



RESOLUCIÓN No. 1-01112 de 2026

Por la cual se establecen la tercera y cuarta convocatorias de formación abiertas Presencial, A Distancia y segunda, tercera y cuarta convocatorias de formación Virtual para el año 2026

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>

EL DIRECTOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas mediante artículo 3° de la Resolución 1-03775 de 2025.

CONSIDERANDO

Que el Decreto 249 de 2004, en el artículo 27, numerales 1 y 2 establece lo siguiente: **“ARTÍCULO 27. Funciones de las Subdirecciones de los Centros de Formación Profesional Integral. Son funciones de las Subdirecciones de los Centros de Formación Profesional Integral:**

- “1. Planear, programar, ejecutar, controlar y evaluar los procesos de Formación Profesional Integral para atender las demandas de los sectores productivos y sociales, directamente o mediante alianzas o convenios con otros agentes públicos o privados.*
- 2. Ejecutar, coordinar y administrar la labor operativa en lo relacionado con las políticas de Formación Profesional Integral y las actividades de naturaleza tecnológica. Para el efecto, el Centro desarrollará estrategias y programas de acuerdo con la información recibida de quienes utilizan el portafolio de servicios del centro”*

Que la Ley 1188 de 2008 regula el registro calificado de los programas de educación superior y el Decreto 1330 de 2019, Por el cual se sustituye el Capítulo 2 y se suprime el Capítulo 7 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015- Único Reglamentario del Sector Educación, establece las condiciones de calidad para los programas de Educación Superior, por consiguiente, el Servicio Nacional de Aprendizaje Sena, deberá de cumplir con los requisitos para la oferta de los programas del nivel Tecnológico.

Que el Acuerdo 09 del 2024 establece *“Por medio del cual se adopta el Reglamento del Aprendizaje SENA y se derogan los Acuerdos 07 de 2012, 02 de 2014, 06 de 2023 y 02 de 2024”, capítulo IV INGRESO, PERMANENCIA Y CERTIFICACIÓN*, establece los lineamientos que se deben tener en cuenta para el ingreso de los aspirantes a los programas de formación.

Que la Resolución 201 de 2024 derogó a la Resolución 790 de 2009 y se efectúa una delegación en el (la) director (a) de Formación Profesional y en los (las) directores(as) Regionales”, quienes son responsable de realizar la aprobación de la oferta de los programas de formación profesional integral.

Que el director general mediante Resolución 1-03775 de 2025 en su artículo 3°, establece lo siguiente; *“, (...) delega a la directora de Formación Profesional la función de establecer o modificar mediante Resolución, las fechas de inicio de la formación, así como los cronogramas de ingreso y de las actividades para las diferentes convocatorias de la vigencia 2026 en sus distintas modalidades.*



RESOLUCIÓN No. 1-01112 de 2026

Por la cual se establecen la tercera y cuarta convocatorias de formación abiertas Presencial, A Distancia y segunda, tercera y cuarta convocatorias de formación Virtual para el año 2026

PARÁGRAFO 1: *La Dirección de Formación Profesional del SENA podrá autorizar cambios que puedan surgir en los cronogramas de ingreso para modificar, disminuir o aumentar convocatorias por requerimientos del sector productivo y social, por eventualidades que no se pueden prevenir o cuando esta Dirección lo considere necesario. Así mismo, podrá modificar el cronograma de las convocatorias."*

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 Colombia, Potencia Mundial de la Vida establece los parámetros para la atención en programas de formación para las poblaciones vulnerables, población NARP e indígenas, por lo anterior los centros de formación deberán garantizar que la oferta de formación responda a las necesidades de estas comunidades.

Que en consideración en lo anterior se hace necesario establecer el cronograma de actividades que deben realizar las direcciones regionales y los centros de formación para las convocatorias de formación en modalidad Presencial, A Distancia y Virtual para la vigencia 2026.

Por lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS CONVOCATORIAS: Los Centros de Formación Profesional deberán dar cumplimiento a los lineamientos para la segunda, tercera y cuarta convocatoria de los programas de formación abierta, en modalidad Presencial y A Distancia definidos en el anexo 1 y en modalidad Virtual definidos en el anexo 3 de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2. CRONOGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LAS CONVOCATORIAS: Los Centros de Formación Profesional deberán dar cumplimiento al cronograma de las convocatorias de formación en modalidad Presencial y A Distancia definidos en el anexo 2 y en modalidad Virtual definidos en el anexo 4 para el año 2026 de la presente Resolución.

PARÁGRAFO: Dentro de la actividad Inscripción alta y baja demanda de las convocatorias, los centros de formación deben brindar las orientaciones y acompañamiento a las personas que se autorreconocen con algún tipo discapacidad, de acuerdo con lo descrito en la Guía de Ingreso publicada en Compromiso - GFPI-G-025.

ARTICULO 3. OFERTA DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN TECNOLÓGICA. Los centros de formación deberán garantizar que la oferta de programas tecnológicos se realice conforme a lo indicado en el Registro Calificado, regulado por el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 4. APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS OFERTAS DE FORMACIÓN: Los directores regionales y la directora de Formación Profesional serán los responsables de la aprobación, según aplique para cada oferta en las convocatorias correspondientes a la modalidad Presencial, A Distancia y Virtual 2026. Teniendo en cuenta los porcentajes de trimestralización establecidos en el plan de acción 2026, publicado en la sección de transparencia de la página web de la entidad.

