 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	COMUNICACIÓN INFORMATIVA	Código: PE-02-03-F2
	<b>CIRCULAR</b>	Versión: 01
		Fecha: 13/06/2022
		Página 1 de 4

Circular N° **--- - 0089**

<b>PARA:</b>	Rectores(a) de Instituciones Educativas Oficiales articuladas con el SENA
<b>DE:</b>	Secretario de Educación Municipal
<b>ASUNTO:</b>	Certificación Aprendices SENA - 2024
<b>FECHA:</b>	<b>28 OCT. 2024</b>

Estimados Rectores(a)

El programa de Articulación con la Media Técnica brinda Formación Profesional Integral con calidad en los programas técnicos articulados por el SENA con la Institución Educativa, siendo pertinentes con el desarrollo nacional, regional y local que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los aprendices.

El proceso de certificación de los aprendices, en los programas articulados con el SENA para la vigencia 2024 inicia a partir del próximo miércoles 30 de octubre; a continuación, relacionamos los requisitos documentales establecidos en el manual de articulación con la media (GFPI-M-004) que debe entregar el establecimiento educativo y centro de formación Sena:

N.º	Documento	Responsables	Nota
1	Sensibilizar la actualización de datos básicos en SOFIA PLUS por parte del aprendiz y diligenciar Excel con la información de cada aprendiz.	Docente técnico Instructor Sena	El establecimiento educativo generar el espacio y acceso a computadores para que el instructor Sena en compañía del docente técnico puedan desarrollar jornada de actualización de datos.
2	Carta de remisión de aprendices para ser certificados con la firma del rector, cabe resaltar que en la misma también se debe especificar que el aprendiz se encuentra a paz y salvo de todo concepto del establecimiento educativo, aprobación y evaluación de juicios establecidos en el diseño curricular.	Rector (a)	La carta debe radicarse en el Sena.
3	<b>Opción 1</b> Certificación de la etapa productiva – alternativa PROYECTO PRODUCTIVO. (Carta firmada por el rector)  <b>Opción 2</b> Certificación de la etapa productiva- alternativa PASANTIAS. (Carta de la empresa firmada por el jefe del	Rector (a)	Se anexa modelo de la carta de la Institución educativa firmada por el rector certificando el número de horas de prácticas y el rango de las fechas que las ejecutó.





	aprendiz certificando el número de horas de prácticas y el rango de las fechas en las que las ejecutó).		
4	Formato de planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva firmado por todas las partes (GFPI-F-023).	Instructor Sena	Formato establecido por el Sena.
5	Copia del documento de identidad legible de cada aprendiz, por ambos lados y VIGENTE.	Establecimiento educativo.	Se sugiere calidad de la imagen, datos claros.  En caso de documento vencido el aprendiz no podrá iniciar el proceso de certificación.
6	Certificado de inscripción ante la Agencia pública de empleo SENA APE.	Establecimiento Educativo.	
7	Emitir juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus.	Instructor Sena	Una vez el establecimiento educativo suministre al instructor Sena el listado de estudiantes con su respectiva nota, este procederá con el registro de juicios evaluativos en Sofía Plus del programa técnico articulado.
8	Acta de la coordinación académica del SENA donde se relacionen los aprendices a certificar y se especifique el paz y salvo de bienestar al aprendiz, se debe tener presente que dicha acta debe estar firmada tanto por el coordinador académico como por el instructor SENA y EE.	Instructor Sena	Formato establecido por el Sena.
9	Formato bitácora del desarrollo de etapa productiva.  (formato Sena)	Aprendiz	El aprendiz debe entregar al Instructor Sena correctamente diligenciadas según instrucciones dadas las bitácoras de su proceso.

Es importante tener en cuenta, que según el manual (GFPI-M-004) del Sena, solo se recibirá las cartas remisorias con los soportes documentales completos.

Toda la documentación relacionada en la tabla anterior se recibirá de manera **DIGITAL**. Los centros de formación han establecido un OneDrive desde la plataforma del correo institucional Sena con el fin de salvaguardar la información. Durante el proceso el instructor Sena, brindará apoyo incondicional al establecimiento educativo y apoyará con el cargue de documentación en el sitio web previsto por el Sena. El establecimiento educativo debe garantizar y suministrar al instructor la documentación de manera oportuna.

