educativa” Código: GFPI-P-003 Versión 02, que se encuentra en SIGA Compromiso de la entidad.

- 1.2. Los Centros de Formación Profesional tienen la responsabilidad de formular el Plan de Oferta de Formación 2022, para ello se recomienda se apoyen en los profesionales de diseño y desarrollo 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.
- 1.3. Los Centros de Formación Profesional analizan la pertinencia de la oferta a través de los siguientes insumos: planes de desarrollo nacional, departamental 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; autoevaluación de programas de formación; intereses del sector social (empleo digno y cualificación deseada); apuestas estratégicas nacionales y regionales (megaproyectos y proyectos estratégicos que demandarán personal calificado), según las condiciones particulares de la región, el sector y capacidades de los Centros de Formación Profesional.
- 1.4. Es igualmente importante tener en cuenta el comportamiento de las inscripciones durante la situación que el país está afrontando, la nivelación de las competencias pendientes del año 2020 y 2021, buscando el cumplimiento de las metas de formación de la vigencia, y en particular los cupos nuevos proyectados por los Centros para el mes de abril de 2022; información que incluye las metas y compromisos de atención a poblaciones vulnerables, programas especiales y convenios de inclusión social. Este análisis debe elevarse, sustentado y aprobado en el Comité Regional. Los programas para ofertar deben corresponder con las versiones en ejecución que se encuentran en Sofía Plus.
- 1.5. Es indispensable precisar que los Centros de Formación Profesional y las Direcciones Regionales realizarán su planeación tomando como referencia los diferentes aspectos y criterios establecidos en la “Guía Planeación Indicativa” Código: GFPI- G-031, versión 02, adoptada el pasado 13 de agosto de 2021, que se encuentra en SIGA Compromiso de la entidad.
- 1.6. Es 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”. Asimismo, 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 se encuentra vigente y se puede ofertar, siempre y cuando se tenga el código SNIES vigente.
- 1.7. Los registros calificados se otorgan por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución, podrá ser ofertado una vez se tenga el respectivo código SNIES con el fin de ser ofertado el programa en un lugar de desarrollo autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, en consecuencia. En caso de que el centro tenga una sede que no esté avalada por el MEN, no podrá ofertar o impartir formación allí y deberá iniciar el trámite respectivo para ampliar el registro a la nueva sede.
- 1.8. 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.

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

www.sena.edu.co

 **SENAComunica**

1.9. Los Centros de Formación Profesional, al momento de enviar a la Dirección Regional el acta con la Oferta de Formación, deberán incluir: nombre del programa; código y versión del programa en estado en ejecución en Sofía plus, el cual debe coincidir con la registrada en la planeación indicativa; número; fecha de resolución de registro calificado; y, número de código SNIES, que avala el lugar donde se llevará a cabo la formación. Esta información es validada por el gestor de la red de conocimiento respectiva para aprobar la oferta, en caso de no tener registrados estos datos no se procederá con la aprobación de los programas nivel tecnólogo y especialización tecnológica. 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 24 meses: inicio 03/08/2020, fecha correcta fin: 02/08/2022).

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

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 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 debe de ser un renglón por programa así sean varios grupos del mismo programa de formación, para la virtualidad debe de ser un renglón por programa.

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 virtual deben ser grupos de 50 multiplicados por el número de grupos.

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,

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

www.sena.edu.co



 SENAComunica

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.

- 1.10. 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 deben cargar 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, Una vez los gestores sectoriales de red reciben estas actas, la información se verifica con la planeación indicativa, la información registrada en Sofía Plus, que las fechas coincidan con el tiempo de duración de programas, que cuente con registro calificado en el caso de educación superior, para proceder a validar y aprobar la oferta.

