



**Nº: 01-3-2019-000113**  
22/07/2019 10:59:13 a.m.

**CIRCULAR**

1-6060

Bogotá D.C.

**PARA: DIRECTORES REGIONALES Y SUBDIRECTORES DE CENTRO**

**Asunto: Planeación oferta e Ingreso IV convocatoria modalidades presencial y a distancia 2019**

Para el estudio, presentación y aprobación de la próxima oferta de formación, correspondiente a la **Cuarta Oferta Titulada en las Modalidades Presencial y a Distancia de 2019**, se tendrán en cuenta los lineamientos y pautas que a continuación se establecen, generando 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, en coordinación con sus Subdirectores de Centro, son los principales responsables del cumplimiento de las metas Institucionales. Por tanto, tienen la responsabilidad institucional de liderar el estudio, presentación y aprobación de la Programación Indicativa de Formación Titulada, orientándola al cumplimiento de la meta.

Esta labor se realiza teniendo en cuenta las siguientes pautas:

- 1.1. Para la planeación de la **IV Oferta Abierta de formación titulada de 2019**, se debe tener en cuenta el Procedimiento "Planeación y Publicación de la Oferta Educativa" Código: GFPI-P-003 Versión 01, que se encuentra en SIGA CompromISO de la entidad.
- 1.2. Los Centros de Formación, tienen la responsabilidad de formular el Plan de Oferta de Formación 2019. Para ello, construyen una propuesta incorporando la visión del sector externo sectorial y regional.
- 1.3. Los Centros de Formación 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.
- 1.4. Es igualmente importante tener en cuenta el comportamiento histórico de las inscripciones del mismo trimestre en los dos últimos años, buscando el cumplimiento de las metas de formación de la vigencia,



y los cupos nuevos proyectados por los centros para el cuarto trimestre en el Plan de Acción 2019; información que incluye las metas y compromisos de atención a poblaciones vulnerables, programas especiales y convenios de inclusión social. Este análisis debe ser elevado, sustentando y aprobado en Comité Regional. Los programas a ofertar deben corresponder con las versiones en ejecución que se encuentran en Sofia Plus.

- 1.5. Es importante precisar que de conformidad con el **Artículo 2.5.3.2.1.1.- del decreto 1075 del 2015**, para ofrecer y desarrollar un programa académico de educación superior, en el domicilio de una institución de educación superior, o en otro lugar, se requiere contar previamente con el registro calificado del programa y exclusivamente en los lugares de ofrecimiento con resolución de registro calificado. Si el registro calificado del programa se encuentra en proceso de renovación y no existe concepto final del MEN el programa se encuentra vigente y se puede ofertar.
- 1.6. Los Centros de Formación, al momento de enviar a la Dirección Regional el acta con la Oferta de Formación, deben adjuntar la copia digital del registro calificado de los programas de educación superior que avala ofertar.
- 1.7. La Dirección Regional en coordinación con los Subdirectores de Centro de Formación concertará la planeación de oferta consignada en un acta Regional.

## **2. Programación de la Oferta de Formación**

Los Directores Regionales, como concededores y garantes de la pertinencia y las necesidades regionales, deben liderar la programación de la oferta correspondiente al **cuarto trimestre de 2019**, teniendo en cuenta el marco general mencionado en el anterior numeral y los siguientes lineamientos:

- 2.1 Los coordinadores académicos de cada Centro de Formación 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. Tener en cuenta que todos los espacios del aplicativo deben ser diligenciados para poder generar la oferta.  
(Diligenciar el link <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.
- 2.2 La oferta formativa del cuarto trimestre se aprobará por parte del Grupo de Gestión Curricular de la Dirección de Formación Profesional, la cual debe estar contenida en la Programación Indicativa registrada por los Centros de Formación en el aplicativo Plan de Acción 2019. En caso que sean requeridos ajustes en la Planeación Indicativa, se habilitará el aplicativo desde el **22 al 24 de julio** para realizar los cambios en la oferta: 4. No se habilitará la programación indicativa en fecha posterior al **24 de julio**. El enlace para acceder es: <http://172.29.33.131:88/indicativa/webentrada.aspx>.
- 2.3 Para la oferta de los cupos nuevos en este cuarto trimestre de 2019, los Centros de Formación deben tener en cuenta que al sumar los cupos que pasan de 2018 a 2019, oferta I, II y III del 2019, no pueden superar el 100% de la meta 2019, por cada nivel de formación, de presentarse una mayor oferta de cupos traerá como consecuencia la desfinanciación del Centro de Formación, principalmente en el rubro de Contratación de Instructores.