PARÁGRAFO 1: Para las convocatorias de formación en modalidad Presencial y A Distancia en las Regionales en las que el (la) director (a) Regional cumpla funciones de subdirector de Centro, éste aprobará y publicará la oferta de formación del Centro de formación.



RESOLUCIÓN No. 1-01112 de 2026

Por la cual se establecen la tercera y cuarta convocatorias de formación abiertas Presencial, A Distancia y segunda, tercera y cuarta convocatorias de formación Virtual para el año 2026

PARÁGRAFO 2: Para las convocatorias en modalidad Presencial y A Distancia las regionales Amazonas, Arauca, Guainía, Guaviare, Putumayo, Vaupés y Vichada. La Dirección de Formación aprobará y publicará la oferta de formación.

PARÁGRAFO 3: Para las convocatorias en modalidad Virtual. La Dirección de Formación aprobará y publicará la oferta de formación en el Sistema Académico Administrativo SOFIA Plus.

ARTICULO 5. JORNADA DE ALISTAMIENTO. Las regionales y los centros de formación deberán realizar las jornadas de alistamiento de acuerdo con el instructivo GFPI—016 “*Instructivo para el alistamiento previo de la ejecución de la Formación Profesional Integral, publicado en Compromiso*”. Teniendo en cuenta las fechas establecidas en la resolución de calendario académico.

ARTICULO 6. REGISTRO DE LA OFERTA EN EL SISTEMA ACADÉMICO ADMINISTRATIVO PARA LA MODALIDAD PRESENCIAL Y A DISTANCIA: Para las convocatorias en modalidad Presencial y A Distancia los Centros de Formación deberán registrar en el Sistema Académico Administrativo SOFIA PLUS.

ARTICULO 7. REGISTRO DE LA OFERTA EN EL SISTEMA ACADÉMICO ADMINISTRATIVO PARA LA MODALIDAD VIRTUAL: Para las convocatorias en modalidad Virtual, la Dirección de Formación registrará la oferta en el Sistema Académico Administrativo SOFIA PLUS.

ARTICULO 8. VIGENCIA Y DIVULGACIÓN. Esta Resolución rige desde su comunicación y la misma será publicada en la página web oficial de la entidad.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., 08 ABR 2026




Helman Castañeda
Castañeda

Firmado digitalmente
por Helman
Castañeda Castañeda

HELMAN CASTAÑEDA CASTAÑEDA
Director de Formación Profesional (E)

Revisó:

Janeth Adriana Meriño Cepeda - Coordinadora Grupo Gestión de la Formación 
María Fernanda Silva Coronado - Contratista Grupo Gestión de la Formación MFS

Proyectó: Enid Zorro Moreno - Contratista Grupo Gestión de la Formación 
Jenny Adriana Amaya Bustos - Contratista Grupo Gestión de la Formación 
Erika Danely Pérez - Contratista Grupo Gestión de la Formación 

Anexos:

- Anexo 1. Lineamientos de las convocatorias de formación abierta de modalidad presencial y a distancia – Folios 4
- Anexo 2. Cronograma de Ingreso Convocatorias de formación Abierta Presencial y a Distancia 2026 - Folios 4
- Anexo 3: Lineamientos de las convocatorias de formación abierta virtual 2026 - Folios 4
- Anexo 4: Cronograma de Ingreso Convocatorias de formación virtual 2026 - Folios 3
- Anexo 5. Orientación para personas con discapacidad - Folios 1



Anexo 1

Lineamientos de las convocatorias de formación Abierta de modalidad Presencial y A Distancia

1. Planeación de las Ofertas de Formación

La planeación de las ofertas de formación debe orientarse a responder a las necesidades locales, regionales y nacionales, garantizando la pertinencia y calidad de los programas, en cumplimiento de las metas institucionales del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Los subdirectores de Centro son responsables de garantizar la pertinencia de cada una de las ofertas, así como el cumplimiento de las condiciones que determinan los programas a ofertar y el cumplimiento de metas. Esto implica liderar el proceso de estudio y planeación de las ofertas, considerando entre otros los siguientes criterios de calidad:

- Recursos de infraestructura.
- Capacidad económica y disponibilidad presupuestal.
- Recurso humano (instructores).
- Materiales de formación.
- Verificación de la vigencia del registro calificado para los programas de nivel tecnológico, conforme a la información registrada en la plataforma SNIES del Ministerio de Educación Nacional (MEN), en el evento que no cuente con el código SNIES deberán consultar el acto administrativo comunicado por la Dirección de Formación Profesional en las resoluciones que fueron comunicadas por la Dirección de Formación.