Programación de la Oferta de Formación

Los directores regionales como concedores y garantes de la pertinencia y las necesidades regionales, deben liderar la programación correspondiente **a la oferta que iniciará en el mes de abril de 2022**, teniendo en cuenta el marco general mencionado en el anterior numeral y los siguientes lineamientos:

1. Los coordinadores académicos de cada Centro de Formación Profesional registrarán en SOFIA Plus, a través del rol “*Gestión desarrollo curricular*” - Planeación de la Formación - Registrar programas asociados a la respuesta, la oferta académica concertada. Se solicita tener en cuenta que todos los espacios del aplicativo deben diligenciarse para poder generar la oferta. Las fechas aquí registradas deben corresponder con las fechas de la planeación indicativa. (Diligenciar el enlace <http://portal.senasofiaplus.edu.co/index.php/novedades/boletin-informativo/623-boletin-no-63-julio-14-tema-varios>) funcionalidad: Registrar programas asociados a la respuesta.
2. La oferta formativa se aprobará por parte del Grupo de Gestión Curricular de la Dirección de Formación Profesional, la cual debe estar contenida en el nuevo sistema de **Planeación Indicativa**, el enlace dispuesto por la Dirección de Formación Profesional para acceder a este aplicativo es: http://dfp.senaedu.edu.co/modulos_gestion/. Para la oferta que inicia en el mes

de abril de 2022 el sistema se habilitará entre los días **08 al 11 de febrero de 2022** con el fin de que los Centros de Formación Profesional realicen los ajustes que correspondan y las regionales avalen esta información y la oferta quede establecida en el acta regional. Del **14 al 16 de febrero de 2022** el coordinador académico ingresa la oferta en el aplicativo académico administrativo para aprobación de la red. Se reitera a las Direcciones Regionales que una vez generen el acta de aprobación de la Oferta Indicativa 2022, se gestione su envío o cargue en el sistema de planeación indicativa en formato PDF. En caso de tener algún inconveniente de acceso al sistema de planeación indicativa se ha dispuesto el siguiente correo para atender los requerimientos: indicativa@sena.edu.co. Por favor, tener presente que la fecha registrada en Sofía Plus debe coincidir con la registrada en la planeación indicativa.

3. 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 2021 a 2022, incluyendo aquellos de nivelación y la oferta que inicia en el mes de abril de 2022, no pueden superar el **80%** (tener en cuenta que este porcentaje corresponde a primer trimestre) de la meta 2022, 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.
4. Los Centros de Formación Profesional, una vez cuenten con el aval del Grupo de Gestión Curricular, procederán a personalizar la oferta, a más tardar el **25 de febrero de 2022**.
5. El Grupo de Administración Educativa de la Dirección de Formación Profesional realizará la publicación de la oferta educativa personalizada el **01 de marzo de 2022**.
6. Una vez 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.
7. Pautas de Ingreso. 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 abril de 2022**, se establecen los lineamientos registrados en la **GUÍA PROCEDIMIENTO INGRESO GFPI-G-025**, publicada en el aplicativo CompromISO.

A continuación, se relacionan los procesos y fechas para tener en cuenta durante el cronograma de ingreso para la citada **CONVOCATORIA**:

8. Alistamiento
 - 8.1 En esta convocatoria las modalidades a ofertar son presencial y a distancia.
 - 8.2 Las sugerencias presentadas por los Centros a nivel nacional para la programación de la respuesta institucional de formación laboral y tecnológica se deben realizar entre el 14 y 16 de febrero de 2022 y deben quedar con fecha de inicio de la formación al 18 de abril de 2022.
 - 8.3 Los gestores de red aprobarán los programas de formación entre el 18 y el 22 de febrero 2022. Los Centros de Formación Profesional diligenciarán a más tardar el 28 de febrero de 2022 el formulario en el enlace:
https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas5_0geFLtNPIChlTKJHIXrVhUMzFZS1RBQkgzWkE5OE1DQkZZRTVMUzFWVvy4u, el cual corresponde al formato GFPI-PL-002 Planilla Calendario Charlas informativas, donde relacionarán la programación de las charlas informativas, de acuerdo con la estrategia que el Centro tenga implementada.