- 2.4 Los Centros de Formación, una vez cuenten con el aval del Grupo de Gestión Curricular, procederán a personalizar la oferta.
- 2.5 La Dirección de Formación Profesional realizará la publicación de la oferta educativa.

### 3. Ingreso

Para garantizar que se realice un óptimo proceso de ingreso a los programas de formación profesional que se publicarán para la **cuarta convocatoria año 2019**, se establecen los lineamientos registrados en la **GUÍA DE INGRESO GFPI-G-025**, publicada en el aplicativo CompromISO.

A continuación se relacionan los procesos y fechas a tener en cuenta durante el cronograma de ingreso para la **IV CONVOCATORIA 2019**:

#### 3.1 Alistamiento

- a. En esta convocatoria las modalidades a ofertar son presencial y a distancia.
- b. Las sugerencias presentadas por los centros a nivel nacional para la programación de la Respuesta Institucional de Formación Titulada se debe realizar entre el **29 y 30 de julio** y deben quedar con fecha de inicio de la formación **7 de octubre de 2019**.
- c. Los gestores de red aprobarán los programas de formación entre el **31 de julio y 1 de agosto de 2019**.
- d. Los Centros de Formación remitirán el **1 de agosto de 2019**, al Grupo de Administración Educativa de la Dirección General al correo electrónico [avenegas@sena.edu.co](mailto:avenegas@sena.edu.co), la programación de las Charlas Informativas en el formato GFPI-PL-002 Planilla Calendario Charlas informativas
- e. La caracterización de fichas para la formación titulada debe realizarse en SOFIA desde el **2 al 5 de agosto a más tardar**, con fecha de inicio de la formación **7 de octubre de 2019**. **Las fichas creadas después del plazo definido no serán verificadas ni publicadas.**
- f. El día **8 de agosto de 2019** se publicará la oferta educativa en el aplicativo de SOFIA PLUS.

#### 3.2 Registro e Inscripción

- a. Las inscripciones se realizarán en SOFIA PLUS [www.ofertasenasofiaplus.edu.co](http://www.ofertasenasofiaplus.edu.co) del **9 al 19 de agosto de 2019**.
- b. Del **20 al 22 de agosto de 2019**, quedarán activas las fichas de baja demanda, es decir aquellas que no cumplieron con el 20% del 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.



### 3.3 Selección

- a. Se puede consultar la fecha de la citación a prueba Fase I, en el cronograma que se publica en el portal de SOFIA PLUS <http://portal.senasofiaplus.edu.co/>
- b. La prueba de competencias fase I, se desarrolla desde cualquier punto de conexión a Internet, y los aspirantes serán citados de acuerdo con el último número de identificación, así:

Documentos que terminan en 0, 1, 2, 3, 4	23 de agosto de 2019
Documentos que terminan en 5, 6, 7, 8, 9	26 de agosto de 2019
Reprogramaciones pruebas web 0,1,2,3,4	27 de agosto de 2019
Reprogramaciones pruebas web 5,6,7,8,9	28 de agosto de 2019

- c. Para la atención y respuesta a quejas y reclamos relacionados con la aplicación de pruebas se dispone los días **28 y 29 de agosto** como únicas fechas.
- d. Del **2 al 3 de septiembre**, el funcionario que tiene el Rol de “Gestor de Desarrollo Curricular” a través del paquete funcional “Planeación de la Formación” debe **Gestionar las Pruebas Fase II**.
- e. Los centros de formación 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.
- f. Quien recibe en el centro de formación el rol de **Gestor de Pruebas Offline** debe cargar a más tardar el **28 de agosto de 2019** las pruebas aplicadas en SOFIA Plus, verificando los mensajes que arroja la aplicación durante el respectivo cargue y para mayor seguridad descargar el reporte de resultados de pruebas
- g. A los centros que el Grupo de Administración Educativa de la Dirección General apruebe la aplicación de pruebas off-line, tiene la posibilidad de inscribir y aplicar las pruebas de selección a los aspirantes durante el periodo de baja demanda (**20 al 22 de agosto**).
- h. Las solicitudes e información adicional sobre las pruebas offline será recibida antes del **8 de agosto** y como respuesta el Grupo de Administración Educativa, enviará los instructivos e instaladores requeridos para poder realizar las pruebas.
- i. La citación a los aspirantes a Fase II la deben realizar entre el **4 y 5 de septiembre**. Adicional a las notificaciones realizadas por la aplicación (SOFIA Plus), es importante que el centro defina estrategias de comunicación para que los aspirantes conozcan el estado de su proceso de selección.
- j. El Centro realizará la aplicación de la Fase II desde el **6 al 13 de septiembre**.
- k. Se recomienda que para el registro de los resultados del taller y /o prueba de confirmación se realice durante el 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 **13 de septiembre**.
- l. El responsable del proceso en el centro debe garantizar que se carguen, gestionen y publiquen los resultados de la fase II en SOFIA, a más tardar el **13 de septiembre** a las 6 pm.