2. Pautas para la Planeación de las Ofertas:

a) Proyección de Cupos para las Ofertas

- Los registros calificados vigentes y lugares de desarrollo (resolución MEN que fueron aprobados).
- Los cupos por ejecutar de acuerdo con los porcentajes de trimestralización establecidos en el plan de acción 2026
- Los programas de formación registrados en la planeación indicativa 2026.

b) Procedimiento para la Planeación

- La planeación de cada una de las ofertas de formación deberá seguir el Procedimiento *"Planeación y Publicación de la Oferta Educativa"*, Código: *GFPI-P-003*, publicado en la plataforma CompromISO.

c) Pertinencia de las Ofertas. Los Centros de Formación y Direcciones Regionales deben analizar la pertinencia de cada una de las ofertas, priorizando programas que:

- Promuevan la transición energética, la economía verde y azul y el fortalecimiento de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), en línea con el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 *"Colombia, Potencia Mundial de la Vida"*.
- Respondan a los planes de desarrollo regionales, departamentales y municipales, alineados con estrategias regionales y sectoriales.
- Estén alineados con las políticas públicas y CONPES vigentes.
- Atiendan la demanda, permanencia y certificación de los programas ofertados a nivel de centro Cumplan con la capacidad instalada de ambientes de formación, instructores y



disponibilidad de recursos para la compra de materiales de formación y EPP en los programas en los que se requieran.

d) Comportamiento de Inscripciones Previas

- Se deben analizar los resultados de inscripciones, matrículas y permanencia en convocatorias anteriores para garantizar el cumplimiento de las metas 2026.
- Se dará prioridad a la atención de población vulnerable, programas especiales y convenios de inclusión social, siguiendo los parámetros establecidos en el plan de acción institucional.

e) Actualización del Catálogo de Programas

Los programas ofertados deberán corresponder a las versiones vigentes en estado en ejecución, en el sistema académico administrativo (SOFIA Plus).

f) Sistema de Vigilancia de Programas

La Dirección de Formación Profesional pone a disposición el Sistema de Vigilancia de Programas (SVP), disponible en: <http://svp.sena.edu.co>, en donde se puede consultar el comportamiento histórico de los programas de formación ejecutados desde el año 2019. en "Indicadores de Formación 2019" Validación y aprobación de las ofertas

3. Acta de Oferta de Formación.

Los Centros de Formación deben verificar la pertinencia de cada una de las ofertas y elaborar el Acta de Oferta de Formación, debe contener la siguiente tabla que resume la información requerida para cada programa de formación:

Campo	Espacio para Diligenciar
Regional	[]
Código del Centro	[]
Nombre del Centro de Formación	[]
Denominación del Programa	[]
Código del Programa	[]
Modalidad	[]
Versión del Programa	[]
Número, Fecha de Resolución y Código SNIES	[]
Justificación de la Oferta	[]
Grupos	[]
Cupos	[]
Duración del Programa	[]
Municipio	[]
Sede	[]

- **Denominación del programa de formación:** Nombre del programa tomado del Sistema de Gestión Académico Administrativo que se encuentre en estado en ejecución.
- **Código del programa de formación:** Código del programa de formación tomado del Sistema de Gestión Académico Administrativo que debe estar en estado en ejecución.
- **Versión:** Tomada del Sistema de Gestión Académico Administrativo que debe estar en estado en ejecución.
- **Número y fecha de resolución expedida por el MEN y código SNIES:** Número de resolución vigente emitida por el Ministerio de Educación Nacional, contener el código SNIES consultado



de la página del Ministerio de Educación cuando este lo indique, en caso contrario el número de la resolución de expedición.

- **Justificación:** Redacción corta, donde se explique el motivo de la modificación de la oferta del programa de formación con respecto a los programas registrados en la planeación **indicativa**.
- **Grupos:** Número de grupos a ofertar en un programa de formación que contengan la misma modalidad, jornada y lugar de realización.
- **Cupos:** Número de aprendices que ingresarán al programa de formación de acuerdo con lo estipulado en el plan de acción 2026.
- **Duración del programa:** Debe contener la información que aparece en la resolución de aprobación del registro calificado del programa para el nivel Tecnológico o en el Sistema de Información SNIES, para los demás programas de formación deberá establecerse de acuerdo con el diseño curricular del programa.
- **Municipio:** Debe diligenciarse la información que se extrae de la resolución de aprobación del programa por parte del Ministerio de Educación Nacional para nivel Tecnológico y para los demás programas los lugares de oferta definidos en la planeación de la oferta.
- **Sede:** Debe registrarse la ubicación exacta del lugar donde se va a ofertar el programa de formación.

4. Aprobación de la Oferta de Formación

4.1. Proceso de Aprobación

Los Centros de Formación deberán enviar el Acta de Oferta de Formación para la aprobación del director regional, excepto en los casos donde el subdirector de Centro ejerza funciones de director regional (regionales Amazonas, Arauca, Guainía, Guaviare, Putumayo, Vaupés y Vichada), en cuyo caso, la oferta será enviada para aprobación de la Dirección de Formación Profesional al correo electrónico: dirformacionpro@sena.edu.co

4.2. Formalización del Acta Regional

- El director regional o la dirección de formación profesional, certificará la aprobación de la oferta de los centros de formación adscritos mediante un acta, que debe incluir el siguiente párrafo:

"La Regional (XXX) o la Dirección de Formación Profesional certifica que los programas ofertados en esta convocatoria se encuentran "en ejecución" y para el caso de las tecnologías, poseen registro calificado vigente para los Centros de Formación y Sedes relacionados en el presente documento."

5. Registro en SOFIA Plus y Creación de Grupos

5.1. Creación de Sugerencias de Programa

- Una vez aprobada la oferta de formación a través de acta. el centro procederá con la creación de la "Sugerencia del Programa" en SOFIA Plus.
- La fecha de terminación de un grupo, debe ser un día antes de que se cumplan el número de meses establecidos en el diseño curricular con respecto a la fecha de inicio (ej. Programa de 15 meses: inicio 03/08/2024, fecha correcta fin: 02/11/2025) y no puede tener fecha de terminación en los primeros días del mes de enero del siguiente año, por lo que se debe postergar para que quede dentro del calendario académico.