- 8.4 La caracterización de las fichas para la formación presencial o a distancia, debe tener asignado el CUPO real del grupo, sin exceder a lo establecido en el Plan Operativo Anual 2022, se reitera que el cupo máximo es de 30 aprendices. Lo anterior, para evitar inconvenientes de programación y creación fichas en el LMS, para el trabajo en alternancia.
- 8.5 La caracterización de las fichas (**creadas y personalizadas**) para la formación tecnológica y laboral debe realizarse en el aplicativo Sofía Plus del 23 al 25 de febrero de 2022, con fecha de inicio de la formación 18 de abril de 2022. **Las fichas creadas y personalizadas después del plazo definido en el calendario de ingreso no se verificarán ni se publicarán.**
- 8.6 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, teniendo en cuenta lo establecido en la circular 3-2021-000177 del año 2021: Formalización Catálogo programas de formación Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción del SENA FIC.
- 8.7 **El día 01 de marzo de 2022 se publicará la oferta educativa en el aplicativo de Sofía Plus.**
- 8.8 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.

9. Inscripción

- 9.1 Las inscripciones se realizarán a través del portal de Sofía Plus <http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/> del 03 al 10 de marzo de 2022.
- 9.2 Del 11 al 13 de marzo de 2022, quedarán activas las fichas de baja demanda, es decir, aquellas que no superan tres (3) veces el cupo, permitiendo que se realicen más inscripciones. El Centro consultará el reporte de inscripción y definirá las estrategias de promoción para los días adicionales de inscripciones.

10. Selección

- 10.1 Se puede consultar la fecha de la citación a prueba Fase I, en el cronograma que se publica en el portal de Sofía Plus <http://portal.senasofiaplus.edu.co/>
- 10.2 La prueba de competencias Fase I, se podrá desarrollar desde cualquier punto de conexión a Internet, y los aspirantes serán citados de acuerdo con el último número de identificación. Las fechas de aplicación y reprogramación son la siguientes:

Aplicación de la prueba web Documentos que terminan en 0, 1, 2, 3, 4	14 de marzo de 2022
Aplicación de la prueba web Documentos que terminan en 5, 6, 7, 8, 9	15 de marzo de 2022
Reprogramación de la prueba web Documentos que terminan en 0, 1, 2, 3, 4	16 de marzo de 2022
Reprogramación de la prueba web Documentos que terminan en 5, 6, 7, 8, 9	17 de marzo de 2022

