



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

# Convenio SENA – DAFP

## Instructivo aprendices nuevos - Etapa 1

### Vigencia 2022



@SENAcomunica

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)

# Contenido

---

## MOMENTO 1

1. Orientaciones Aprendizices Nuevos.
2. Cronograma de actividades Nuevos.





# MOMENTO 1

## Registro e Inscripción

---



# 1. Orientaciones Aprendizices Nuevos.

---

# ¿Quién es el aprendiz nuevo y el aprendiz antiguo?

---

1. Aprendiz Nuevo: funcionario que **nunca** adelantado un curso de English Dot Works en el SENA.



2. Aprendiz Antiguo: funcionario que **alguna vez realizó** algún curso de English Dot Works en el SENA (curso aprobado o no aprobado).



# Orientaciones Aprendices Nuevos

A. Realizar la prueba de Conocimiento.

- ✓ Los aprendices nuevos deben presentar la prueba de conocimiento, con el fin de saber el nivel en el que se encuentran y así tener claro el nivel al cual se van a inscribir.
- ✓ Es prerequisite presentar la prueba.



DIRECCION DE FORMACIÓN PROFESIONAL  
EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN  
Prueba de Conocimiento  
Convenio SENA - DAFP

## Prueba de Conocimiento SENA - DAFP

Apreciado usuario,  
El presente formulario está diseñado para que los funcionarios registren su información, para así llevar a cabo la prueba de clasificación.

Lea minuciosamente los requisitos previos al inicio de esta prueba, recuerde:

1. Realizar la prueba solamente una vez, dado que sólo se tendrá en cuenta este primer intento.
2. Contar con dos (2) horas de disponibilidad para realizar esta prueba, es decir una vez inicie debe culminar, pues el sistema sólo valida pruebas finalizadas.
3. Contar con una conexión de internet estable.
4. Disponer de computador o tablet para el desarrollo de esta prueba.
5. Liberar restricción de acceso a Youtube, los clips de audio se originan desde esta plataforma.
6. El formulario cierra el lunes 2 de agosto a las 11:00 pm.

# Orientaciones Aprendices Nuevos

---

La prueba tiene 3 secciones:

- Una sección 1, 2 y 3
- ✓ Preguntas de lectura (Reading) - Leer las instrucciones y responder cada pregunta con una única opción.
- ✓ Preguntas de escucha (Listening) - Leer las instrucciones, escuchar el videoclip y responder cada pregunta con una única opción (requieren escuchar o ver un clip de video, siempre verificar antes de la prueba el volumen de sus audífonos).



# Orientaciones Aprendices Nuevos

- De click en el botón “enviar”, y después en el botón “ver puntuación” (Tome nota del puntaje, ya que al cerrar la prueba no podrá generarlo de nuevo).



The screenshot shows the top section of the test interface. At the top left is the SENA logo. To its right, the text reads: "DIRECCION DE FORMACION PROFESIONAL", "EJECUCION DE LA FORMACION", "Prueba de Conocimiento", and "Convenio SENA - DAFP". Below this is a large white box with the title "Prueba de Conocimiento SENA - DAFP". Underneath is an orange bar with the text "Verificación de Puntaje". A white box contains the instruction: "Le invitamos a seleccionar el icono enviar, luego aparecerá el icono 'Ver puntaje', selecciónelo para visualizar su puntaje (registrelo o tómese una foto). Una vez cierre la ventana no podrá ver de nuevo el resultado." At the bottom, there are two buttons: "Atrás" and "Enviar". A green progress bar is partially filled, and the text "Página 6 de 6" is visible. At the very bottom, there is a footer with the text: "Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google." and "Este formulario se creó en Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. [Notificar uso inadecuado](#)".



The screenshot shows the bottom section of the test interface. At the top left is the SENA logo. To its right, the text reads: "DIRECCION DE FORMACION PROFESIONAL", "EJECUCION DE LA FORMACION", "Prueba de Conocimiento", and "Convenio SENA - DAFP". Below this is a large white box with the title "Prueba de Conocimiento SENA - DAFP". Underneath, the text says: "Gracias por su participación - Revise con el Supervisor de Prueba su puntaje". At the bottom, there is a prominent orange button with the text "Ver puntuación".



# Orientaciones Aprendices Nuevos

---

## Tener presente:



- ✓ Diligenciar correctamente el número de documento de identidad.
- ✓ Solo se presenta **una vez** la prueba de conocimiento.
- ✓ Si usted presentó la prueba en la etapa anterior y no quedó matriculado, no debe volver a presentarla en esta etapa, sólo tenga presente el puntaje para inscribirse nuevamente en el formulario de registro y seguir con la inscripción.
- ✓ El puntaje equivale a uno de los niveles, debe revisar las tablas presentadas para su equivalencia.
- ✓ Al realizar su primer curso y no aprobarlo, puede volver a inscribirse en el mismo curso en la siguiente etapa **sin** presentar la prueba.

