



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO**

**CONVOCATORIA DG 1-0001-2021 PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA
ESPECIALIZADA**

ANEXO 18.

**MANUAL DE CARGA Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA
EN LA APLICACIÓN TECNOLÓGICA SEP**

TABLA DE CONTENIDO

1. CREAR CUENTA DE ACCESO	3
2. INGRESO AL SISTEMA.....	6
3. INICIO (RESUMEN DEL ESTADO ACTUAL DEL PROYECTO).....	7
4. DATOS EMPRESARIALES.....	8
5. CARGA DE DOCUMENTOS	8
5.1. Nuevo proyecto.....	9
5.2. Carga documentos.....	10
5.3. Radicar	14
6. INICIO (SUBSANACIONES)	20

RECOMENDACIONES PREVIAS

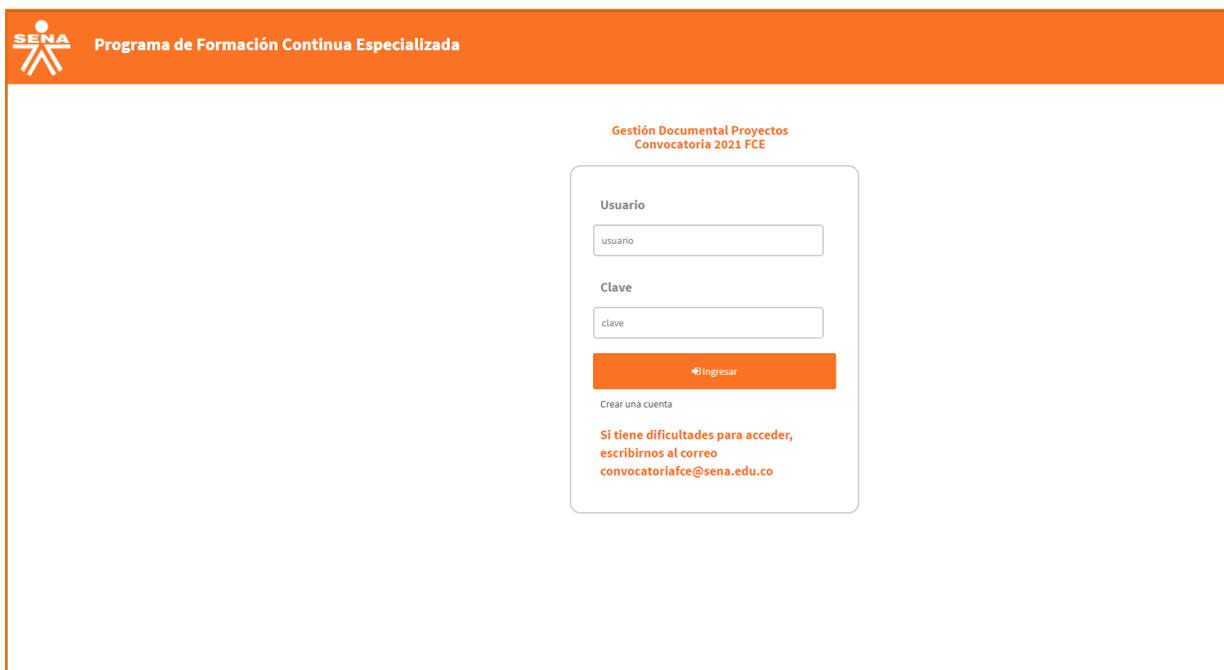
Las siguientes son recomendaciones que debe tener en cuenta para cargar y radicar los documentos en el formulario de la aplicación Sistema Empresarial de Proyectos - SEP, requeridos en la Convocatoria DG 1-0001-2021 del Programa de Formación Continua Especializada.

- Es necesario diligenciar el formulario en su totalidad. Los campos marcados con asterisco (*) son de obligatorio diligenciamiento.
- Debe guardar o grabar los cambios antes de cerrar una ventana o cuando suspenda el trabajo con la aplicación.
- Si por alguna razón no se diligencia toda la información o no se carga los documentos requeridos, el formulario no permite radicar de manera formal la propuesta.