- 10.3 Para disminuir los riesgos técnicos en la presentación de las pruebas de selección se sugiere a los aspirantes utilizar **la versión 68 del navegador Mozilla Firefox** para la presentación de estas y contestarlas desde un computador.
- 10.4 Para la atención y respuesta a quejas y reclamos relacionados con la aplicación de pruebas se dispone los días 16 y 17 de marzo de 2022 como únicas fechas.
- 10.5 Desde el 23 al 24 de marzo de 2022 el servidor público que tiene el rol de “Gestor de Desarrollo Curricular”, a través del paquete funcional “Planeación de la Formación”, deberá Gestionar las Pruebas Fase II; se solicita tener en cuenta la implementación de protocolos de bioseguridad.
- 10.6 Quien tiene asignado en el Centro de formación Profesional el rol de “Gestor de Pruebas Offline” deberá cargar a más tardar el 18 de marzo de 2021 las pruebas aplicadas en Sofía Plus, verificando los mensajes que arroja la aplicación durante el respectivo cargue, y para mayor seguridad descargar el reporte de resultados de pruebas.
- 10.7 Los Centros de Formación Profesional tienen la posibilidad de caracterizar las fichas con aplicación de pruebas offline, esta caracterización se dispone prioritariamente para los Centros que tienen dificultad de conectividad o cuya tecnología medular es del sector agropecuario; se solicita tener en cuenta la implementación de protocolos de bioseguridad.
- 10.8 A los Centros que el Grupo de Administración Educativa de la Dirección General apruebe la aplicación de pruebas offline, tienen la posibilidad de inscribir y aplicar las pruebas de selección a los aspirantes durante el periodo de baja demanda (11 al 13 de marzo de 2022); e igualmente, se solicita tener en cuenta la implementación de protocolos de bioseguridad.
- 10.9 Las solicitudes e información adicional sobre las pruebas offline se recibirán antes del 03 de marzo de 2022 y como respuesta el Grupo de Administración Educativa, enviará los instructivos e instaladores requeridos para poder realizar las pruebas.
- 10.10 Para los Procesos de Selección de aprendices que se realicen durante las convocatorias de demanda social (abiertas), el Centro de Formación Profesional deberá evaluar, en caso de extenderse la emergencia sanitaria declarada por el Gobierno Nacional y de acuerdo con las condiciones presentes en la región, las normas vigentes expedidas por la autoridad competente y las condiciones propias del Centro, puede efectuar la FASE II en la convocatoria, manteniendo como principio fundamental el cuidado de la salud de los aspirantes, instructores y demás miembros de la comunidad SENA. De lo contrario, deberá realizar los procesos de selección solo con los resultados de la de FASE I, absteniéndose de caracterizar las fichas con FASE II. Si el Centro decide ejecutar FASE II y caracteriza las fichas de esa forma, será su responsabilidad cargar los resultados respectivos. Como se ha hecho siempre, la respuesta a solicitudes de los ciudadanos relacionadas con FASE II se atienden en los Centros de Formación Profesional que las han programado. Se solicita tener presente, además, que una entrevista, incluso por medios virtuales, no es un instrumento confiable para hacer selección de aprendices en las ofertas de formación. El procedimiento de ingreso y la guía respectiva señala cuáles son los instrumentos para emplear en Fase II.
- 10.11 Sí el Centro de Formación decide adelantar la FASE II, la citación a los aspirantes la deben realizar del 25 al 28 de marzo de 2022, adicionalmente las notificaciones realizadas por la aplicación (Sofía Plus), es importante que el Centro defina estrategias de comunicación para que los aspirantes conozcan el estado de su proceso de selección.
- 10.12 El Centro realizará la aplicación de la Fase II del 29 al 31 de marzo de 2022. Se recomienda que el registro de los resultados del taller y /o prueba, se realice dentro del plazo definido para su desarrollo. Es responsabilidad de los instructores asignados verificar asistencia y registrar oportuna y correctamente los resultados de todos los participantes a más tardar el 31 de marzo

de 2022. 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.

10.13 El responsable del proceso en el Centro de Formación debe garantizar que se carguen, gestionen y publiquen los resultados de la fase II en Sofía Plus, a más tardar el 31 de marzo de 2021 antes de las 6 p.m. Los aspirantes podrán consultar los resultados finales del proceso de selección el 01 de abril de 2022. La consulta es personalizada y la pueden realizar en el portal www.senasofiaplus.edu.co en la opción “Consultar Resultados de prueba”.

11. Matrícula

- 11.1 Se debe convocar a matrícula, realizar el proceso de verificación de requisitos y asentar matrícula desde el 01 de abril al 13 de abril de 2022.
- 11.2 El sistema permitirá convocar los suplentes a matrícula hasta un (1) mes después de inicio de la formación, pero cambiándole el estado al aspirante.
- 11.3 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 fichas de “matrícula” a “ejecución”.
- 11.4 Una vez finalizada la matrícula, generar el reporte oficial de las listas de aprendices de cada una de las fichas y entregarlas al coordinador académico.
- 11.5 La oficina de sistemas creará las cuentas de correo institucional definidas para cada aprendiz, una vez se finalice la matrícula.
- 11.6 Cuando el aprendiz se encuentre matriculado, expedir el carné correspondiente.