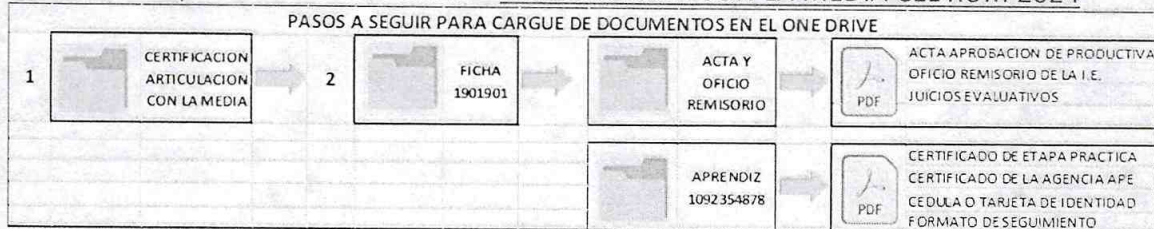
Los documentos deben organizarse digitalmente por cada ficha a cargo, así:





LINK de la carpeta en el ONE DRIVE:  ARTICULACION CON LA MEDIA CIES 2024

LINK de la carpeta en el ONE DRIVE:  ARTICULACION CON LA MEDIA CEDRUM 2024



\*El Excel de actualización de datos del aprendiz y las bitácoras del aprendiz deben cargarse en el OneDrive de coordinación académica – carpeta portafolio de ficha. El responsable será el instructor Sena.

Una vez cargada correctamente la información de los aprendices para su proceso de certificación, el instructor Sena notificará a su centro de formación a través del canal dispuesto. La documentación cargada será verificada y validada por el Sena a través de la oficina de coordinación académica y administración educativa de cada centro de formación y las novedades encontradas serán notificadas por correo electrónico al rector y al instructor Sena.

Posteriormente, la información depurada, validada y completa de los aprendices será procesada por el Sena en los aplicativos SOFIA PLUS y Desinger. Al interior del Sena, procesar los datos en los sistemas tarda alrededor de 8 días hábiles, por lo tanto, se recomienda a los establecimientos educativos la gestión, recepción y entrega oportuna de los documentos al Sena con anticipación a la fecha de graduación 2024; así se garantizará la entrega del certificado de formación técnica laboral en cada ceremonia.

Finalmente, agotado lo anterior se generará el respectivo certificado del aprendiz en el sistema y los miembros de los establecimientos educativos podrán consultar y descargar el certificado digitalmente a través de la página <https://certificados.sena.edu.co/CertificadoDigital/com.sena.consultacer>.

Para garantizar el proceso de certificación, la secretaria de educación y el Sena Regional Norte de Santander conforme a los lineamientos del programa de articulación y convenio establecieron el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHAS
Revisión y validación de documentos	A partir del 24 de octubre
Emisión de juicios evaluativos	A partir del 30 de octubre
Citación de fichas en Sofía plus	A partir del 30 de octubre
Inicio de certificación en el sistema SOFIA PLUS, a quienes tienen documentos completos	A partir del 1 de noviembre
Descarga de certificados por parte de instructores	A partir del 20 de noviembre

*(Handwritten mark)*



	COMUNICACIÓN INFORMATIVA	Código: PE-02-03-F2
	<b>CIRCULAR</b> <b>0089</b>	Versión: 01
		Fecha: 13/06/2022
		Página 4 de 4

Para consultas, despejar dudas e inquietudes o comentar alguna situación especial con aprendices o con instructores, a continuación, se relacionan los contactos de los profesionales líderes del proceso de articulación en el Sena:

- CEDRUM, Ángela Prado, E-mail: [aprado@sena.edu.co](mailto:aprado@sena.edu.co) Cel:3124932576
- CIES, Zulay Mórela Salcedo Gamboa, Email: [zmsalcedo@sena.edu.co](mailto:zmsalcedo@sena.edu.co) Cel:3102986148
- CIES, María Del Pilar Niño Chía, Email: [mpnino@sena.edu.co](mailto:mpnino@sena.edu.co) Cel: 321 4539091

Atentamente,

*CARLOS GARCÍA A*

**CARLOS EDUARDO GARCÍA ALICASTRO**

Secretario de Despacho – Área Dirección Educativa.

Proyectó: Jaime Solano N. – Líder de articulación SEM  
 Revisó: José Eulicer Ortiz. – Líder de Calidad- SEM  
 Aprobó: José Eulicer Ortiz – Líder de Calidad - SEM.

*Jaime Solano N.*