1. CREAR CUENTA DE ACCESO

Para acceder a la aplicación Sistema Empresarial de Proyectos - SEP, ingrese al siguiente enlace:

https://sistemaempresarialproyectos.com/sep_bancos/web/documentos/index.php



SENA Programa de Formación Continua Especializada

Gestión Documental Proyectos
Convocatoria 2021 FCE

Usuario

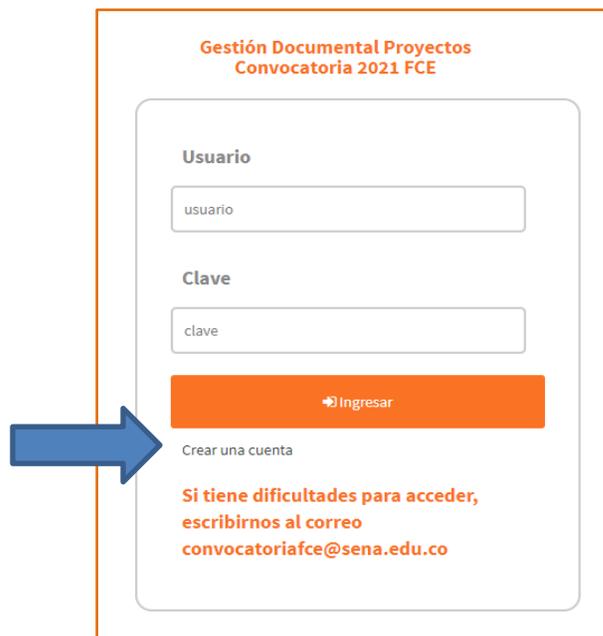
Clave

[Ingresar](#)

[Crear una cuenta](#)

Si tiene dificultades para acceder,
escribimos al correo
convocatoriafce@sena.edu.co

Seleccione la opción de **Crear una cuenta**.



Gestión Documental Proyectos
Convocatoria 2021 FCE

Usuario
usuario

Clave
clave

Ingresar

Crear una cuenta

Si tiene dificultades para acceder,
escribimos al correo
convocatoriafce@sena.edu.co

En la pantalla expuesta a continuación, encontrará el formulario de registro de usuario debe diligenciar los datos solicitados.



Registrar usuario

Campos obligatorios (*)

Nombre Empresa (*) Sigla

Nombre Empresa Sigla

Nit Empresa (*) Dígito de Verificación (*)

Nit Empresa Dígito V Nit

Usuario de ingreso (*)

Usuario de acceso

Clave (*) Validación de Clave (*)

Contraseña Contraseña

Registrar

Ya estoy registrado, Deseo iniciar

Si tiene dificultades para crear el usuario, por favor escribimos al correo
convocatoriafce@sena.edu.co

Nota: Tenga en cuenta que los campos de Usuario y Clave valida las mayúsculas y minúsculas al momento iniciar sesión.

Para garantizar la seguridad en el uso de la cuenta, la clave de contar con las siguientes características:

- Debe contener como mínimo una mayúscula.
- Debe contener como mínimo una minúscula.
- Debe contener como mínimo un número.
- Debe contener como mínimo una longitud de 6 caracteres

Después de diligenciar todos los campos solicitados se debe dar clic al botón **Registrar**. En caso de que el usuario ya se encuentre registrado o el Nit de la empresa coincida con uno ya registrado en la aplicación, el sistema le arrojará los siguientes mensajes.

El usuario ya existe, por favor ingrese otro

El Nit ya existe, por favor verificar

Si la cuenta fue creada de forma exitosa, el sistema le arrojará el siguiente mensaje.

El usuario ha sido creado correctamente

Para regresar a la ventana de inicio de sesión seleccione la opción de **Ya estoy registrado, Deseo Iniciar**.

Registrar usuario

Campos obligatorios (*)

Nombre Empresa (*)	Sigla
<input type="text" value="Nombre Empresa"/>	<input type="text" value="Sigla"/>
Nit Empresa (*)	Dígito de Verificación (*)
<input type="text" value="Nit Empresa"/>	<input type="text" value="Dígito V Nit"/>
Usuario de ingreso (*)	
<input type="text" value="Usuario de acceso"/>	
Clave (*)	Validación de Clave (*)
<input type="text" value="Contraseña"/>	<input type="text" value="Contraseña"/>

➔ Registrar

➔

Ya estoy registrado, Deseo iniciar

Si tiene dificultades para crear el usuario, por favor escribirnos al correo convocatoriafce@sena.edu.co

2. INGRESO AL SISTEMA

Para ingresar al aplicativo, deberá diligenciar los campos Usuario y Clave, estos corresponden al registro que me menciona en el numeral 1.