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,

Nidia Gómez
Pérez

Firmado digitalmente
por Nidia Gómez Pérez
Fecha: 2022.02.17
19:16:00 -05'00'

NIDIA GÓMEZ PÉREZ
Directora de Formación Profesional
Dirección General

Anexos:
Cuatro (4) folios
No. 1 cronograma (3) Folios
No. 2 Atención Personas Discapacidad Ingreso (1) Folio

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

www.sena.edu.co
 **SENAComunica**



Reviso:

Adriana Peñaloza Angarita	Coordinadora Grupo Gestión Estratégica y Administrativa <i>HP</i>
Claudia Patricia Forero Londoño	Coordinadora Grupo de Ejecución de la Formación presencial y a distancia <i>[Signature]</i>
Edgar Adrián Zambrano Tamayo	Coordinador Grupo de Aseguramiento de la calidad de Formación Profesional Integral. <i>[Signature]</i>
Emilia Aguirre Leguizamo	Coordinadora Grupo de Gestión Curricular <i>[Signature]</i>
Hellman Yesid Rusínque	Coordinador Grupo de Ejecución de la Formación Virtual <i>[Signature]</i>
Janeth Adriana Mariño Cepeda	Coordinadora Grupo de Administración Educativa <i>[Signature]</i>
Lily Johanna Jara Rubiano	Coordinadora Grupo de Bienestar al Aprendiz y Atención al Egresado <i>[Signature]</i>
Maria Fernanda Silva Coronado	Abogada Contratista Dirección de Formación Profesional
Nancy Dioneth Briceño Moreno	Coordinadora Grupo SENNOVA. <i>[Signature]</i>

Proyecto:

Cristian Ferney Pérez Patiño	Profesional Contratista Grupo de Administración Educativa <i>CFP</i>
------------------------------	--

Revisó: María Fernanda Silva C
Contratista Grupo de Gestion Estratefcia y Administrativa *MFSO*

ANEXO No.1

CRONOGRAMA DE INGRESO

Convocatoria - Inicio Mes de abril de 2022

Tipo evento	PROCEDIMIENTO	II - 2022	RESPONSABLE
Alistamiento	1.1 Planeación del ingreso		
	1.1.1 Planeación oferta de formación	01 al 07 de febrero	Directores Regionales, Subdirector de Centro, Coordinadores de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Rel. Corporativas, Coordinador de Administración Educativa, Coordinadores Académicos y las áreas de apoyo a la Formación Profesional.
	1.1.2 Revisión y ajuste planeación indicativa	08 al 11 de febrero	
	1.1.3 Ingresar oferta de formación para aprobación de la Red	Del 14 al 16 de febrero	Coordinadores Académicos
	1.1.4 Gestionar el Calendario para la Convocatoria	17 de febrero	Grupo Administración Educativa, Dirección General
	1.1.5 Definición de la oferta educativa (aprobación programas de formación - gestores)	Del 18 al 22 de febrero	Gestores de Red
	1.1.6 Creación de fichas de caracterización en SOFIA PLUS para cada programa que ofertará el centro	Del 23 al 25 de febrero	Subdirector de Centro, Coordinadores Académicos
	1.1.7 Revisión y verificación de la caracterización de la oferta educativa	28 de febrero	Coordinación de Formación en las Direcciones regionales. Coordinador de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Rel. Corporativas, Coordinador Administración Educativa y Coordinadores Académicos en los Centros de Formación. Dirección de Formación: Grupo de Ejecución, Grupo Gestión Curricular y Grupo de Administración Educativa
	1.1.8 Envío de la programación charlas informativas al Grupo de Administración Educativa de Dirección General	28 de febrero	Centro de formación: Coordinador de Formación, Coordinador de Administración Educativa y Coordinadores Académicos GFPI-P-002_Formato_Calendario_Charlas_Informativas. (enlace)
	1.1.7 Publicación de la oferta educativa y la programación de charlas informativas en la Web	01 de marzo	Grupo Administración Educativa de la Dirección de Formación, Dirección General
	1.2 Promoción y divulgación oferta formativa		
	1.2.1 Diseño y gestión del plan de publicidad, promoción y divulgación de la oferta de formación del centro con la comunidad educativa y los municipios del área de influencia.	01 de febrero al 01 de marzo	Dirección de Formación: Grupo Gestión Administrativa. Regionales: Directores, Coordinador de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Rel. Corporativas y comunicaciones y áreas de apoyo. Centros de Formación: Subdirector de Centro. Coordinador de Formación, Coordinador Administración Educativa, Coordinadores académicos, comunicaciones y áreas de apoyo.
	1.2.2 Ejecución, control y seguimiento a las charlas informativas	Del 02 al 09 de marzo	Regional: Coordinador de Formación de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Rel. Corporativas Centros de Formación: Subdirector, Coordinador de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Rel. Corporativas, Coordinador Administración Educativa y Coordinadores académicos y áreas de apoyo.

