GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

MANUAL DE ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA

Código: GFPI-M-004

Versión: 02

Abril 2021

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Tabla de contenido

1. Introducción 5

2. Objetivo 6

3. Alcance 6

4. Definición general de la Articulación con la Educación Media 6

5. Objetivo General de la Articulación del SENA con la Media 6

5.1. Objetivos Específicos 7

6. Marco Normativo 7

7. Niveles de Gestión y Responsabilidades 13

7.1.1. Ministerio de Educación Nacional- MEN 14
7.1.2. Ministerio del Trabajo 15
7.1.3. Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA - Dirección General 15

7.2.1. Direcciones Regionales del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA 17

7.2.2. Entidades Territoriales Certificadas – Secretarias de Educación Departamentales y Municipales 18

7.2.3. Entidades sin Ánimo de Lucro, Establecimientos Educativos de carácter privado y régimen especial 20
7.3.1. Centros de Formación Profesional Integral SENA 21
7.3.2. Establecimientos Educativos 24
7.3.3. Responsabilidad de los padres de familia 29

8. Fase de Sensibilización 30

9. Fase de evaluación del proyecto de viabilidad y revisión técnica 33

10. Fase de Alistamiento 40

10.3.1. Proceso de Articulación con los Establecimientos Educativos 44
10.3.2. Metodología para la articulación del plan de estudios con los Diseños Curriculares del SENA 45
10.3.3. Planeación para la ejecución de la Formación Profesional Integral en la articulación. 51
10.4.1. Asignación presupuestal para el programa 53
10.4.2. Registro Plan de Acción SENA 66

11. Fase de Gestión de Convenio para la Articulación con la Educación Media 66

11.2.1. Plan Operativo Anual 69
11.2.2. Informe de Supervisión y Ejecución 72

12. Fase de Ingreso para la Articulación del Sena 74

12.5.1. Requisitos para el trámite de matrículas extemporáneas 81

13. Fase de Ejecución de la Formación 83

13.2.1. Rol del Instructor SENA en la Ejecución de la articulación 89
13.5.1. Ruta para el desarrollo de la Etapa Productiva 95
13.5.2. Alternativas para desarrollar la Etapa Productiva 97
13.5.3. Administración de la Bitácora 98
13.5.4. Finalización de la Etapa Productiva 99

14. Fase de Certificación y Evaluación de la Ejecución de la Articulación Institucional 104

15. De la Articulación con la Media a la Educación Superior con el SENA 106

16. Evaluación de la ejecución de la articulación interinstitucional 107

Lista de tablas y graficas

Tabla 1. Política y normas legales ..... **¡Error! Marcador no definido.**
Tabla 2. Actos Administrativos SENA 12
Tabla 3. Momentos de la fase de sensibilización 31
Tabla 4. Aspectos generales de la revisión técnica..... 36
Tabla 5. Concepto técnico de viabilidad de la articulación 37
Tabla 6. Ruta para la articulación (Documentación)..... 47
Tabla 7. Ruta para la articulación (Actividades de alistamiento). 49
Tabla 8. Horas establecidas para la ejecución del programa de articulación con la media 57
Tabla 9. Matriz de cálculo para contratación de instructores técnicos..... 59
Tabla 10. Insumos de cálculo 61
Tabla 11. Parámetros de cálculo de asignación de fichas por instructor 63
Tabla 12. Programación de trasferencia metodológica a instructores 88
Tabla 13. Novedades académicas durante la ejecución de la formación 102

Ilustración 1. Modelo de correspondencia..... 46
Ilustración 2. Línea de tiempo de ejecución de la formación – Calendario A..... 85
Ilustración 3. Línea de tiempo de ejecución de la formación – Calendario B..... 86

1. Introducción

En aras de fortalecer el programa de Articulación con la Educación Media se estructura este manual, el cual contiene los elementos conceptuales necesarios para desarrollar el programa de articulación del SENA con la Educación Media, integrando procedimientos y políticas del Ministerio de Educación Nacional-MEN y el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA.

Este documento describe procedimientos e instrumentos para ejecutar el programa y está abierto a las posibilidades de enriquecimiento, en la medida en que sea aplicado por los actores del programa en el marco de las dinámicas, diferencias y particularidades de cada región, las cuales, deben estar marcadas por los niveles de desarrollo y compromiso de cada ente territorial, así como su compromiso con los programas y proyectos de la Educación Media.

Permite, además el relacionamiento institucional de los actores involucrados, indicando su participación desde todos los niveles de gestión, en el marco del compromiso de mejora continua, fortaleciendo el programa de Articulación con la Media de acuerdo con el análisis de viabilidad y pertinencia con enfoque regional, que conlleve a planear y ejecutar una oferta educativa diversa, pertinente y de calidad.

Por lo anterior, el manual se realiza en coordinación y colaboración con el Ministerio de Educación Nacional, Secretarias de Educación, Establecimientos Educativos y las Regionales participantes en las mesas de trabajo ejecutadas en el 2019 que aportaron a la construcción del presente documento: Regional Boyacá, Regional Antioquia, Regional Chocó, Regional Guajira, Regional Putumayo, Regional Nariño, Regional Santander, Regional Valle, Regional Distrito Capital, de igual manera se contó con la colaboración para las correcciones del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos, Centro de Comercio y Servicios – Regional Risaralda, Centro Tecnológico del Mobiliario --Regional Antioquia, Regional Valle - Regional Quindío, Regional Tolima– Regional Huila así como de los equipos de Planeación y Jurídica la Dirección General.

2. Objetivo

El presente manual tiene por objetivo establecer lineamientos para desarrollar la articulación institucional de los actores involucrados, teniendo en cuenta los niveles de gestión del programa de Articulación de la Media para lograr un proceso viable y sostenible por medio del continuo seguimiento, evaluación y brindar Formación Profesional integral con calidad en programas técnicos pertinentes con el desarrollo nacional, regional y local a los aprendices-estudiantes de Educación Media que contribuyan al desarrollo económico y social del país.

3. Alcance

El Manual de Articulación del SENA con la Educación Media está diseñado para ser aplicado a las Secretarias de Educación, Regionales, Centros de Formación, Coordinaciones Académicas y de Formación Profesional y Profesionales responsables de la articulación del SENA con la Educación Media en las Regionales, Centros de Formación, Establecimientos Educativos, Instructores y Docentes que ejecutan la formación profesional integral.

4. Definición general de la Articulación con la Educación Media

La articulación del SENA con la Educación Media es el programa que permite el acceso de estudiantes de educación media de establecimientos educativos públicos y privados a la formación de nivel técnico que ofrece el SENA, desarrollándola en el plantel educativo, favoreciendo la pertinencia y la calidad de la formación, y generando mejores oportunidades a los aprendices para su incursión en el mercado laboral colombiano.

5. Objetivo General de la Articulación del SENA con la Media

Brindar Formación Profesional integral con calidad en programas técnicos pertinentes con el desarrollo nacional, regional y local a los aprendices-estudiantes de la Educación Media que contribuyan al desarrollo económico y social del país.

5.1. Objetivos Específicos

a) Fortalecer la articulación institucional de los actores involucrados, teniendo en cuenta todos los niveles de gestión del programa para lograr un proceso viable y sostenible por medio del continuo seguimiento y evaluación.
b) Garantizar el enfoque de calidad de los procesos de formación desarrollados en los programas de articulación para ampliar la cobertura de la oferta con criterios de pertinencia regional.
c) Garantizar la articulación curricular mediante gestión académica y pedagógica con los diversos actores para generar la pertinencia y calidad en el Saber-Saber, Saber- Ser y Saber- Hacer, para impactar con calidad en la ejecución de los programas de formación.
d) Generar estrategias conjuntas entre los actores para la permanencia de los aprendices en la Educación Media Técnica y garantizar la certificación una vez culminado satisfactoriamente el proceso de formación.
e) Fomentar el emprendimiento y la investigación por medio de la etapa productiva de los programas de formación para incentivar la creación de empresa.
f) Beneficiar a los aprendices egresados del programa de articulación con la facilidad de acceder a programas de formación de nivel tecnólogo en el SENA con base en su línea tecnológica siempre y cuando exista registro calificado vigente.
g) Generar estrategias conjuntas entre los actores para la permanencia de los aprendices en la Educación Media Técnica y garantizar la certificación en el programa ejecutado

6. Marco Normativo

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA es el principal aliado estratégico del Ministerio de Educación Nacional-MEN, para desarrollar la política nacional de articulación de la oferta educativa con el mundo productivo y la formación profesional integral basada en competencias laborales.

Para esta estrategia es necesario tener en cuenta el siguiente marco jurídico, normativo, reglamentario y las referencias de documentos del Ministerio de Educación Nacional-MEN y del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA relacionados con el programa de articulación con la Educación Media, los cuales servirán de base para la operatividad del programa:

Tabla 1 Política y normas legales

MARCO NORMATIVO PARA EL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA POLÍTICA Y NORMAS LEGALES	
Constitución Política (1991)	**Artículo 54:** *"Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. El Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar y garantizar a los minusválidos el derecho a un trabajo acorde con sus condiciones de salud".*
	Artículo 67: *"La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura*."
Ley 115 de 1994 - Ley General de Educación	**Artículo 5:** Fines de la educación: *"(…) 11. La formación en la práctica del trabajo, mediante los conocimientos técnicos y habilidades, así como en la valoración del mismo como fundamento del desarrollo individual y social. ".*
	Artículo 26: *"Servicio especial de educación laboral. El estudiante que haya cursado o validado todos los grados de la educación básica podrá acceder al servicio especial de educación laboral proporcionado por Establecimientos Educativos o instituciones de capacitación laboral, en donde podrá obtener el título en el arte u oficio o el certificado de aptitud ocupacional correspondiente. El Gobierno Nacional reglamentará lo relativo a la organización y funcionamiento de este servicio que será prestado por el Estado y por los particulares. PARÁGRAFO. El Ministerio de Educación Nacional en coordinación con el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, ICFES, el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA y el sector*

	productivo, establecerá un Sistema de Información y Orientación Profesional y Ocupacional que contribuya a la racionalización en la formación de los recursos humanos, según los requerimientos del desarrollo nacional y regional."
	Artículo 27: "*Educación Media:* ***Duración y finalidad.*** *La educación media constituye la culminación, consolidación y avance en el logro de los niveles anteriores y comprende dos grados, el décimo (10º) y el undécimo (11º). Tiene como fin la comprensión de las ideas y los valores universales y la preparación para el ingreso del educando a la educación superior y al trabajo.".*
	Artículo 32: Educación media técnica. *"La educación media técnica prepara a los estudiantes para el desempeño laboral en uno de los sectores de la producción y de los servicios, y para la continuación en la educación superior. Estará dirigida a la formación calificada en especialidades tales como: agropecuaria, comercio, finanzas, administración, ecología, medio ambiente, industria, informática, minería, salud, recreación, turismo, deporte y las demás que requiera el sector productivo y de servicios. Debe incorporar, en su formación teórica y práctica, lo más avanzado de la ciencia y de la técnica, para que el estudiante esté en capacidad de adaptarse a las nuevas tecnologías y al avance de la ciencia. Las especialidades que ofrezcan los distintos establecimientos educativos deben corresponder a las necesidades regionales. PARAGRAFO. Para la creación de instituciones de educación media técnica o para la incorporación de otras y para la oferta de programas, se deberá tener una infraestructura adecuada, el personal docente especializado y establecer una coordinación con el Servicio Nacional de Aprendizaje,* SENA u otras instituciones de capacitación laboral o del sector productivo.".

MARCO NORMATIVO PARA EL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA POLÍTICA Y NORMAS LEGALES	
Ley 119 (1994) Reestructuración del SENA	**Artículo. 4 numeral 13:** *"Funciones del SENA: Son funciones del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA:" Asesorar al Ministerio de Educación Nacional en el diseño de los programas de Educación media técnica, para articularlos con la formación profesional integral.".*
Ley 1064 de 2006	**Artículo 7:** "*Los programas conducentes a Certificado de Aptitud Profesional impartidos en las instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano debidamente certificadas, podrán ser objeto de reconocimiento para la formación de ciclos propedéuticos por las Instituciones de Educación Superior y tendrán igual tratamiento que los programas técnicos y tecnológicos.".*
Decreto 249 de 2004	**Artículo 12. Numeral 14.** *"Son funciones de la Dirección del Sistema Nacional de Formación Para el Trabajo: Coordinar relaciones con las entidades educativas que forman para el trabajo, con las respectivas entidades estatales y con el sector productivo, para efectos del reconocimiento de programas y la articulación con la formación profesional integral en el marco de la cadena de formación, la movilidad educativa y el aprendizaje permanente."*
	Articulo. 24 numeral 10: "*Son funciones de las Direcciones Regionales y de la Dirección del Distrito Capital, las siguientes: Gestionar y coordinar los procesos de reconocimiento y autorización de programas, de articulación de acciones de formación de los centros con las instituciones de educación media técnica, educación superior, empresas y otras organizaciones integrantes del Sistema Nacional de Formación para el trabajo, de acuerdo con las políticas de la Dirección General, con el propósito de garantizar movilidad y reconocimiento en la cadena de formación.".*

MARCO NORMATIVO PARA EL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA POLÍTICA Y NORMAS LEGALES	
	Articulo 27 numeral 25: "*Son funciones de las Subdirecciones de los Centros de Formación Profesional Integral: Administrar los procesos de reconocimiento y autorización de programas, y de articulación de acciones de formación del Centro con las Instituciones de Educación Media Técnica, Educación Superior, empresas y otras organizaciones integrantes del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, de acuerdo con las políticas de la Dirección General, con el propósito de garantizar movilidad y reconocimiento en la cadena de formación.".*
Decreto 3756 de 2009	*"Por el cual se modifica el artículo 4° del Decreto 2020 de 2006 y se dictan otras disposiciones referentes a la certificación de calidad de la formación para el trabajo*.". Esta disposición fue incorporada en el artículo 2.2.6.2.1.4 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
Decreto 1290 de 2009	*"Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación Básica y Media*." El Decreto 1290 de 2009 fue compilado en el Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.
Decreto 1075 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo	Artículo 2.6.4.12 *"Articulación con la educación media. Las instituciones de educación que ofrezcan educación media, estatales o privadas, a través de las secretarías de educación las primeras y de sus representantes legales o propietarios las segundas, podrán celebrar convenios con instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano, para que los estudiantes de los grados 10 y 11 adquieran y desarrollen competencias laborales específicas en una o más ocupaciones, que permitan su continuidad en el proceso de formación o su inserción laboral y obtengan por parte de estas instituciones su certificado de técnico laboral por competencias.".*
Decreto 00055 de 14 enero de 2015	*"Por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones*." El

	MARCO NORMATIVO PARA EL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA POLÍTICA Y NORMAS LEGALES
	Decreto 55 de 2015 fue compilado en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único del Sector Trabajo.

Tabla 2. Actos Administrativos SENA

ACTOS ADMINISTRATIVOS SENA	
Acuerdo 008 de 1997	*"Por medio del cual se adopta el Estatuto de la Formación Profesional del Servicio Nacional de Aprendizaje"*
Resolución 812 de 2004	*Delega a Directores Regionales la suscripción de convenios con Secretarías de Educación y Establecimientos Educativos privadas*
Resolución 3152 de 2009	*Establece lineamientos para operar el programa de Integración con la Educación Media en el SENA.*
Resolución 4016 de 2009	*Reglamenta la coordinación académica en los Centros de Formación Profesional Integral del SENA.* Modificada por la Resolución 1625 de 2018.
Resolución 4017 de 2009	**ARTÍCULO 2.** *EL Grupo de "Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas" dará apoyo técnico y operativo al subdirector Centro de Formación Profesional, y tendrá las siguientes funciones relacionadas con los siguientes procesos: 2. PROCESO: CONVENIOS Y ALIANZAS Literal b: Coordinar el proceso de Integración con la Educación Media.*
Acuerdo 00007 de 2012	*"Por el cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA".*
Resolución 2130 de 2013	*"Por las cuales se determinan los tipos de oferta de programas de formación profesional del SENA y sus características".* Modificada por la Resolución 2198 de 2019.

ACTOS ADMINISTRATIVOS SENA	
Resolución 1-1471 de 2020 SENA	*"Por la cual se adopta el manual de supervisión e interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA y se deroga la Resolución No. 202 de 2014"*
Resolución 1294 de 2014	*"Por la cual se adopta el Manual para la celebración de Convenios del Servicio Nacional de Aprendizaje"*
Resolución 2198 de 2019	*"Por la cual se modifica la clasificación y los niveles de los programas de formación, su denominación y su duración, las modalidades de formación y otras condiciones especiales relacionadas con el acceso a la Formación Profesional Integral" Deroga la Resolución 1444 de 2018 y modifica el Art. 2 de la Resolución 2130 de 2013.*
Resolución 25 de 2007	*"Por la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo Permanente de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas de la Dirección General, se asignan las funciones de coordinación de los mismos y se reorganizan los Grupos de Promoción y Relaciones Corporativas en las Regionales y Distrito Capital del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA*" La Resolución 25 de 2007 fue modificada por la Resolución 1550 de 2019
Resolución 2203 de 2019	*"Por la cual se adopta el Plan Nacional Integral de Bienestar de los aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA y se deroga la Resolución 1228 de 2018".*

7. Niveles de Gestión y Responsabilidades

Los niveles de gestión en el programa de articulación con la media tienen como finalidad garantizar el correcto manejo de los procesos del programa, así como la eficacia en las decisiones, acciones y consecución de los objetivos propuestos.

Para la adecuada implementación del programa de articulación del SENA con la Educación Media, se definen tres niveles de gestión:

- Nivel de Gestión Estratégico
- Nivel de Gestión Táctico
- Nivel de Gestión Operativo

7.1. Nivel de Gestión Estratégico

Establece el marco de referencia normativo y de políticas del Gobierno Nacional e institucional para el programa de Articulación con la Media.
Los actores en este nivel son:

- Ministerio de Educación-MEN
- Ministerio del Trabajo
- Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA Dirección General.

7.1.1. Ministerio de Educación Nacional- MEN

Lidera la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas educativas, por ende, es el encargado de direccionar la política de Educación Media y actividades de articulación con el SENA para el desarrollo de programas técnicos.

Las acciones y responsabilidades del MEN son:

a. Establecer el marco de referencia normativo y las políticas del Gobierno Nacional e institucional para el desarrollo del programa de Articulación con la Media
b. Socializar y asesorar a las Secretarías de Educación certificadas, en el programa de Articulación del SENA con la Media para su efectiva vinculación.
c. Apoyar a los Entes Territoriales Certificados, mediante lineamientos y herramientas que permitan la implementación y desarrollo del Programa
d. Generar herramientas de articulación institucional para el fortalecimiento del programa.

e. Suscribir un convenio con el SENA, que convoque a generar acciones de seguimiento y evaluación en el marco del proceso.
f. Realizar conjuntamente con el SENA la evaluación de impacto del programa, su pertinencia frente al contexto regional cada cuatro (4) años.

7.1.2. Ministerio del Trabajo

Formula, adopta y orienta la política pública en materia laboral. Hace parte del Consejo Directivo Nacional.

Las acciones y responsabilidades del Ministerio del Trabajo son:

a. Proyectar un documento para la toma de decisiones y hacer seguimiento a la política de formación para el trabajo.
b. Dar orientaciones sobre el desarrollo de la etapa productiva, y reglamenta los procesos en cuanto a riesgos e intermediación laborales.

7.1.3. Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA - Dirección General

El SENA, por intermedio de la Dirección de Formación Profesional, y de conformidad con lo establecido en Decreto 249 de 2004 y/o sus respectivas actualizaciones, desarrolla lineamientos, orientaciones y procedimientos para la ejecución, evaluación y seguimiento del programa. Así mismo planea y asigna recursos al proyecto, hace seguimiento y evaluación a sus indicadores.

Las acciones y responsabilidades del SENA son:

a. Establecer el marco de referencia normativo y las políticas del Gobierno Nacional e institucional para el desarrollo y funcionamiento del programa de Articulación del SENA con la Media en Regionales y Centros de Formación.

b. Socializar y asesorar a las Secretarías de Educación Certificadas, Regionales y Centros de Formación SENA, el programa de articulación con la media para que su efectiva vinculación.
c. Evaluar la pertinencia del catálogo de programas asociados a las redes de conocimiento que permita obtener las recomendaciones necesarias para la implementación de los programas.
d. Adelantar las acciones de seguimiento y control en todas las actividades de la Articulación del SENA con la Educación Media en el marco su autonomía institucional.
e. Establecer los procedimientos y socializarlos a las Regionales y Centros de Formación para generar la planeación, organización, ejecución, seguimiento y evaluación del programa.
f. Adelantar las gestiones necesarias para la planeación y trámite de los recursos presupuestales requeridos para la óptima ejecución del programa en cada vigencia.
g. Generar herramientas de articulación institucional para el fortalecimiento del programa, dentro de su mejora continua y la sostenibilidad de las estrategias generadas para la implementación.
h. Realizar en conjunto con el MEN instrumentos de evaluación de impacto del programa, su pertinencia frente al contexto regional y el proyecto de vida de sus egresados, así mismo generar mecanismos de divulgación de los resultados. Esta evaluación de impacto debe realizarse cada cuatro (4) años.

7.2. Nivel de Gestión Táctico

El nivel de gestión táctico se encarga de desarrollar detalladamente la planeación para la aplicación del marco de referencia normativo y de las políticas del Gobierno Nacional e institucional vigentes y establecidos en el nivel estratégico.

Los actores en este nivel son:

- Direcciones Regionales del SENA.
- Secretarías de Educación Certificadas de las Entidades Territoriales Certificadas y Representantes legales en el caso de Establecimientos educativos privados (Entidades sin ánimo de lucro- ESAL o régimen especial).

7.2.1. Direcciones Regionales del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA

Las Direcciones Regionales a través del Grupo de Formación Profesional Integral, Empleo y Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, y dando cumplimiento a lo establecido en la, Resolución 25 de 2007 deben realizar acciones que garanticen la planeación, seguimiento y evaluación a la ejecución del programa, así como la generación de estrategias que conllevan al cumplimiento de los objetivos del programa.

Las acciones y responsabilidades de las Direcciones Regionales del SENA en el Programa de Articulación con la Educación Media en concordancia con las estipuladas en el artículo 24 numerales 3 y 10 del Decreto 249 de 2004 son:

a. Realizar el análisis de viabilidad y pertinencia para la articulación de los programas de formación teniendo en cuenta el impacto por región y/o localidad, sector productivo, continuidad de aprendices en cadena de formación, duplicidad de programas, programas reiterativamente ofertados y oportunidades de empleabilidad y emprendimiento para los egresados y evaluando si existe o no necesidad de catálogo específico para el programa de articulación con la media en zonas rurales y de difícil acceso.
b. Coordinar la planeación de la oferta educativa del programa con las Secretarías de Educación y Establecimientos Educativos de carácter privado, acorde con el análisis de viabilidad y pertinencia, coherentes con el plan de desarrollo regional y local.
c. Coordinar con las Secretarías de Educación acciones de sensibilización, actualización y asesoría para que participen activamente en el Programa de Articulación según procedimientos y lineamientos establecidos por el SENA - Dirección General.
d. Solicitar a las Entidades Territoriales-Secretarías de Educación, el concepto de análisis de viabilidad y pertinencia del proyecto presentado por los Establecimientos Educativos oficiales.
e. Solicitar a los Establecimientos Educativos privados el proyecto de intención de articulación para el análisis de viabilidad y pertinencia de acuerdo con el contexto de impacto en el sector productivo.

f. Adelantar las etapas: Pre-convencional, Convencional y Post-convencional con las Secretarías de Educación y Establecimientos Educativos de carácter privado de acuerdo con los procedimientos establecidos.
g. Conformar y convocar a comités de seguimiento y evaluación al convenio con las Secretarías de Educación y Establecimientos Educativos Privados y Centros de Formación para garantizar el cumplimiento de las acciones pactadas entre los actores del convenio en el plan operativo regional del programa.
h. Realizar la gestión institucional necesaria conjuntamente con las Secretarías de Educación para apoyar el proceso de evaluación de impacto del programa, divulgar sus resultados y proponer acciones de mejora.
i. Designar a la persona que será responsable de la coordinación, seguimiento y evaluación de la estrategia de articulación en la regional.
j. Solicitar a las Secretarias de Educación los certificados de pago oportuno de la ARL.