5.2. Validación de Sugerencias de Programas

- El coordinador de formación del centro validará las sugerencias registradas en SOFIA plus frente al acta de aprobación de la oferta emitida por el director regional o la dirección de formación profesional.

5.3. Caracterización de Grupos

Una vez aprobadas las sugerencias del programa, el Centro de Formación procederá a crear y caracterizar los grupos en SOFIA Plus.

6. Proceso de priorización para los aspirantes egresados SENA de un programa técnico, inscritos a un programa tecnológico.

Teniendo en cuenta el acuerdo 009 de 2024 Reglamento del aprendiz en su **Artículo 14. Etapa de selección numeral 5** establece “*Cuando se trate de un egresado de un programa de formación profesional integral técnico del SENA, que tenga el título de bachiller certificado y los resultados de las pruebas ICFES (Saber 11), este **podrá** acceder a un programa de formación tecnológica en la siguiente oferta, sin presentar nuevamente la prueba de selección*”, se precisa que para los casos en los que el número de aspirantes sea superior al número de cupos disponibles, la entidad implementará los siguientes criterios de priorización:

Numeral	Criterio	Puntaje
1	Taller	Entre 1 y 80 puntos
2	Egresado técnico SENA de la misma red tecnología o de conocimiento	10 puntos
3	No egresado SENA de nivel tecnológico	10 puntos
4	Egresado técnico de diferente red tecnológica o de conocimiento al programa inscrito	0 puntos
5	Egresado de nivel tecnológico	0 puntos
Total, de Puntos Para Priorizar		Máximo 100 puntos


Nota: La caracterización en el Sistema de Gestión Académico Administrativo SOFIA Plus de los grupos en donde el total de los aspirantes egresados SENA de un nivel técnico, inscritos a un programa de nivel tecnológico sea superior al 100% del cupo del grupo, se realizará en la fecha descrita en el cronograma anexo de esta convocatoria.



Anexo 2
Cronograma de Ingreso Convocatorias de formación Abierta Presencial y a Distancia 2026

CRONOGRAMA DE INGRESO CONVOCATORIAS DE FORMACIÓN ABIERTA PRESENCIAL Y A DISTANCIA 2026				
Tipo evento	PROCEDIMIENTO	III	IV	RESPONSABLES
Alistamiento	1. Planeación del ingreso			
	1.1 Planeación oferta de formación.	20 y 21 de mayo de 2026	06 y 10 de agosto de 2026	Coordinadores académicos de Formación Profesional y subdirector de centro.
	1.2 Aprobación de la oferta de formación	22 y 25 de mayo de 2026	11 y 12 de agosto de 2026	Directores Regionales o Dirección de Formación Profesional
	1.3 Inicio de la divulgación de la oferta de formación - Diseño y gestión del plan de publicidad, promoción y divulgación de la oferta de formación del centro con la comunidad educativa y los municipios del área de influencia	25 de mayo de 2026	13 de agosto de 2026	Directores Regionales, subdirectores de centro y oficina de comunicaciones
	1.4 Creación de sugerencias por parte de los centros de formación en SOFIA Plus (Estas se encuentran en el marco de las necesidades regionales contempladas en el acta de aprobación de la oferta)	26 y 27 de mayo de 2026	14 y 18 de agosto de 2026	Coordinadores académicos de cada Centro de Formación Profesional
	1.5 Verificación y aprobación de los programas de formación sugeridos a ofertar en SOFIA PLUS	28 y 29 de mayo de 2026	19 y 20 de agosto de 2026	Coordinador de Formación de la regional o Dirección de Formación Profesional



CRONOGRAMA DE INGRESO CONVOCATORIAS DE FORMACIÓN ABIERTA PRESENCIAL Y A DISTANCIA 2026				
Tipo evento	PROCEDIMIENTO	III	IV	RESPONSABLES
	1.6 Crear y caracterizar los grupos los cuales deberán quedar en estado personalizadas en el aplicativo SOFIA Plus	01 y 02 de junio de 2026	21 y 24 de agosto de 2026	Centros de Formación Profesional
	1.7 Solicitar autorización de pruebas offline	20 de mayo al 02 de junio de 2026	06 al 26 de agosto de 2026	Centros de Formación Profesional
	1.8 Diligenciar formulario charlas informativas Calendario - Charlas Informativas 2026 	02 de junio de 2026	25 de agosto de 2026	Centros de Formación Profesional
	1.9 Verificar y publicar los grupos en estado personalizadas	03 y 04 de junio de 2026	26 y 27 de agosto de 2026	Coordinador de Formación de la regional o Grupo Gestión de la formación
	1.10 Ejecución, control y seguimiento a las charlas informativas	03 y 04 de junio de 2026	26 y 27 de agosto de 2026	Centros de Formación Profesional
Selección Fase I	2. Inscripciones			
	2.1 Inscripciones Programas de alta Demanda - https://betowa.sena.edu.co/	05 al 09 de junio de 2026	28 de agosto al 03 de septiembre de 2026	Oficina de Sistemas y Grupo Gestión de la Formación Dirección de Formación
	2.2 Inscripciones Programas de Baja Demanda o extemporánea - https://betowa.sena.edu.co/	10 y 11 de junio de 2026	04 al 06 de septiembre de 2026	Oficina de Sistemas y Grupo Gestión de la Formación Dirección de Formación