Programa de Formación Continua Especializada

Gestión Documental Proyectos
Convocatoria 2021 FCE

Usuario

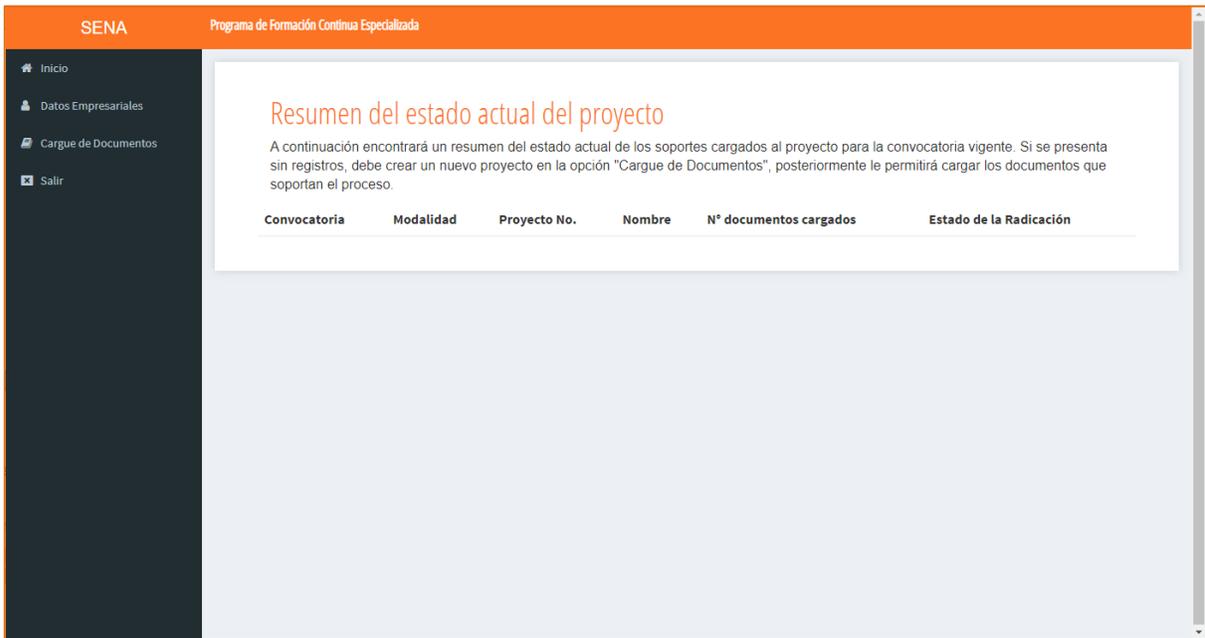
Clave

➔ Ingresar

Crear una cuenta

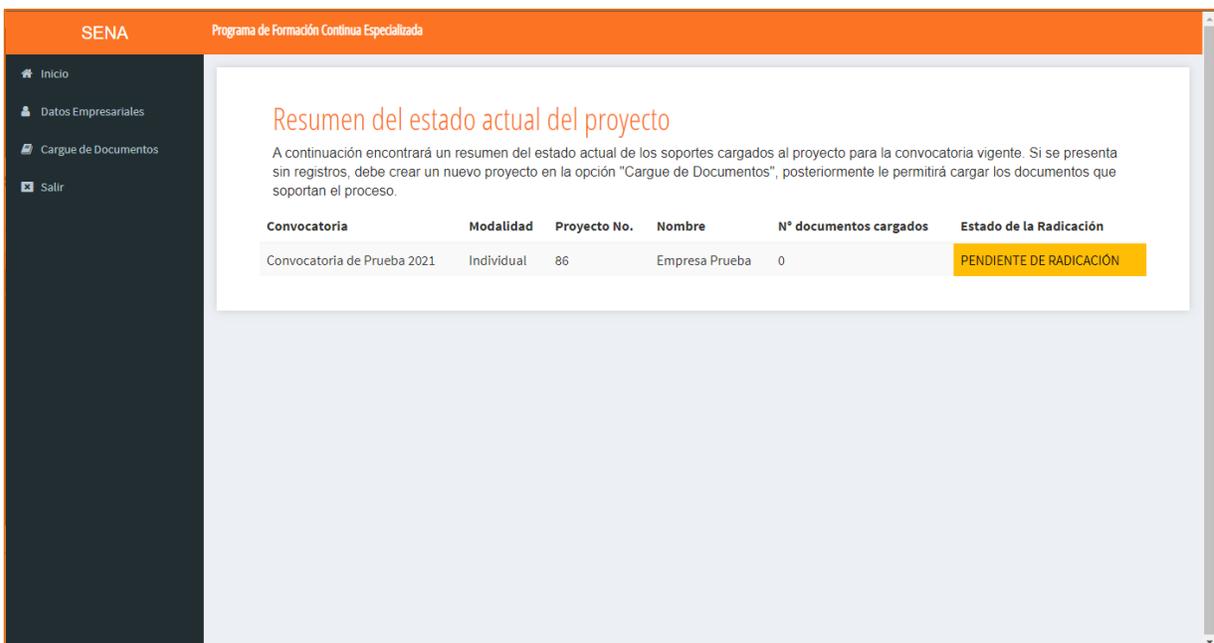
Si tiene dificultades para acceder, escribirnos al correo convocatoriafce@sena.edu.co