7.2.2. Entidades Territoriales Certificadas – Secretarias de Educación Departamentales y Municipales

Son las que promueven las condiciones de infraestructura y dotación para la ejecución del programa, realizan los procesos de convocatoria de los Establecimientos Educativos, suscriben los convenios con las Direcciones Regionales del SENA, apoyan y hacen seguimiento a la implementación del programa.

Las acciones y responsabilidades de las Secretarias de Educación de las Entidades Territoriales Certificadas son:

a. Coordinar con el SENA acciones de sensibilización, actualización y asesoría a los Establecimientos Educativos para su vinculación activa al programa de articulación, según los procedimientos y lineamientos establecidos en el presente manual.
b. Asesorar y orientar a los Establecimientos Educativos para que articulen y fortalezcan su Proyecto Educativo Institucional (PEI) con la formación técnica laboral por competencias del SENA.

c. Propender por la inclusión del programa de Articulación con la Media en los planes sectoriales de educación y liderar su implementación y seguimiento frente a las necesidades territoriales.
d. Realizar el análisis de pertinencia en el contexto de impacto en el sector productivo, para la articulación de los programas de formación teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo Nacional, Departamental, Municipal, así mismo los planes Regionales de Competitividad y el Observatorio Laboral SENA.
e. Solicitar a los Establecimientos Educativos el proyecto de intención de articulación para el análisis de viabilidad y pertinencia de acuerdo con el contexto de impacto en el sector productivo.
f. Acompañar y asesorar a los Establecimientos Educativos para que los proyectos educativos institucionales (PEI) y los programas de formación profesional sean pertinentes con el plan de desarrollo regional.
g. Presentar a la Regional del SENA los Establecimientos Educativos con concepto favorable para continuar con el proceso de viabilidad de la articulación.
h. Gestionar con los Establecimientos Educativos la adecuación de los ambientes de formación, según requerimientos técnicos del programa de formación profesional del SENA.
i. Generar alianzas estratégicas con los sectores productivos para el fortalecimiento de ambientes de formación, equipos, conectividad y realización de etapa productiva.
j. Garantizar la afiliación y el pago de la ARL a los aprendices durante su Etapa Productiva.
k. Adelantar las etapas: Pre-convencional, Convencional y Post-convencional con la Regional SENA de acuerdo con los procedimientos establecidos para la elaboración y/o perfeccionamiento del convenio.
l. Conformar y convocar a comités de Seguimiento y evaluación al convenio con la Regional SENA y Centros de Formación para garantizar el cumplimiento de las acciones pactadas con los convenientes en el plan operativo regional del programa.
m. Realizar la gestión institucional necesaria conjuntamente con la Regional SENA para apoyar el proceso de evaluación de impacto del programa, divulgar sus resultados y proponer acciones de mejora.
n. Apoyar el proceso para generar las constancias que solicita el SENA, en cuanto a las responsabilidades administrativas y jurídicas que tienen las Instituciones Privadas con las Secretarías de Educación y Entidades Territoriales.

o. Acompañar a la institución educativa en los procesos de orientación vocacional y/o socio ocupacional de los aspirantes al programa de formación.

7.2.3. Entidades sin Ánimo de Lucro, Establecimientos Educativos de carácter privado y régimen especial

La cobertura por parte del SENA a las entidades sin ánimo de lucro, Establecimientos Educativos de carácter privado y régimen especial, se realiza bajo la suscripción de convenios con las Regionales del SENA.

Las acciones y responsabilidades son las mismas establecidas para las Secretarías de Educación para la implementación de la articulación, además de:

a. Coordinar con el SENA acciones de sensibilización, alistamiento, asesoría para que su vinculación activa al programa de articulación por parte de la comunidad Educativa: Consejo Directivo, Directivos, padres de familia, estudiantes según procedimientos y lineamientos establecidos por el SENA Dirección General.
b. Garantizar la contratación de los docentes técnicos para la ejecución de la formación profesional Integral de acuerdo con los perfiles definidos en los programas de Formación Profesional del SENA.
c. Garantizar los materiales de formación para el desarrollo de las competencias y resultados de aprendizaje del programa de Formación Profesional del SENA.
d. Generar alianzas estratégicas con los sectores productivos para el fortalecimiento de ambientes de formación, materiales de formación y realización de etapa productiva.
e. Garantizar la afiliación y el pago de la ARL a los aprendices durante su etapa productiva
f. Garantizar lo descrito en el nivel operativo, en el numeral 5.3. de este mismo manual.
g. Presentar ante el SENA las constancias emitidas por las respectivas Secretarías de Educación donde se evidencie que se encuentran con todos los procesos administrativos y jurídicos en regla y que cuenten con la licencia de funcionamiento vigente para impartir formación hasta once (11°) grado.

h. Planear, gestionar y aplicar procesos de orientación vocacional a los aspirantes al programa de formación.
i. Todas las demás relacionadas en el marco del convenio con la regional del SENA.

Nota: El SENA realiza transferencia técnica y pedagógica a los docentes de los Establecimientos Educativos articulados, para que adopte la formación basada en competencias con las estrategias pedagógicas que permita al aprendiz lograr la competencia, así como realizar el seguimiento y evaluación al proyecto formativo para su certificación. De esta manera, las Secretarías de Educación en conjunto con los Establecimientos Educativos determinaran las estrategias que permitan llevar a cabo las transferencias.

7.3. Nivel de Gestión Operacional

En este nivel se definen las responsabilidades que debe asumir cada actor en la ejecución de la Formación Profesional Integral.

Los actores en este nivel son:

- Centros de Formación Profesional Integral del SENA.
- Establecimientos Educativos que están bajo la tutela de las Secretarías de Educación Certificadas.
- Establecimientos Educativos privados y de régimen especial.

7.3.1. Centros de Formación Profesional Integral SENA

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 4017 de 2009 articulo 2[1] numeral 2 literal b, los Centros de Formación Profesional Integral son los responsables de “coordinar el proceso de integración con la educación media”, realizando las acciones de implementación y ejecución de los programas de formación profesional del nivel técnico laboral en los Establecimientos Educativos articulados así como generar estrategias para

[1] Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas

la correcta implementación del programa, la programación de los instructores y materiales de apoyo a la formación e impulsar las mejoras del programa.

Así mismo, los Centros de Formación Profesional Integral tienen otras responsabilidades en la implementación del programa de Articulación con la Media en concordancia con lo estipulado en el Decreto 249 de 2004 artículo 25 de la siguiente forma:

a. Verificar con la Regional del SENA la existencia de convenio con Secretarías de Educación y Establecimientos Educativos privados (ESAL-Entidades sin Ánimo de Lucro).
b. Asesorar y orientar a las Secretarías de Educación sobre el programa de Articulación del SENA con la Media, según procedimientos y lineamientos establecidos en este documento.
c. Realizar el análisis de pertinencia para la articulación de los programas de formación, teniendo en cuenta el Impacto por región y/o localidad, sector productivo, continuidad de aprendices en cadena de formación, duplicidad de programas, programas reiterativamente ofertados y oportunidades de empleabilidad y emprendimiento.
d. Analizar la información de oferta y demanda proveniente de los Centros del Servicio Público de Empleo del SENA y de otras fuentes u observatorios, y tomar decisiones frente a estimular o desestimular programas de Formación.
e. Participar en el comité coordinador del convenio.
f. Designar el responsable del programa de articulación en el centro. (Profesional de apoyo de articulación)
g. Hacer la contratación de los instructores de acuerdo con los lineamientos vigentes del programa garantizando la planeación, ejecución y cierres de los calendarios académicos, así como los procesos adicionales necesarios para el cumplimiento del programa de Articulación con la Media.
h. Realizar la ejecución de la formación profesional integral, de acuerdo con el diseño curricular del programa articulado.
i. Efectuar el diagnóstico y respectivo informe de procesos que se llevan a cabo con Establecimientos Educativos que por ausencia de acciones administrativas presenten novedades que les impidan continuar en el programa de articulación

en el marco de los convenios e informar oportunamente a las regionales del SENA.

j. Realizar actividades en conjunto con el Establecimiento Educativo que promuevan el sentido de pertenencia y apropiación de los aprendices al programa de formación.
k. Liderar las capacitaciones de SGSST- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo para los aprendices según Resolución 0312 de 2019 o cualesquiera que sean sus actualizaciones en conjunto con la persona encargada del SGSST de la institución educativa.
l. Realizar la evaluación técnica de ambientes de formación y entregar el concepto para dar la viabilidad de la articulación a los Establecimientos Educativos
m. Entregar los informes y requerimientos de la regional del SENA y de las Secretarías de Educación de acuerdo con los lineamientos establecidos.

7.3.1.1. Coordinación de Formación Profesional del Centro de Formación Profesional Integral

La Coordinación de Formación Profesional, a través del profesional de apoyo al programa de Articulación con la Media o la Coordinación Académica del Centro que haga las veces de Coordinador de Formación Profesional , es la encargada de liderar el procedimiento de implementación, seguimiento y evaluación del relacionamiento institucional, administrativo, académico, pedagógico y técnico entre el Centro de Formación, los Establecimientos Educativos y la Regional del SENA, en todas las actividades propias del programa de Articulación con la Media.

Las acciones del profesional de apoyo al programa de Articulación con la Media del Centro son:

a. Realizar transferencia técnica y pedagógica a los Establecimientos Educativos articulados para que adopten la formación por competencias, proyectos, la normatividad y lineamientos vigente del SENA.
b. Orientar a los Establecimientos Educativos en la planeación y articulación curricular de acuerdo con el procedimiento establecido.

c. Asesorar a las Secretarías de Educación y Establecimientos Educativos, en la configuración y organización de los ambientes de aprendizaje requeridos por el SENA para desarrollar las acciones de formación en programas técnicos.
d. Coordinar y realizar con el instructor la visita técnica a los ambientes de formación y entregar concepto a los Establecimientos Educativos.
e. Elaborar el plan operativo anual institucional del programa entre el Centro de Formación con el Establecimiento Educativo articulado, y concertar con el mismo la entrega de información referida para el programa: Informes, formatos y demás solicitados por las Secretarías de Educación y Regionales del SENA según acuerdos establecidos.
f. Realizar el seguimiento y evaluación al cumplimiento del plan operativo institucional conjuntamente con el Establecimiento Educativo articulado para garantizar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el convenio.
g. Efectuar el informe de gestión en cumplimiento de las obligaciones contractuales del programa.
h. Ejercer acompañamiento al proceso de ejecución de la formación que imparten los instructores de manera presencial como a través de los medios digitales de apoyo a la formación dispuestas por el SENA y usadas por los instructores con base en los elementos establecidos en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 y las mencionadas en el numeral 12.3 del presente manual.

7.3.2. Establecimientos Educativos

Los Establecimientos Educativos, en el marco de su autonomía institucional, son los que definen su Proyecto Educativo Institucional (PEI), organizan el plan de estudios alrededor de lo dispuesto en los Diseños Curriculares del programa técnico del SENA. Es así como el Establecimiento Educativo, tanto público como privado, define la oferta de formación ofrecida por el SENA, hace seguimiento a la ejecución y sincroniza los recursos institucionales y la planta docente para el análisis de pertinencia del contexto y la ejecución del programa.

Las responsabilidades en el marco del programa son:

a. Presentar la intención y proyecto de viabilidad de articulación a las Entidades Territoriales certificadas en el caso de Establecimientos Educativos del sector oficial y a las Regionales del SENA en el caso de Establecimientos Educativos del sector privado según lo establecido en la fase de proyecto y viabilidad técnica (numeral 8).
b. Planear, gestionar y ejecutar el acompañamiento al aspirante en la identificación de proyecto de vida laboral a partir de los procesos de orientación vocacional y socio ocupacional previo a solicitar cupos e inscripción en la formación técnica.
c. Garantizar la adecuación de la infraestructura, ambientes de formación, condiciones y logística según requerimientos técnicos del programa de formación profesional y el suministro de los recursos necesarios para las actividades de enseñanza en el componente técnico.
d. Realizar una debida articulación entre el currículo del establecimiento educativo y el diseño curricular del programa de formación del SENA donde se contemple el plan de trabajo que permita establecer las actividades de formación por parte de los docentes de los Establecimientos Educativos y de los instructores SENA.
e. Elaborar el plan operativo institucional del programa con el Centro de Formación articulado y concertar con el mismo, la entrega de información referida para el programa: Informes, formatos solicitados por las Secretarías de Educación y Regionales del SENA según acuerdos establecidos.
f. Ofrecer las condiciones necesarias para que los docentes y personal administrativo de la institución involucrado en el programa de articulación reciban la transferencia técnico- pedagógico del programa y cursos complementarios ofrecidos por parte del SENA.
g. Presentar el listado de docentes y personal administrativo que realizarán las actualizaciones de formación complementaria y/o eventos de divulgación ofrecidas por el SENA en el marco de las actualizaciones de competencias o procesos técnicos específicos que permitan mejorar la calidad de la formación del programa.
h. Solicitar la documentación a tiempo a los aspirantes a inscripción que de manera voluntaria y con previa sensibilización y análisis de las condiciones, se presentan y aceptan los parámetros y demás lineamientos institucionales en el marco de la articulación del SENA con el Establecimiento Educativo.

i. Entregar la documentación al centro de formación del SENA para los respectivos procesos de matrícula, certificación y cadena de formación de acuerdo con los procedimientos y tiempos establecidos por el SENA garantizando que los aspirantes y aprendices se encuentren debidamente matriculados en el Establecimiento Educativo para realizar estos procesos.
j. Realizar la ejecución de la formación profesional integral, de acuerdo con el diseño curricular del programa articulado.
k. Brindar apoyo necesario para el desarrollo y seguimiento de la etapa productiva según la alternativa elegida por los aprendices.
l. Planear, gestionar y ejecutar la alternativa de etapa productiva en jornadas adicionales a la formación técnica de la etapa lectiva.
m. Participar en las actividades que para el desarrollo del programa de articulación establezcan las Secretarías de Educación, Dirección Regionales y/o el Centro de Formación Profesional del SENA.
n. Gestionar y realizar actividades en conjunto con el Centro de Formación del SENA que promuevan el sentido de pertenencia y apropiación de los aprendices al programa de formación.
o. Delegar a un representante del Establecimiento Educativo en el acompañamiento de los procesos tanto internos como externos en el marco de las actividades realizadas dentro del programa de articulación.
p. Realizar seguimiento y evaluación al cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio y del plan operativo institucional, conjuntamente con el Centro de Formación articulado.
q. Efectuar la autoevaluación del proyecto y las evaluaciones de impacto a sus egresados.
r. Garantizar que los perfiles de los docentes técnicos y homólogos cumplan con lo que se establece en el diseño curricular del programa de formación del técnico del SENA, así como garantizar los docentes encargados de la gestión y procesos de comunicación especializados, guías y/o interpretes para aprendices con algún proceso pedagógico especifico de formación en caso de que haya lugar, estando en concordancia con el numeral. 12.2.1 del presente manual.
s. Todas las demás relacionadas en el marco del convenio entre los entes territoriales con las Regionales del SENA.

7.3.2.1. Responsabilidad de los Rectores

En la implementación del programa Articulación con la Media, el liderazgo de los rectores es esencial para consolidar el proyecto, de manera que todos los integrantes de la comunidad educativa puedan trabajar hacia un mismo horizonte. Fruto de la concertación y el consenso alrededor del propósito de garantizar la mejor educación para todos los estudiantes. Los rectores tienen la responsabilidad de:

a. Establecer contacto con la Secretaría de Educación para solicitar socialización del proceso de articulación, presentar la propuesta de articulación para la debida aprobación de parte del Consejo Directivo y Académico.
b. Delegar un profesional de la institución para acompañar y hacer seguimiento al proceso de articulación en todos sus ámbitos, garantizando la logística, infraestructura, condiciones y atención a novedades técnicas y pedagógicas para el desarrollo de la formación.
c. Realizar seguimiento a la implementación del programa de Articulación con la Media.
d. Liderar la cualificación del proyecto educativo Institucional a partir del proceso de Articulación con la Media del SENA.
e. Facilitar la participación de los docentes y garantizar espacios y tiempos para la planeación, seguimiento y evaluación del proyecto formativo del SENA
f. Gestionar las acciones necesarias para el correcto desarrollo del programa y el cumplimiento de las responsabilidades del Establecimiento Educativo.
g. Convocar a los padres de familia a las acciones o actividades a las que haya lugar.
h. Informar oportunamente de las proyecciones de los cupos para vigencias posteriores.

7.3.2.1. Responsabilidades de los delegados al programa en el Establecimiento Educativo.

El profesional apoya al rector en la implementación del programa de articulación y será el enlace permanente entre el Establecimientos Educativos y los Centros de Formación del SENA. El delegado apoyará en:

a. Sincronizar los recursos institucionales y la planta docente para la ejecución del programa para los Establecimientos Educativos de carácter técnico.
b. Coordinar espacios y tiempos de los docentes para realizar acciones de articulación del plan de estudios y diseños curricular del SENA para generar la planeación entre docente e instructor.
c. Coordinar los espacios para la implementación del programa: Ambientes de formación, medio audiovisual, maquinaria y equipos, entre otros, para garantizar el desarrollo del programa articulado en los tiempos establecidos.
d. Coordinar espacios y tiempos para la planeación, seguimiento, evaluación y planes de mejora del proyecto formativo en conjunto con el SENA, tanto en etapa lectiva como en productiva.
e. Concertar y hacer seguimiento al plan operativo institucional.
f. Realizar evaluación de la articulación institucional.
g. Participar en los comités técnico-pedagógicos del programa de formación.
h. Acciones en el marco de la articulación institucional.

7.3.2.2. Responsabilidades de los Docentes en los Establecimientos Educativos

Los docentes, según la Ley 115 de 1994, son los encargados de los procesos sistemáticos de enseñanza - aprendizaje, lo cual incluye el diagnóstico, la planificación, la ejecución y la evaluación de los mismos procesos, sus resultados y de otras actividades educativas dentro del marco del proyecto educativo institucional de los Establecimientos Educativos.

Las responsabilidades de los docentes en el marco del programa Articulación con la Media son:

a. Participar en espacios académicos y pedagógicos con el Instructor del SENA para la articulación del plan de Estudios y los diseños curriculares para articular el programa técnico.
b. Ejecutar el programa de formación de acuerdo con la articulación y planeación pedagógica concertada con el SENA. (100% colegios privados, 55% colegios con media técnica) así como la ejecución de la co-formación en etapa productiva en caso de que el aprendiz la desarrolle con proyecto productivo.

c. Participar en la planeación, seguimiento, evaluación y planes de mejora de los aprendices según la ejecución del programa de formación articulado.
d. Garantizar el completo desarrollo del programa de formación para el cumplimiento de las horas establecidas en los diseños curriculares.
e. Participar en las jornadas de capacitación, actualización y certificación por competencias ofrecidas por el SENA para la mejora de los procesos en función de la misión con los estudiantes-aprendices y de su perfil profesional.

7.3.3. Responsabilidad de los padres de familia

La familia tiene un papel fundamental en el programa de Articulación con la Media y es el de involucrarse motivando a los estudiantes a comprometerse con el cumplimiento del proyecto formativo del programa articulado, apoyarlo en el desarrollo de acciones para mejorar su formación integra, además de contribuir a la solución de novedades presentadas.

Las responsabilidades de los padres de familia son:

a. Asistir a las reuniones que convoque el Establecimiento Educativo y el Centro de Formación del SENA para explicar los objetivos del programa de Articulación con la Media.
b. Conocer las obligaciones del estudiante-aprendiz y sus derechos cuando se encuentra desarrollando un programa técnico con el SENA.
c. Apoyar al estudiante - aprendiz para el logro de sus resultados de aprendizaje.
d. Diligenciar y firmar el formato de compromiso del aprendiz GFPI-F-015 y el formato de tratamiento de datos GFPI-F-129.
e. Entregar en los tiempos establecidos por el Establecimiento Educativo y en concordancia con el numeral 6.3.2 literal h la documentación necesaria para presentar de manera oficial al aspirante al Centro de Formación.

7.4. Implementación de la Articulación del SENA con la Educación Media.

Para la implementación y operación de la articulación del SENA con la Educación Media, se establecen las siguientes fases:

- Fase de Sensibilización.
- Fase de Evaluación del proyecto de viabilidad y revisión técnica
- Fase de Alistamiento.
- Fase de Gestión del Convenio para la Articulación
- Fase de Ingreso para la Articulación del SENA
- Fase de la Ejecución de la Articulación.
- Fase para la certificación.

Cada una de las fases contiene la ruta de la gestión a desarrollar, teniendo en cuenta que la articulación del SENA debe ser ejecutada con integralidad, frente a la normatividad y lineamientos vigentes, así como los procedimientos enmarcados en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) en cumplimiento de la misión de la entidad, pero con las características propias del programa en cumplimiento de los objetivos establecidos.

8. Fase de Sensibilización

Teniendo en cuenta que el Establecimiento Educativo es quien, de manera voluntaria, realiza los acercamientos con la respectiva Secretaria de Educación (o con la Regional SENA en caso de los colegios privados) para manifestar su intención de articularse con programas de formación del SENA y a través de la Secretaria de Educación, se presentan ante la regional del SENA, es entonces la fase de sensibilización el momento mediante el cual, la regional SENA solicita al centro de formación da a conocer a la comunidad educativa: Directivos, Coordinadores, Docentes de Establecimientos Educativos, Padres de familia y Estudiantes las generalidades propias del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, así mismo, los objetivos del programa de Articulación del SENA con la Educación Media, sus alcances, beneficios, el impacto, los actores involucrados, responsabilidades, generalidades del Centro de Formación Profesional Integral que se articula, diseño

curricular de los programas de formación según el portafolio de programas del Centro, perfil de ingreso de los aprendices, perfil de los egresados, entre otros.

Adicional a lo anterior, la fase de sensibilización en el programa debe ser constante, transversal en todas las fases descritas en este documento, e involucra a todos los actores del programa en los tres niveles de gestión, y se realiza en diferentes momentos dentro de la ruta de articulación:

Tabla 3. Momentos de la fase de sensibilización

MOMENTOS DE LA FASE DE SENSIBILIZACIÓN	
Primer momento	El Establecimiento Educativo manifiesta su intención de articularse: 1. Debe presentar carta de intención a la Secretaría de Educación o Entidad Territorial certificada. Los colegios privados presentan la carta de intención directamente a las Regionales del SENA. 2. La Secretaría de Educación presenta el Establecimiento Educativo a la Regional del SENA.
Segundo momento	El SENA y la Secretaría de Educación presenta el programa de Articulación con la educación media al establecimiento educativo:
	Que es, como se desarrolla, condiciones con la Secretaría y con el SENA, procedimientos de: infraestructura y equipos requeridos, registro, restricciones, articulación curricular, inscripción y matricula, inducción, reglamento del aprendiz SENA, etapa lectiva y productiva, tiempos de ejecución de la formación, certificación y cadena de formación, cómo debe presentar el Colegio el proyecto de viabilidad y todos los demás aspectos requeridos según programas de formación y normatividad del SENA.
Tercer momento	Aceptación por parte del Establecimiento Educativo de las condiciones requeridas para articular el programa:

MOMENTOS DE LA FASE DE SENSIBILIZACIÓN	
	El Establecimiento Educativo presenta ante la Secretaría de Educación y la Regional del SENA el acta de consejo directivo y académico donde aprueban iniciar el proceso de alistamiento de la articulación con los programas de formación del SENA y aceptan los términos establecidos, así como el inicio de la articulación curricular.