Inscripciones	1.3 Inscripción de Aspirantes	Del 03 al 10 de marzo	
	1.3.1 Apertura inscripciones 00:01 horas, Vía Web página del Sena y SOFIA Plus Contact Center en Bogotá: 3 430111. Resto del país 018000-910-270. Para información.	03 de marzo	Grupo Administración Educativa Dirección General, Equipo Técnico SOFIA Plus
	1.3.2 Realizar inscripciones en zonas rurales o población con dificultad de acceso, con apoyo de los centros	03 al 10 de marzo	Funcionario(s) asignado(s) por el Subdirector del Centro
	1.3.3 Cierre inscripciones 23:59 horas	10 de marzo	Grupo Administración Educativa Dirección General, Equipo Técnico SOFIA Plus
	1.3.4 Inscripciones Programas de Baja Demanda	11 al 13 de marzo	Centros de formación: Subdirector, Coordinador de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Rel. Corporativas Coordinador Administración Educativa y Coordinadores Académicos y áreas de apoyo.
Selección Fase I	1.4 Selección de aspirantes		
	1.4.1 Aplicación de pruebas de competencias de ingreso al programa de formación, vía Web (Fase I), así:	14 al 22 de marzo	Grupo Administración Educativa Dirección General, Equipo Técnico SOFIA Plus
	1.4.1.1 Aplicación de pruebas de selección en la web para documentos terminados en 0, 1, 2, 3, 4	14 de marzo a partir de 00:01 horas hasta las 23:59 horas	Grupo Administración Educativa Dirección General, Equipo Técnico SOFIA Plus
	1.4.1.2 Aplicación de pruebas de selección en la web para documentos terminados en 5, 6, 7, 8, 9	15 de marzo a partir de 00:01 horas hasta las 23:59 horas	Grupo Administración Educativa Dirección General, Equipo Técnico SOFIA Plus
	1.4.1.3 Reprogramación de pruebas de selección en la web para documentos terminados en 0, 1, 2, 3, 4	16 de marzo a partir de 00:01 horas hasta las 17:00 horas	Grupo Administración Educativa Dirección General, Equipo Técnico SOFIA Plus
	1.4.1.4 Reprogramación de pruebas de selección en la web para documentos terminados en 5, 6, 7, 8, 9	17 de marzo a partir de 00:01 horas hasta las 17:00 horas	Grupo Administración Educativa Dirección General, Equipo Técnico SOFIA Plus
	1.4.2 Publicación automática de los puntajes obtenidos por los aspirantes y activación de los preseleccionados	22 de marzo	Grupo Administración Educativa Dirección General, Equipo Técnico SOFIA Plus
	Selección Fase II	1.4.3 Definición opción prueba en Fase II. (Prueba web controlada y/o Taller)	Del 23 al 24 de marzo
	1.4.3.1 Caracterización de las fichas que definieron aplicar Fase II		