Al ingresar a la aplicación encontrará el siguiente menú, Inicio, Datos Empresariales, Cargue de Documentos y Salir, como lo muestra la siguiente imagen:



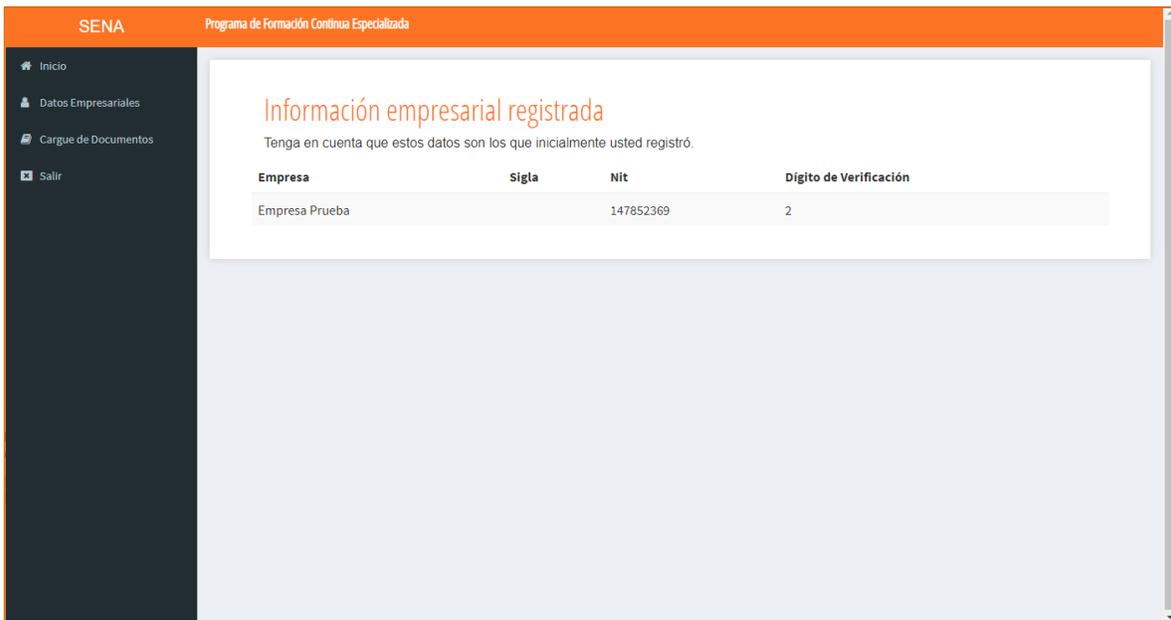
3. INICIO (RESUMEN DEL ESTADO ACTUAL DEL PROYECTO)

En esta sección podrá visualizar el resumen del estado actual de los soportes cargados al proyecto para la convocatoria vigente, esta ventana es informativa.



4. DATOS EMPRESARIALES

En esta sección podrá visualizar los datos de registro ingresados en la creación de la cuenta, esta ventana es informativa.