NOTA: En el caso de las instituciones privadas, es indispensable que estén al día en todos los procesos exigidos por las Secretarías de Educación (procesos administrativos y jurídicos) y que certifiquen que pueden impartir formación en grados 10 y 11.

Para que un Establecimiento Educativo (público o privado) pueda hacer parte o continuar con el programa de articulación con el SENA, deberán cumplir con los requisitos exigidos por el SENA, así como también con los Diseños Curriculares.

El SENA, como representante de la formación de los trabajadores en las mesas sectoriales de las empresas, es respetuoso de las solicitudes hechas por gremios económicos del país para la modificación o actualización de los Diseños Curriculares acatando las exigencias del sector productivo; por consiguiente, es indispensable tener en cuenta que los Diseños Curriculares podrán sufrir modificaciones o actualizaciones, lo que obedece a que dichas situaciones, podrán afectar parcial o totalmente el Diseño Curricular con el que se articule el Establecimiento Educativo y que debe ser tenido en cuenta al momento de realizar la sensibilización.

De igual manera se debe informar que el beneficio de la continuidad en la educación superior impartida por el SENA en lo que respecta al encadenamiento del nivel técnico con el tecnólogo, está condicionado a la aprobación de los registros calificados que el Ministerio de Educación otorga en los programas tecnológicos.

Evidencia

Diligenciamiento de GD-F-007 Formato acta y registro de asistencia en cada una de las reuniones.

9. Fase de evaluación del proyecto de viabilidad y revisión técnica

Esta fase corresponde al momento en el que el establecimiento educativo presenta el proyecto de viabilidad y se realiza la revisión técnica y de ambientes para que se pueda ejecutar la articulación técnica con programas del SENA.

El Establecimiento Educativo presenta el proyecto de viabilidad directamente a la Secretaría de Educación adscrita, las cuales deben formalizar el proyecto a la Regional del SENA, tanto para instituciones nuevas como para establecimientos articulados que presenten solicitud de nuevos programas de formación.

Una vez la Secretaria de Educación formaliza el proyecto ante la Regional del SENA, tanto para instituciones nuevas como para establecimientos articulados, que presenten solicitud de nuevos programas de formación, el SENA deberá analizar y avalar la viabilidad. Adicional al proyecto de viabilidad, la Regional del SENA en conjunto con el Centro de Formación Profesional Integral deberán realizar la revisión técnica de ambientes e infraestructura y de esta manera emitir el aval para la articulación del programa de formación técnico. En caso de no tener aprobadas alguno de los dos aspectos mencionados anteriormente, no se podrá ejecutar el programa de articulación.

En el caso de los Establecimientos Educativos Privados presentarán el proyecto directamente a las Regionales del SENA.

9.1. Proyecto de viabilidad

El proyecto de viabilidad que deben presentar los Establecimientos Educativos debe contener los siguientes aspectos:

a. El análisis de pertinencia
b. Justificación del proyecto
c. Objetivo institucional del proyecto
d. Alcances del proyecto

e. Población objetivo del proyecto
f. Estudio de Interés vocacional de los estudiantes
g. Estudio de pertinencia de los programas solicitados
h. Docentes participantes del proyecto
i. Alianzas institucionales para el desarrollo del proyecto tanto en etapa lectiva como productiva.
j. Acta de aprobación del proyecto por parte del Consejo Directivo y Académico de la institución.

Es necesario aclarar que el ***análisis de pertinencia*** es indispensable que contenga el análisis del Plan Nacional de Desarrollo, Departamental, Municipal, así mismo los planes Regionales de Competitividad y el Observatorio Laboral donde se justifiquen las acciones de formación, emprendimiento y empleo, análisis laboral y ocupacional de cada región, proyectos de inversión o en expansión de la región, tendencias de las ocupaciones con el fin identificar cual será la respuesta institucional del SENA. (Acuerdo No. 008/97 de cap. 3 núm. 3.1).

En cuanto, al ***estudio de pertinencia*** de programas solicitados es indispensable que contenga:

a. La verificación del resultado de análisis de contexto de impacto en el sector productivo de tal manera que sea justificable los programas de formación a articular.
b. La verificación en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) donde se evidencie la línea técnica donde el SENA pueda articular el programa de Formación.
c. La verificación del carácter de la media del Establecimiento Educativo según la resolución de funcionamiento emitida por la Secretaría de Educación, (Técnico, Académico).
d. La verificación del perfil técnico de los docentes relacionado con el diseño curricular del programa de formación en los Establecimientos Educativos (Aplica para colegios de carácter técnico y privado).

e. Realizar la verificación de los requerimientos técnicos de los ambientes de formación exigidos en los diseños curriculares y en la red de conocimiento para establecer los ajustes necesarios.
f. Verificar la duplicidad de programas en la misma región, localidad o entre instituciones, programas reiterativamente ofertados y oportunidades de empleabilidad y emprendimiento para los egresados con el apoyo de las Secretarias de Educación.
g. Ofrecer los programas de formación que posibiliten la continuidad de aprendices en cadena de formación en el Centro de Formación y que cuenten con registro calificado vigente.

NOTA: Es fundamental que el Establecimiento Educativo solicite el apoyo de los Centros de Formación Profesional Integral, y se establezcan mesas de trabajo que le permitan fijar rutas al colegio con el propósito de argumentar las acciones requeridas para articular los programas de formación técnica del SENA

Responsables de la selección del programa de formación

a. Entidades Territoriales certificadas para Establecimientos Educativos Oficiales
b. Rectores de las Instituciones Educativas oficiales y privadas.
c. Regional del SENA
d. Centros de formación.

9.2. Concepto técnico de los ambientes de formación

Según las responsabilidades en los niveles de gestión, las Secretarías de Educación y los Establecimientos Educativos, bien sea que ya estén articulados o sean nuevos en el proceso, son los responsables de la adecuación de los ambientes de formación según requerimientos técnicos del programa de formación, así como el suministro de los recursos necesarios para las actividades de enseñanza en el componente técnico propios de la institución, con infraestructura propia, dotados de recursos educativos acordes con la especialidad articulada.

El Centro de Formación debe visitar y verificar las condiciones de los ambientes de formación en cumplimiento de lo exigido en los diseños curriculares de los programas de formación. Algunos aspectos generales para tener en cuenta por el Centro de Formación:

Tabla 4. Aspectos generales de la revisión técnica

ASPECTOS GENERALES DE LA REVISIÓN TÉCNICA	
Aspectos generales para tener en cuenta por el Centro de formación al hacer la revisión técnica:	Verificar la Infraestructura de los Ambientes de Formativos en cuanto a: Mobiliario, zonas comunes, número de aulas convencionales, número de talleres laboratorios especiales, número de máquinas, cualificarlos según exigencias del programa de formación y capacidad según el número de aprendices.
	Verificar el número de Aulas de Informática con conectividad y velocidad a Internet, cantidad de equipos de cómputo y mobiliario suficiente, el hardware debe cumplir con las especificaciones técnicas que soporten los programas necesarios (software) para dar cumplimiento a las especificaciones del diseño curricular y capacidad en número de aprendices que garantice la calidad de la formación por aprendiz.
	Verificar las condiciones ambientales, Iluminación, temperatura, ventilación, aseo.
	A partir de la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, es necesario verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo en el Establecimiento Educativo: Elementos de protección personal, señalización, demarcación, rutas de seguridad, en cumplimiento de los estándares mínimos exigidos según normatividad vigente para el SST. El instructor técnico debe ser acompañado por la persona autorizada para la revisión según el sistema de SST. Es responsabilidad del

ASPECTOS GENERALES DE LA REVISIÓN TÉCNICA	
	Establecimiento Educativos frente a las indicaciones del Ministerio de Trabajo, sin embargo, el SENA debe verificar las condiciones que garanticen la calidad del proceso.
	Este concepto debe remitirse a las Regionales para la respectiva evaluación de la continuidad o no con el Establecimiento Educativo con las recomendaciones a las que haya lugar.

Tabla 5. Concepto técnico de viabilidad de la articulación

CONCEPTO TÉCNICO DE VIABILIDAD DE LA ARTICULACIÓN	
En el concepto técnico para dar viabilidad de la articulación se debe realizar:	Anualmente en los Establecimientos Educativos ya articulados, como seguimiento, evaluación al programa y como evidencia dentro de los planes de mejoramiento realizados durante la vigencia. Entrega de resultado de concepto Técnico y planes de mejora si fuera el caso.
	Este concepto debe remitirse a las Regionales del SENA para la respectiva evaluación de la continuidad o no con la institución educativa con las recomendaciones a las que haya lugar.
	Como evidencia dentro de la fase de Alistamiento para diversificar la oferta educativa en Establecimientos Educativos ya articulados.
	Como prerrequisito antes de la fase de Alistamiento cuando se presenta intención de articulación por primera vez y como cumplimiento frente a la documentación requerida para adelantar la etapa precontractual para suscripción de convenio.

Responsable del Concepto técnico de los ambientes de formación

- Coordinador Académico del Centro de Formación.
- Profesional de apoyo del programa de articulación con la media del Centro de Formación
- Instructor técnico según diseño curricular del programa de formación seleccionado.

Evidencia

Diligenciamiento de GD-F-007: Formato acta y Registro de asistencia con el concepto técnico del proceso adjuntando el formato GFPI-F-033 como soporte de gestión.

9.3. Acciones Secretaría de Educación para los Establecimientos Educativos oficiales en la evaluación de proyecto y viabilidad técnica.

a. Realizar el análisis, evaluación y aprobación del proyecto Educativo frente a la pertinencia de la articulación.

b. Realizar el análisis y gestionar la entrega de apoyos institucionales como: Dotaciones, adecuaciones en la infraestructura, maquinaria, equipos, docentes, entre otras solicitudes requeridas en el marco de los convenios. Así mismo generar estrategias de apoyo institucional que conlleven a alianzas con otros sectores para la implementación del programa.

c. Realizar las gestiones pertinentes para que el establecimiento educativo cuente con el software especializado y licencias vigentes del mismo en caso de que el programa de formación lo requiera.

d. En el marco de las obligaciones de los convenios o para el inicio de la etapa pre-convencional para la suscripción de estos, la Secretaría de Educación presentará a la Regional del SENA los Establecimientos Educativos evaluados y aprobados para el inicio del proceso de articulación. La Secretaría de Educación debe emitir y presentar el concepto de viabilidad de articulación a la Regional del SENA.

9.4. Acciones Regional SENA en Establecimientos Educativos del Sector Oficial y Privado en la evaluación de proyecto y viabilidad técnica.

a. Realizar el análisis, evaluación y aprobación de la pertinencia de la articulación, frente a la oferta educativa de los centros de formación, la disponibilidad de cupos frente a las metas y asignación de recursos para la operación del programa.

b. Aprobar la articulación, teniendo en cuenta el fortalecimiento de la educación media frente a las necesidades del sector productivo y las realidades de los jóvenes.

c. Solicitar a los Centros de Formación el inicio de los procesos que correspondan para verificar la viabilidad de la articulación con los establecimientos propuestos por la Secretaría de Educación.

d. Solicitar a los Centros de formación las evidencias de las fases de **sensibilización, evaluación de proyecto, viabilidad técnica** con el fin de dar respuesta del proceso a las Secretarías de Educación y a los Establecimientos Educativos de carácter privado que presentaron la intención de articularse y poder iniciar la fase de **alistamiento.**

e. En el caso de las instituciones privadas, la Regional del SENA debe solicitar a la Secretaría de Educación, el oficio que certifique que estas instituciones se encuentran al día por todo concepto con las Secretarías y que pueden impartir formación en la educación media (10° y 11°).

El Establecimiento Educativo que no cumpla con los requerimientos exigidos en la fase de evaluación y viabilidad técnica, se notificará por comunicado radicado a la Secretaría de Educación o ente territorial y al Establecimiento Educativo y se dará por cerrado el proceso.
En el caso de los Establecimientos Educativos que ya se encuentran articulados, se notifica para para iniciar los planes de mejoramiento según el resultado obtenidos y hacer seguimiento para la viabilidad o no en la continuidad de la articulación con el SENA.
En el marco de las obligaciones contractuales de los convenios o para el inicio de la etapa pre-convencional para la suscripción de los mismos, la regional SENA deberá comunicar por escrito el inicio de la articulación a la Secretaría de Educación, Centros de Formación, y Establecimientos Educativos oficiales y privados.

Evidencia

Diligenciamiento de GD-F-007: Formato acta y Registro de asistencia y soportes suministrados por el centro de formación.

10. Fase de Alistamiento

Las actividades para el alistamiento institucional se inician a partir del resultado favorable y con el concepto emitido por parte de la Regional SENA a las Secretarías de Educación respectivas, en cuanto al proyecto de viabilidad y la visita técnica de ambientes. Aplica para Establecimientos Educativos con intención de articulación por primera vez y para la diversificación de oferta en Establecimientos Educativos ya articulados.

Posteriormente, se debe realizar el plan operativo que contenga las actividades relacionadas con la articulación institucional del nivel operativo. El plan operativo debe contener las siguientes acciones teniendo en cuenta la dinámica propia de la región:

- Transferencia institucional
- Planeación de la oferta
- Articulación curricular

10.1. Transferencia Institucional

La transferencia institucional hace parte fundamental de la fase de alistamiento. Los centros de formación y Establecimientos Educativos deben realizar la concertación de jornadas de transferencia entre los actores del nivel operativo.

Estas jornadas son de inducción y reinducción para: Directivos, Coordinadores, Docentes, Instructores. El objetivo es dar a conocer los compromisos, apuestas institucionales generales del SENA y del programa de Articulación con la Media, así mismo el impacto del proceso, estadísticas, retroalimentación de la ejecución del programa, planes de mejoramiento y generación de estrategias para la implementación y ejecución de los programas de formación con calidad y pertinencia acordes con la normatividad y lineamientos vigentes.

Estas jornadas deben realizarse al inicio, durante y en la finalización de cada vigencia, donde se invita a los Establecimientos Educativos a realizar de manera concertada la retroalimentación de la ejecución del programa de articulación.

Los temas principales en la transferencia son:

a. Transferencia general de la normatividad, lineamientos, procedimientos de las dos entidades (Establecimiento Educativo-SENA) Reglamento del Aprendiz del SENA y Manual de convivencia del Establecimiento Educativo. Para esta actividad es necesario contar previamente con un análisis del manual de convivencia y el Reglamento del Aprendiz que permita socializar a los aprendices información coherente y armónica frente al desarrollo del proceso formativo.
b. Transferencia técnica, pedagógica, curricular, diseño y desarrollo curricular de los programas de formación.
c. Transferencia de compromisos institucionales, administrativos, técnicos, responsabilidades y roles definidos por cada actor del proceso en la ejecución del programa de articulación.

Responsables de la Transferencia entre entidades

- Coordinador Académico del SENA
- Coordinación de Formación Profesional del Centro a través del profesional de articulación del Centro de Formación.
- Instructores técnicos SENA.
- Rectores de los Establecimientos Educativos oficiales y privados
- Docentes de los colegios en la media.
- Apoyos de los Establecimientos Educativos.

Evidencia

Diligenciamiento de GD-F-007: Formato acta y Registro de asistencia

10.2. Planeación Oferta Educativa

La planeación de la oferta educativa en el programa de articulación con el SENA establece lineamientos para realizar acciones de sensibilización, alistamiento de la oferta del programa y se definen así:

a. Verificar el calendario académico y de labores para el calendario A y B emitido por el Ministerio de Educación y realizar el cronograma de ingreso por parte del SENA Dirección General de la convocatoria de articulación para la siguiente vigencia.
b. Propiciar el acercamiento por parte de los Centros de Formación a las Establecimientos Educativos para confirmación de cupos que pasan (de 10º a 11º) y cupos nuevos (10º), para realizar el análisis del plan indicativo para programa en el Centro.
c. Realizar la transferencia del cronograma y lineamientos por parte de los Centros de Formación a los Establecimientos Educativos articulados.
d. Realizar cronograma de acciones con los Establecimientos Educativos para la orientación del registro e inscripción de los aspirantes, en el aplicativo SENA Sistema académico administrativo .
e. Realizar cronograma de charlas informativas para los aspirantes.

Responsables de la planeación de la oferta

- Dirección de Formación Profesional Grupo de Administración Educativa
- Regional SENA
- Coordinador de Formación Profesional del Centro de Formación
- Establecimientos Educativos.

Evidencia

Diligenciamiento de GD-F-007: Formato acta y Registro de asistencia

10.3. Articulación Curricular

La articulación Curricular es un proceso pedagógico, el cual implica el dialogo y la gestión entre los actores principales para la ejecución de programas de formación para el trabajo: Docente-Instructor, que permita la construcción de sinergia y unidad pedagógica entorno al currículo de los Establecimientos Educativos y las estructuras curriculares de la formación profesional integral que imparte el SENA.

Con base en la Ley 115 de 1994 artículo 76: *" El currículo es el conjunto de criterios, planes de estudio, metodologías y procesos que contribuyen a la formación integral y a la construcción de la identidad cultural nacional, regional y local, incluyendo también los recursos humanos, académicos y físicos para poner en práctica las políticas y llevar a cabo el proyecto educativo institucional"* ; es así que el SENA, como actor principal del proceso, se articula con la formación profesional integral y fortalece el currículo de los Establecimientos Educativos de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 008 de 1997 *"Por medio del cual se adopta el Estatuto de la Formación Profesional del Servicio Nacional de Aprendizaje"* Cap. 1 numeral 1.4 ***"****La Formación Profesional integral que imparte el Sena se caracteriza por estar organizada en currículos modulares, cuyos procesos de aprendizaje son teórico-prácticos, están mediados por pedagogías que integran conocimientos científicos, tecnológicos y técnicos, con elementos conceptuales de comprensión del ámbito social y ambiental y parten de un diseño basado en competencias".*

Para la implementación de programas de formación de nivel técnico laboral del SENA en la educación media, se parte de la articulación con el currículo del Establecimiento Educativo. La articulación se realiza con cada uno de los componentes de este con el fin de lograr un proceso integral en donde las dos partes participan activamente en el establecimiento de unos acuerdos que permitan armonizar las expectativas de logro, la promoción y certificación de los aprendices y a su vez, permitir que el SENA fortalezca el currículo de los Establecimientos Educativos en cumplimiento de las políticas institucionales del MEN y del SENA**.**

La articulación curricular del SENA se realiza en los componentes de**:**

a. **Recursos Humanos:** Articulación institucional, académica y administrativa para la implementación del programa de articulación con la media. Incluyen los actores del nivel de gestión operativo.
b. **Metodologías y procesos:** En cuanto al intercambio de saberes, experiencias técnicas, pedagógicas, administrativas, la aplicación de las políticas, lineamientos y estrategias enfocadas al fortalecimiento institucional, a la ejecución de la formación del SENA y al cumplimiento de la gestión contractual.
c. **Físicos:** En la asesoría técnica de los ambientes de formación, el cual corresponde a los Establecimientos Educativos garantizar la adecuación de los requerimientos técnicos del programa de Formación.
d. **Académico:** La conformación de equipos académicos y pedagógicos, para el desarrollo de la armonización de los planes de estudio de los establecimientos educativos: áreas obligatorias, fundamentales y de áreas optativas con sus respectivas asignaturas y las competencias básicas, transversales y específicas de los programas de formación.
e. **Planes de Estudios:** Es el esquema estructurado de las áreas obligatorias, fundamentales y de áreas optativas con sus respectivas asignaturas[2]. El SENA se articula en la planeación de los objetivos, niveles, grados, áreas, metodologías, la distribución del tiempo, para la ejecución de los programas y los criterios de evaluación para los logros, competencias y resultados de aprendizajes que los estudiantes- aprendices deben adquirir al finalizar cada año escolar.

10.3.1. Proceso de Articulación con los Establecimientos Educativos

A partir del reconocimiento del plan de estudio (Colegio) y los diseños curriculares (SENA), se establece la concertación de pares académicos dispuestos por parte de los Establecimientos Educativos y el SENA, con el propósito de establecer la pertinencia en la planeación y ejecución de lo programas de formación desde lo pedagógico y técnico, profundizando en el ***saber hacer*** y generando la integralidad en el ***saber saber*** **y el** ***saber ser***.

[2] **Planes de Estudios:** Definición tomada de https://www.mineducacion.gov.co/1621/article-79419.html

Se debe hacer la correlación de los contenidos de los planes de estudio de los Establecimientos Educativos con los diseños curriculares de los programas técnicos del SENA teniendo en cuenta los siguientes aspectos**:**

a. Identificación de los contenidos, saberes de conocimiento, desempeño y producto, señalando las correspondientes actividades pedagógicas.
b. La distribución del tiempo del programa de formación técnica y las secuencias del proceso educativo, señalando en qué grado y período lectivo se ejecutarán las diferentes actividades.
c. Los resultados de aprendizaje, competencias y conocimientos que los aprendices deben alcanzar y adquirir al finalizar cada uno de los procesos de formación, en cada área y grado, previamente definidos en el Proyecto Educativo Institucional, PEI.
d. La metodología aplicable con base en las didácticas a cada una de las áreas involucradas en el proceso de articulación con el programa técnico, señalando el uso del material didáctico, textos escolares, laboratorios, ayudas audiovisuales, informática educativa o cualquier otro medio que oriente o soporte la acción pedagógica.
e. Indicadores de desempeño y metas de calidad que permitan llevar a cabo la autoevaluación institucional y del programa de formación.

10.3.2. Metodología para la articulación del plan de estudios con los Diseños Curriculares del SENA

La metodología de la articulación del plan de Estudios y los diseños curriculares de los programas de formación del SENA, parte de la gestión de los procedimientos establecidos por los diferentes actores, definidos anteriormente y que participan dentro del ejercicio académico. A los pares académicos (SENA- Establecimientos Educativos) les corresponden verificar el diseño curricular del programa de formación del SENA, analizar las competencias, los resultados de aprendizaje y buscar coincidencia con las áreas fundamentales, áreas optativas con sus asignaturas y logros del plan de estudios.