CRONOGRAMA DE INGRESO CONVOCATORIAS DE FORMACIÓN ABIERTA PRESENCIAL Y A DISTANCIA 2026				
Tipo evento	PROCEDIMIENTO	III	IV	RESPONSABLES
	2.3 Inscribir y aplicar las pruebas offline de selección - https://betowa.sena.edu.co/	05 al 11 de junio de 2026	28 y 31 de agosto y 01 al 04 de septiembre de 2026	Centros que el Grupo Gestión de la formación de la Dirección de Formación Profesional apruebe la aplicación de pruebas offline
3. Selección de aspirantes				
	3.1 Programación de pruebas de selección en la web para documentos que terminan en 0, 1, 2, 3, 4,5,6,7,8 y 9	16 y 17 de junio de 2026	08 y 09 de septiembre de 2026	Oficina de Sistemas y Grupo Gestión de la Formación Dirección de Formación
	3.2 Reprogramación de pruebas de selección en la web para documentos de identificación terminados en 0, 1, 2, 3, 4,5,6,7,8 y 9	18 y 19 junio de 2026	10 y 11 de septiembre de 2026	Oficina de Sistemas y Grupo Gestión de la Formación Dirección de Formación
	3.3 Atender y responder quejas y reclamos relacionados con la aplicación	18 y 19 junio de 2026	10 y 11 de septiembre de 2026	Oficina de Sistemas
	3.4 Preselección automática de los puntajes obtenidos por los aspirantes que no van a Fase II	22 de junio 2026	14 de septiembre de 2026	Oficina de Sistemas
Selección Fase II	3.5 Verificación prueba fase II	23 de junio de 2026	15 de septiembre de 2026	Centros de formación Profesional que deciden adelantar la fase II
	3.6 Definición opción prueba en Fase II. (Prueba web controlada y/o Taller).	24 de junio de 2026	16 de septiembre de 2026	Centros de formación Profesional que deciden adelantar la fase II



CRONOGRAMA DE INGRESO CONVOCATORIAS DE FORMACIÓN ABIERTA PRESENCIAL Y A DISTANCIA 2026				
Tipo evento	PROCEDIMIENTO	III	IV	RESPONSABLES
	3.7 Caracterización de las fichas que definieron aplicar Fase II.			
	3.8 Planeación y programación de los recursos para la aplicación de la prueba de selección Fase II.			
	3.9 Programación y asignación de los ambientes de formación a las fichas en selección.			
	3.10 Citación a presentar la prueba en Fase II. Logística y programación de todos los recursos necesarios para pruebas Fase II (Prueba web y/o Taller actitudinal).	25 de junio de 2026	17 de septiembre de 2026	Centros de formación Profesional que deciden adelantar la fase II
	3.11 Agendamiento, programación de recursos, pruebas o talleres y envío de la citación a los preseleccionados			
	3.12 Aplicación Fase II (Prueba web y/o Taller actitudinal o Prueba Web) Verificar la autenticidad de los documentos presentados.	26,30 de junio y 01, de julio de 2026	18,21 y 22 de septiembre de 2026	Centros de formación Profesional que deciden adelantar la fase II
	3.13 Activación de la prueba.			



CRONOGRAMA DE INGRESO CONVOCATORIAS DE FORMACIÓN ABIERTA PRESENCIAL Y A DISTANCIA 2026				
Tipo evento	PROCEDIMIENTO	III	IV	RESPONSABLES
	3.14 Gestionar resultados de prueba y publicar resultados (registro físico y en el aplicativo de los resultados de las pruebas fase II). 12 de mayo			
	3.15 Publicación en la Web de los seleccionados.	02 de julio de 2026	23 de septiembre de 2026	
	4. Matricula			
Matrícula	4.1 Alistamiento del proceso de inducción a los aprendices.	06 al 17 de julio de 2026	25 de setiembre al 06 de octubre de 2026	Subdirector de Centro, Coordinador de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Rel. Corporativas, Coordinador de Administración Educativa, Coordinadores Académicos, Instructores y áreas de apoyo a la formación.
	4.2 Citación a los aspirantes seleccionados.	06 al 17 de julio de 2026	25 de setiembre al 06 de octubre de 2026	
	4.3 Verificación de la autenticidad de los documentos presentados por el aspirante.			
	4.4 Firma del compromiso del aprendiz SENA.			
	4.5 Asentar matrícula.			
	5. Inicio de la formación de los aprendices matriculados.	21 de julio de 2026	07 de octubre de 2026	Centros de formación
Informe de seguimiento a la oferta	6. Elaborar informes con propuestas de mejoramiento de la oferta de formación institucional en cada procedimiento.	22 de julio	08 de octubre	Centro de Formación: Coordinador de administración educativa, en su defecto, Coordinación de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Rel. Corporativas.
	7. Consolidación y evaluación de informes para el correspondiente plan de mejora.	22 de julio	08 de octubre	Coordinación de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Rel. Corporativas Regional.



Anexo 3

Lineamientos de las convocatorias de formación abierta virtual 2026

1. Planeación de la Oferta de Formación

La Dirección de Formación Profesional, determinará la distribución de los cupos a atender por parte de los Centros de Formación, con base al registro de la planeación indicativa que han realizado los Centros de Formación y al número de inscritos que se encuentren habilitados una vez finalizado el proceso de inscripción y selección, conforme a los lineamientos técnicos, metas establecidas para la Entidad y los porcentajes de trimestralización establecidos en plan de acción 2026.