SENA Programa de Formación Continua Especializada

Inicio
Datos Empresariales
Cargue de Documentos
Salir

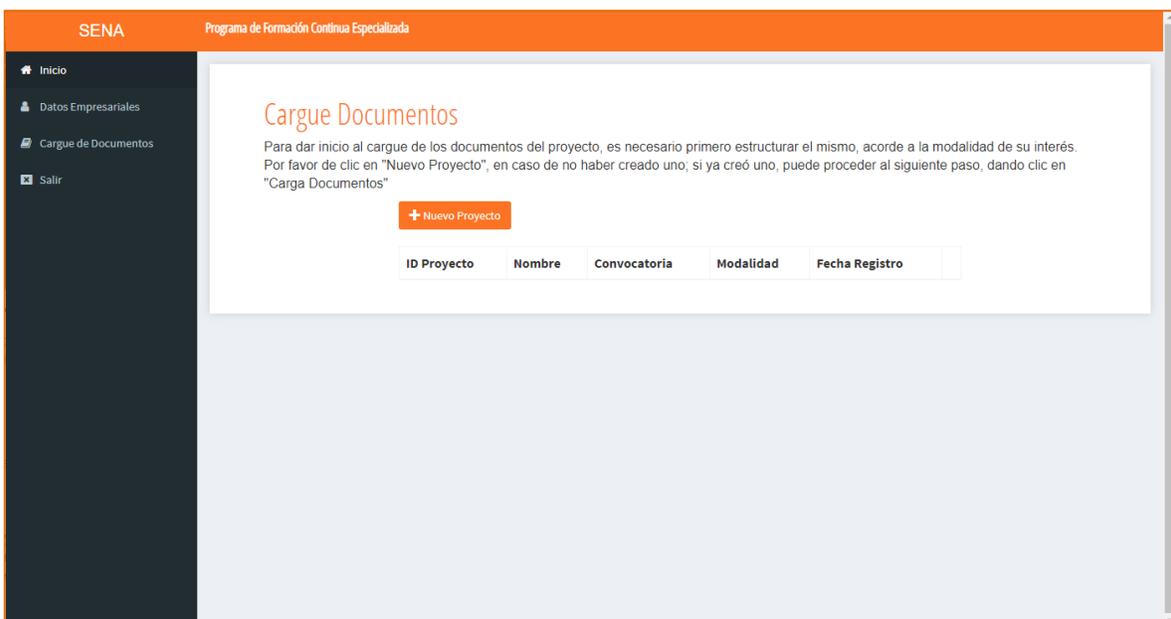
Información empresarial registrada

Tenga en cuenta que estos datos son los que inicialmente usted registró.

Empresa	Sigla	Nit	Dígito de Verificación
Empresa Prueba		147852369	2

5. CARGA DE DOCUMENTOS

En esta sección podrá realizar la gestión de los documentos (cargar, visualizar, borrar y radicar).



SENA Programa de Formación Continua Especializada

Inicio
Datos Empresariales
Cargue de Documentos
Salir

Cargue Documentos

Para dar inicio al cargue de los documentos del proyecto, es necesario primero estructurar el mismo, acorde a la modalidad de su interés. Por favor de clic en "Nuevo Proyecto", en caso de no haber creado uno, si ya creó uno, puede proceder al siguiente paso, dando clic en "Carga Documentos"

+ Nuevo Proyecto

ID Proyecto	Nombre	Convocatoria	Modalidad	Fecha Registro
-------------	--------	--------------	-----------	----------------

5.1. Nuevo proyecto

Para iniciar la carga de los documentos del proyecto, es necesario estructurar el mismo, acorde a la modalidad de su interés. Debe dar clic al botón **Nuevo Proyecto**.

Cargue Documentos

Para dar inicio al cargue de los documentos del proyecto, es necesario primero estructurar el mismo, acorde a la modalidad de su interés. Por favor de clic en "Nuevo Proyecto", en caso de no haber creado uno; si ya creó uno, puede proceder al siguiente paso, dando clic en "Carga Documentos"

+ Nuevo Proyecto

ID Proyecto	Nombre	Convocatoria	Modalidad	Fecha Registro	

En la pantalla expuesta a continuación, encontrará el formulario para la creación de un nuevo proyecto.

Agregar Nuevo Proyecto ×

Nit:

Convocatoria:

Modalidad:

Por favor responder las siguientes preguntas (tenga en cuenta que no se podrán modificar las respuestas, una vez se crea el proyecto):

¿Requiere de apoderado legal para presentar la propuesta?

¿Esta obligado a tener revisor fiscal?

¿Requiere de Acreditación vinculación trabajadores en condición de discapacidad?

