

CIRCULAR 140 DE 2020

(agosto 12)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

PARA: DIRECTORES REGIONALES Y SUBDIRECTORES DE CENTRO

Asunto: Planeación oferta e Ingreso convocatoria 2020 - inicio mes de octubre en las modalidades presencial y a distancia

Para los centros de formación con capacidad de iniciar procesos de formación en el mes de octubre después de atender la nivelación de aprendices del primer semestre, las convocatorias de agosto y septiembre y planean ofertar en esta convocatoria de formación correspondiente a la oferta laboral y tecnológica en las Modalidades Presencial y a Distancia de 2020, para el estudio, presentación y aprobación de esta, deben tener 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 Laboral y Tecnológica, orientándola al cumplimiento de la meta (se dará apertura al aplicativo programación indicativa del 13 al 17 de agosto 5- oferta).

Esta labor se realiza teniendo en cuenta las siguientes pautas:

1.1. Para la planeación de la Oferta de Formación Laboral y Tecnológica con inicio en el mes de octubre 2020, 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 2020. 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 de las inscripciones durante la situación que el país está afrontando, la nivelación de las competencias pendientes del primer semestre, buscando el cumplimiento de las metas de formación de la vigencia, y los cupos nuevos proyectados por los centros para el segundo semestre en el Plan de Acción 2020; información que

incluye las metas y compromisos de atención a poblaciones vulnerables, programas especiales y convenios de inclusión social. Este análisis debe ser elevado, sustentado y aprobado en Comité Regional. Los programas para ofertar deben corresponder con las versiones en ejecución que se encuentran en Sofía Plus.

1.5. Es importante precisar que de conformidad con el Artículo [2.5.3.2.1](#) del Decreto 1330 del 2018, 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 MEN se concluye que el programa se encuentra vigente y se puede ofertar.

1.6. Antes de sugerir los programas de formación a ofertar, el centro debe haber programado la nivelación de los aprendices que tienen competencias pendientes del primer semestre, con el fin de asegurar que cuentan con la capacidad para iniciar las nuevas acciones de formación.

1.7. Los Centros de Formación, al momento de enviar a la Dirección Regional el acta con la Oferta de Formación, deben incluir el nombre del programa, código y versión del programa en estado en ejecución en Sofía plus (debe coincidir con la registrada en la programación indicativa), número y fecha de resolución de registro calificado que avala el lugar donde se llevará a cabo la formación, recuerden que esta información la requiere el gestor 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. Por favor 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).

1.8. La Dirección Regional en coordinación con los Subdirectores de Centro de Formación concertará la planeación de oferta consignada en un acta Regional, la cual deben remitir a la Dirección de Formación incluyendo los nombres de los programas, código y versión del programa en estado en ejecución en Sofía plus (debe coincidir con la registrada en la programación indicativa), números y fechas de resolución de registros calificados que avalen los lugares de oferta correspondientes, cuando sea necesario. Los gestores sectoriales de red reciben estas actas, la información se cruza con la programación indicativa y la información registrada en Sofía Plus, sin estos insumos no se aprueba la oferta y si las fechas no coinciden tampoco es posible proceder con su aprobación.

## 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 correspondiente a la oferta que iniciará en el mes de octubre de 2020, 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. Las fechas aquí registradas deben corresponder con las fechas de la programación indicativa.

(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 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 2020. Para la oferta que inicia en el mes de octubre en este aplicativo corresponderá a la quinta (5ta) y para la que inicie en noviembre sexta (6ta) de conformidad con lo establecido en la Resolución 1- [0614](#) de 2020, por medio de la cual se modificó el Calendario Académico en el SENA. En caso de requerir ajustes en la Programación Indicativa, se habilitará en el aplicativo la 5ta. oferta desde el 13 al 17 de agosto de 2020. El enlace para acceder es: <http://172.29.33.131:88/indicativa/webentrada.aspx>. Por favor tener presente la fecha registrada en Sofía plus, debe coincidir con la registrada en la planeación indicativa.

2.3 Para la proyección de los cupos nuevos de la presente oferta, los Centros de Formación deben tener en cuenta que al sumar los cupos que pasan de 2019 a 2020, las ofertas del primer semestre, con la correspondiente nivelación y las ofertas de agosto y septiembre del 2020, no pueden superar el 90% de la meta 2020, 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, antes del 31 de agosto de 2020.

2.5 El Grupo de Administración Educativa de la Dirección de Formación Profesional realizará la publicación de la oferta educativa personalizada antes del 2 de septiembre de 2020.