La Dirección regional en coordinación con los subdirectores de centro de formación aprobará la oferta mediante "Acta Regional," teniendo en cuenta que esta deberá registrar los cupos asignados; de acuerdo con la distribución, realizada desde la Dirección de Formación Profesional, que podrá ser consultada en el enlace descrito en la actividad **"3.6 Consulta de grupos asignados"** del anexo 4, garantizando que, para los programas asignados, el Centro de Formación cumple con lo estipulado en el diseño curricular, en la planeación pedagógica, y que además designará a los instructores requeridos en los tiempos estimados para la ejecución de la formación.

El acta de aprobación de la Dirección Regional debe incluir el nombre del programa, código y versión del programa en estado en ejecución en SOFIA Plus, así como el número y fecha de Resolución del registro calificado aprobado por el Ministerio de Educación código SNIES para los programas que lo tengan, la cual debe ser remitida al Grupo de Gestión de la Formación - DFP, con esta acta se formaliza los grupos asignados en la oferta en vigencia.

Una vez culminado el proceso de selección y distribución de grupos, el Grupo de Gestión de la Formación, adscrito a la Dirección de Formación Profesional, procederá en SOFIA Plus con la creación y personalización de los grupos correspondientes para cada centro de formación. Allí se distribuirán los aspirantes en estado **"SELECCIONADO"** y se notificará a los centros de formación sobre los programas y número de grupos asignados, la cantidad de seleccionados y el número de suplentes (si los hubiere), con el fin de que puedan llevar a cabo la programación de los grupos, el proceso de matrícula y demás gestiones pertinentes.

El proceso de distribución de aspirantes se realizará para cada una de las convocatorias de acuerdo con las fechas establecidas en el anexo 4 y actividad **"3.8 Distribución de aspirantes y grupos"** y contarán con un **50 % del cupo asignado como suplentes**, o con un porcentaje inferior dependiendo de la cantidad de aspirantes que presentaron la Prueba Fase I.

2. Validación y aprobación de la oferta

El registro efectuado en la Planeación Indicativa Anual es el insumo para la definición de la oferta abierta; por tanto, la Regional y los Centros de Formación deben garantizar su cumplimiento.

De acuerdo con la designación realizada desde la Dirección de Formación Profesional cada Dirección Regional deberá emitir el acta correspondiente que formalice los grupos asignados



a su regional, deben incluir el nombre del programa, código y versión del programa en estado ejecución. De igual manera, se debe tener presente que la fecha de terminación de un grupo debe ser un día antes del tiempo total de formación (ej. Programa de 27 meses: inicio 03/08/2025, fecha correcta fin 02/11/2027)

3. Programación de la Oferta de Formación

En los grupos nacionales los aspirantes realizarán su inscripción en las fechas establecidas en el anexo 4 “Cronograma de Ingreso primera Convocatoria Abierta en modalidad Virtual 2026” de esta resolución.

Una vez los aspirantes queden en estado “SELECCIONADO”, el Grupo Gestión de la Formación, de la Dirección de Formación Profesional, tramitará en SOFIA Plus la creación y personalización de los grupos de Centro, realizando la distribución de los aspirantes en estado “SELECCIONADO” y comunicando a los Centros de Formación los números de grupos asignados.

Una vez creados y distribuidos los grupos de los programas a los Centros de Formación, el Grupo de Gestión de la Formación de la Dirección de Formación se encargará de contactar al coordinador de formación y/o al encargado de ingreso de cada Centro de Formación, informándole sobre la disponibilidad de los grupos para efectuar el proceso de matrícula y demás gestiones pertinentes.

El responsable de ingreso del Centro de Formación podrá convocar a matrícula **siguiendo estrictamente el orden de puntaje** consignado en el sistema, pues corresponde al orden de clasificación obtenido en el proceso.

En las convocatorias se ofertarán los siguientes programas de nivel tecnológico en modalidad virtual con **registro calificado** expedido por el Ministerio de Educación:

Ítem	Nivel	Denominación	Código programa
1	Tecnológico	Análisis y desarrollo de software	228118
2	Tecnológico	Animación 3d	524703
3	Tecnológico	Animación digital	513601
4	Tecnológico	Coordinación de procesos logísticos	121523
5	Tecnológico	Desarrollo de colecciones para la industria de la moda	524300
6	Tecnológico	Desarrollo de medios gráficos visuales	522309
7	Tecnológico	Desarrollo de productos electrónicos	224204
8	Tecnológico	Desarrollo de videojuegos y entornos interactivos	228108
9	Tecnológico	Desarrollo multimedia y web	217320
10	Tecnológico	Desarrollo publicitario	124100
11	Tecnológico	Gestión agroempresarial	723179
12	Tecnológico	Gestión contable y de información financiera	123101
13	Tecnológico	Gestión de negocios y finanzas	123500
14	Tecnológico	Gestión de redes de datos	228183



Ítem	Nivel	Denominación	Código programa
15	Tecnológico	Gestión del desarrollo administrativo e innovación	122153
16	Tecnológico	Gestión eficiente de la energía	821207
17	Tecnológico	Gestión integral del transporte	121524
18	Tecnológico	Implementación y gestión de bases de datos	228130

En caso de que el Ministerio de Educación Nacional (MEN) notifique la aprobación de nuevos registros calificados después de expedido este acto administrativo el cual debe estar debidamente ejecutoriado, dichos programas podrán ser incluidos en las ofertas siempre que cuenten con la debida adaptación técnica para ser impartidos en ambiente virtual. Para tal fin, la Dirección de Formación Profesional informará oportunamente a las Direcciones Regionales y a los Centros de Formación sobre los ajustes necesarios, para que puedan integrarse al cronograma, grupos y cupos establecidos sin menoscabo de la legalidad del presente acto.

