

GUIA PARA SOLICITAR CURSOS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Señor Instructor, en el ÚNICO medio para solicitar cursos de formación complementaria es el siguiente formulario: <https://forms.office.com/r/sQ8HFHHTLF> recuerde que este formulario abre con su correo institucional de extensión sena.edu.co

ACLARACIONES GENERALES

1. La solicitud de cursos se debe realizar máximo hasta el **día 20 de cada mes**, con el fin de garantizar su programación.
2. Usted debe garantizar que los aspirantes estén registrados en Sofia plus, y que este registro este sin ningún tipo de error, si hay errores debe reportarlas al correo aojeda@sena.edu.co para las respectivas correcciones.
3. NO modificar los formatos dispuestos, ni utilizar otros formatos diferentes.
4. Los documentos de identidad validos son CC, TI y PPT.
5. La organización de los documentos y formatos debe ser en orden alfabético por nombres.

A continuación, encontrará los detalles para realizar la solicitud en el formulario.

PASO 1. Ingrese al link <https://forms.office.com/r/sQ8HFHHTLF> con su correo institucional SENA.



The screenshot shows a presentation slide with a teal background. At the top left, there is a logo for 'Centro de Biotecnología Agropecuaria Regional Cundinamarca' and a small photo of a person. The main title is 'PROGRAMACIÓN FORMACIÓN COMPLEMENTARIA - CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA AGROPECUARIA 2024'. Below the title, the text reads: 'Señor Instructor, en el siguiente formulario usted podrá solicitar los cursos a programar durante la vigencia, recuerde que la solicitud de cursos se debe realizar máximo hasta el día 20 de cada mes, con el fin de garantizar su programación.'

Centro de Biotecnología Agropecuaria
Kilometro 7 via Mosquera - PBX 57 601 5462323

PASO 2. Usted deberá diligenciar los datos básicos de la empresa, importante en la pregunta 3 dejar los datos como se indican Nombre de la persona de contacto y correo electrónico.

1. NOMBRE DE LA EMPRESA *

Escriba su respuesta

2. NIT DE LA EMPRESA *

El valor debe ser un número.

3. CONTACTO DE LA EMPRESA (Nombre y correo electrónico) *

Escriba su respuesta

PASO 3. En el Bloque de preguntas de la 4 a la 7 usted deberá consignar la información referente diseño del programa de formación, es importante que el curso esté **en EJECUCIÓN** en Sofia plus.

4. NOMBRE DEL CURSO *

Escriba su respuesta

5. CODIGO DEL PROGRAMA (se debe verificar que el curso esté en ejecución en sofiaplus) *

El valor debe ser un número.

6. VERSIÓN *

El valor debe ser un número.

7. DURACIÓN DE PROGRAMA (Ejm. 48 horas) *

El valor debe ser un número.

PASO 4 . En la pregunta 8, se debe relacionar el cupo de la ficha, recuerde que los cursos deben tener mínimo 20 aprendices, máximo 30; cupos menos o máximos de solicitar aprobación al Coordinador Académico.

8. CUPO (mínimo 20 personas, si es menos se debe solicitar autorización a la coordinación académica, allegando correo electrónico) *

El valor debe ser un número.

PASO 5. En la pregunta 9 usted deberá colocar la caracterización de la ficha, si esta pertenece algún programa especial, si no pertenece deberá marcar la opción **ALIANZAS ESTRATEGIAS**.

9. PROGRAMA ESPECIAL (Marcar al que pertenece su proceso de formación) *

- ALIANZAS ESTRATEGICAS
- SER
- CAMPESENA
- CAMPESENA - SER
- PROGRAMA DE BILINGUISMO
- FULL POPULAR
- AULA MÓVIL
- AULA MOVIL- SER
- PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO
- SENATEC

Centro de Biotecnología Agropecuaria
Kilometro 7 via Mosquera - PBX 57 601 5462323

PASO 6. En la pregunta 10 usted deberá indicar si la ficha pertenece algún convenio especial, si es de convenio deberá indicar el número y nombre del convenio, si no como lo indica la pregunta colocar NO APLICA.