✕ Cancelar
📄 Crear Proyecto

Nota: Tenga en cuenta que la información que se solicita en los campos de **Modalidad**, **¿Requiere de apoderado legal para presentar la propuesta?**, **¿Está obligado a tener revisor fiscal?** y **¿Requiere de Acreditación vinculación trabajadores en condición de discapacidad?** Influirán en la lista de documentos que la plataforma solicitará.

Después de diligenciar todos los campos solicitados se debe dar clic al botón **Crear Proyecto**. Podrá verificar una vez creado, la información ingresada como se muestra en la siguiente imagen.

Cargue Documentos

Para dar inicio al cargue de los documentos del proyecto, es necesario primero estructurar el mismo, acorde a la modalidad de su interés. Por favor de clic en "Nuevo Proyecto", en caso de no haber creado uno; si ya creó uno, puede proceder al siguiente paso, dando clic en "Carga Documentos"

[+ Nuevo Proyecto](#)

ID Proyecto	Nombre	Convocatoria	Modalidad	Fecha Registro	
86	Empresa Prueba	Convocatoria de Prueba 2021	Individual	2021-01-22 01:07:24	Carga Documentos

5.2. Carga documentos

Para iniciar la carga de los documentos del proyecto, debe dar clic al botón **Carga Documentos**.

Cargue Documentos

Para dar inicio al cargue de los documentos del proyecto, es necesario primero estructurar el mismo, acorde a la modalidad de su interés. Por favor de clic en "Nuevo Proyecto", en caso de no haber creado uno; si ya creó uno, puede proceder al siguiente paso, dando clic en "Carga Documentos"

[+ Nuevo Proyecto](#)

ID Proyecto	Nombre	Convocatoria	Modalidad	Fecha Registro	
86	Empresa Prueba	Convocatoria de Prueba 2021	Individual	2021-01-22 01:07:24	Carga Documentos 

A continuación, encontrará la lista de documentos requeridos, de acuerdo con la modalidad indicada y requerimientos adicionales especificados.

Lista de Documentos

A continuación encontrará la lista de documentos requeridos, de acuerdo a la modalidad indicada y a los requerimientos adicionales especificados. Para dar inicio al cargue de los soportes del proyecto, por favor dar clic en "Gestionar", en donde podrá cargar, eliminar o verificar los documentos cargados por cada ítem requerido en la lista. Una vez se complete el cargue de los documentos (si le corresponde OBLIGATORIO, el botón "Radicar" se activará, de lo contrario deberá dar clic en "Radicar" para desactivarlo).

1	2	3	4
Ítems Obligatorios	Ítems Cargados	Estado del Proyecto	Radicar
19	0	PENDIENTE DE RADICACIÓN	Radicar

5	6	7	8
Ámbito	Documento	Obligatorio	N° Documentos Cargados
Jurídico	Poder o escritura pública con facultades a apoderado para presentar la propuesta, participar en el proceso y suscribir convenio	SI	0
Jurídico	Anexo No. 2 - Carta de presentación de la propuesta firmada por representante legal o apoderado	SI	0
Jurídico	Certificado de paz y salvo con el SENA por todo concepto incluido contrato de aprendizaje cuando a ello hubiere lugar	SI	0
Jurídico	Certificación o certificaciones que garantice existencia de totalidad de recursos del aporte de contrapartida FIRMADA POR EL REVISOR FISCAL	SI	0
Jurídico	Tarjeta profesional revisor fiscal	SI	0
Jurídico	Certificado vigente de la Junta Central de Contadores	SI	0
Jurídico	Documento de identificación de revisor fiscal	SI	0

- Ítems Obligatorios:** Este campo informativo mostrará el número de documentos obligatorios según información ingresada anteriormente.
- Ítems Cargados:** Se visualizará el número de documentos obligatorios cargados hasta el momento.
- Estado del Proyecto:** Se visualizará el estado actual del proyecto con (PENDIENTE DE RADICACIÓN o RADICADO).
- Radicar:** Botón de radicar, tenga en cuenta que una vez cargado todos los documentos requeridos el botón se activará.
- Ámbito:** Este campo informativo mostrará el ámbito del cada documento estos son (Jurídico, Financiero y Técnico).
- Documento:** Este campo informativo mostrará nombre del documento.
- Obligatorio:** Este campo informativo mostrará que documentos son obligatorios con un (SI y NO).
- N° Documentos Cargados:** Se visualizará el número de documentos cargados por ítem.