- m. Los aspirantes podrán consultar los resultados finales del proceso de selección el **14 de septiembre** después de las 6 pm. La consulta es personalizada y la pueden realizar en el portal [www.senasofiaplus.edu.co](http://www.senasofiaplus.edu.co) en la opción "Consultar Resultados de prueba"

### 3.4 Matricula

- Se debe convocar a matricula, realizar el proceso de verificación de requisitos y asentar matricula desde el **16 de septiembre al 5 de octubre de 2019**.
- 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 matricula en las fechas establecidas genera la cancelación de la fichas aún con los aspirantes convocados, esto ocurre cuando el sistema realiza el cambio de estado de las fichas de "matrícula" a "ejecución".
- La oficina de sistemas creará las cuentas de correo institucional definidas para cada aprendiz, una vez se finalice la matricula.
- Cuando el aprendiz se encuentre matriculado, expedir el carnet correspondiente.

Estaremos atentos para resolver inquietudes con relación a los presentes lineamientos:

Planeación de la oferta	Yuli Paola Salamanca Martínez	IP 12296
Ingreso	Alexandra Venegas Rodríguez	IP 12145
Selección	Carlos Mario Ayala Jiménez	IP 12076
Jóvenes en Acción	Amanda Molina	IP 12343
Victimas	Luz Omaira Lozada	IP 14035
Discapacidad	Magda Hernández Acuña	IP 12173

Cordial Saludo,

Farid de Jesús Figueroa Torres  
Director de Formación Profesional  
Dirección General

Anexos: Un (1) folio

#### Proyectó:

Alexandra Venegas R.  
Carlos Mario Ayala Jiménez  
Yuly Paola Salamanca Martínez

Profesional Grupo de Administración Educativa  
Asesor Grupo de Administración educativa  
Profesional Grupo de Gestión Curricular

#### Revisó:

Claudia Rojas Rivera  
Janeth Adriana Mariño C.  
Luz Dary Patiño G.

Coordinadora Grupo de Gestión Curricular  
Coordinadora Grupo de Administración Educativa  
Coordinadora Grupo de Ejecución de la Formación Profesional

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
Dirección General /Dirección de Formación Profesional