# Orientaciones Aprendices Nuevos

✓ Ingrese al siguiente enlace para la presentación de la prueba de conocimiento.

[Prueba de Conocimiento](#) 

➤ **Fecha límite de la presentación:**  
**28 de febrero de 2022.**



DIRECCION DE FORMACIÓN PROFESIONAL  
EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN  
Prueba de Conocimiento  
Convenio SENA - DAFP

## Prueba de Conocimiento SENA - DAFP

Apreciado usuario,  
El presente formulario está diseñado para que los funcionarios registren su información, para así llevar a cabo la prueba de clasificación.

Lea minuciosamente los requisitos previos al inicio de esta prueba, recuerde:

1. Realizar la prueba solamente una vez, dado que sólo se tendrá en cuenta este primer intento.
2. Contar con dos (2) horas de disponibilidad para realizar esta prueba, es decir una vez inicie debe culminar, pues el sistema sólo valida pruebas finalizadas.
3. Contar con una conexión de internet estable.
4. Disponer de computador o tablet para el desarrollo de esta prueba.
5. Liberar restricción de acceso a Youtube, los clips de audio se originan desde esta plataforma.
6. El formulario cierra el lunes 2 de agosto a las 11:00 pm.



# Orientaciones Aprendices Nuevos

Puntaje de la prueba y la equivalencia para el nivel a cursar:

PUNTAJE	NIVEL A INSCRIBIRSE
0 a 20	Beginner
21 a 23	Nivel 1
24 a 26	Nivel 2
27 a 29	Nivel 3
30 a 52	Nivel 4
53 a 56	Nivel 5

PUNTAJE	NIVEL A INSCRIBIRSE
57 a 59	Nivel 6
60 a 80	Nivel 7
81 a 85	Nivel 8
86 a 89	Nivel 9
90	No presenta ningún curso

# Orientaciones Aprendices Nuevos

B. Diligencie el formulario de registro ingresando al siguiente enlace.

[Formulario de Registro](#)





DIRECCION DE FORMACIÓN PROFESIONAL  
EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN  
Formulario Registro Entidades  
Convenio SENA - DAFP

## Formulario de Registro Entidades Convenio SENA - DAFP /

Apreciado Funcionario.  
El presente formulario está diseñado para que los colaboradores que hacen parte del convenio SENA - DAFP registren su información, para así llevar a cabo el proceso de inscripción, monitoreo, seguimiento, acompañamiento y reportes en el desarrollo de los cursos English Dot Works.  
La Dirección de Formación Profesional, desde el Grupo de Ejecución de la Formación - Equipo Bilingüismo, solicita amablemente el diligenciamiento del presente formulario de acuerdo con las instrucciones expresas.

[Siguiente](#) Página 1 de 7

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.



# Orientaciones Aprendices Nuevos

## Tener presente:

- ✓ Diligenciar toda la información del formulario.
- ✓ Seleccionar la entidad correspondiente a la que pertenece.
- ✓ Registrar el nivel al cual se va a inscribir, dependiendo del puntaje obtenido.
- ✓ Diligenciar una sola vez el formulario.
- ✓ Debe estar registrado en el formulario, de lo contrario, no le llegará el enlace y código para la inscripción del curso.
- ✓ No compartir el enlace a otras personas.
- ✓ Al omitir el diligenciamiento del formulario no podrá seguir con el proceso de inscripción.

**Fecha límite de diligenciamiento 28 de febrero 2022.**



# Orientaciones Aprendices Nuevos

C. Realizar el registro en la Plataforma SOFIA PLUS. En el siguiente enlace podrá ver el paso a paso para dicho registro:

<https://www.youtube.com/watch?v=Us7tTc95ofE&feature=youtu.be>

## Tener presente:

- ✓ El correo que registre será al que le llegarán las notificaciones del curso (revisar el correo spam o no deseado).
- ✓ No olvidar la contraseña.
- ✓ Si tiene inconvenientes para el ingreso (contraseña) comuníquelo al líder de proceso de su entidad.