Asimismo, en las presentes convocatorias se ofertarán los siguientes programas de nivel técnico en modalidad virtual:

Ítem	Nivel	Denominación	Código programa
1	Técnico	Agente de tránsito y transporte	638100
2	Técnico	Agrotrónica	232100
3	Técnico	Asesoría comercial	631101
4	Técnico	Asistencia para la inteligencia empresarial	134104
5	Técnico	Atención comercial y operación en seguros	133305
6	Técnico	Atención integral al cliente	135303
7	Técnico	Comercio de productos mayoristas	631104
8	Técnico	Comercio de productos sostenibles	631102
9	Técnico	Compras y abastecimiento	137200
10	Técnico	Contabilización de operaciones comerciales y financieras.	133100
11	Técnico	Control de calidad en confección industrial	935500
12	Técnico	Control de la seguridad digital.	233103
13	Técnico	Elaboración de prendas de vestir sobre medidas	842200
14	Técnico	Emprendimiento y fomento empresarial	134102
15	Técnico	Impulso multicanal de productos alimenticios	632202
16	Técnico	Integración de contenidos digitales.	524704
17	Técnico	Manejo de información para sistemas de gestión	135401
18	Técnico	Marketing digital para el sistema moda	135329
19	Técnico	Operaciones comerciales en RETAIL	632223
20	Técnico	Operaciones de comercio exterior	134600
21	Técnico	Patronaje industrial de prendas de vestir	524500



Ítem	Nivel	Denominación	Código programa
22	Técnico	Preselección de talento humano mediado por herramientas tic	134206
23	Técnico	Procesamiento de información de mercados	135400
24	Técnico	Procesamiento de pruebas de software	228126
25	Técnico	Programación de aplicaciones para dispositivos móviles	228123
26	Técnico	Programación de aplicaciones y servicios para la nube	228122
27	Técnico	Programación de software.	233104
28	Técnico	Programación de videojuegos	217326
29	Técnico	Programación para analítica de datos	228117
30	Técnico	Promoción de contenidos en medios digitales	632204
31	Técnico	Proyectos agropecuarios.	733402
32	Técnico	Saneamiento y salud ambiental	231100
33	Técnico	Seguridad de aplicaciones web	228133
34	Técnico	Servicio aeroportuario a pasajeros	633200
35	Técnico	Servicio de recepción hotelera	633400
36	Técnico	Servicios comerciales y financieros	133303
37	Técnico	Servicios digitales de bibliotecas	135100
38	Técnico	Servicios postales y transporte de mercancías	136200
39	Técnico	Servicios y operaciones microfinancieras	133302
40	Técnico	Sistemas teleinformáticas	233108
41	Técnico	Tratamiento de riesgos de ciberseguridad en la micro, pequeña y mediana empresa (MiPymes).	233109
42	Técnico	Venta de productos en línea	632201




Las metas de formación asignadas a los Centros de Formación para las convocatorias de la vigencia están diferenciadas por nivel y modalidad de formación, por lo tanto, no es posible sobre ejecutarse en un nivel de la modalidad virtual, para cubrir la ejecución de la meta de las modalidades presencial y a distancia.




Anexo 4
Cronograma de Ingreso Convocatorias de formación virtual 2026

CRONOGRAMA DE INGRESO CONVOCATORIAS VIRTUALES - 2026					
Tipo evento	PROCEDIMIENTO	II	III	IV	RESPONSABLES
Alistamiento	1. Planeación del ingreso				
	1.1 Planeación oferta de formación.	La planeación de las ofertas está basada en la planeación indicativa registrada previamente por los centros de formación, acorde a las indicaciones dadas por la Dirección de Formación			Coordinadores académicos de Formación Profesional y subdirector de centro
	1.2 Inicio de la divulgación de la oferta de formación - Diseño y gestión del plan de publicidad, promoción y divulgación de la oferta de formación del centro con la comunidad educativa y los municipios del área de influencia	23 de abril de 2026	24 de junio de 2026	14 de septiembre de 2026	Directores regionales, Centros de Formación, Oficina de Comunicaciones
	1.3 Publicación de la oferta de formación	30 de abril de 2026	08 de julio de 2026	25 de septiembre de 2026	Grupo Gestión de la Formación de la Dirección de Formación Profesional – Dirección General
2. Inscripciones					
	2.1. Inscripciones Programas de alta Demanda	05 al 07 de mayo de 2026	21 al 24 de julio de 2026	07 al 09 de octubre de 2026	Oficina de Sistemas y Grupo Gestión de la Formación Dirección de Formación
	2.2. Inscripciones Programas de Baja Demanda o extemporánea	08 al 10 de mayo de 2026	25 y 26 de julio de 2026	10 al 12 de octubre de 2026	Oficina de Sistemas y Grupo Gestión de la Formación Dirección de Formación
Selección Fase I	3. Selección de aspirantes				
	3.1. Programación de pruebas de selección en la web para documentos que terminan en 0, 1, 2, 3, 4,5,6,7,8 y 9	12 y 13 de mayo de 2026	28 y 29 de julio de 2026	14 y 15 de octubre de 2026	Oficina de sistemas - Grupo Gestión de la Formación Dirección de Formación Profesional
	3.2. Reprogramación de pruebas de selección en la web para documentos de identificación terminados en 0, 1, 2, 3, 4,5,6,7,8 y 9	14 y 15 de mayo 2026	30 y 31 julio de 2026	16 y 19 de octubre de 2026	Oficina de sistemas - Grupo Gestión de la Formación Dirección de Formación Profesional