## FORMACIÓN TITULADA

### CRONOGRAMA DE INGRESO CONVOCATORIAS - 2019

Tipo evento	PROCEDIMIENTO	IV	RESPONSABLE
Alistamiento	<b>1.1 Planeación del ingreso</b>		
	1.1.0 Planeación oferta	25 al 27 de julio	Subdirector de Centro, Coordinadores Académicos
	1.1.1 Enviar solicitud Programas a ofertar	29 y 30 de julio	Coordinadores Académicos, Gestores de Red
	1.1.2 Gestionar Calendario Convocatoria	30 de julio	Grupo Administración Educativa, Dirección General
	1.1.3 Aprobación de los programas de formación	31 de julio al 1 de agosto	Gestores de Red
	1.1.4 Crear fichas en SOFIA PLUS para cada programa a ofertar	2 al 5 de agosto	Subdirector de Centro, Coordinadores Académicos
	1.1.5 Enviar programación charlas informativas	1 de agosto	Centro de formación
	1.1.6 Revisar y verificar oferta	6 de agosto	Grupo Administración Educativa, Dirección General
	1.1.7 Publicar oferta en la Web y programación de charlas informativas.	8 de agosto	Grupo Administración Educativa, Dirección General
	<b>1.2 Promoción y divulgación oferta formativa</b>		
1.2.1 Diseñar y gestionar plan de publicidad y promoción	15 de julio al 8 de agosto	Grupo Gestión Administrativa de la Dirección de Formación Profesional, Coordinador Misional Regional, Dirección de Promoción y Relaciones Corporativa Dirección Regional	
1.2.2 Realizar charlas informativas	9 al 19 de agosto	Centros de formación	
Inscripciones	<b>1.3 Inscripción</b>	<b>9 al 19 de agosto</b>	Grupo Administración Educativa Dirección General, Equipo Técnico SOFIA Plus
	1.3.1 Apertura inscripciones 00:01 horas. Vía Web, Call Center en Bogotá: 5925555. Resto del país 018000-910-270	9 de agosto	Grupo Administración Educativa Dirección General, Equipo Técnico SOFIA Plus
	1.3.2 Realizar inscripciones en zonas rurales con apoyo de los centros	9 al 19 de agosto	Funcionario(s) asignado(s) por el Subdirector del Centro
	1.3.3 Cierre inscripciones 23:59 horas	19 de agosto	Grupo Administración Educativa Dirección General, Equipo Técnico SOFIA Plus
	1.3.4 Inscripciones Programas de Baja Demanda	20 al 22 de agosto	Centro de formación
Selección Fase I	<b>1.4 Selección</b>		
	1.4.1 Aplicar prueba de competencias de ingreso al programa de formación vía Web según el último número de identificación ( Fase I), así:	23 al 28 de agosto	Grupo Administración Educativa Dirección General, Equipo Técnico SOFIA Plus
	1.4.1.1 Documentos que terminan en 0, 1, 2, 3, 4	23 de agosto a partir de 00:01 horas hasta las 23:59 horas	Grupo Administración Educativa Dirección General, Equipo Técnico SOFIA Plus
	1.4.1.2 Documentos que terminan en 5, 6, 7, 8, 9	26 de agosto a partir de 00:01 horas hasta las 23:59 horas	Grupo Administración Educativa Dirección General, Equipo Técnico SOFIA Plus
	1.4.1.3 Reprogramaciones pruebas web 0,1,2,3,4	27 de agosto a partir de 00:01 horas hasta las 17:00 horas	Grupo Administración Educativa Dirección General, Equipo Técnico SOFIA Plus
	1.4.1.4 Reprogramaciones pruebas 5,6,7,8,9	28 de agosto a partir de 00:01 horas hasta las 17:00 horas	Grupo Administración Educativa Dirección General, Equipo Técnico SOFIA Plus
	1.4.2 Cargar puntajes preseleccionados	30 de agosto	Grupo Administración Educativa Dirección General, Equipo Técnico SOFIA Plus
Selección Fase II	1.4.3 Definir opción prueba en Fase II. ( Prueba web controlada y/o Taller)		
	1.4.3.1 Caracterizar Fase II	2 al 3 de septiembre	Funcionarios responsables en el centro, ingreso y coordinador académico
	1.4.3.2 Programar y planear prueba de selección Fase II		
	1.4.3.3 Asignar ambientes a la ficha		
	1.4.4 Citar a Fase II. Preparar logística Fase II ( Prueba web y/o Taller actitudinal )	4 al 5 de septiembre	Funcionarios responsables en el centro, ingreso y coordinador académico
	1.4.4.1 Agendar prueba, programar prueba y generar citación		
	1.4.5 Aplicar Fase II( Prueba web y/o Taller actitudinal o Prueba Web) Verificar autenticidad de los documentos presentados	6 al 13 de septiembre	Funcionarios responsables en el centro, ingreso, coordinador académico e instructor.
1.4.5.1 Activar prueba			
1.4.5.2 Gestionar resultados de prueba y publicar resultados			
1.4.6 Publicar en la Web los seleccionados	14 de septiembre	Grupo Administración Educativa Dirección General, Equipo Técnico SOFIA Plus	
Matrícula	<b>1.5 Matrícula</b>		
	1.5.1 Convocar y asentar matrícula	<b>Desde el 16 septiembre al 5 de octubre</b>	Centro de Formación
1.5.2 Verificar autenticidad de los documentos presentados por el aspirante y firma del compromiso del aprendiz SENA			
Inducción	1.6. Alistar proceso de inducción	30 de septiembre al 4 de octubre	Centro de Formación
	1.6.1 Iniciar formación con la inducción a los aprendices matriculados	<b>7 de octubre</b>	Centro de Formación
Plan de Mejoramiento	1.6.2 Evaluar y elaborar informes con propuestas de mejoramiento	15 de octubre	Coordinación Regional