**Fecha límite de registro 28 de febrero 2022.**



# 3. Cronograma Aprendices Nuevos

---

# Cronograma aprendices Nuevos y Antiguos



Actividad	Fecha Inicio	Fecha límite
Envío Instructivos para el Registro Etapa 1 - 2022	<u>Febrero 14</u>	<u>Febrero 14</u>
Encuentro de socialización de actividades Convenio DAFP-SENA.	<u>Febrero 14</u>	<u>Febrero 14</u>
Verificación último curso certificado de English Dot Works por parte de los funcionarios.	<u>Febrero 14</u>	<u>Febrero 18</u>
Presentación prueba de clasificación (únicamente quienes realizan curso English Dot Works por primera vez)	<u>Febrero 21</u>	<u>Febrero 28</u>
Registro en Plataforma SENA SOFIA PLUS y diligenciamiento del <b>“Formulario de registro Convenio SENA - DAFP Etapa 1 – 2022”</b> , para aprendices nuevos y antiguos.	<u>Febrero 21</u>	<u>Febrero 28</u>



# Cronograma aprendices Nuevos y Antiguos



Actividad	Fecha Inicio	Fecha límite
Consolidación de la información recolectada en el <b>"Formulario de registro Convenio SENA - DAFP Etapa 1 – 2022"</b> por parte del SENA.	<u>Marzo 1</u>	<u>Marzo 3</u>
Envío del enlace y código para la inscripción a los cursos de los funcionarios que se registraron en el Formulario.	<u>Marzo 4</u> <u>La información será enviada al correo registrado por los funcionarios en el "Formulario de registro Convenio SENA - DAFP Etapa 1 – 2022"</u>	<u>Marzo 4</u>
Inscripción Etapa 1 de aprendices antiguos y nuevos para los cursos English Dot Works en la Plataforma SENA SOFIA PLUS.	<u>Marzo 7</u>	<u>Marzo 11</u>
Fecha inicio Etapa 1	<u>Marzo 16</u>	
Fecha fin Etapa 1		<u>Abril 23</u>

# Inconvenientes ingreso SOFIA PLUS

---

**Aprendiz si tiene inconvenientes para el acceso a la Plataforma SOFIA PLUS tenga en cuenta las siguientes indicaciones:**

- ✓ De la opción de recuperar contraseña y esta le llegará a su correo electrónico registrado en la plataforma SOFIA PLUS.
- ✓ Sí continua el problema, infórmele al líder de proceso de su entidad únicamente.
- ✓ Registre los inconvenientes presentados y esté atento a los datos que él o ella le solicitará para realizar el procedimiento.





# MOMENTO 2

Inscripción curso e inicio.

---

# Contenido

---

## MOMENTO 2

1. Inscripción y confirmación de la inscripción del curso.
2. Inicio del Curso en la Plataforma.



# Inscripción y confirmación de la inscripción

---

1. Inscripción al curso según el nivel en la Plataforma SOFIA PLUS.
  - ✓ La Asesora de SENA envía el enlace y código a cada aprendiz con copia al líder de Proceso para la inscripción al curso en la Plataforma SENA SOFIA PLUS.
  - ✓ Si el aprendiz se inscribe a un curso sin el enlace o código respectivo, quedará por fuera de la bolsa corporativa del Convenio.
  - ✓ La confirmación de la inscripción del curso del aprendiz le llega al correo no deseado – spam (correo electrónico registrado).





# Inscripción y confirmación de la inscripción

✓ Dar espera a la confirmación del curso [senasofia@senavirtual.edu.co](mailto:senasofia@senavirtual.edu.co)



## Confirmación de Matrícula: Curso Complementaria Virtual SENA

senasofia@senavirtual.edu.co <senasofia@senavirtual.edu.co>

25 de mayo de 2021, 9:36

Para:

Equipo Comunidad Educativa SENA

Estimado(a)

El tutor ya ha asignado su ruta de aprendizaje , su estado actual es En Formación. En 24 horas, posterior a este mensaje, podrás ingresar al curso teniendo en cuenta los siguientes pasos:

1. Ingresar a la página [www.senasofiaplus.edu.co](http://www.senasofiaplus.edu.co) <<http://www.senasofiaplus.edu.co>>
2. Hacer clic en el botón "Ingresar" y digitar su usuario y contraseña.
3. En la parte superior derecha de su pantalla seleccionar en el primer campo "Aprendiz" y en el segundo campo "LMS".
4. Hacer clic en el botón "Consultar fichas de caracterización".
5. Hacer clic en el círculo que se encuentra en la columna LMS.

Para esto debes desbloquear elementos emergentes o pop up de tu navegador.

Le deseamos éxito en su proceso de formación.