	3.3 Atender y responder quejas y reclamos relacionados con la aplicación de prueba.	14 y 15 de mayo 2026	30 y 31 julio de 2026	16 y 19 de octubre de 2026	Oficina de sistemas
	3.4 Consultar resultados	22 de mayo de 2026	10 de agosto de 2026	26 de octubre de 2026	Aspirantes
	3.5 Consulta de grupos asignados	03 de junio de 2026 https://sava.sena.edu.co/gfvd/redirect/url/cupos_aprobados_II_oferta_edicion 	20 de agosto de 2026 https://sava.sena.edu.co/gfvd/redirect/url/cupos_aprobados_III_oferta_edicion 	06 de noviembre de 2026 https://sava.sena.edu.co/gfvd/redirect/url/cupos_aprobados_IV_oferta_edicion 	Grupo Gestión de la Formación Dirección de Formación - Dirección General
	3.6 Acta de aprobación de los grupos Cada Dirección Regional deberá emitir el acta correspondiente que formalice los grupos asignados a su regional y enviar al correo dirformacionpro@sena.edu.co	04 y 05 de junio de 2026	21 y 24 de agosto de 2026	09 y 10 de noviembre de 2026	Dirección Regional
	3.8 Distribución de aspirantes y grupos	19 de junio de 2026	08 de septiembre de 2026	25 de noviembre de 2026	Grupo Gestión de la Formación Dirección de Formación - Dirección General
Matrícula	4. Matrícula				
	4.1 Citación a los aspirantes seleccionados.	22 de junio al 03 de julio de 2026	09 al 18 de septiembre de 2026	26 de noviembre al 09 de diciembre de 2026	Centro de Formación: Grupos de Administración Educativa
	4.2 Verificación de la autenticidad de los documentos presentados por el aspirante.				
	4.3 Firma del compromiso del aprendiz SENA.				
	4.4 Asentar matrícula.				
	4.5 Consulta de demos y programas de formación para				



	<p>alistamiento proceso de inducción.</p> <p>https://sava.sena.edu.co/gfd/redirect/url/instructivo_demos</p> 					
	4.6. Grupos en ejecución SOFIA Plus Proceso de sincronización con el LMS	05 de julio 2026	20 de septiembre de 2026	09 de diciembre de 2026	Actividad automatizada por los aplicativos - LMS - SOFIA Plus	
	5. Inicio de la formación de los aprendices matriculados.	06 de julio de 2026	21 de septiembre de 2026	10 de diciembre de 2026	Centros de formación Profesional	
	6. Finalizar proceso de Matricula suplentes en el aplicativo de SOFIA Plus.	1 mes después del inicio de la formación	1 mes después del inicio de la formación	1 mes después del inicio de la formación	Centro de Formación Profesional	
Informe de seguimiento a la oferta	7. Elaborar informes con propuestas de mejoramiento de la oferta académica institucional en cada procedimiento.	07 de julio de 2026	22 de septiembre de 2026	11 de diciembre de 2026	Centro de Formación: Coordinador de administración educativa, en su defecto, Coordinación de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Rel. Corporativas	
	8. Consolidación y evaluación de informes para el correspondiente plan de mejora.	07 de julio de 2026	22 de septiembre de 2026	11 de diciembre de 2026	Coordinación de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Rel. Corporativas Regional.	



Anexo 5

Orientación para personas con discapacidad

¿Quiénes pueden acceder a este servicio? Personas que presentan discapacidad visual, auditiva, intelectual, física, psicosocial, sordoceguera y múltiple.

¿Qué debe hacer para acceder a este servicio? Además de cumplir con, los requisitos establecidos por el SENA para el programa en el que desea participar deben:

- a. **Entregar el certificado de discapacidad:** Este certificado es expedido por el prestador de servicios de salud autorizado, de conformidad con la Resolución **No. 00001197** de 2024 del Ministerio de Salud y Protección Social.
- b. **Registrarse en la plataforma Betowa:** Con este registro se permitirá al equipo de ingreso de cada Centro de formación, adelantar el pre-alistamiento.
- c. **Entrega de solicitud:** Una vez realizada la inscripción al programa de formación en la página <https://betowa.sena.edu.co/> se debe:
 - a. Radicar la solicitud en forma presencial en el centro de formación o de manera virtual a través del siguiente correo electrónico: servicioalciudadano@sena.edu.co
 - b. Especificar en la solicitud, los apoyos que requiere para la presentación de la prueba.
 - c. La solicitud debe indicar nombres y apellidos, teléfono de contacto, correo electrónico, nombre del centro de formación al que se inscribió, programa de formación y número del grupo de formación.

Una vez recibida la documentación, el SENA evalúa los recursos solicitados para que presente la prueba.

Sin esta documentación, el SENA asume que no se requiere de ningún tipo de apoyo.