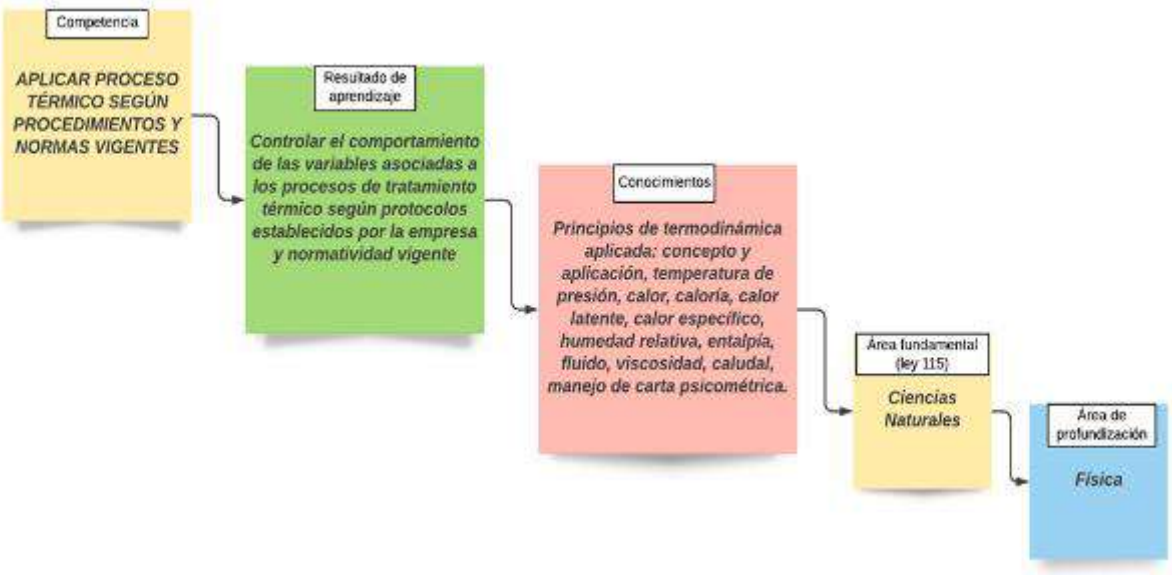


Ilustración 1. Modelo de correspondencia

Los Centros de Formación y los Establecimientos Educativos deberán programar las sesiones de trabajo que sean necesarias para realizar estas acciones, de tal manera que se cumpla con la totalidad del requerimiento de articular los programas de formación del SENA con el plan de estudios de los Establecimientos Educativos. Es indispensable que dicho trabajo se realice en la fase de alistamiento como proceso de planeación curricular en el año inmediatamente anterior al inicio de la ejecución de la formación. En dichas sesiones, se debe conformar los equipos de trabajo donde participen jefes de área, los docentes de los establecimientos educativos involucrados, así como el coordinador académico, el profesional de apoyo responsable del programa de articulación y los instructores del programa del Centro de formación.

En este sentido se proponen tres reconocimientos y acuerdos en el proceso:

a. La realización, en cada Establecimiento Educativo, de una prueba diagnóstica inicial a los estudiantes de grado 9, en la cual se busca reconocer su nivel de desempeño frente a las competencias y saberes que resultan mínimos e indispensables para iniciar el programa de formación (perfil mínimo requerido). Con base en los resultados, el Establecimiento Educativo deberá establecer

estrategias de refuerzo o nivelación (únicamente en los casos que se requiera) durante el primer semestre de décimo grado de la etapa de implementación. A partir de estas acciones se espera que el Establecimiento Educativo trabaje en los grados inferiores para garantizar el perfil mínimo requerido para grado noveno.

b. Los Establecimientos Educativos que lo deseen, podrán solicitar un reconocimiento de saberes previos en torno al programa de formación a implementar. Este proceso consiste en una prueba aplicada por el SENA a los estudiantes de grado 9, que reconoce resultados de aprendizaje y competencias que fueron adquiridas por los estudiantes en sus trayectorias de formación previas. El Centro de Formación acordará con el Establecimiento Educativo, según los resultados, los saberes previos que serán reconocidos en el programa de formación y por lo tanto no harán parte del proceso de formación para grado 10 y 11.

c. La elaboración de una ruta compartida para el desarrollo de las competencias del programa de formación mediante un trabajo de pares (SENA – Establecimientos Educativos), donde se busca identificar contenidos y/o competencias que, desde el currículo proyectado para la educación media en todas las áreas, coincidan con lo que se debe desarrollar en el programa de formación. El reconocimiento de estas coincidencias evitará duplicidad de esfuerzos y repeticiones de temas y actividades en las clases a lo largo de los grados 10 y 11. Así mismo, favorecerá las contribuciones en términos de actividades pedagógicas conjuntas.

De esta manera, los acuerdos iniciales derivarán en la articulación curricular, planeación pedagógica, proyecto formativo y el desarrollo de las competencias del programa técnico. Se presenta la Metodología general para la articulación

Tabla 6. Ruta para la articulación (Documentación)

METODOLOGIA PARA LA ARTICULACIÓN		
Documentos necesarios para el proceso de articulación		
Actor	**Insumo**	**¿Para qué?**
Establecimiento Educativo	Estándares básicos de competencia	Producir o adoptar métodos, técnicas e instrumentos (pruebas, preguntas, tareas u otro tipo de experiencias) que permitan evaluar interna y externamente si una persona, institución, proceso

		o producto no alcanza, alcanza o supera esas expectativas de la comunidad. El diseño del currículo, el plan de estudios, los proyectos escolares e incluso el trabajo de enseñanza en el aula.
	Proyecto Educativo Institucional – PEI	Definir estrategias que favorezcan la continuidad de los estudiantes en la formación para el trabajo acorde su misión y visión institucional. Es indispensable que en el PEI del Establecimiento Educativo esté inmerso la política de la articulación del SENA con la media, los procesos y lineamientos para la ejecución de la formación profesional integral según el programa de formación a articular.
	Currículo	Precisar acerca de los recursos físicos, humanos, las metodologías, contenidos y procesos que contribuyen a la formación integral del Establecimiento Educativo.
	Plan de estudios	Verificar los objetivos, grados, áreas, asignaturas, tiempos y criterios de evaluación.
	Malla curricular	Determinar los ejes, contenidos temáticos, propósitos formativos, estrategias didácticas para reconocer el saber-saber, saber-hacer y saber- ser.
SENA	Diseño Curricular	Verificar el perfil de ingreso, de salida, perfil de los instructores, las competencias con los resultados de aprendizaje e identificar la correspondencia con las áreas básicas fundamentales, optativas, y técnicas del plan de estudio del Establecimiento Educativo. Establecer los parámetros de formación y articular los roles y responsabilidades del cada actor.
	Proyecto formativo	Para articular el programa de formación con el Establecimiento Educativo y la planificación de acciones en el ámbito del trabajo.
	Ruta de aprendizaje	Diseñar estrategias para que los aprendices aprueben las competencias en los diferentes tiempos y ambientes por parte del aprendiz.

Tabla 7. Ruta para la articulación (Actividades de alistamiento).

METODOLOGIA PARA LA ARTICULACIÓN	
Establecer las actividades de alistamiento por parte del SENA y del Establecimiento Educativo	
Actividad	
Alistamiento SENA	Solicitar al Establecimiento Educativo, la Resolución de Funcionamiento expedida por la Secretaría de Educación, para Identificar el carácter de la media, así como la titulación (Si es bachiller técnico o bachiller académico). De acuerdo con el carácter académico o técnico, se define la articulación curricular y la asignación de los instructores para la ejecución del programa.
	Verificar el diseño curricular del programa de formación y analice las competencias básicas, transversales, claves, técnicas con sus respectivos resultados de aprendizaje.
	Identificar por cada resultado de aprendizaje, los conocimientos de proceso y de saber del programa de formación, así como el tiempo requerido para la asimilación de los conocimientos.
	Establezca por cada uno de los resultados de aprendizaje acorde a las competencias la cantidad de horas requeridas para la formación.
	Liste los resultados de aprendizaje en orden cronológico junto a los conocimientos de acuerdo con el proyecto formativo SENA.
	Basado en los criterios de evaluación formule las evidencias del resultado de aprendizaje (conocimiento, desempeño y producto).
	Estandarizar según el diseño curricular, las guías de aprendizaje, material de apoyo, actividades y evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto en documentos tanto físicos como virtuales y que permitan el uso del LMS como apoyo a la formación.

Alistamiento Establecimientos Educativos	Verificar, el currículo, plan de estudios y malla curricular de las áreas básicas fundamentales, optativas y técnicas requeridas por el programa de formación del SENA según diseño curricular.
Realizar encuentro entre pares académicos SENA- Establecimiento Educativo para articular plan de estudios- Diseño curricular	
Actividad	
Articulación curricular Establecimientos Educativos –SENA	Revise en el plan de estudio, que áreas, asignaturas, contenidos, logros se correlacionan con los conocimientos de proceso y saberes de las competencias básicas, transversales, técnicas previstas en el programa de formación SENA.
	Realice la correlación de los contenidos o logros de las asignaturas con los resultados de aprendizaje de las competencias básicas, transversales, técnicas del programa de formación SENA y distribúyalos en las horas de formación académica semanalmente.
	Determine las horas de dedicación semanal, mensual del docente del Establecimiento Educativo encargado de desarrollar la malla articulada cumpliendo con lo estipulado en el programa de formación SENA.
	Concerté con el par académico la metodología y estrategias a desarrollar para la ejecución de la malla articulada: Los tiempos para la transferencia, seguimiento técnico pedagógico, evaluación de los resultados de aprendizaje y los planes de mejoramiento en conjunto Docente- Instructor que permita el cumplimiento de las competencias del programa. La Evaluación del Saber-Saber, Saber-Ser y Saber Hacer debe ser la estipulada por el SENA (Evaluación Cualitativa).
	Verifique que se cuente con los docentes que cumplan con el perfil de las competencias establecidas en el programa de formación SENA.
	Diligencie el formato GFPI-F-035 formato Articulación Currículo Educación Media - Programa de Formación SENA

Responsables de la articulación curricular

- Coordinador de Formación Profesional del Centro.
- Coordinadores académicos de Centro de Formación y/o profesional de apoyo del programa.
- Instructor Técnico SENA.
- Coordinador Académico del Establecimiento Educativo.
- Jefe de área del Establecimiento Educativo.
- Docente de Asignatura.

Evidencia

- Diligenciamiento de GD-F-007: Formato acta y Registro de asistencia
- Diligenciamiento de GFPI-F-035: formato Articulación Currículo Educación Media - Programa de Formación SENA establecido en SIGA.

10.3.3. Planeación para la ejecución de la Formación Profesional Integral en la articulación.

Las actividades para la planeación de la ejecución de la articulación deben iniciarse en el año inmediatamente anterior al inicio de la ejecución del programa articulado, en los Establecimientos Educativos nuevos y los que ya tienen el programa implementado, deben tener en cuenta:

a. La Planeación de la ejecución de la articulación debe darse acorde con el calendario académico institucional SENA, y debe contemplar las horas de ejecución de la formación, el seguimiento a etapa productiva y la planeación y acompañamiento técnico pedagógico de la tabla 8 del presente manual. Las ***horas de ejecución de la formación*** de dicha tabla deben coincidir con el calendario académico de los Establecimientos Educativos en calendario A y B respectivamente. Tener en cuenta lo estipulado en el Decreto 1075 de 2015 en su artículo 2.4.3.2.4 "***Actividades de desarrollo institucional*** *"Es el tiempo dedicado por los directivos docentes y los docentes a la formulación, desarrollo, evaluación, revisión o ajustes del proyecto educativo institucional; a la*

elaboración, seguimiento y evaluación del plan de estudios; a la investigación y actualización pedagógica; a la evaluación institucional anual; y a otras actividades de coordinación con organismos ***o instituciones que incidan directa e indirectamente en la prestación del servicio educativo.*** *Estas actividades deberán realizarse durante cinco (5) semanas del calendario académico y serán distintas a las cuarenta (40) semanas lectivas de trabajo académico con los estudiantes, establecidos en el calendario".* El Centro de Formación deberá concertar con los Establecimientos Educativos los espacios durante las cinco (5) semanas de desarrollo institucional para realizar conjuntamente las actividades estipuladas en la fase de alistamiento, transferencia Académica, técnica, pedagógica, administrativa.

b. En el entendido que la fase de alistamiento este gestionada, en la fase de ejecución de la formación los centros de formación en estas cinco (5) semanas deberán programar a los instructores de articulación en procesos de planeación como lo son la estandarización de las guías, material de apoyo, actividades y evaluaciones así como el registro de juicios en la plataforma, cierre de actividades en el LMS, registro de novedades, gestión de soporte documental, entrega de informes de ejecución de cada una de las fichas asignadas. Estas actividades deberán estar gestionadas en su totalidad y se podrá disponer de los días de jornada pedagógica, periodos de vacaciones y de receso escolar del académico dispuesto por el Ministerio de Educación, las Secretarias de Educación y Establecimientos Educativos, según sea el caso.
c. Planeación de los Instructores, docentes, ambientes y materiales de formación.
d. La planeación de los horarios para la ejecución de la formación en contra jornada o dentro de la jornada única.
e. Planeación pedagógica a partir de la articulación curricular realizada en la fase de alistamiento por programa y por proyecto formativo.
f. Programación en Sistema académico administrativo de instructores, grupos, horarios y ambientes con disponibilidad, de acuerdo con los requerimientos del programa de formación y disponibilidad de los Establecimientos Educativos.
g. Programación de los instructores, ambientes y grupos de acuerdo con el proyecto de formativo y la ruta de aprendizaje.

Responsables de la planeación de la formación

a) Por el Sena:

- Coordinador Académico de Centro
- Coordinador de Formación Profesional del Centro.
- Instructor asignado

b) Por el Establecimiento Educativo:

- Docente de Apoyo para el proceso de Articulación con la Media
- Jefe de Área
- Docente de la asignatura

Evidencia

- GD-F-007: Formato acta y registro de asistencia diligenciado.
- GFPI-F-035: Formato articulación Currículo Educación Media - Programa de Formación SENA diligenciado.

Documentos de apoyo: GFPI-G-012**:** Guía de desarrollo Curricular, GFPI-P-013: Procedimiento de desarrollo Curricular y GFPI-F-134: Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo.

10.4. Planeación Administrativa y Financiera del Programa

El programa de Articulación del SENA con la Media se acoge a lo establecido en la normatividad vigente para la planeación, ejecución y cumplimiento de los indicadores de gestión de la entidad. Se presenta las generalidades del programa en cuanto a:

- Asignación presupuestal para el programa.
- Programación indicativa.
- Registro plan de acción SENA.

10.4.1. Asignación presupuestal para el programa

Para establecer la asignación presupuestal se debe tener en cuenta el manejo operativo de los Establecimientos Educativos según la manera como titula a sus estudiantes; en el caso de los colegios públicos: Media académica (bachiller académico y/o bachiller académico con énfasis en…) o media técnica (bachiller técnico en…) En el caso de los Establecimientos Educativos privados no aplica dicha clasificación.

Las condiciones en cada una de ellas son las siguientes:

- **Establecimientos Educativos oficiales con titulación de media académica:**

El SENA asume el 100 % del costo de los instructores técnicos para impartir la formación en las competencias técnicas previstas en los programas de formación incluida las relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo en jornadas adicionales. Se programa el 100 % de la intensidad horaria, según planeación pedagógica en contra jornada o en los horarios que se concerté dentro de la jornada única. El SENA además realiza la planeación, trasferencia, seguimiento y evaluación técnico-pedagógica. El desarrollo de las competencias básicas y transversales estará a cargo de los docentes de Los Establecimientos Educativos previa articulación curricular.

- **Establecimientos Educativos oficiales con titulación de media técnica:**

El Establecimiento Educativo asume el costo de los docentes con el perfil técnico según Diseño Curricular para el desarrollo de las competencias técnicas previstas en los programas de formación. El SENA fortalece las competencias técnicas y programa a los instructores para la ejecución del 45% de las competencias técnicas y a su vez las relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo en jornadas adicionales, además realiza planeación, trasferencia, seguimiento y evaluación técnico- pedagógica.

- **Establecimientos Educativos de carácter privados:**

El Establecimiento Educativo asume el costo de los docentes con el perfil según Diseño Curricular para el desarrollo de todas las competencias técnicas incluida las relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las básicas y transversales previstas en los

programas de formación y que han sido articuladas con el plan de estudios en su especialidad. El SENA programa a los instructores para la planeación, trasferencia, seguimiento y evaluación técnico-pedagógica.

Una vez establecido el tipo de establecimiento, según los parámetros anteriormente mencionados, se debe gestionar la asignación presupuestal del programa para los siguientes rubros:

- Contratación de Instructores.
- Materiales de formación.
- Profesional de apoyo para la articulación.

10.4.1.1. Contratación de Instructores

Los subdirectores de Centro designarán a los instructores de planta o contratarán para la formación en los diferentes programas con las siguientes condiciones:

a. Cumplimiento de los perfiles y experiencia definidos en los diseños curriculares
b. Experiencia en aula y habilidades técnicas y pedagógicas.
c. La contratación y programación de los instructores durante el tiempo estipulado en el Plan de Acción del SENA, y para el personal de planta aplicar la Resolución 0642 de 2004.
d. Realizar la programación de los instructores para la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del programa de formación según los tiempos del calendario académico: 40 semanas académicas y las demás semanas institucionales estipuladas en el calendario académico del SENA, sin embargo, en caso que las Secretarias de Educación generen por escrito extensión justificada del calendario académico con fechas posteriores al calendario académico del SENA, es necesario gestionar los recursos para atender las necesidades de formación en estas fechas.
e. Los honorarios deben corresponder a la tabla establecida en el Plan de Acción del SENA, así mismo es la asignación de los recursos.

f. La asignación de los instructores para la formación en los colegios dependerá de la caracterización de los colegios, según su licencia de funcionamiento. (Técnico, Académico, privado).
g. Es responsabilidad de los centros de formación alistar en la vigencia anterior los estudios previos en cuanto a objeto contractual, obligaciones específicas, así como el número de instructores a contratar con base en la caracterización de los colegios y programación de horas de tal manera que se cumplan con los tiempos de contratación para iniciar los procesos acordes desde el inicio y hasta el final del calendario académico del SENA en la siguiente vigencia.

10.4.1.2. Ruta para la Programación de los instructores

Los coordinadores y profesionales de apoyo deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones para realizar la planeación, contratación, programación y gestión de la ejecución de los instructores en las actividades propias del proceso de articulación con la educación media:

a. Realizar listado de Establecimientos Educativos de acuerdo con el carácter de media (Técnico, académico y privado).
b. Se debe tener en cuenta que la correcta caracterización de los colegios en los aplicativos del SENA determina las asignaciones presupuestales para la contratación de instructores.
c. Tener el Plan Operativo realizado con el Establecimiento Educativo donde se concertó los cupos para la programación indicativa, y haber verificado los cupos nuevos (10º) y los cupos que pasan (11º).
d. Distribuir las horas que se le deben programar a los instructores según tabla 10.
e. Una vez determinado el número de instructores requeridos para la formación se debe hacer la distribución horaria de tal manera que se programen 160 horas mensuales según necesidades del programa.
f. En las zonas rurales de difícil acceso, el tiempo debe programarse de tal manera que la gestión de desplazamiento se incluya dentro de la programación de la ficha.

g. Debe programarse el tiempo de planeación para la ejecución de la formación, seguimiento y acompañamiento a los Establecimientos Educativos, así como las actividades de cierres de proceso que se gestionan en el LMS, elaboración de informes, gestión de juicios de evaluación, elaboración (05 semanas de planeación al año) + (40 semanas de la ejecución de la formación) de acuerdo con los procesos establecidos en el numeral 6.2.1.9.
h. Una vez establecidos los insumos de la planeación, se continúa con la proyección de contratación de instructores de acuerdo con las horas estipuladas en Plan de Acción de Dirección General y con base a la matriz de cálculo.
i. Establecer los horarios para la ejecución de la formación para las vigencias posteriores.

10.4.1.3. Intensidad horaria para la ejecución del programa de articulación

Teniendo en cuenta las dinámicas propias del programa de formación para la ejecución en los Establecimientos Educativos, es importante tener en cuenta que, según la versión de los diseños, la intensidad de horas en las competencias técnicas puede variar de un programa de formación a otro y debe programarse en las instituciones el total de horas de competencias técnicas de dichos diseños, sin embargo, para poder dar orden a la asignación de horas, tanto desde el proceso presupuestal como el proceso de administración operativa y en el cumplimiento a lo estipulado en los diseños, en el programa de Articulación con la Media, se debe observar que la intensidad horaria debe establecerse de la siguiente manera:

Tabla 8. Horas establecidas para la ejecución del programa de articulación con la media
Referentes para la planeación: Decreto 1075 de 2015 artículo 2.4.3.2.4, 2.4.3.4.1- Circular 035 del 23 de octubre de 2018-MEN, y Resolución No. 642 de 2004.

DISTRIBUCION HORAS INSTRUCTOR PARA ARTICULACION CON LA MEDIA SEGÚN PLAN DE ACCION				
CARÁCTERIZACIÓN DE LA MEDIA	**Horas establecidas para la ejecución del programa de Articulación con la Media**			
	HORAS FORMACIÓN ETAPA LECTIVA	**HORAS SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA**	**HORAS DE PLANEACIÓN, ALISTAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO-PEGAGÓGICO**	**Duración total en horas al año**
MEDIA ACADÉMICA	**440**	**44**	**44**	**528**
MEDIA TÉCNICA	**200**	**44**	**24**	**268**
MEDIA PRIVADA	**0**	**44**	**44**	**88**
DESCRIPCIÓN	Estas horas son los promedios estándar que se establecen para la formación directa de las competencias del programa de formación teniendo como referencia las horas en las versiones de los diseños curriculares y el calendario académico en la etapa lectiva.	Se establece estas horas para hacer el seguimiento de la etapa productiva en sus diferentes alternativas, los tiempos para este proceso pueden aumentarse a discreción de la dinámica y la necesidad de la operación, pero teniendo en cuenta que se deberá garantizar y evidenciar la calidad y la pertinencia de la formación y del proceso.	En el que hacer operativo y según la necesidad, la programación de horas de planeación, alistamiento y acompañamiento técnico pedagógico entre colegios de media técnica, académica y privada podrán variar entre una y otra teniendo en cuenta que pueden aumentarse a discreción de la dinámica y la necesidad de la operación Y garantizando evidenciar la calidad y la pertinencia del proceso	

En dado caso que se evidencie que las competencias técnicas de algún diseño curricular superen las 880 horas de formación, el Centro de Formación en conjunto con el Establecimiento Educativo deberán establecer jornadas adicionales que permitan dar cumplimiento a dicho excedente de horas. Lo anterior no implica ningún tipo de adición presupuestal. En caso de que la intensidad horaria sea menor a las 880 horas, esto no implica disminución de la ejecución de la formación ni de presupuesto y se deberán tratar dichas competencias técnicas con la intensidad horaria establecida en la tabla 10, por lo que desde el ***saber hacer*** deberán establecerse estrategias de mejoramiento en la calidad del proceso y de las competencias.

Teniendo en cuenta la intensidad horaria, se procede a gestionar la matriz de cálculo para la contratación de instructores teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

Tabla 9. Matriz de cálculo para contratación de instructores técnicos

DISTRIBUCION HORAS INSTRUCTOR PARA ARTICULACION CON LA MEDIA SEGÚN PLAN DE ACCION													
CARÁCTERIZACIÓN DE LA MEDIA	A	ETAPA LECTIVA			ETAPA PRODUCTIVA			PLANEACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PEDAGÓGICO			I	J	
	No. DE COLEGIOS	B No. DE FICHAS	C HORAS FORMACIÓN ETAPA LECTIVA	D (SUBTOTAL) HORAS DE FORMACIÓN	B No. DE FICHAS	E HORAS SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	F (SUBTOTAL) HORAS SEGUIMIENTO	B No. DE FICHAS	G HORAS PLANEACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO	H (SUBTOTAL) HORAS PLANEACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO	TOTAL HORAS	INSTRUCTORES REQUERIDOS	
MEDIA ACADÉMICA	20	40	440	17.600	40	44	1.760	40	44	1.760	21.120	12,6	(EJEMPLO)
MEDIA TÉCNICA			200	0		44	0		24	0	0	0,0	
MEDIA PRIVADA			0	0		44	0		44	0	0	0,0	
	20	40		17.600	40		1.760	40		1.760	21.120	13	

A. No. de colegios: Se debe registrar la cantidad de colegios según su caracterización.

B. No. de fichas: Teniendo en cuenta el POA de la siguiente vigencia, registrar el total de fichas de cada uno de los totales en el número de colegios inventariados según su caracterización.

