



RESOLUCIÓN No**1-00988** de 2026

Por la cual se establecen los lineamientos para la segunda convocatoria de formación abiertas Presencial, A Distancia para el año 2026

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

LA DIRECTORA 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 Aprendiz 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 No1-00988de 2026

Por la cual se establecen los lineamientos para la segunda convocatoria de formación abiertas Presencial, A Distancia 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 la segunda convocatoria de formación en modalidad Presencial, A Distancia para la vigencia 2026.

Por lo anterior,

RESUELVE:

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

ARTÍCULO 2. CRONOGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LAS CONVOCATORIAS: Los Centros de Formación Profesional deberán dar cumplimiento al cronograma de la convocatoria de formación en modalidad Presencial y A Distancia definidos en el anexo 2 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 en la convocatoria correspondientes a la modalidad Presencial y A Distancia. 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.

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.



RESOLUCIÓN No1-00988de 2026

Por la cual se establecen los lineamientos para la segunda convocatoria de formación abiertas Presencial, A Distancia para el año 2026

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. 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., 25 MAR 2026

FORERO LONDOÑO
CLAUDIA PATRICIA

Firmado digitalmente
por FORERO LONDOÑO
CLAUDIA PATRICIA

CLAUDIA PATRICIA FORERO LONDOÑO
Directora de Formación Profesional

Revisó:

Diana Lucía Palacios Casallas- Coordinadora (e) 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

Yecid Torres Barbosa - 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 6

Anexo 3. Orientación para personas con discapacidad - Folios 1



Anexo 1

Lineamientos II convocatoria de formación Abierta de modalidad Presencial y A Distancia

1. Planeación de las Ofertas de Formación

La planeación de la oferta 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 la oferta, 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 la oferta, 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 la Oferta:

a) Proyección de Cupos para la Oferta

- 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 la oferta 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 Oferta. Los Centros de Formación y Direcciones Regionales deben analizar la pertinencia de la oferta, 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 la oferta 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: dir_formationpro@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 II Convocatoria de formación Abierta Presencial y a Distancia 2026

CRONOGRAMA DE INGRESO II CONVOCATORIA DE FORMACIÓN ABIERTA PRESENCIAL Y A DISTANCIA 2026			
Tipo evento	PROCEDIMIENTO	II	RESPONSABLES
Alistamiento	1. Planeación del ingreso		
	1.1 Planeación oferta de formación.	26 de marzo al 01 de abril de 2026	Coordinadores académicos de Formación Profesional y subdirector de centro.
	1.2 Aprobación de la oferta de formación	06 y 07 de abril 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	7 de abril 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)	08 y 09 de abril de 2026	Coordinadores académicos de cada Centro de Formación Profesional



CRONOGRAMA DE INGRESO II CONVOCATORIA DE FORMACIÓN ABIERTA PRESENCIAL Y A DISTANCIA 2026			
Tipo evento	PROCEDIMIENTO	II	RESPONSABLES
	1.5 Verificación y aprobación de los programas de formación sugeridos a ofertar en SOFIA PLUS	10 y 13 de abril de 2026	Coordinador de Formación de la regional o Dirección de Formación Profesional
	1.6 Crear y caracterizar los grupos los cuales deberán quedar en estado personalizadas en el aplicativo SOFIA Plus	14 y 15 de abril de 2026	Centros de Formación Profesional
	1.7 Solicitar autorización de pruebas offline	26 de marzo hasta el 15 de abril 2026	Centros de Formación Profesional
	1.8 Diligenciar formulario charlas informativas Calendario - Charlas Informativas 2026 	15 de abril de 2026	Centros de Formación Profesional
	1.9 Verificar y publicar los grupos en estado personalizadas	16 y 17 de abril de 2026	Coordinador de Formación de la regional o Grupo Gestión de la formación
	1.10 Ejecución, control y seguimiento a las charlas informativas	16 y 17 de abril de 2026	Centros de Formación Profesional
	2. Inscripciones https://betowa.sena.edu.co/		



CRONOGRAMA DE INGRESO II CONVOCATORIA DE FORMACIÓN ABIERTA PRESENCIAL Y A DISTANCIA 2026			
Tipo evento	PROCEDIMIENTO	II	RESPONSABLES
Selección Fase I	2.1 Inscripciones Programas de alta Demanda	18 al 22 de abril de 2026	Oficina de Sistemas y Grupo Gestión de la Formación Dirección de Formación
	2.2 Inscripciones Programas de Baja Demanda o extemporánea	23 al 26 de abril de 2026	Oficina de Sistemas y Grupo Gestión de la Formación Dirección de Formación
	2.3 Inscribir y aplicar las pruebas offline de selección	20 al 24 de abril 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	28 y 29 de abril 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	30 de abril y 04 de mayo 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	30 de abril y 04 de mayo de 2026	Oficina de Sistemas



CRONOGRAMA DE INGRESO II CONVOCATORIA DE FORMACIÓN ABIERTA PRESENCIAL Y A DISTANCIA 2026			
Tipo evento	PROCEDIMIENTO	II	RESPONSABLES
	3.4 Publicación automática de los puntajes obtenidos por los aspirantes y activación de los preseleccionados	05 mayo de 2026	Oficina de Sistemas
Selección Fase II	3.5 Verificación prueba fase II	06 de mayo 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).	07 de mayo de 2026	Centros de formación Profesional que deciden adelantar la fase II
	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.	08 de mayo de 2026	Centros de formación Profesional que deciden adelantar la fase II
	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).		



CRONOGRAMA DE INGRESO II CONVOCATORIA DE FORMACIÓN ABIERTA PRESENCIAL Y A DISTANCIA 2026			
Tipo evento	PROCEDIMIENTO	II	RESPONSABLES
	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.	11 al 13 de mayo de 2026	Centros de formación Profesional que deciden adelantar la fase II
	3.13 Activación de la prueba.		
	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.	14 de mayo de 2026	
Matrícula	4. Matrícula		
	4.1 Alistamiento del proceso de inducción a los aprendices.	Desde el 19 hasta el 27 de mayo 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.	Desde el 19 hasta el 27 de mayo de 2026	



CRONOGRAMA DE INGRESO II CONVOCATORIA DE FORMACIÓN ABIERTA PRESENCIAL Y A DISTANCIA 2026			
Tipo evento	PROCEDIMIENTO	II	RESPONSABLES
	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.	28 de mayo 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.	29 de mayo de 2026	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.	29 de mayo de 2026	Coordinación de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Rel. Corporativas Regional.



Anexo 3

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.