### 3. 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 con inicio en el mes de octubre de 2020, 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 para tener en cuenta durante el cronograma de ingreso para la citada CONVOCATORIA:

#### 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 Laboral y Tecnológica se deben realizar entre el 19 al 21 de agosto de 2020 y deben quedar con fecha de inicio de la formación 1 de octubre de 2020.
- c. Los gestores de red aprobarán los programas de formación entre el 25 al 27 de agosto de 2020.
- d. Los Centros de Formación diligenciarán a más tardar el 31 de agosto de 2020, el formulario en el enlace <https://forms.gle/8amEgnZ4o8JZo86S6>, el cual corresponde al formato GFPI-PL-002 Planilla Calendario Charlas informativas, donde relacionarán los link de las videoconferencias, o estrategias para la realización de las charlas informativas.

e. La caracterización de las fichas para la formación tecnológica y laboral debe realizarse en el aplicativo SOFIA PLUS desde el 28 al 31 de agosto a más tardar, con fecha de inicio de la formación 1 de octubre de 2020. Las fichas creadas después del plazo definido no serán verificadas ni publicadas.

f. El día 2 de septiembre de 2020 se publicará la oferta educativa en el aplicativo de SOFIA PLUS.

### 3.2 Inscripción

a. Las inscripciones se realizarán a través del portal de SOFIA PLUS <http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/> del 3 al 7 de septiembre de 2020.

b. Del 8 al 9 de septiembre de 2020, 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.

### 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. Las fechas de aplicación y reprogramación son las siguientes:

Aplicación de la prueba	10 de septiembre de 2020
Reprogramación de la prueba	11 de septiembre de 2020

Nota: Tenga presente que, dada la nueva dinámica de ingreso, no existirá distribución por número de documento de identidad para la presentación de las pruebas, sino que todos los aspirantes, en esta convocatoria presentarán prueba un único día y al día siguiente será la reprogramación para los casos que excepcionalmente y por fuerza mayor no la pudieran presentar el primer día. Las demás condiciones permanecen iguales, es decir, que el día de la reprogramación de la prueba se puede presentar hasta las 17:00 horas.

c. Para la atención y respuesta a quejas y reclamos relacionados con la aplicación de pruebas se dispone el día 11 de septiembre de 2020 como única fecha.

d. Del 16 al 17 de septiembre de 2020, 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. Quien recibe en el centro de formación el rol de Gestor de Pruebas Offline debe cargar a más tardar el 7 de septiembre de 2020 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.

f. 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.

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 (8 al 9 de septiembre). (tener en cuenta la emergencia sanitaria)

h. Las solicitudes e información adicional sobre las pruebas offline serán recibidas antes del 3 de septiembre de 2020 y como respuesta el Grupo de Administración Educativa, enviará los instructivos e instaladores requeridos para poder realizar las pruebas.

"NOTA SOBRE EMERGENCIA SANITARIA POR COVID: Para los Procesos de Selección de aprendices que se realicen durante las convocatorias de demanda social (abiertas) del segundo semestre del año 2020, el Centro de Formación debe evaluar sí, de acuerdo con las condiciones de la emergencia sanitaria 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 que las han programado. Tenga presente, además, que una entrevista, incluso entrevista 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".

i. La citación a los aspirantes a Fase II la deben realizar el 18 de septiembre de 2020. 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 19 al 23 de septiembre de 2020.

k. Se recomienda que para 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 23 de septiembre de 2020. Si el Centro de Formación 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.

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 24 de septiembre antes de las 6 pm.

m. Los aspirantes podrán consultar los resultados finales del proceso de selección el 24 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 Matrícula

a. Se debe convocar a matrícula, realizar el proceso de verificación de requisitos y asentar matrícula desde el 25 al 30 de septiembre de 2020.

b. El sistema permitirá convocar los suplentes a matrícula hasta un (1) mes después de inicio de la formación, pero cambiándole el estado al aspirante.

- c. 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”.
- d. 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.
- e. La oficina de sistemas creará las cuentas de correo institucional definidas para cada aprendiz, una vez se finalice la matrícula.
- f. Cuando el aprendiz se encuentre matriculado, expedir el carné correspondiente.

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

Planeación de la oferta	Andrés Felipe Valencia Pimienta	avalenciap@sena.edu.co	IP 13565
Ingreso	Alexandra Venegas Rodríguez	avenegas@sena.edu.co	IP 12145
Selección	Carlos Mario Ayala Jiménez	ayalaj@sena.edu.co	IP 12076
Victimas	Luz Omaira Lozada	lolozada@sena.edu.co	IP 14035
Discapacidad	Magda Hernández Acuña	mazohitza@sena.edu.co	IP 12173

Cordial Saludo,

Farid de Jesús Figueroa Torres

Director de Formación Profesional

Dirección General

ANEXO 1.