C. Horas de ejecución de la formación: Son las horas establecidas por lineamientos. (Ver tabla 10).

D. (Subtotal) Horas de ejecución de la formación: Es el resultado de multiplicar el No de fichas (B) con las horas de ejecución de la formación (D).

E. Horas de seguimiento a etapa productiva: Son las horas establecidas por lineamientos. (Ver tabla 10).

F. (Subtotal) Horas de seguimiento a etapa productiva: Es el resultado de multiplicar el N° de fichas (B) con las horas de ejecución de la formación (E).

G. Horas de planeación y seguimiento técnico-pedagógico por ficha: Son las horas establecidas por lineamientos. (Ver tabla 10).

H. (Subtotal) Horas de planeación y seguimiento técnico-pedagógico por: Es el resultado de multiplicar el N° de fichas (B) entre las horas de ejecución de la formación (G).

I. Total horas: Es la sumatoria entre D + F + H

J. Instructores requeridos: El cálculo de instructores está determinado por los siguientes parámetros:

- El total de horas de formación según carácter de los colegios: (I).
- Número de horas de la ejecución de la formación, el seguimiento de la etapa productiva y la planeación, acompañamiento técnico – pedagógico que debe ejecutar un instructor al mes: 160 horas para contratistas, los instructores de planta se regirán según lo establecido en la Resolución 0642 de 2004.
- Los procesos de ejecución de la formación, el seguimiento de la etapa productiva y la planeación, acompañamiento técnico – pedagógico que se muestra en la tabla 8 se deberán gestionar, ejecutar y evaluar en el marco de las 160 horas mensuales programadas a los instructores y asignando los resultados de aprendizaje que correspondan según planeación formativa que se tenga del diseño curricular garantizando y evidenciando la calidad y pertinencia en todo momento.

Una vez el Centro de Formación calcula la cantidad de instructores requeridos para la ejecución del programa, se procede a realizar la programación de las horas de planeación, acompañamiento, seguimiento y formación para cada una de las fichas.

10.4.1.4. Programación de horas para la formación

Para programar al instructor las horas de formación según la tabla 8, es importante tener el insumo de programación de horarios en los colegios el cual debe gestionarse con base en los siguientes parámetros:

Tabla 10. Insumos de cálculo

ITEM	PARÁMETRO ÚNICO DE CÁLCULO
Horas de la etapa lectiva	Según las establecidas en la tabla 10.
Horas de etapa productiva:	Según la versión el programa de formación y/o lineamiento del SENA, se debe revisar el total de horas en etapa productiva.
Tiempo de formación etapa lectiva:	**En décimo grado**: 40 semanas de formación. **En undécimo grado**: 40 semanas de formación. **Total, semanas de formación**: 80 semanas en contra jornada o dentro de la jornada única.
Tiempo de dedicación de ejecución de la formación en un colegio de titulación académica por ficha:	El instructor SENA imparte el 100% de la formación de las competencias técnicas.
Tiempo de dedicación de ejecución de la formación en un colegio de titulación técnica por ficha:	El instructor SENA imparte el 45% de la formación técnica, incluida la que implique el uso de materiales de formación suministrados por el SENA. El docente técnico del colegio imparte el 55% de la formación técnica.

ITEM	PARÁMETRO ÚNICO DE CÁLCULO
Tiempo de dedicación de ejecución de la formación en un colegio Privado por ficha:	El establecimiento educativo imparte el 100% de la formación, el instructor SENA realiza acompañamiento, seguimiento y evaluación de las competencias, así como el seguimiento a la etapa productiva. (ver tabla 8).
Tiempo de formación para etapa productiva:	Se ejecuta a partir del segundo semestre de décimo grado y hasta finalizar undécimo grado para un periodo de 15 meses de etapa productiva en calendario académico, pero de ser necesario y según la alternativa de etapa productiva se debe disponer de tiempos de vacacionales, fines de semana, semanas de receso y días feriados garantizando en todos los casos el pago de la ARL desde el inicio del proceso por parte de las Secretarías de Educación, Entes Territoriales e Instituciones Educativas Privadas. Los tiempos de ejecución de la etapa productiva en todas sus alternativas deben ser independientes a los de la etapa lectiva y se desarrollan en días o jornadas adicionales.

Tabla 11. Parámetros de cálculo de asignación de fichas por instructor

PARÁMETRO DE CÁLCULO DE ASIGNACIÓN DE FICHAS POR INSTRUCTOR				
		COLEGIOS ACADÉMICOS	COLEGIOS TÉCNICOS	COLEGIOS PRIVADOS
Horas de Etapa lectiva al año (formación por ficha)		440	200	0
Semanas de formación al año	(÷)	40	40	0
TOTAL HORAS DE FORMACIÓN SEMANAL		11	5	0
Horas de Seguimiento etapa productiva (formación por ficha)		44	44	44
Semanas de formación al año	(÷)	40	40	40
TOTAL HORAS DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA SEMANAL		1,1	1,1	1,1
Planeación y acompañamiento técnico pedagógico (formación por ficha)		44	24	44
Semanas de formación al año	(÷)	40	40	40
TOTAL HORAS DE PLANEACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO SEMANAL		1,1	0,6	1,1
HORAS DE FORMACIÓN SEMANAL		11	5	0
HORAS DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA SEMANAL		1,1	1,1	1,1
HORAS DE PLANEACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO SEMANAL		1,1	0,6	1,1
TOTAL HORAS A PROGRAMAR AL INSTRUCTOR SEMANAL POR FICHA		13,2	6,7	2,2
HORAS A PROGRAMAR SEMANAL AL INSTRUCTOR	$\frac{\text{160 horas al mes}}{\text{4 semanas}}$	= 40 horas de formación semanal		
Con base en lo anterior se establece				
		COLEGIOS ACADÉMICOS	COLEGIOS TÉCNICOS	COLEGIOS PRIVADOS
HORAS A PROGRAMAR SEMANAL AL INSTRUCTOR		40	40	0
TOTAL HORAS A PROGRAMAR AL INSTRUCTOR SEMANAL POR FICHA	(÷)	13,2	6,7	2,2
		3,03	5,97	Según planeación de tiempos
NÚMERO DE GRUPOS A ORIENTAR SIMULTANEAMENTE POR LOS INSTRUCTORES SEGÚN CARACTERIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO		3	6	La planeción, seguimiento, evaluación y acompañamiento del colegio privado se encuentra financiado según la tabla 10, por lo tanto, la logística para la atención de estos establecimientos dependerá de la correcta programación de los instructores.

Una vez establecidas las fichas y el tiempo de formación, se debe asignar dichas horas a cada una de las fichas y en los horarios de contra jornada o jornada única previamente socializados en el POA con el Establecimiento Educativo. Podrán asignarse fichas tanto de colegios técnicos, académicos y privados al instructor de tal manera que se garantice programar las 160 horas en la plataforma Sistema académico administrativo . El Centro de Formación debe garantizar el cumplimiento del total de las horas que se establecen según diseño curricular y proceso de articulación con la media con base en lo expuesto en la tabla 8.

10.4.1.5. Materiales de Formación

Para el logro de los resultados del aprendizaje, el SENA dispondrá de recursos para los materiales de formación requeridos para ejecutar la formación en las competencias que debe orientar, de acuerdo con la naturaleza del programa de formación. Los Centros de Formación deben garantizar la asignación y entrega de los materiales de formación así:

- Se asignan para Establecimientos Educativos de carácter público (técnico y académico). Las instituciones educativas de carácter privado deberán garantizar los materiales de formación según lo exija el programa de formación.
- Los materiales de formación asignados por los Centros de Formación según el programa técnico a ejecutar deberán ser de disposición única y exclusivamente de los instructores SENA en el marco de la ejecución de la formación.
- No disponer de los materiales de formación para actividades distintas que no tengan referencia a la formación profesional integral del programa de formación articulado.
- Se solicita concertar entre el Centro de Formación y el Establecimiento Educativo el transporte de los materiales de formación desde la sede del Centro que corresponda, así como su respectivo almacenamiento.
- Los materiales de formación deberán proyectarse y gestionarse por parte del Centro de Formación teniendo en cuenta los siguientes parámetros:
    - ✓ Cantidad de aprendices a matricular para la siguiente vigencia.
    - ✓ Cantidad de aprendices que pasan a 11 grado en la siguiente vigencia.
    - ✓ Estándares de prácticas en etapa lectiva establecidos por el Centro de Formación teniendo en cuenta los requerimientos del Diseño Curricular.
- Una vez establecidos dichos parámetros deberán proyectarse las respectivas solicitudes en los planes de acción para la siguiente vigencia.
- El Centro de Formación deberá establecer los mecanismos de control y de manejo de inventarios que garanticen el suministro, optimización y el buen uso

de los materiales de formación para las sesiones programadas según lo requiere el programa de formación técnico articulado.

10.4.1.6. Profesionales de apoyo para la articulación con la media del Centro de Formación

Es un rubro específicamente para la contratación del profesional encargado de coordinar y articular las acciones que corresponden al programa de Articulación del SENA con la Media**.** Sus responsabilidades están descritas según las acciones de la Coordinación de Formación en el numeral 6.3.1.1**.**

El tiempo de contratación del profesional debe establecerse en función de las responsabilidades y compromisos con los actores del programa, y sus acciones deben ejecutarse desde la planeación del proceso de la formación para la vigencia (enero) y el cierre de estos y los compromisos administrativos (diciembre) para un total de 11,5 meses. De igual manera, para que el Centro de Formación pueda gestionar y contar con el profesional de apoyo debe cumplir con mínimo setecientos (700) aprendices en ejecución, de tal manera que se justifique su contratación.

10.4.1.7. Programación Indicativa

Para el registro de la programación indicativa para la articulación con la media tener en cuenta:

a. La programación indicativa es un insumo para la aprobación y asignación de los recursos presupuestales para el Centro de Formación, incluyendo programa de Articulación con la Media.
b. Los cupos del programa de articulación hacen parte del cumplimiento del indicador de técnicos laborales y otros, indicador que es asignado al Centro de Formación como parte de su oferta Educativa.
c. El Centro de Formación debe tener control de las novedades académicas presentadas durante la ejecución del programa, evidenciadas en los comités de seguimiento, evaluación y garantizar el registro oportuno de las novedades en Sistema académico administrativo durante el proceso formativo y antes de terminar

la vigencia, garantizar que los cupos pasan de cada Establecimiento Educativo articulado son los aprendices que realmente están en el ambiente de formación.

d. La concertación y proyección oportuna con el Establecimiento Educativo de los cupos nuevos, los cuales serán registrados en la programación indicativa.
e. Análisis de la meta asignada en el año inmediatamente anterior verificando: Si cumplió o no con el indicador, o si hubo sobre ejecución en el mismo.

El análisis y la proyección de la meta asignada, como resultado de la verificación de los cupos que pasan y cupos nuevos para la proyección de la Oferta Educativa según la fase de alistamiento realizado.

10.4.2. Registro Plan de Acción SENA

Para el Registro del plan de acción se debe tener en cuenta:

a. La proyección de la meta asignada, de acuerdo con el análisis realizado para la programación indicativa.
b. Verificación del carácter de la media para el registro de cupos que pasan y cupos nuevos en: Cupos académico, técnico y privado y su correspondencia en la caracterización de las fichas asociadas a los Establecimientos Educativos en el sistema de información de la entidad.

11. Fase de Gestión de Convenio para la Articulación con la Educación Media

Se fundamenta en los principios consagrados en la Constitución Política de Colombia en el artículo 209, así como en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1437 de 2011. Es así, que la entidad debe suscribir convenios que amparen la cobertura de las Regionales del SENA y los Centros de Formación en los Establecimientos Educativos del sector oficial y privado, según las normas de Contratación Estatal y el Manual de Convenios del SENA dispuesto en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA.

Para la Articulación del SENA con la Educación Media se suscriben los siguientes Convenios, involucrando a los actores del Nivel de Gestión Táctico:

a. **Cobertura para los Establecimientos Educativos del Sector Oficial**: Convenio Interadministrativo entre Direcciones Regionales del SENA y Secretarías de Educación Departamentales y Municipales.
b. **Cobertura en establecimientos Educativos del sector privado:** Convenios de Articulación con la Media entre Direcciones Regionales del SENA y Entidades sin Ánimo de Lucro y Régimen Especial.

Para el inicio de la fase de gestión de convenios, se debe tener en cuenta la verificación de la existencia de convenio suscrito entre los actores del nivel táctico y el cumplimiento de los requisitos establecidos en las fases de sensibilización y alistamiento. Para el desarrollo de la Gestión de los convenios para el programa de Articulación del SENA con la Educación Media, se toma como referencia las etapas establecidas en el Manual de Convenios de la entidad: Etapa Pre-convencional, Convencional y Post-Convencional, teniendo en cuenta la dinámica establecida del programa. De igual manera, se debe tener en cuenta que la suscripción de convenios con las Secretarias de Educación Departamentales deberá operar de manera independiente a las de las Secretaria de Educación Municipales.

11.1. Etapa Pre-convencional

Antes de la suscripción del convenio entre las Secretarías de Educación o Establecimientos Educativos de carácter privado y Direcciones Regionales del SENA, se deben aplicar los principios de planeación y responsabilidad de la siguiente forma:

a. Consultar el Manual de Convenios del SENA que contiene los elementos jurídicos a tener en cuenta para la suscripción del convenio.
b. Hacer entrega al conveniente de la lista de chequeo documental para organizar la documentación requerida para la suscripción de convenio.
c. Realizar el estudio previo.
d. Elaborar conjuntamente el plan operativo y definir las acciones a desarrollar durante su ejecución
e. Verificar el cumplimiento de las acciones del Plan Operativo inicial.

f. Asesoría y elaboración conjunta de formatos solicitados en SIGA para el programa de articulación del SENA con la Media.

g. Revisión de los documentos soporte de acuerdo a la lista de chequeo documental y formatos solicitados en SIGA actualizados, debidamente revisados, firmados y avalados por el Subdirector del Centro de Formación para la posterior radicación por parte del conveniente.

h. Presentación ante el Consejo Regional para el análisis del impacto, la calidad, la pertinencia y la aprobación de la suscripción de convenio con la Secretaria de Educación o Establecimiento Educativo privado.

Responsables Etapa pre- convencional

- Director Regional y Equipo Jurídico
- Subdirector del Centro de Formación
- Coordinador de formación profesional
- Profesional de apoyo de programa de articulación del centro de formación

Documento de apoyo: GJ-M-001 Manual de Convenios.

Evidencia

- GJ-F-00X-Formato Lista de Chequeo Documental Convenios diligenciado.
- DGJ-F-001- Formato de Estudio previo diligenciado
- GFPI-PL-004 Plantilla Acta de Compromiso diligenciado
- GFPI-F-035 Formato Articulación Currículo Educación Media - Programa de Formación SENA diligenciado.
- GFPI-F-034 Formato Plan operativo de convenio diligenciado.

Una vez gestionada la etapa pre-convencional, se debe iniciar el proceso de perfeccionamiento del convenio entre las Secretarías de Educación o Establecimientos Educativos privados y la Dirección Regional de acuerdo con la aprobación del Consejo Regional del SENA.

11.2. Etapa Convencional

Para la Suscripción del Convenio le corresponde a las Regionales:

a. Comunicar a la Secretaria de Educación o Establecimientos Educativos privados y al Centro de Formación de la viabilidad del convenio.
b. Citación a la firma del convenio por medio de comunicación radicada al conveniente.
c. Perfeccionamiento del Convenio.
d. Suscripción de Plan Operativo Anual.

11.2.1. Plan Operativo Anual

El plan operativo anual (POA) es un documento que se suscribe entre los convenientes, en el cual se establecen los objetivos que se necesitan cumplir y estipulan los pasos a seguir a partir de la suscripción de un convenio, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones convencionales, soportadas en el Plan Operativo establecido en la etapa pre-convencional. El Plan Operativo debe establecer las actividades que se deben realizar y las fechas en las cuales se deben cumplir las obligaciones y objetivos estipulados en el convenio y las partes que lo suscriben.

11.2.1.1. Plan Operativo Anual en el nivel táctico.

Para los convenios Interadministrativos y de articulación con la media del nivel táctico Regionales SENA, Secretarías de Educación, el POA deberá establecer:

a. El objetivo general y específico, el alcance y las obligaciones del convenio.
b. Para la concertación de las acciones de formación profesional integral en las Regionales se debe tener en cuenta: Nombre de los establecimientos Educativos rurales y urbanos aprobados a partir de la intención de articulación del conveniente, el carácter de la media, programas de formación, numero de cupos a ofertar para grado 10° y 11°.
c. Concertación de acciones de formación enmarcadas en las estrategias de circulación institucional y nodos: Nombre de los Establecimientos Educativos rurales

y urbanos aprobados a partir de la intención de articulación del conveniente, el carácter de la media, programas de formación, número de cupos a ofertar para grado 10° y 11° y los compromisos institucionales, administrativos y financieros para la ejecución de la estrategia.

d. Concertación, alistamiento y seguimiento para el procedimiento de ingreso establecido en el sistema de calidad del SENA.
e. Seguimiento a la ejecución de la formación de acuerdo con lo establecido en la minuta del convenio, los lineamientos y procedimientos del programa.
f. Concertación de las fechas de realización de los comités técnicos para seguimiento y evaluación de la ejecución del convenio.
g. Otras acciones enmarcadas en la dinámica de las regionales del SENA y las Secretarias de Educación y/o Entidades Territoriales.

11.2.1.2. Plan Operativo Anual en el nivel operativo

Para los Convenios Interadministrativos y de articulación con la media en el nivel operativo el POA entre el Centro de Formación y los Establecimientos Educativos se debe relacionar:

a. La Socialización a la comunidad educativa (Padres de Familia, estudiantes grado 9° donde se informa las generalidades del SENA, Centro de Formación, programa que se pretende articular, perfil de ingreso, perfil del egresado, beneficios, resultados esperados, compromisos y responsabilidades.
b. Acciones de la fase de alistamiento: Planeación curricular y fechas establecidas para trabajo de pares académicos (IE- SENA) para articulación curricular y planeación pedagógica.
c. Procedimiento de Ingreso (cronograma de ingreso, número de cupos, número de grupos, registro de aspirantes en SISTEMA ACADÉMICO ADMINISTRATIVO , entrega de solicitudes para matrícula).
d. Procedimiento de la ejecución de la formación: Fechas de la planeación y la ejecución de la formación, incluida la inducción, horarios, periodos de transferencia técnica, pedagógica, seguimiento, evaluación a la etapa lectiva y productiva.
e. Programación de comités de evaluación y seguimiento para casos académicos y disciplinarios.

f. Concertación de las fechas de realización de los comités técnicos para seguimiento y evaluación del programa de Articulación del SENA.
g. Procedimiento de certificación académica.
h. Recepción de solicitudes de cupos para el beneficio de ingreso del programa técnico al tecnólogo en el Centro de Formación del SENA siempre y cuando exista registro calificado.
i. Inicio de la fase de alistamiento para la continuidad del proceso de articulación en la siguiente vigencia.

11.2.1.3. Responsabilidades en el Plan Operativo Anual

En los convenios Interadministrativos y de articulación con la media, del nivel táctico, los responsables serán:

- Director Regional o su delegado asignado por escrito.
- Secretario de Educación Departamental, Municipal o su delegado asignado por escrito.
- Subdirector del Centro de Formación.
- Coordinador de formación profesional y/o profesional de apoyo del programa del Centro de Formación.
- Profesional de apoyo de la regional de articulación del SENA para convenios.

En los convenios interadministrativos y de articulación con la media en el nivel operativo los responsables serán:

- Subdirector del Centro de Formación.
- Coordinador de formación profesional y/o profesional de apoyo del programa del Centro de Formación.
- Profesional de apoyo de la regional de articulación del SENA para convenios.
- Rector del Establecimiento Educativo.
- Coordinador de la Media del Establecimiento Educativo.

11.2.2. Informe de Supervisión y Ejecución

Corresponde a las Direcciones Regionales y Centros de Formación del SENA realizar el seguimiento técnico, administrativo, jurídico y financiero de los convenios, en las etapas convencional y post - convencional, a través de la persona designada para realizar dicha supervisión, esto con el fin de tener un soporte, evidencia y garantía del debido proceso, durante la ejecución del convenio.

Así pues, estos informes deben estar acordes con la ejecución del convenio interadministrativo y de articulación con la media en caso de haber requerimiento por parte de los entes de control.

De acuerdo con el Manual de Supervisión publicado en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA del SENA, la definición de supervisor es entendida como la actividad a cargo de la persona designada por la entidad orientada a ejercer el control y seguimiento permanente e integral de los objetivos del convenio, en cumplimiento de los principios que regulan la administración pública.

Para tal efecto, el supervisor del convenio que ha sido designado previamente por escrito debe preparar los informes con base en:

a. El avance del POA (Plan Operativo Anual) Regional y de Centro de Formación, donde se incluyen también los avances técnicos y jurídicos.
b. La ejecución de la Formación Profesional Integral con la retroalimentación del equipo pedagógico sobre el desarrollo del programa de formación.
c. Estado de los ambientes de formación para definir planes de mejoramiento con el conveniente o la terminación de la articulación.
d. Evaluación de los planes de mejoramiento establecidos entre el Establecimiento Educativo y el Centro de Formación, según los compromisos establecidos en el convenio para definir la continuidad de la articulación.
e. Cumplimiento con relación al pago de seguridad social, afiliación y pago de ARL (Decreto 055 del 2015[3]) y demás aspectos relevantes que deben cumplirse antes, durante y después de la ejecución del convenio.

[3] *"Por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones."*

Responsable de la etapa Convencional

- Director Regional
- Equipo jurídico de la Regional
- Subdirector del Centro de Formación
- Profesional de apoyo articulación del SENA de la Regional

Evidencia

- Convenio firmado según GFPI-PL-005 Plantilla de Minuta de Articulación con la Media, Informe de Supervisión y Formato GFPI-F-034 Plan operativo de convenio Táctico y Operativo diligenciado.

11.3. Etapa Post- Convencional

Para la liquidación del convenio entre las Secretarías de Educación y/o Entidades Territoriales o Establecimientos Educativos privados y Dirección Regional, se debe proceder a realizar la revisión del proceso de articulación en cuanto a las condiciones necesarias para la continuidad del proceso formativo, los informes de supervisión finales basados en los resultados de la ejecución hecha por el centro de formación, acompañados de actas y registros donde se evidencie el cumplimiento del objeto de las obligaciones y compromisos pactados como lo estipula el Manual de Convenios del SENA y lo referenciado en el Informe de Supervisión así como lo estipulado en el presente manual. Este requisito es fundamental en el caso de que el Establecimiento Educativo presente intención de renovación o terminación de Convenio, así como en caso de que el SENA en el marco de su autonomía decida dar o no continuidad al convenio o a Establecimientos Educativos, aplicando lo siguiente:

a. Realizar constante seguimiento del plazo de ejecución de los convenios.
b. Revisión de los informes de ejecución de la formación de los centros de formación.
c. Estado de los ambientes de formación en los Establecimientos Educativos.
d. Estado de cumplimiento administrativo del establecimiento educativo.
e. Evaluación de los planes de mejoramiento establecidos entre el establecimiento educativo y el Centro de Formación para definir la continuidad de la articulación.