	1.4.3.2 Planeación y programación de los recursos para la aplicación de la prueba de selección Fase II		
	1.4.3.3 Programación y asignación de los ambientes de formación a las fichas en selección		
	1.4.4 Citación a presentar la prueba en Fase II. Logística y programación de todos los recursos necesarios para pruebas Fase II (Prueba web y/o Taller actitudinal)	Del 25 al 28 de marzo	Funcionarios responsables en cada uno de los centro, Encargado de Ingreso y Coordinadores académicos
	1.4.4.1 Agendamiento, programación de recursos, pruebas o talleres y envío de la citación a los preseleccionados		
	1.4.5 Aplicación Fase II (Prueba web y/o Taller actitudinal o Prueba Web) Verificar de la autenticidad de los documentos presentados	Del 29 al 31 de marzo	Funcionarios responsables en cada uno de los centros de formación, Encargado de Ingreso e instructor.
	1.4.5.1 Activación de la prueba		
	1.4.5.2 Gestionar resultados de prueba y publicar resultados (registro físico y en el aplicativo de los resultados de las pruebas fase II)		
	1.4.6 Publicación en la Web de los seleccionados	01 de abril	Grupo Administración Educativa Dirección General, Equipo Técnico SOFIA Plus
Matricula	1.5 Matricula		
	1.5,1. Alistamiento del proceso de inducción a los aprendices	22 de marzo al 01 de abril	Subdirector de Centro, Coordinador de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Rel. Corporativas, Coordinador de Administración Educativa, Coordinadores Académicos, Instructores y áreas de apoyo a la formación.
	1.5.2 Citación a los aspirantes seleccionados	Desde el 01 de abril al 13 de abril	Centro de Formación: Grupos de Administración Educativa - Encargado de Ingreso
	1.5.3 Verificación de la autenticidad de los documentos presentados por el aspirante		
	1.5.4 Firma del compromiso del aprendiz SENA		
	1.5.5 Asentar matricula		
	1.6. Inicio de la formación de los aprendices matriculados con la inducción	18 de abril de 2022	Centro de Formación
Plan de Mejoramiento	1.6.1 Evaluar y elaborar informes con propuestas de mejoramiento	2 de mayo de 2022	Coordinación de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Rel. Corporativas Regional



Atención a personas con discapacidad

¡Información importante!

Para el ingreso de aspirantes a la oferta de formación titulada SENA, se explican las orientaciones, para que las personas con discapacidad presenten la prueba de ingreso.



¿Quiénes pueden acceder a este servicio?

Personas que presentan discapacidad visual, auditiva, intelectual, física, psicosocial, sordociega y múltiple.



¿Qué debe hacer para acceder a este servicio?

Además de cumplir con los requisitos establecidos por el SENA para el programa en el que desea participar, debe:



Entregar el certificado de discapacidad

Este certificado médico es expedido por la IPS autorizada, de conformidad con la Resolución 113 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.



Regístrase en la plataforma SOFIA Plus

En este registro el usuario debe indicar su discapacidad, lo cual le permitirá al equipo de ingreso de cada Centro de Formación, adelantar el prelistamiento.



Entrega de solicitud

Una vez realizada la inscripción al programa de formación en la página <http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/>, se debe:

1. Radicar la solicitud en forma presencial en el Centro de Formación o de manera virtual a través del siguiente correo electrónico servicioalciudadano@sena.edu.co.
2. Especificar en la solicitud, los apoyos que requiere para la presentación de la prueba de ingreso.
3. La solicitud debe indicar nombres y apellidos, teléfono de contacto, correo electrónico, nombre del Centro de Formación al que se inscribió, programa de formación y número de la ficha de formación.

Una vez recibida la documentación el SENA evalúa los recursos solicitados para que presente la prueba.

Sin esta documentación, el SENA asume que no requiere de ningún tipo de apoyo.

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

www.sena.edu.co

 SENAComunica