Reciba un cordial saludo,

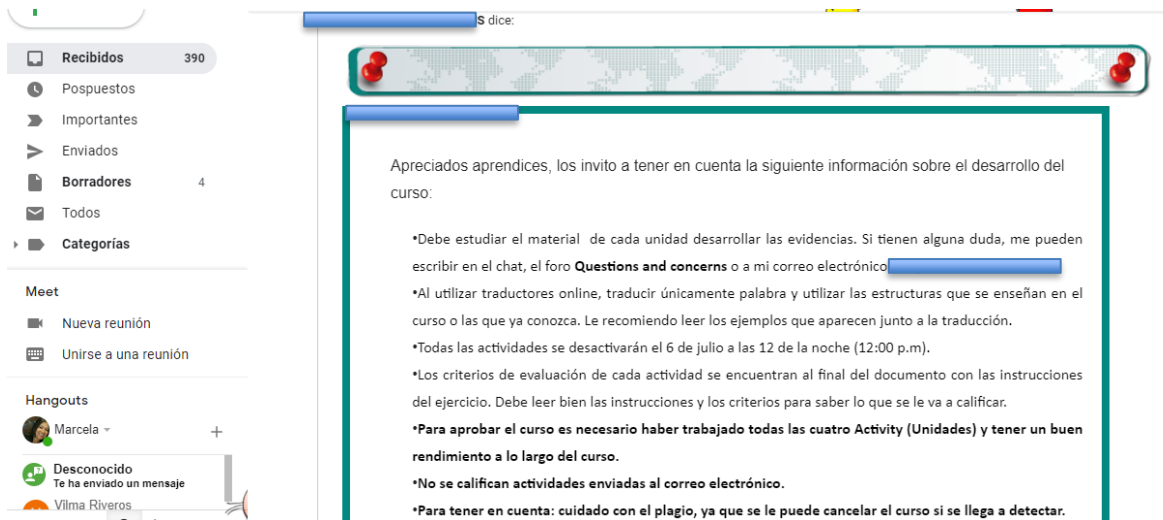
Equipo Comunidad Educativa SENA

\*\*\*\*\*NO RESPONDER - Mensaje Generado Automáticamente\*\*\*\*\*

Este correo es únicamente informativo y es de uso exclusivo del destinatario(a), puede contener información privilegiada y/o confidencial. Si no es usted el destinatario(a) deberá borrarlo inmediatamente. Queda notificado que el mal uso, divulgación no autorizada, alteración y/o modificación malintencionada sobre este mensaje y sus anexos quedan estrictamente prohibidos y pueden ser legalmente sancionados. -El SENA no asume ninguna responsabilidad por estas circunstancias-  
nA4Hfnnn0Cnn7dYhSrn0f5z97Yh0dS1YXltaVdA

# Inicio del Curso en la Plataforma

## 2. Inicio del curso en la Plataforma SOFIA PLUS.



- ✓ El instructor envía correo al aprendiz en el transcurso de los 3 días siguientes a la fecha de inicio del curso.

# Inicio del Curso en la Plataforma

---

- ✓ Los aprendices que se inscriben en más de un nivel, deben realizar retiro voluntario a los demás y quedar en uno sólo por etapa.
- ✓ Es responsabilidad del aprendiz, notificar al líder de proceso si no recibe la notificación del inicio del curso por parte del instructor.
- ✓ El aprendiz debe seguir en orden los cursos, quien no lo tenga presente se le asignará el curso pertinente.







# MOMENTO 3

**Acompañamiento/Seguimiento –  
Culminación curso**

---

# Contenido

---

## MOMENTO 3

1. Acompañamiento y Seguimiento al avance de cada aprendiz en el curso de formación.
2. Culminación de los cursos por etapa.



# Acompañamiento y Seguimiento

---

1. Acompañamiento y Seguimiento al avance de cada aprendiz.
  - ✓ La entidad puede contar con un pasante de alguna Universidad con el fin de un acompañamiento a los aprendices durante el curso.
  - ✓ Si alguno de los aprendices tiene alguna diferencia con los avances que se entregan semanalmente, es él mismo quien debe hacer la observación directamente al instructor.



# Culminación del curso

---



## 2. Culminación de los cursos por etapa.

- ✓ Tener presente que la fecha de terminación del curso está en el cronograma del presente instructivo.
- ✓ La Asesora del SENA envía 8 días después de terminados los cursos el informe final de cada aprendiz (reporte SOFIA PLUS) al líder del proceso de la entidad.
- ✓ El Retiro Voluntario o Cancelación del curso lo debe realizar el mismo aprendiz desde la plataforma SOFIA PLUS, antes de la fecha de término del curso (1 mes antes aproximadamente).



GRACIAS

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270  
Línea de atención al empresario: 018000 910682



@SENAcomunica

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)