Una vez surtidos dichos planes de mejoramiento y en concordancia con la misión y los procesos de calidad, tanto operativos como administrativos del SENA, el Centro de Formación podrá establecer si es viable o no la continuidad del proceso.

f. Realizar informe final de supervisión y ejecución del convenio para elaborar la respectiva liquidación. Este requisito es fundamental en el caso de que el Establecimiento Educativo presente intención de renovación o terminación de convenio**.**

Responsables Etapa post- convencional

- Director Regional
- Coordinación de Formación Profesional de la Regional del SENA - Profesional de apoyo para la articulación en la Regional del SENA - Equipo jurídico de la Regional.

12. Fase de Ingreso para la Articulación del Sena

Esta fase se realiza de conformidad con el procedimiento de ingreso del SENA establecido en SIGA. Teniendo en cuenta la dinámica del programa y sus características se presenta la ruta de ingreso para los aspirantes a la articulación del SENA la cual presenta los siguientes aspectos:

a. La planeación de la oferta Educativa, previa concertación con los Establecimientos Educativos y evidenciados en POA, donde se establezcan los cupos a ofertar y el programa de formación articulado en cumplimiento de lo establecido en la fase de Alistamiento y la fase de Gestión de Convenio. Esta planeación de la oferta debe gestionarse en el año inmediatamente anterior a la vigencia a planear.
b. El cronograma de ingreso, emitido por la Dirección de Formación Profesional, donde se especifica las actividades, fechas y responsables del registro, inscripción, y matrícula de los aspirantes.
c. Las actividades y fechas establecidas en el cronograma deben ser socializadas con los Establecimientos Educativos para mayor control y seguimiento al cumplimiento de éste.

d. La articulación y diálogo permanente entre los Centros de Formación que se encuentran en un mismo Establecimiento Educativo con diferentes programas, con el fin de lograr unidad en la sensibilización y ejecución de los procedimientos establecidos en el manual.
e. La planeación, envío y radicación de la documentación de los aspirantes a los programas de formación del SENA es responsabilidad del establecimiento educativo garantizando, según el caso, que se encuentran debidamente matriculados en el plantel o que son egresados de mismo (para el caso del beneficio de ingreso a los programas en el nivel tecnólogo con los Centros de Formación del SENA). Lo anterior en concordancia con los numeral 6.3.2 literal h ,i y numeral 6.3.3 literal e del presente manual.
f. Informar a los Establecimientos Educativos de las novedades presentadas en el registro, inscripción y matrícula de los aspirantes, antes de terminada las fechas establecidas. El Centro debe tener evidencia de la gestión del proceso y evitar matriculas extemporáneas.
g. El cronograma de actividades aplica para la articulación con Establecimientos Educativos de carácter Oficial y Privado en convenio con el SENA.

12.1. Registro de la Oferta

El registro de la oferta hace referencia a garantizar la correcta creación de la ficha en el aplicativo, así como el registro de la oferta educativa en el programa de articulación del SENA y que de esta manera permita una correcta asignación de recursos, los Centros de Formación deben tener en cuenta:

a. La Fecha de inicio de la ficha en grado 10 y fecha de finalización en grado 11 según calendario académico.
b. Tipo de oferta según lo establecido en los lineamientos vigentes.
c. **Tipo de solicitud:** Articulación con la Media Académica o articulación con la Media Técnica según la licencia de funcionamiento del Establecimiento Educativo donde indica el carácter de la Media.
d. **Nombre del Establecimiento Educativo:** Para asegurar la apropiada selección, buscar el establecimiento educativo con el código DANE, tener como referencia la información de la base de datos del Ministerio de Educación, la

resolución de licencia de funcionamiento y aprobación de estudios para 10° y 11° (técnica o académica) y corroborar municipio y dirección de ubicación.

e. **Nivel de Formación:** Técnico
f. **Tipo De Formación:** No a la Medida
g. **Modalidad:** Presencial
h. **Estado en Sistema académico administrativo del programa:** En Ejecución

Responsable del Registro de la oferta

- El Centros de Formación con su grupo de Administración Educativa
- Coordinador a cargo del programa y/o profesional de apoyo del programa de articulación con la Media.

12.2. Registro de aspirantes

Para este proceso se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

a. El registro de los aspirantes en el aplicativo Sistema académico administrativo es responsabilidad de cada uno de ellos, como lo señala la Guía de Ingreso establecida en SIGA (GFPI-G-025). Se hace necesario el acompañamiento y orientación por parte de los responsables del proceso del Establecimiento Educativo, así como profesionales de apoyo de articulación, ingreso e instructores técnicos en el desarrollo de la actividad.
b. Los Establecimientos Educativos deben garantizar la integridad, veracidad y vigencia de los datos personales y de contacto del aspirante. Dicho establecimiento debe realizar la revisión y generar los filtros necesarios de tal manera que no se presenten devoluciones por parte del Centro de Formación del SENA en cuanto a: Duplicidad en documentos de identidad, matrícula de aspirante en otro programa, si no existe registro del aspirante en el aplicativo, así como todas aquellas novedades que dependen únicamente del aspirante.
c. El Centro de Formación del SENA deberá realizar la verificación de la documentación del aspirante para corroborar que no existan novedades que impidan recibir la documentación que se va a radicar. En caso de que se detecten novedades, el Centro no está autorizado para recibir, ni parcial ni de manera incompleta la documentación. El aspirante, así como el establecimiento

educativo deberá gestionar la documentación y las correcciones a las que haya lugar, así como el envío y entrega de estos antes de las fechas establecidas para el cierre de la matrícula.

d. En el caso de que exista limitante confirmada de acceso a tecnología o personas en condición de discapacidad, el registro e inscripción del aspirante solo puede ser realizado por el SENA previa solicitud hecha por escrito por parte de establecimiento educativo, adjuntando y radicando toda la documentación requerida para tal fin en el Centro de Formación.
e. Para los aspirantes de nacionalidad extranjera es necesario el cumplimiento de los requisitos establecidos por el SENA.

12.3. Inscripción y matricula a los programas de formación

Para la inscripción y matricula a los programas de formación, se hace necesario la debida articulación entre los profesionales del programa y los funcionarios de ingreso del Centro de Formación, para generar la orientación y la logística necesaria en los Establecimientos Educativos, que permita realizar la actividad de acuerdo con la dinámica de la región y del Centro de Formación.

La oferta de articulación es una oferta Especial Social. Cada ficha caracterizada genera un número de solicitud que debe ser gestionada entre el Centro de formación y el responsable de la articulación del establecimiento educativo para que se realicen las actividades de registro e inscripción durante las fechas estipuladas.

Una vez realizado el registro por parte de los aspirantes en la plataforma Sistema académico administrativo y para una correcta gestión de la inscripción de los aspirantes, es necesario que el establecimiento educativo gestione, y radique en el Centro de Formación la siguiente información a través de carta firmada por el rector:

- ✓ Certificar la aprobación del Grado 9 de los aspirantes.
- ✓ Certificar que los aspirantes se encuentran debidamente matriculados en grado 10 en el Establecimiento Educativo y que están incluidos en el SIMAT.
- ✓ Solicitar la apertura de la ficha en el programa de formación articulado.

- ✓ Garantizar que los aspirantes están registrados correctamente en los Sistema académico administrativo del SENA y de la Agencia Pública de Empleo (APE).
- ✓ Entregar el listado de los aspirantes en orden alfabético dentro del cuerpo de la carta organizado por grupo o ficha a matricular, anexando los documentos completos exigidos para el procedimiento de ingreso que tiene establecido el SENA.

- A las jornadas de inscripción solo deberán asistir los aspirantes que cumplen con los requisitos de ingreso establecidos en el programa de formación SENA, así como la documentación previamente verificada por el establecimiento educativo. Los aspirantes que no cumplen con los requisitos deberán gestionar por su propia cuenta y con apoyo del establecimiento educativo la solución de las novedades y, en caso de no ser solucionados bajo los parámetros de tiempos de matrícula ordinaria establecidos, serán tramitados por medio de matrícula extemporánea, según los lineamientos emitidos en el presente manual.
- Una vez hecha la inscripción, es necesario verificar el listado de inscritos que emite el plataforma Sistema académico administrativo y cotejar la información con el establecimiento educativo antes de sentar la matrícula.

La matrícula es un proceso en el que se formaliza el ingreso de una persona como aprendiz en un programa de formación del SENA. Para la matrícula de los aspirantes a la articulación, es necesario que haya surtido efecto el proceso de registro e inscripción anteriormente mencionados. Tanto en fechas me matricula ordinaria como en fechas extemporáneas.
La Dirección de Formación Profesional del SENA podrá modificar las fechas de matrícula tanto tiempos ordinarios como extemporáneos en caso de que la operación así lo amerite sin superar las fechas límite establecidas en el presente documento.

12.4. Asentamiento y seguimiento de la Matrícula

Para realizar el proceso de asentamiento y seguimiento de la matricula, deberá tenerse en cuenta los siguientes procesos:

- El asentamiento de la matrícula de los aspirantes debe realizarse durante las fechas establecidas y previo cumplimiento de lo señalado en el procedimiento de ingreso.

- Después de que el instructor asocia a los aprendices a la ruta de aprendizaje, el coordinador académico y/o el profesional de apoyo del Centro de Formación deberá descargar del aplicativo Sistema académico administrativo los listados de reporte de aprendices matriculados y realizar la entrega de los mismos a los instructores y a los Establecimientos Educativos, hacer la verificación del listado y de esta manera tener mayor control del proceso y evitar estudiantes de los colegios asistentes en los ambientes de aprendizaje, así como matrículas extemporáneas.
- La Oficina de Sistemas creará las cuentas de correo institucional definidas para cada aprendiz, una vez se finalice la matrícula.

- **Fechas límite de Matricula ordinaria en Calendario A y B:**

Calendario A:	La matrícula ordinaria de los aspirantes que ingresen en calendario **A** es hasta **el último día hábil del mes de febrero.**
Calendario B:	La matrícula ordinaria de los aspirantes que ingresen en calendario **B** es hasta **el último día hábil del mes de septiembre.**

Responsable de la matricula

- Grupo de Administración Educativa de Centro de Formación del SENA.
- Coordinadores y Profesionales de articulación con la media de los Centros de Formación del SENA.
- Rectores de los Establecimientos Educativos.
- Aspirante al programa de formación.

12.5. Matriculas Extemporáneas

El proceso de matrícula extemporánea aplica para los aspirantes que no realizaron el procedimiento de ingreso en los tiempos establecidos en el calendario académico para la vigencia. Solo se realiza por autorización de la Dirección de Formación Profesional a través

de su grupo de Administración Educativa y el grupo de Ejecución de la Formación siempre y cuando se anexen los soportes documentales, según procedimiento de ingreso.

Las regionales del SENA deberán consolidar y avalar previamente los casos de los Centros de Formación, para posteriormente enviar la solicitud a la Dirección General.

La matrícula extemporánea se aplica en los siguientes casos:

a. Aspirantes con inconveniente en su documento de identidad y duplicidad en el número de identificación en el aplicativo Sistema académico administrativo .
b. Existencia de matrícula previa en el SENA por supuesta suplantación.
c. Estudiantes nuevos en el Establecimiento Educativo en el que evidencie: cambio de lugar de residencia del núcleo familiar por motivos laborales o por el conflicto armado interno o que se encuentre en estado de vulnerabilidad. Lo anterior debe ser certificado por las instancias oficiales a las que corresponda.
d. Por disolución o liquidación de Establecimientos Educativos previa certificación de la Secretaria de Educación o Ente territorial que obliguen a la reubicación de aspirantes en otros Establecimientos Educativos que estén articulados con programas de formación del SENA, sin superar los tiempos para realizar las matrículas extemporáneas.
e. Por promoción anticipada. La matrícula que se realice por promoción anticipada debe hacerse siempre y cuando no supere las fechas establecidas para sentar la matricula extemporánea señalada en el numeral 11.5.1 literal f del presente manual. La promoción anticipada es un proceso exclusivo del Establecimiento Educativo y que no es de alcance operativo ni administrativo del SENA.

En caso que un aspirante nuevo se encuentre previamente matriculado con el SENA en un programa de formación titulada (bien sea de articulación con la media o que se haya inscrito en oferta regular) y se presente a un programa articulado en el colegio, será responsabilidad de dicho aspirante realizar los trámites que le permitan gestionar correctamente el proceso de matrícula al nuevo programa de formación antes de las fechas de cierre de matrículas que establece el SENA, tanto en el proceso regular como en la extemporánea, y en el marco de los lineamientos que se tengan establecidos por Administración Educativa.

12.5.1. Requisitos para el trámite de matrículas extemporáneas

El rector o representante legal del establecimiento educativo, solicita al Centro de Formación la matrícula extemporánea de los aspirantes con los casos enunciados en el numeral 11.5. Esta solicitud se realiza por medio de una comunicación gestionada, enviada y radicada por el establecimiento educativo al centro de formación del SENA. Al rector en el comunicado le corresponde:

- Certificar la aprobación del Grado 9 de los aspirantes.
- Certificar que los aspirantes se encuentran debidamente matriculados en grado 10 en el establecimiento educativo y que se encuentran registrados en el SIMAT.
- Garantizar el registro de los aspirantes en el aplicativo oficial del SENA.
- Relacionar el listado de los aspirantes dentro del cuerpo del documento, anexando la documentación completa exigida para el procedimiento de matrícula.
- Anexar el comunicado del padre de familia donde solicita la matrícula del estudiante en el programa de Formación articulado y evidencie el cambio de lugar de residencia del núcleo familiar o por desplazamiento por el conflicto armado certificado por los entes a los que les corresponde.

El Centro de formación, por medio del Subdirector, solicita en comunicado radicado la matrícula extemporánea de los aspirantes con los casos antes enunciados a la Dirección Regional, quien deberá verificar que las solicitudes cumplan con los requisitos expuestos anteriormente y deberá hacer las devoluciones a los centros en caso de que amerite o el envío de la documentación a la Dirección de Formación Profesional y a la Coordinación de Administración Educativa siempre y cuando la documentación cumpla con los requisitos. Por lo anterior, es responsabilidad del Centro de Formación:

a. Realizar comité de seguimiento y evaluación para analizar las solicitudes de matrícula extemporánea.
b. Verificar el cupo en la ficha, y de ser necesario solicitar su ampliación
c. Verificar el registro del aspirante en la plataforma de gestión.
d. Realizar acta de comité con la aprobación de la matrícula, los documentos exigidos y radicados por parte de los Establecimientos Educativos y los documentos exigidos para la matrícula.

e. Las evidencias de las solicitudes deben ser analizadas y aprobadas para enviar a la Regional del SENA o devueltas al Establecimiento Educativo según sea el caso. No se dará aprobación a las solicitudes que estén fuera de las fechas establecidas para los procesos de matrícula.

f. **Fecha de Matriculas extemporáneas Calendario A y B:**

Calendario A:	La matrícula extemporánea de los aspirantes que ingresen en calendario A es: **hasta el último día hábil del mes de marzo sin requerir autorización de Dirección General y gestionada por el Centro de Formación**. La matrícula extemporánea que se presente durante el mes de abril y como máximo hasta su último día hábil, se deberá pedir autorización a Dirección General previa revisión de los soportes por parte de la Dirección Regional.
Calendario B:	La matrícula extemporánea de los aspirantes que ingresen en calendario B **es hasta el último día hábil del mes de octubre marzo sin requerir autorización de Dirección General y gestionada por el Centro de Formación.** La matrícula extemporánea que se presente durante el mes de noviembre y como máximo hasta su último día hábil, se deberá pedir autorización a Dirección General previa revisión de los soportes por parte de la Dirección Regional.

Responsables de la matricula extemporánea

- Aspirante al Programa de Formación.
- Rector o Representante Legal del Establecimiento Educativo oficial y Privado
- Grupo Administración Educativa de Centro de Formación del SENA
- Dirección de Formación Profesional a través del grupo de Administración Educativa

Responsables de Procedimiento de ingreso para la articulación

- Grupo de Administración Educativa de la Dirección de Formación
- Grupo de Administración Educativa del Centro de Formación del SENA
- Coordinador Académico o Profesional de articulación con la Media de la Regional y Centro de Formación del SENA.

Documentos de apoyo: GFPI-P-005 Procedimiento de Ingreso, GFPI-G-025 Guía Procedimiento Ingreso

Evidencia

Documentos radicados para matricula por parte del establecimiento educativo cumpliendo con los parámetros de ingreso y matricula establecidos.

13. Fase de Ejecución de la Formación

El procedimiento de ejecución de la formación comprende todas las acciones a desarrollar, desde el momento que ingresa el aprendiz cuenta con matrícula en el programas de formación técnico que ofrece el SENA hasta que culmina su proceso formativo incluyendo la etapa productiva, donde intervienen los actores que facilitan los ambientes, proyectos, las actividades y las estrategias necesarias que se consignan en la ruta de aprendizaje de las competencias laborales contempladas para posteriormente ser certificado en el programas de formación en el cual se matriculó. [4.]

A pesar de que la formación en Articulación con la Educación Media se desarrolla de acuerdo con el procedimiento dispuesto en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA, es importante tener en cuenta que también posee características específicas para su ejecución:

a. La ejecución de los programas de Formación se realiza articuladamente con el establecimiento educativo a partir de la articulación institucional, académica, pedagógica y técnica, como se describe en la **Fase de Alistamiento.**

[4] http://portal.senasofiaplus.edu.co/index.php/ayudas/procesossena/funcionario/ejecucion-de-la-formacion

b. La ejecución de los programas de formación articulados se realiza durante los grados 10 y 11 respectivamente.
c. La ejecución de la Formación se realiza en los ambientes de formación de los Establecimientos Educativos en contra jornada y/o dentro de la jornada única cumpliendo siempre con la intensidad horaria de los Diseños Curriculares del programa técnico del SENA.
d. La ejecución de la formación de los programas del SENA se realiza articuladamente con el calendario académico del Establecimiento Educativo, en cumplimiento de las 40 semanas académicas de la misma. Para calendario A inicia la primera semana del mes de febrero y para calendario B la primera semana del mes de septiembre. Para los procesos de seguimiento a etapa productiva y planeación ya acompañamiento técnico pedagógica, adicional al calendario académico de los Establecimientos educativos, también se podrá hacer uso del calendario académico dispuesto por el SENA para garantizar el inicio o cierre de estos procesos.
e. El Centro de formación debe garantizar la contratación de los instructores y el profesional de apoyo del programa que, aparte de la ejecución de la formación, también permitan la gestión y ejecución de la fase de alistamiento en las actividades de planeación.
f. La ejecución de la formación se realiza junto con los docentes de las áreas básica fundamentales, optativas y técnicas según el carácter de la media (Académica, Técnica) de los Establecimientos Educativos Oficiales y Privados.
g. Se realiza transferencia técnica, pedagógica de la metodología SENA a los docentes de los Establecimientos Educativos según concertación inicial.
h. Se realiza planeación, seguimiento y evaluación a los resultados de aprendizaje según articulación curricular y planeación pedagógica mediante comités técnico-pedagógicos mensuales entre los pares académico del establecimiento educativo y Centro de Formación.
i. Se deben concertar mensualmente las reuniones técnicas y pedagógicas de articulación en donde el instructor SENA y docentes técnicos o de enlace, coordinadores y rector del Establecimiento Educativo, revisan las novedades académicas, disciplinarias y las demás que surjan teniendo en cuenta lo establecido en el reglamento de aprendiz del SENA y que se deberán notificar a los comités de evaluación y seguimiento de los Centros de Formación.

j. Se evalúa y certifica las competencias del programa técnico de acuerdo con la metodología SENA, posibilitando la continuidad en la cadena de formación. A continuación, en la figura 1 y 2, se presenta la línea de tiempo de la ejecución del programa para el calendario A y B:

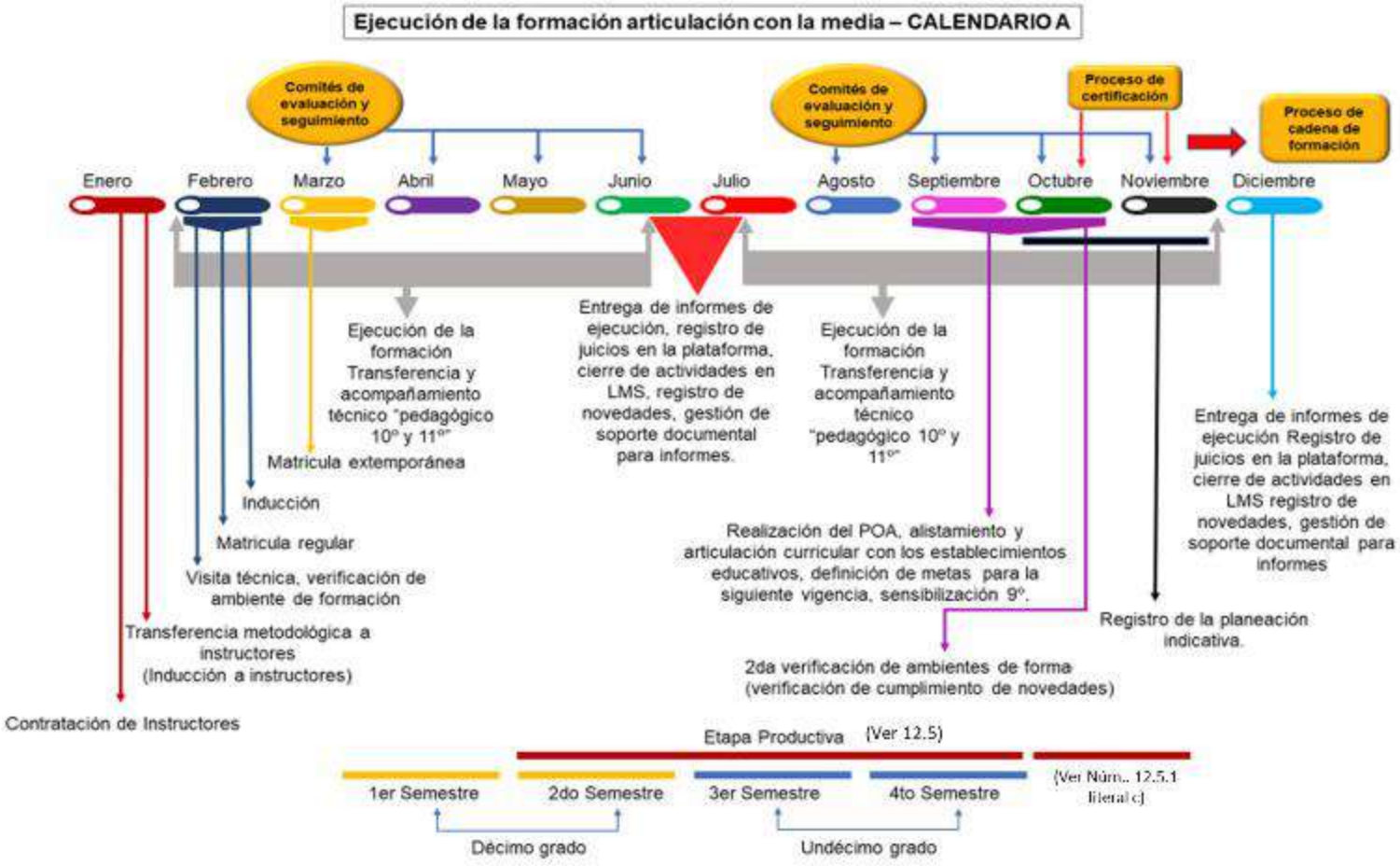


Ilustración 2. Línea de tiempo de ejecución de la formación – Calendario A

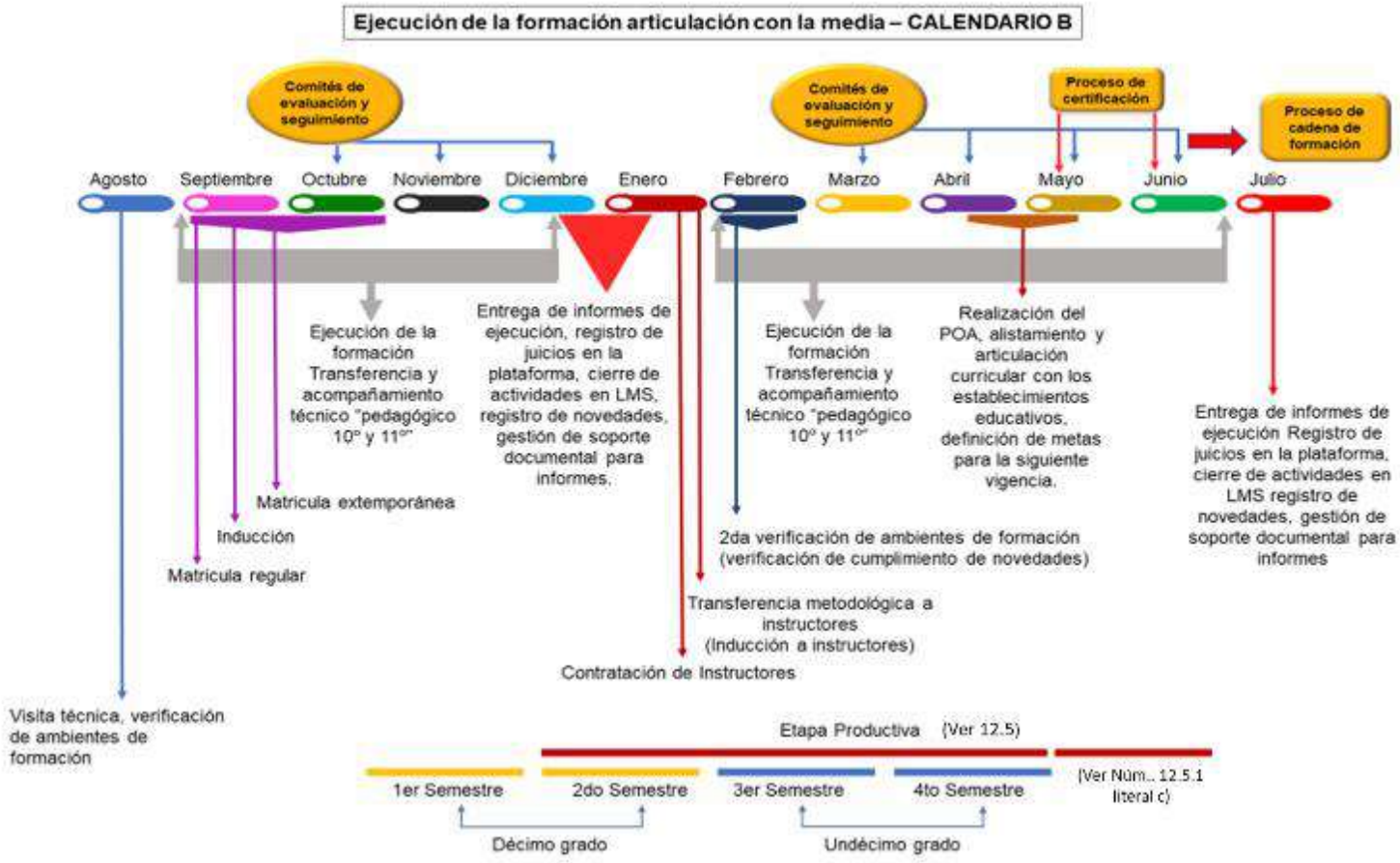


Ilustración 3. Línea de tiempo de ejecución de la formación – Calendario B

13.1. Inducción

La inducción es el conjunto de acciones destinadas a orientar, ubicar y generar acciones de apropiación institucional y sentido de pertenencia. Este va dirigido a los aprendices que se encuentran debidamente matriculados en los diferentes programas de formación titulada que ofrece el SENA. Esta estrategia genera el acercamiento de los estudiantes a la institución, generando sentido de pertenencia y que se identifiquen como aprendices SENA.

Se debe contemplar las siguientes temáticas:

a. Características del Programa “Articulación con la Educación Media”.

b. Contextualización de los aspectos institucionales, los programas de formación profesional y del proceso Formativo
c. Presentación del proyecto formativo a desarrollar y las actividades de aprendizaje planteadas en la guía de aprendizaje.
d. Información de Manejo de plataformas de gestión del aprendizaje LMS, Sistema académico administrativo y la Agencia Pública de Empleo (APE).
e. Orientación al aprendiz para el manejo y entrega de evidencias tanto físicas como a través de apoyos digitales.
f. Información de alternativas de etapa práctica.
g. Reglamento del aprendiz SENA
h. Las demás que estén estipuladas en los procesos de inducción establecidos por el SENA.

Responsables de la inducción

- Coordinador de Formación Profesional a través del profesional de apoyo del programa y/o coordinador del programa.
- Grupo de administración educativa del Centro de Formación
- Instructor técnico SENA

Evidencia

- GD-F-007: Formato acta y registro de asistencia diligenciado.

13.2. Entrenamiento a instructores responsables de la formación

El entrenamiento o la transferencia metodológica a los instructores, es un mecanismo que permite a los Centros de Formación orientar, establecer y planear estrategias para garantizar la calidad de los procesos en la articulación con los Establecimientos Educativos. El Coordinador académico y/o el profesional de apoyo responsable del programa de articulación con la media, deberán planear la metodología que permita una transferencia efectiva de los lineamientos vigentes de la entidad y el rol que debe asumir. Es indispensable que el coordinador académico o el profesional de apoyo responsable del programa genere la programación y lleve el registro y evidencia de la trasferencia realizada.

Como parte de la transferencia a los instructores, el Coordinador Académico o Profesional de apoyo responsable debe abordar como mínimo las siguientes temáticas:

Tabla 12. Programación de trasferencia metodológica a instructores

TRANSFERENCIA METODOLÓGICA A INSTRUCTORES DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA	
TEMATICAS	
SENA	Misión y Visión, políticas, normatividad institucional
	Competencias laborales: Definición, propósito, Características, fuentes de conocimiento del SENA
	Qué es la mesa sectorial: Impacto en las competencias laborales
	Como se llega a establecer una Diseño curricular
DISEÑO CURRICULAR	Perfil de Ingreso y Egreso
	Perfil de los instructores
	Competencias laborales: Definición, Características
	Que es un Resultado de Aprendizaje
	Conocimientos de Proceso
	Conocimientos del saber
	Criterios de Evaluación
	Organización del Diseño Curricular para la articulación: Algoritmo, línea de tiempo, día a día (planeación de las sesiones)
TICS	Manejo de Sistema académico administrativo
	Manejo del LMS: Planeación y gestión del curso semilla
	Manejo del correo SENA y misena
	Blog de Centro de Formación
REGLAMENTO DE APRENDICES SENA	Lectura del reglamento, análisis de casos
ELABORACIÓN DE GUÍAS DE APRENDIZAJE	Propósito
	Procedimiento de Desarrollo Curricular: Elaboración de guías.
	Recolección de evidencias (GCC-I-003 INSTRUCTIVO PARA LA RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO, DESEMPEÑO Y PRODUCTO DE CL)
	Usos de la Guía en LMS
	Instrumentos de recolección de evidencias: Conocimiento, Desempeño, producto: Características técnicas y pedagógicas, optimización en el LMS
PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS	Importancia
	Portafolio del aprendiz
	Portafolio del Instructor
	Optimización en el LMS como apoyo a la formación: Descarga de actividades e informes, uso de las sesiones en línea, formación pregrabada, etc.

13.2.1. Rol del Instructor SENA en la Ejecución de la articulación

El instructor es el encargado de orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. Es el responsable del proceso pedagógico de la Formación Profesional Integral evidenciado en el desarrollo curricular (GFPI-G-012)

El instructor debe tener en cuenta los siguientes aspectos que se realizan dentro de la ejecución de la formación:

a. Aplicar las orientaciones dadas en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 para la elaboración de las guías de aprendizaje.
b. Hacer la verificación de las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIA, verificar la asistencia registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando a tiempo las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del programa, así como a al Establecimiento Educativo.
c. Deberá elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el trabajo autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica o para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo.
d. La redacción de las actividades de formación propuestas en la guía de aprendizaje debe ser claras para que pueda ser desarrollada por cualquiera de los docentes o instructores encargados. Las variaciones en la manera en la que se desarrolla la guía de aprendizaje en clase van a depender de la didáctica del formador que los orienta bien sea del colegio o del instructor SENA. En caso de procesos de comunicación especializados, será el colegio a través de sus docentes especializados, guías y/o interpretes los encargados de hacer las modificaciones para lenguajes y/o pedagogías especializadas de las actividades de las guías en

caso de que haya lugar, resguardando en todo momento el propósito de la formación técnica para el trabajo y la vida laboral.

e. Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades. De igual manera deberá orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular.
f. Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) –consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas.
g. Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico –pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.
h. Realizar la gestión, ejecución y cargue de las evaluaciones de conocimiento, desempeño, producto y reportar las novedades de estas a través del LMS, para los comités de seguimiento y evaluación.
i. Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio.
j. El informe debe estar soportado en la información gestionada en el LMS. En caso de indisponibilidad tecnológica, el instructor podrá presentar las evidencias de manera física con el compromiso de cargarlas posteriormente en el aplicativo. Es indispensable que toda actividad gestionada por el LMS esté debidamente calificada.
k. Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sistema académico administrativo, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico.
l. De manera continua deberá tener al día los proceso de la ejecución de la formación y a su vez, cuando se requiera y/o máximo semestralmente, deberá hacer entrega de los informes de ejecución de las fichas asignadas donde contenga como mínimo: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias que requieran de seguimiento bien sea de

sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación producto de la socialización de las novedades en las reuniones ejecutadas en los establecimientos educativos.

Responsable de la ejecución de la formación

- Instructor Técnico SENA
- Docente a cargo del proceso en el Establecimiento Educativo

Evidencia.

- Diligenciamiento de GD-F-007 Formato acta y registro de asistencia en cada una de las reuniones.
- **Documentos de apoyo**: Guía desarrollo curricular, guía para desarrollar los procesos formativos establecidos en SIGA.

13.3. Evaluación y seguimiento de la ejecución de la articulación

En la ejecución del programa de formación articulado, el Establecimiento Educativo es co-formador, desde el momento en que se realiza la articulación curricular; en este sentido y refiriéndose a la evaluación, se evalúa mediante un indicador de logro que conduce a unos resultados de aprendizaje, los cuales se traducen en evidencias de: Conocimiento, desempeño y producto. Así como lo establece la guía para desarrollar los procesos formativos en su numeral 7.2 Evaluación del Aprendizaje que a letra dice: "*Teniendo en cuenta que la evaluación del aprendizaje es permanente y de carácter cualitativo, el instructor (es), verifica la suficiencia y la calidad de la información que suministran, las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva".* La evaluación conjunta, (Docente-Instructor) de las áreas y sus asignaturas que se articulan del plan de estudios y los diseños curriculares permitirá iniciar planes de mejoramiento si las evidencias no alcanzan el logro de los resultados de aprendizaje, así el aprendiz logrará cumplir con los contenidos de la asignatura y con las competencias articuladas.

La evaluación debe ser concertada, constante y en apoyo mutuo por parte del docente y el instructor en todas las áreas básicas, transversales y específicas teniendo claro que la

evaluación es diferencial: Evaluación cuantitativa en el Establecimiento Educativo y cualitativa en el SENA.

Se establecen las acciones para el seguimiento y evaluación teniendo en cuenta lo antes descrito:

a. Programar en los Establecimientos Educativos las reuniones de seguimiento (técnico - pedagógico), donde se realicen acciones a las novedades de los aprendices durante la ejecución de la formación y se establezcan planes de mejoramiento. Estas reuniones se deben realizar entre los pares académicos designados e informadas a el rector del establecimiento educativo.
b. Realizar el seguimiento académico a partir de la articulación curricular y la planeación pedagógica establecida.
c. Verificar la asistencia de los aprendices al proceso formativo según listado de matriculados.
d. En cada comité se debe realizar actas donde se registre el objetivo, el desarrollo de los temas a tratar, compromisos, conclusiones, firmas y los respectivos soportes de gestión. Las actas serán el soporte y la evidencia para el Comité de evaluación y seguimiento del Centro de formación y para el informe de ejecución de los instructores.
e. Las novedades académicas y disciplinarias de los aprendices se remitirán al comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación, como lo establece el Reglamento del Aprendiz del SENA habiendo hecho de manera previa la socialización de los mismos con el establecimiento educativo.
f. Es indispensable que el instructor SENA, los docentes técnicos y de las áreas transversales de las instituciones gestionen el proceso de recolección de evidencias previo a la ejecución del comité de evaluación y seguimiento (técnico-pedagógico) que se debe desarrollar en el Establecimiento Educativo.

13.4. LMS (Learning Management System) como herramienta para la ejecución y seguimiento a la formación.

El Centro de Formación deberá fortalecer el uso de la herramienta para garantizar el cumplimiento de las acciones del proyecto formativo, el seguimiento y evaluación de este y para realizar seguimiento a la gestión de los instructores.

Los Centros de Formación deben fortalecer su uso con las siguientes acciones:

a. Realizar capacitación y constante retroalimentación del manejo de la plataforma y sus diferentes herramientas al instructor, al coordinador y al profesional de apoyo a cargo de la articulación.
b. Conformar diferentes grupos de trabajo para gestionar el espacio virtual que cada ficha tiene en la plataforma, de tal manera que se estandaricen la estructura de opciones, menú, guías de aprendizaje, material de apoyo, foros, etc., de cada uno de los programas de formación impartidos en los colegios, tomando como referencia la Guía de Orientaciones para la formación de Ambientes Virtuales de Aprendizaje dispuesta en SIGA o cualesquiera que sean sus actualizaciones.
c. La plataforma LMS será la herramienta para la presentación de informes de ejecución y para las evidencias de los Comités de Evaluación y Seguimiento tanto en el Establecimiento Educativo como en el Centro de Formación por parte de los instructores y apoyo de la articulación. En caso de indisponibilidad tecnológica, el instructor podrá presentar sus evidencias en físico con el compromiso de cargarlas posteriormente en el LMS
d. La plataforma LMS será la herramienta para el Coordinador académico o profesional de apoyo de articulación, para el acompañamiento, seguimiento y control de las acciones realizadas por los instructores dentro del proceso de ejecución de la formación, así mismo, se deberá prever los tiempos de trabajo para que el instructor gestione y optimice los recursos dispuestos en el LMS, la creación, revisión y cargue del material de trabajo requerido para la formación, así como cualquier procedimiento en la misma que garantice la planeación y trazabilidad de las acciones de formación no solamente a principio de año (en el tiempo de planeación) sino que también en semanas de receso, mitad y final de año y durante la ejecución.

13.5. Etapa Productiva

Basados en los procedimientos de la Formación Profesional Integral orientada por el SENA, los programas de formación contemplan de manera general dos etapas durante su ejecución: la etapa lectiva y la etapa productiva.

Es la etapa Lectiva, en la cual el aprendiz adquiere conocimientos, desarrolla habilidades a través del aprendizaje por proyectos; y la etapa productiva, debe permitirle aplicar los conocimientos relacionados con el programa de formación que ha adelantado, demostrar las habilidades, destrezas, resolución de problemas reales del sector productivo, asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. Las dos etapas son parte del programa de formación profesional integral en el cual el aprendiz se ha matriculado y, solo hasta cumplir con todos los resultados de aprendizaje, podrá ser certificado.

La concertación del Plan Operativo (POA), la articulación curricular y planeación pedagógica deben garantizar el cumplimiento de la etapa productiva ya que es parte integral del programa de formación técnico, siendo el SENA el único ente regulador de este proceso en el marco del programa de articulación con la media.

Las orientaciones sobre la etapa productiva son establecidas a nivel nacional por la Dirección de Formación Profesional del SENA, en cabeza de su director, y es responsabilidad de los Centros de Formación aplicar y velar por su cumplimiento. Dentro de estos lineamientos se establece que es articuladamente entre el Centro de Formación y el Establecimiento Educativo quienes definen la alternativa y/o el lugar donde se desarrollara la etapa productiva; también se establece que el inicio, en las diferentes alternativas aquí autorizadas, es a partir del segundo semestre del primer año o grado décimo (10) previa gestión de sensibilización al aprendiz; y la dedicación en tiempo debe planearse de acuerdo con los tiempos en la formación académica y adicionales a la etapa lectiva. Esta planeación debe quedar establecida en el plan operativo anual (POA) y desde el inicio de la formación.

El tiempo establecido para la ejecución de la etapa productiva se encuentra en los diseños curriculares y será contabilizado teniendo en cuenta las horas dedicadas directamente al cumplimiento del objetivo de la etapa productiva, incluyendo aquellas

horas dedicadas en procesos de sustentación presencial de avances en las alternativas de los proyectos, ya sea en el Centro de Formación o en el establecimiento educativo, las cuales deben quedar registradas en el LMS y deberán ejecutarse adicionalmente a las horas de etapa lectiva y no dentro de ella.

De ninguna manera se puede exigir y/o permitir a los aprendices realizar la etapa productiva en acciones, actividades o competencias ajenas al programa de formación en el cual se forma.

13.5.1. Ruta para el desarrollo de la Etapa Productiva

a. **Inicio de la Etapa Productiva:**

El Centro de Formación en el transcurso del primer semestre de grado décimo (10°) debe programar en conjunto con el Establecimiento Educativo la socialización a los aprendices que iniciarán su etapa productiva, independiente de la alternativa seleccionada y debe abordar como mínimo las siguientes temáticas:

- Objetivo de la Etapa productiva (aporte al proceso de formación y de la vida).
- Sensibilización a etapa productiva: Deberes, derechos y prohibiciones del aprendiz - Reglamento del Aprendiz. Esta sensibilización estará a cargo de los instructores de articulación con la media.
- Iniciación a la vida laboral y competencias blandas, orientación ocupacional, entrevista, elaboración de hoja de vida, presentación personal e inscripción o actualización de datos en la Agencia Pública de Empleo.
- Requisitos para el desarrollo de la etapa productiva.
- Alternativas que tiene para el desarrollo de la etapa productiva.
- Cómo se verifica en el aplicativo Sistema académico administrativo el registro de la alternativa.
- Seguimiento a la etapa productiva.
- Instrumentos a utilizar para el seguimiento a la etapa productiva.
- Acciones a seguir para subir las evidencias de etapa productiva – bitácoras.
- Certificación. El responsable del grupo de Administración Educativa del Centro de Formación será el encargado de informar a los aprendices los

requerimientos para obtener el certificado y la forma de consultar y descargar el mismo a través del aplicativo de formación vigente.

- Si el aprendiz no se certifica dentro de los tiempos establecidos en el calendario escolar, será su responsabilidad la entrega de la documentación directamente al Centro de Formación para su certificación.

b. Registro de alternativa para desarrollar la etapa productiva

- Se debe tomar asistencia de las charlas o capacitación de sensibilización a etapa productiva, y su presentación es requisito para la autorización de inicio de esta, al igual que el registro en el aplicativo de la Agencia Pública de Empleo de los aprendices mayores de 14 años.
- Una vez se finalice las charlas de inicio de etapa productiva, se debe garantizar que cada uno de los aprendices establezcan la alternativa de etapa productiva que va a desarrollar. La información se debe consolidar y entregar o enviar al Coordinador Misional o Académico del Centro de Formación para que sea registrado la alternativa en el Sistema de Gestión de la Formación de cada uno de ellos.

c. Ejecución de la Etapa Productiva.

- Antes del inicio de la etapa productiva de un aprendiz, el instructor encargado de la ficha realiza la entrega oficial de la ficha al coordinador académico con un acta o reporte del sistema de Gestión de la Formación, donde relacionen el estado de los aprendices de la ficha, y el número de aprendices con al menos una (1) competencia técnica de la etapa lectiva evaluada o con las que a la fecha estén evaluadas, así como aprendices con planes de mejoramiento.
- La ejecución de la etapa productiva iniciará en el **segundo semestre** de grado décimo y va máximo hasta el último día académico de grado once.
- Si una vez culminado el grado once de acuerdo con el calendario académico, el aprendiz no presenta la documentación requerida para evaluar el resultado de aprendizaje de la etapa productiva, tendrá hasta seis (6) meses para presentarlos, de lo contrario el Centro de Formación tramitará este

incumplimiento como una deserción al proceso de formación. Lo anterior en razón a que tanto la etapa lectiva como la etapa productiva se ejecutan alternamente lo que conlleva a que la etapa productiva se ejecute máximo durante dos (2) años (ver Núm. 12 literal J)

- En el desarrollo de la etapa productiva se permitirá el cambio de alternativa por una sola vez y de acuerdo con la justificación del aprendiz, que deberá ser analizada, evaluada y autorizada por intermedio del comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación.
- Debe ser obligatorio la afiliación del aprendiz(es) a la ARL antes del inicio de la etapa productiva y hasta su finalización, por parte de los responsables establecidos y de acuerdo con el Decreto 055 del 2015.
- El aprendiz en etapa productiva debe cumplir con el reglamento del aprendiz SENA vigente y con el Manual de Convivencia de la Institución Educativa a la que pertenece.

13.5.2. Alternativas para desarrollar la Etapa Productiva.

Los aprendices del programa Articulación con la Media, para el desarrollo de la etapa productiva, tendrán la posibilidad de realizarla en las alternativas contempladas en el reglamento del aprendiz, siempre y cuando se tenga en cuenta la conjugación de los factores particulares del programa como son: Jornada educativa por año de cuarenta (40) semanas, horas establecidas para el cumplimiento de etapa productiva, ejecución del horario para etapa lectiva paralelo a la etapa productiva, inicio de etapa productiva (segundo semestre de grado 10), jornada única así como factores logísticos y geográficos y normativos.

a) <u>Proyecto Productivo</u>

En el programa de Articulación con la Media se recomienda la ejecución de la etapa productiva en la alternativa de proyecto productivo con las siguientes consideraciones:

- Será responsabilidad del establecimiento educativo la planeación, gestión y ejecución como co-formadores en jornadas adicionales a la formación técnica lectiva

en todos los ámbitos que estén enmarcados para este, y será el SENA quien realice el seguimiento y evaluación de las actividades del proyecto.

- Para la alternativa de proyecto productivo, además del cumplimiento del tiempo de las horas establecidas en el Diseño Curricular, se tendrá en cuenta el cumplimiento de los objetivos establecidos, en el formato de planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva GFPI-F-023.
- Es necesario validar a través del LMS tiempos de trabajo desde la gestión y envío de las evidencias, así como las participaciones a los diferentes foros y sesiones en línea o presenciales, como también las actividades de proyecto que se ejecuten dentro de los Centros de Formación, que evidencien el cumplimiento de jornadas que permitan validar el total de horas de la etapa productiva y avalada por las instancias que aportan al desarrollo del proceso.
- El proyecto productivo podrá orientarse por parte del establecimiento educativo, bien sea desde el ámbito empresarial y del emprendimiento, así como también desde proyectos investigativos, y en ambos casos que den cuenta del desarrollo de las habilidades técnicas del Diseño Curricular.

b) <u>Otras Alternativas de etapa productiva</u>

En caso de que el aprendiz no opte por la alternativa mencionada anteriormente, y donde intervenga como co-formador la empresa, se tendrá que gestionar un convenio entre el Establecimiento Educativo y la empresa, avalado por el Centro de Formación, en donde se garantice todos los factores particulares del programa de articulación con la media mencionadas anteriormente y soportado en el reglamento del aprendiz SENA.