#### CRONOGRAMA DE INGRESO DE APRENDICES PARA CONVOCATORIA CON INICIO EN EL MES DE OCTUBRE 2020

Tipo evento	PROCEDIMIENTO	OFERTA PARA OCTUBRE	RESPONSABLE
Alistamiento	1.1 Planeación del ingreso		
1.1.0 Planeación oferta de formación. Apertura programación indicativa (13 al 17 agosto)	Del 10 al 18 de agosto		Directores Regionales, Subdirectores de Centro, Coordinadores de Formación, Coordinadores de Administración Educativa, Coordinadores Académicos y las áreas de apoyo a la Formación Profesional (planeación. Grupos mixtos, comunicaciones, etc.)
	1.1.1 Ingresar oferta de formación para aprobación de la Red (registrar sugerencias de programas)	19 al 21 de agosto	Coordinadores Académicos
1.1.2 Gestionar el Calendario para la Convocatoria	24 de agosto		Grupo Administración Educativa, Dirección General

1.1.3 Definición de la oferta educativa (aprobación programas de formación - gestores)	25 al 27 de agosto	Gestores de Red
1.1.4 Creación de fichas de caracterización en SOFIA PLUS para cada programa que ofertará el centro	28 al 31 de agosto	Subdirector de Centro,
		Coordinadores Académicos
1.1.5 Revisión y verificación de la caracterización de la oferta educativa	1 de septiembre	Coordinación de Formación en las Direcciones regionales.
		Coordinadores de formación, administración educativa y académicos en los Centros de Formación.
		Dirección de Formación: Grupo de Ejecución, Grupo Gestión Curricular y Grupo de Administración Educativa.
1.1.6 Envío de la programación charlas informativas al Grupo de Administración Educativa de Dirección General	31 de agosto	Centro de formación: Coordinador de Formación, Coordinador de Administración Educativa y Coordinadores Académicos
		GFPI-P-002_Formato_Calendario_Charlas_Informativas. LINK para registrar
	2 de septiembre	Grupo Administración Educativa de la Dirección de Formación, Dirección General
1.1.7 Publicación de la oferta educativa y la programación de charlas informativas en la Web		
<b>1.2 Promoción y divulgación oferta formativa</b>		
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.	10 de agosto al 2 de septiembre	Dirección de Formación: Grupo Gestión Administrativa.
		Regionales: Directores, Coordinador de Formación y comunicaciones y áreas de apoyo.
		Centros de Formación: Subdirector de Centro. Coordinadores de Formación, de Administración Educativa, académicos y comunicaciones y áreas de apoyo.
1.2.2 Ejecución, control y seguimiento a las charlas informativas	2 al 9 de septiembre	Centros de formación: Subdirector, Coordinadores de formación, administración educativa y académicos y áreas de apoyo.
Inscripciones	1.3 Inscripción de Aspirantes	3 al 7 de septiembre
		Grupo Administración Educativa Dirección General, Equipo Técnico SOFIA Plus

1.3.1 Apertura inscripciones 00:01 horas, Vía Web página del Sena y SOFIA Plus Call Center en Bogotá: 3430111. Resto del país 018000-910-270 para información.	3 de septiembre	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	3 al 7 de septiembre	Funcionario(s) asignado(s) por el Subdirector del Centro
1.3.3 Cierre inscripciones 23:59 horas	7 de septiembre	Grupo Administración Educativa Dirección General, Equipo Técnico SOFIA Plus
1.3.4 Inscripciones Programas de Baja Demanda	8 al 9 de septiembre	Centros de formación: Subdirector, Coordinadores de formación, administración educativa y académicos y áreas de apoyo.
Selección Fase I	1.4 Selección de aspirantes	
Selección Fase I		
1.4.1 Aplicación de pruebas de competencias de ingreso al programa de formación, vía Web, según el último número de identificación ( Fase I), así:	10 al 14 de septiembre	Grupo Administración Educativa Dirección General, Equipo Técnico SOFIA Plus
1.4.1.1 Aplicación de pruebas de selección en la web.	10 de septiembre	Grupo Administración Educativa Dirección General, Equipo Técnico SOFIA Plus
1.4.1.2 Reprogramación de pruebas de selección en la web.	11 de septiembre	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	15 de septiembre	Grupo Administración Educativa Dirección General, Equipo Técnico SOFIA Plus
Selección Fase II		
Selección Fase II	1.4.3 Definición opción prueba en Fase II. (Prueba web controlada y/o Taller)	16 al 17 de septiembre
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)	18 de septiembre	Funcionarios responsables en el centro, ingreso y coordinador académico
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	19 al 23 de septiembre	Funcionarios responsables en el centro, ingreso, coordinador académico 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		24 de septiembre	Grupo Administración Educativa Dirección General, Equipo Técnico SOFIA Plus
matrículas	1.5 Matrícula		
1.5.3 Citación a los aspirantes seleccionados		Del 25 al 30 de septiembre	Centro de Formación: Grupos de Administración Educativa - Responsable de Ingreso
1.5.4 Verificación de la autenticidad de los documentos presentados por el aspirante			
1.5.5 Firma del compromiso del aprendiz SENA			
1.5.6 Asentar matrícula			
1.6.1 Inicio de la formación de los aprendices matriculados con la Inducción		1 de octubre	Centro de Formación
Plan de Mejoramiento	1.6.2 Evaluar y elaborar informes con propuestas de mejoramiento	8 de octubre	Coordinación Regional

<Para consultar la versión original PDF de este documento dirigirse al siguiente link:  
[https://www.avancejuridico.com/docpdf/sena/C\\_SENA\\_0140\\_2020.pdf](https://www.avancejuridico.com/docpdf/sena/C_SENA_0140_2020.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)