10. CONVENIO (Si no pertenece a convenio colocar NO APLICA) *

Escriba su respuesta

PASO 7. En el bloque de preguntas de la 14 a la 17, deberá indicar fecha de inicio y fecha final real de la programación, atendiendo a la duración del curso, así mismo marcar la jornada para los días si está dentro de las franjas establecidas; si la formación se va orientar en una jornada diferente a las establecidas en la pregunta 16, deberá registrarla en la pregunta 17, indicado los días y hora, **ejemplo lunes de 14:00 a 21:00...**

14. FECHA DE INICIO *

Especifique la fecha (d/M/yyyy)

15. FECHA FINAL *

Especifique la fecha (d/M/yyyy)

16. HORA Y DÍAS

	07:00 a 12:00	13:00 a 18:00	18:00 a 22:00
LUNES	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
MARTES	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
MIÉRCOLES	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
JUEVES	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
VIERNES	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
SÁBADO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
DOMINGO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

17. OTRA JORNADA (Cuál, recuerde medias horas no se registra)

PASO 8. En la pregunta 18 al marcar Sí, usted está indicando que revisó que cada uno de los participantes del curso cuentan con un usuario en la plataforma Sofia plus, y que este corresponde a los datos reales del aprendiz, esto con el fin de evitar reproceso en el proceso de inscripción.

18. MANIFIESTA QUE VERIFICÓ EL REGISTRO DE LOS ASPIRANTES EN SOFIAPLUS *

sí

PASO 9. En la pregunta 19 usted deberá cargar todas las fotocopias de los aprendices participantes del curso en **un solo archivo PDF**, en orden alfabético por nombre, los documentos deben estar claros y legibles.

19. FOTOCOPIAS ESCANEADAS DE LAS CEDULAS **(Deben ir organizadas en orden alfabético por nombre en un solo PDF) ***

 Cargar archivo

Límite de número de archivos:1 Límite de tamaño del archivo individual: 1GB Tipos de archivo permitidos: PDF

PASO 10. En la pregunta 20 **usted deberá descargar el formato de caracterización**, cuyo link está e la misma pregunta, recuerde este formato **NO debe ser modificado, se debe diligenciar la columna B, C y E únicamente** con los datos de los participantes, recuerde que en el formato usted encontrará las poblaciones a las que puede pertenecer un aprendiz, coloque una de las que se encuentran ahí. Debe ser diligenciado en el mismo orden de la cedula.

20. FORMATO DE CARACTERIZACIÓN **(diligenciar en el mismo orden de las cédulas, sin puntos, ni comas, las columnas B, C y E. no modificar el formato)**

https://sena4-my.sharepoint.com/:x/g/personal/oajeda_sena_edu_co/EQ23qU1EwyhFk7cS3Lh9oBwBp3rqSehOS99UoUsObwf2wQ

*

 Cargar archivo

Límite de número de archivos:1 Límite de tamaño del archivo individual: 10MB Tipos de archivo permitidos: Excel

PASO 11. En la pregunta 21 usted deberá **descargar el formato de inscritos**, cuyo link está en la misma pregunta, recuerde que este formato **NO** debe ser modificado, y se debe diligenciar en su totalidad.

21. FORMATO DE INSCRITOS (diligenciar todos los campos solicitados en el formato)

https://sena4-my.sharepoint.com/:x/g/personal/oaqjeda_sena_edu_co/EbBPXQmXWRJOv6vdO0WipiYBAAi7v3vxCTwMkG66kC-yUQ?e=f8YW4h

(Pregunta no anónima) *

Cargar archivo

Límite de número de archivos:1 Límite de tamaño del archivo individual: 10MB Tipos de archivo permitidos: Excel

NOTA: Si la solicitud de los cursos no se hace como se indica en la presente GUIA, será rechazada y usted deberá solicitarla nuevamente.

Centro de Biotecnología Agropecuaria
Kilometro 7 via Mosquera - PBX 57 601 5462323