13.5.3. Administración de la Bitácora

La Bitácora es una herramienta metodológica obligatoria que debe construir el aprendiz y donde debe consignar evidencias de las actividades o acciones que ejecuta con relación a las actividades que está desarrollando en su etapa productiva, según la alternativa que esté ejecutando con sus respectivos soportes (fotos, videos, formatos, informes y otros). La

Bitácora en ningún caso remplaza una visita de seguimiento y no se convierte en elemento de evaluación.

- Los instructores programados para el seguimiento, durante la sensibilización de etapa productiva deben explicar a los aprendices la forma para diligenciar la bitácora de actividades desarrolladas en su etapa productiva, independientemente de la alternativa que hayan seleccionado y subirla al LMS en el espacio creado para ello.
- El aprendiz debe hacer entrega física o virtual de la bitácora al instructor de seguimiento, cada (30) días una vez se inicia la etapa productiva.
- Cuando se presenten situaciones especiales que requiera atención oportuna por parte del instructor y del Centro de Formación, el aprendiz podrá registrar una bitácora adicional con las evidencias respectivas.
- El instructor de seguimiento asignado debe revisar la bitácora reportada por el aprendiz y hacer los comentarios o sugerencias respectivas en un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles, posterior a la entrega por parte del aprendiz.
- Para aquellos aprendices que no tengan acceso a recursos informáticos, la bitácora se llevará de manera física, y el Centro entrará a definir la forma de control y archivo con el apoyo del Establecimiento Educativo.

13.5.4. Finalización de la Etapa Productiva

El Establecimiento Educativo que solicite certificar aprendices dentro del calendario académico de grado once, deberá presentar la evidencia de aprobación del resultado de aprendizaje de etapa productiva y será quien entregará los soportes al Centro de Formación para iniciar el proceso de certificación.

Para la finalización del proceso de formación es indispensable tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- El instructor técnico realiza la correspondiente verificación del registro de la alternativa en el sistema de gestión y procede a calificar en el centro de calificaciones del LMS y registrar el juicio de valor en el aplicativo de formación vigente.

- El aprendiz deberá tener todo su proceso de evaluación de etapa productiva en estado satisfactorio o aprobado para poder tramitar la certificación y será el respondiente ante el Colegio y ante el Centro de formación de tener al día su proceso.
- El Establecimiento Educativo deberá gestionar la recolección de la documentación de la etapa productiva según parámetros establecidos por el SENA.

13.6. Novedades académicas y disciplinarias

La trasferencia del reglamento del aprendiz del SENA genera el reconocimiento y la coincidencia de los deberes y derechos que tienen los estudiantes - aprendices en la ejecución de la articulación institucional y en la aplicación de sanciones cuando se presentan novedades en los espacios académicos y formativos. Se debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

a. La matrícula del aspirante a un programa de formación de articulación con la media implica que se convierte en un aprendiz del SENA y se rige bajo los parámetros del reglamento del aprendiz mientras se encuentre ejecutando procesos técnicos propios del programa, así como en procesos con las áreas transversales articuladas con el programa de formación.
b. La trasferencia metodológica de los lineamientos entre las partes no implica modificación de ninguno de los procesos establecidos en la formación profesional integral del SENA.
c. La aplicación de sanciones depende del seguimiento técnico pedagógico realizado entre los pares académicos y las decisiones del comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación. Es así como las sanciones estipuladas en el Reglamento del Aprendiz SENA y a su vez las sanciones que se impongan al aprendiz por parte de los Establecimientos Educativos a través de la aplicación de su manual de convivencia tendrán efecto en la formación SENA y en la parte académica del estudiante- aprendiz.
d. Las novedades académicas que se aplican para el programa de Articulación con la Educación Media dependen del reglamento del aprendiz SENA, las cuales presentan las siguientes particularidades en su aplicación:

- **Retiro Voluntario, Cancelación:** Su inhabilidad y sanción se estipula según la novedad presentada por el aprendiz (Ver tabla 13).
- **Traslado**: Aplica para traslado entre programas de formación que tengan la misma línea tecnológica y diferente Establecimiento Educativo.
- **Condicionamiento:** Aplica según el plan de mejoramiento tanto en lo técnico como en lo transversal, el cual es concertado con el docente del Establecimiento Educativo.
- **Aplazamiento:** No aplica para el programa por la dinámica de la ejecución de la formación, estipulada para el grado 10 y 11 en Articulación con la Media.
- **Reingreso:** Al no existir aplazamiento no existe esta novedad.

Tabla 13. Novedades académicas durante la ejecución de la formación

SITUACIONES ACADÉMICAS				LINEAMIENTO SENA	
AÑO	**ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO**	**CENTRO DE FORMACION DEL SENA**	**NOVEDAD DEL APRENDIZ EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO**	**PROCEDIMIENTO PARA LA NOVEDAD DEL APRENDIZ EN EL SENA**	**NOVEDAD Y REGISTRO EN SOFIA PLUS (REGLAMENTO DEL APRENDIZ)**
AÑO 0	Promoción Anticipada Grado 9º	N/A	N/A	1. Se inicia la ruta de ingreso para la Articulación del SENA con la Media según lineamiento vigente 2. Se solicita Matricula Extemporánea a la Dirección de Formación, Grupo de Administración Educativa de la Dirección general del SENA, según lineamiento vigente. 3. El estudiante no puede asistir a la Formación como asistente, bajo ninguna condición hasta tanto no legalice su matrícula en grado 10° y en el programa de formación del SENA.	**NINGUNA**
	Inscripción y matrícula en el establecimiento Educativo	Inscripción y matrícula en el Centro de Formación en el programa articulado	El aprendiz cambia de Establecimiento Educativo por fuerza mayor y solicita matricula en otro Establecimiento Educativo articulado con diferente programa de formación.	1. El aprendiz debe radicar solicitud de **Retiro Voluntario** con información de la ficha, del programa y del Centro de Formación que está matriculado, justificando el retiro por fuerza mayor del establecimiento educativo. 2. Se realiza comité de seguimiento y evaluación en el Centro de Formación para evaluar el tipo de incumplimiento (Justificado, injustificado), el aprendiz debe realizar lo estipulado en el Reglamento del Aprendiz. 3. Realizar novedad de **Retito Voluntario** en el aplicativo Sofia. 4. Aplica para estudiantes que ya se encuentran matriculados y se retiran antes de iniciar la ejecución del programa de formación.	**EN CASO DE DARSE INCUMPLIMIENTO JUSTIFICADO:** Se registra la Novedad de **RETIRO VOLUNTARIO** en SOFIA PLUS con sanción cero (0) **EN CASO DE DARSE INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO:** Se registra la novedad de **CANCELADO** en SOFIA PLUS aplica sanción de seis (06) meses.
			El aprendiz cambia de Establecimiento Educativo por fuerza mayor y solicita matricula en otro Establecimiento Educativo articulado con el mismo programa de formación.	1. El aprendiz debe radicar en el Centro de Formación que está matriculado la solicitud de **Traslado** con la siguiente información: a). Número de la ficha y del programa de formación en el que está activo. b). Justificación del retiro por fuerza mayor del establecimiento educativo. c). Certificado de matrícula del establecimiento educativo al cual se traslada. 2. Si el traslado es entre diferentes Centros de formación, El aprendiz debe radicar la solicitud de **Traslado igualmente al Centro de Formación el cual se traslada** con la siguiente información: a). Número de la ficha, programa y Centro de Formación que se encuentra activo. b).Justificación del retiro por fuerza mayor del Establecmieto Educativo. c) Certificado de matrícula del Establecimiento Educativo al cual se traslada. d). Paz y salvo del Centro de Formación donde está activo: este hace referencia a que el aprendiz se encuentre al día en la formación y no tiene novedades o sanciones académicas e). Certificado de juicios de evaluación que expide Sofia Plus. 3. Se realiza comité de seguimiento y evaluación en el Centro de Formación para evaluar la novedad. 4. La novedad de traslado del aprendiz aplica después de terminado el calendario de ingreso o después del primer trimestre de la ejecución del programa. 5. Para la aprobación del traslado Analizar: El calendario académico (A-B), el carácter de la media (Técnico, académico) y el estado de la formación en el establecimiento educativo que se realiza el traslado. 6. Realizar la novedad de traslado en el aplicativo Sofia-Plus.	**TRASLADO**

SITUACIONES ACADÉMICAS				LINEAMIENTO SENA	
AÑO	ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	CENTRO DE FORMACION DEL SENA	NOVEDAD DEL APRENDIZ EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	PROCEDIMIENTO PARA LA NOVEDAD DEL APRENDIZ EN EL SENA	NOVEDAD Y REGISTRO EN SOFIA PLUS (REGLAMENTO DEL APRENDIZ)
AÑO 1 (10°)	**Aprueba:** Las competencias (Básicas, Transversales y específicas) según articulación del currículo.	**Aprueba:** las competencias técnicas del diseño curricular	Aprendiz continúa en el mismo establecimiento educativo	Aprendiz continua en la Ejecución del programa SENA articulado	**Se registran novedades, según la ejecución de la formación**
			Aprendiz cambia de establecimiento educativo con el mismo programa de formación articulado.	1. El aprendiz debe radicar en el Centro de Formación que está matriculado la solicitud de **Traslado** con la siguiente información: a). Número de la ficha y del programa de formación en el que está activo. b). Justificación del retiro por fuerza mayor del EE c) Certificado de matrícula del establecimiento educativo al cual se traslada. 2. Si el traslado es entre diferentes Centros de formación, El aprendiz debe radicar la solicitud de **Traslado igualmente al Centro de Formación el cual se traslada** con la siguiente información: a). Número de la ficha, programa y Centro de Formación que se encuentra activo. b). justificación del retiro por fuerza mayor del establecimiento educativo. c). Certificado de matrícula del establecimiento educativo al cual se traslada. d). Paz y salvo del Centro de Formación donde está activo: este hace referencia a que el aprendiz se encuentre al día en la formación y no tiene novedades o sanciones. e). Certificado de juicios de evaluación que expide Sofia Plus. 3. Se realiza en el Centro de Formación en el comité de seguimiento y evaluación la evaluación de la novedad y dar respuesta a la solicitud al aprendiz. 4. La novedad de traslado del aprendiz aplica después de terminado el calendario académico grado 10° y la ejecución del programa. 5. Para la aprobación del traslado Analizar: El calendario académico (A-B), el carácter de la media (Técnico, académico) y el estado de la formación en el establecimiento educativo que se realiza el traslado. 6. Realizar la novedad de traslado en el aplicativo Sofia-Plus.	**TRASLADO**
			Aprendiz cambia de Establecimiento Educativo con diferente programa de formación articulado.	Se realiza comité de evaluación y seguimiento en el Centro de Formación para evaluar el tipo de incumplimiento (Justificado, injustificado), el aprendiz debe realizar lo estipulado en el Reglamento del Aprendiz así: 1. Realizar novedad de retiro voluntario en el aplicativo Sofia-Plus. 2. Radicar la solicitud en el Centro de Formacion que se encuentra matriculado, justificando el retiro por fuerza mayor del establecimiento educativo y del programa de formación y solicitando que no se le genere ningún tipo de sanción. 3. Se realiza lo estipulado en el reglamento del aprendiz. 4. No aplica la novedad de aplazamiento y reingreso	Se registra la Novedad de **RETIRO VOLUNTARIO** en SOFIA PLUS con sanción de cero (0) meses.
	Aprueba: las competencias (Básicas, Transversales) según articulación del currículo. **Aprueba grado 10°**	NO Aprueba: las competencias técnicas del Diseño Curricular. **No aprueba SENA**	Aprendiz continúa en el mismo establecimiento educativo ó el aprendiz cambia de estabecimiento educativo	Se realiza comité de evaluación y seguimiento en el Centro de Formación para evaluar el estado académico del aprendiz: 1. Se aplica la sanción correspondiente según Reglamento del Aprendiz. 2. Realizar el procedimiento para la aplicación de la novedad en Sofia Plus. 3.El aprendiz NO puede continuar en el programa de formación del SENA, el aprendiz no puede continuar en grado 11º realizando las competencias que se encuentran articuladas en la malla curricular del mismo grado por estar repitiendo grado 10º	**CANCELACIÓN o RETIRO VOLUNTARIO:** En SOFIA PLUS aplica sanción en ambos casos de cero (0) meses de sanción.
	NO Aprueba: las competencia Básicas, transversales según articulación del currículo. **No aprueba grado 10°**	Aprueba: las competencias técnica según articulación del currículo. **Aprueba SENA**	Aprendiz continúa en el mismo establecimieno educativo	Se realiza comité de evaluación y seguimiento en el Centro de Formación para evaluar el estado académico del aprendiz: 1.Se aplica el registro de la novedad correspondiente según Reglamento del aprendiz. 2. Realizar el procedimiento para la aplicación de la sanción en Sofia Plus. 3. El aprendiz puede matricularse en el mismo programa SENA articulado o ingresar a diferente programa de formación en el establecimiento educativo. 4. El aprendiz NO puede continuar en el programa de formación del SENA, el aprendiz no puede continuar en grado 11º realizando las competencias que se encuentran articuladas en la malla curricular del mismo grado por estar repitiendo grado 10º	**CANCELACIÓN o RETIRO VOLUNTARIO:** En SOFIA PLUS aplica sanción en ambos casos de cero (0) meses de sanción.
			Aprendiz cambia de establecimiento educativo		
	NO Aprueba las competencia Básicas, transversales y Especificas según articulación del currículo. **No aprueba grado 10°**	NO Aprueba: las competencias transversales y Especificas según articulación del currículo. **No Aprueba SENA**	Aprendiz continúa en el mismo establecimieno educativo	Se realiza comité de evaluación y seguimiento en el Centro de Formación para evaluar el estado académico del aprendiz: 1.Se aplica el registro de la novedad correspondiente según Reglamento del aprendiz. 2. Realizar el procedimiento para la aplicación de la sanción en Sofia Plus. 3. El aprendiz puede matricularse en el mismo programa SENA articulado o ingresar a diferente programa de formación en el establecimiento educativo.	
			Aprendiz cambia de establecimiento educativo		

SITUACIONES ACADÉMICAS				LINEAMIENTO SENA	
AÑO	ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	CENTRO DE FORMACION DEL SENA	NOVEDAD DEL APRENDIZ EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	PROCEDIMIENTO PARA LA NOVEDAD DEL APRENDIZ EN EL SENA	NOVEDAD Y REGISTRO EN SOFIA PLUS (REGLAMENTO DEL APRENDIZ)
AÑO 2 (11°)	Aprueba: las competencias (Básicas, Transversales) según articulación del currículo. **Aprobó 11° grado**	Aprueba: las competencias técnicas según Diseño Curricular **Aprueba SENA**	Aprendiz continúa en el mismo establecimiento educativo	Se inicia el procedimiento de CERTIFICACIÓN.	**CERTIFICACIÓN**
	No aprueba grado 11°: pero desde **décimo grado** venía con todas las competencias básicas, transversales según articulación del currículo ya aprobadas y con fecha de registro de juicios en dicho año.	Aprueba: las competencias técnicas según Diseño Curricular **Aprueba SENA**	Aprendiz continúa en el mismo establecimiento educativo	1. Se inicia el procedimiento de CERTIFICACIÓN. 2. El Estudiante continúa su proceso académico del establecimiento educativo.	
	Aprueba: las competencias (Básicas, Transversales) según articulación del currículo. **Aprobó 11° grado**	NO Aprueba: las competencias técnicas del Diseño Curricular **No Aprueba SENA**	Aprendiz continúa o no en la misma establecimiento educativo	Se realiza comité de evaluación y seguimiento en el Centro de Formación para evaluar el estado académico del aprendiz 1. Se Aplica la sanción correspondiente según Reglamento del Aprendiz 2. Realizar el procedimiento para la aplicación de la sanción	**CANCELACION** Con seis (6) meses de sanción
	No aprueba grado 11° y perdió las competencias Básicas, transversales y específicas según articulación del currículo impartidas en undécimo grado.	Aprueba las competencias técnicas según diseño curricular. **Aprueba SENA**	Aprendiz continúa en el mismo establecimiento eduativo repitiendo 11°	El aprendiz puede optar por solicitar un traslado de ficha al Centro de Formación antes de la fecha final del cierre de la ficha, teniendo en cuenta que el Comité de Evaluación del Centro de Formación, analizará las situaciones por las cuales el Aprendiz reprobó el grado 11° en la Institución Educativa articulada y podrá sugerir al Subdirector si se autoriza o se declina el traslado solicitado. El comité de evaluación deberá analizar los siguientes aspectos: 1. Informe de parte del establecimiento educativo indicando los motivos de la reprobación del Aprendiz. 2. Carta de aceptación del establecimiento educativo que indique que el Aprendiz continuará sus estudios para la vigencia correspondiente al año 11°. 3. Revisión técnica en SOFIA PLUS si la ficha a la cual se va a trasladar, cuenta con el cupo necesario para el trámite solicitado	La novedad la define el Centro de Formación con base en la gestión académico-administrativa del reglamento del aprendiz
			Aprendiz continúa en otro establecimiento educativo con el mismo programa de formación		

14. Fase de Certificación y Evaluación de la Ejecución de la Articulación Institucional

La certificación es el reconocimiento formal de los resultados obtenidos por el aprendiz. El Centro de Formación debe establecer las actividades de certificación académica según Guía para la Certificación Académica GFPI-G-018 y Procedimiento Certificación Académica GFPI-P-012 para el cumplimiento de la meta establecida, así como, generar estrategias que garanticen la certificación de los aprendices activos que han cumplido con todos los requisitos del proceso de ejecución de la formación. Para ello es importante gestionar las siguientes actividades:

a. Establecer cronograma de cierre de actividades académicas con los Establecimientos Educativos para la certificación de los aprendices según procedimiento establecido en SIGA.
b. Planear anticipadamente la actualización de los datos básicos del aprendiz (Nombres, apellidos, documento de identidad y datos de contacto en el aplicativo Sistema académico administrativo y la entrega de documentación requerida según procedimiento.
c. Planear anticipadamente la entrega de reportes académicos de las áreas básicas, transversales y especificas por parte de los Establecimientos Educativos, para garantizar la revisión y emisión de juicios evaluativos por parte de los Instructores a cada uno de los aprendices del programa, en conformidad con la planeación pedagógica, con el fin de generar los planes de mejoramiento que conlleven a la certificación de los aprendices en los tiempos estipulados.
d. Reporte y registro de juicios evaluativos y novedades académicas.
e. Verificación de requisitos para la certificación
f. Coordinar con los Establecimientos Educativos la inclusión en la programación de los grados, el protocolo de certificación del SENA y garantizar la presencia de uno de nuestros funcionarios.

Para realizar un correcto proceso de certificación en el programa de formación, el Establecimiento Educativo debe gestionar, enviar y radicar la carta de remisión de aprendices para ser certificados con firma del rector de la institución educativa, documento en el que también se debe certificar que el aprendiz se encuentra a paz y salvo por todo concepto con la institución educativa y que ha cumplido y aprobado la formación de las áreas transversales establecidas en el Diseño Curricular, así como la relación de aprendices a certificar con los siguientes documentos soporte:

- Carta de la empresa firmada por el jefe del aprendiz certificando el cumplimiento a cabalidad de las horas de practica realizadas en el programa de formación desarrollado y con el rango de fechas en las que la ejecuto.
- Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva GFPI-F-023, firmado por el aprendiz, el co-formador y el instructor de técnico.
- Copia del documento de identidad legible y vigente.

Si el aprendiz se encuentra al día en los juicios evaluativos de todos los resultados de aprendizaje, el sistema le permitirá descargar el certificado y el acta a través de la página del aplicativo oficial.

- El SENA recibirá únicamente las cartas remisorias con los soportes documentales completos.

15. De la Articulación con la Media a la Educación Superior con el SENA

Los Centros de Formación deben posibilitar la continuidad de la formación a los egresados del programa de Articulación con la Educación Media al nivel tecnólogo del SENA , de acuerdo con la oferta educativa disponible, si se cuenta o no con registros calificados, de igual manera en la proyección de cupos número de cupos y la capacidad instalada para su atención.

Se recomienda realizar el cronograma de actividades para la divulgación en los Establecimientos Educativos de la oferta de tecnólogo y el procedimiento de entrega por parte de articulación con la media de los aspirantes a las respectivas coordinaciones, para que inicie el procedimiento de Ingreso de los aspirantes de acuerdo con el calendario académico de la oferta de tecnólogos en los Centros de Formación.

Teniendo en cuenta que el proceso se hace desde una oferta especial social y es cerrada en la plataforma Sistema académico administrativo, es indispensable que el Establecimiento Educativo presente la siguiente documentación al Centro de Formación:

- La carta remisoria por parte del colegio firmada por el rector: Documento en el cual se presentan los interesados, indicado que ya están debidamente certificados del programa técnico que cursaron en la media fortalecida y que son egresados. Este comunicado debe llegar con los soportes documentales exigidos por el grupo de Administración Educativa.
- El colegio debe radicar los documentos directamente en los Centros de Formación, dentro de los tiempos de entrega que establezca el Centro, de tal manera que se pueda garantizar el ingreso a la cadena de formación.

16. Evaluación de la ejecución de la articulación interinstitucional

La formación profesional asume la evaluación como un proceso permanente de recolección, análisis y utilización de información para la toma de decisiones que garantice el cumplimiento de la misión institucional y sus objetivos[5]. El Coordinador o profesional de apoyo del Centro de Formación debe concertar espacios con los Establecimientos Educativos para la revisión continúa de la articulación e informar a las Regionales del SENA y a las Secretarías de Educación, que a su vez evaluaran el cumplimiento de las obligaciones contractuales en el marco de los convenios y lo concertado en los planes operativos.

La evaluación debe estar enmarcada en:

a. El desarrollo del programa de formación articulado con la retroalimentación del equipo técnico pedagógico.
b. Las novedades académicas y disciplinarias presentadas en la vigencia para generar estrategias de mejora.
c. La ejecución del programa por parte de los docentes e instructores.
d. En el cumplimiento de los ambientes de Formación de los Establecimientos Educativos.
e. En el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio
f. En el cumplimiento de las actividades establecidas en el plan operativo inicial.
g. En el cumplimiento de los planes de mejoramiento establecidos en lo administrativo, en lo técnico y académico para definir la continuidad de la articulación.
h. En los resultados de la encuesta de satisfacción.
i. Las relacionadas en el Acuerdo 008 de 1997 o Estatuto de la Formación Profesional Integral, numeral 3.5. *Seguimiento y evaluación de la formación profesional.*

[5] Acuerdo 008 de1997 o Estatuto de la Formación Profesional Integral

Responsables de la evaluación de la articulación interinstitucional

- Los convenios Interadministrativos: Director Regional o su delegado por escrito.
- Los convenios Interinstitucionales: Subdirector del Centro de Formación, Coordinador Misional, Coordinador Académico y Profesional de Apoyo de la Regional de articulación del SENA para Convenios.

Evidencia

Diligenciamiento de GD-F-007 Formato acta y Registro de asistencia en cada una de las reuniones