Para iniciar la carga de los documentos del proyecto, debe dar clic en botón **Gestionar**, en donde podrá realizar las siguientes acciones: cargar, eliminar o verificar los documentos cargados por cada ítem requerido en la lista.

Detalle de Documentos

A continuación se relacionan los documentos cargados actualmente en este ítem. Si el proyecto se encuentra radicado, no podrá realizar ninguna modificación a los documentos cargados.

[← Regresar](#)
[+ Nuevo Documento](#)

ID	Tipo Documento	Fecha Registro
----	----------------	----------------

Para cargar un documento de clic en el botón **Nuevo Documento**, se observará la siguiente ventana.

Agregar Nuevo Documento ×

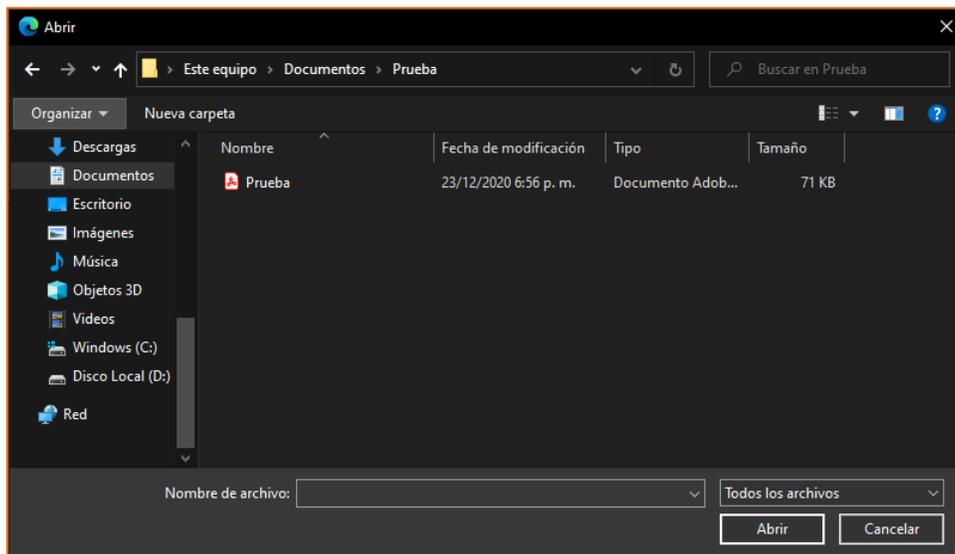
Radicado del proyecto:

Tipo Documento: Anexo No. 2 - Carta de presentación de la propuesta firmada por representante legal o apoderado

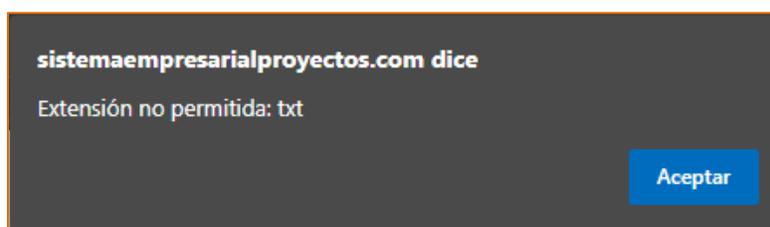
Archivo : No se eligió ningún archivo

Tener en cuenta:
 Únicamente se permiten documentos en formato PDF y EXCEL (.xls y xlsx)
 Tamaño máximo permitido 64MB

Para seleccionar un archivo de clic en el botón **Elegir archivo**, realice la búsqueda del documento y para continuar de clic en el botón **Abrir**.



Para terminar de clic en el botón **Guardar**, en caso de que el documento supere el tamaño máximo o la extensión no sea válida, el sistema le arrojará los siguientes mensajes.



En caso que el documento se haya cargado de manera exitosa, el sistema le arrojará el siguiente mensaje, y podrá visualizar la información del documento, así como, ver el documento y eliminar el mismo.



Detalle de Documentos

A continuación se relacionan los documentos cargados actualmente en este ítem. Si el proyecto se encuentra radicado, no podrá realizar ninguna modificación a los documentos cargados.

[← Regresar](#)
[+ Nuevo Documento](#)

ID	Tipo Documento	Fecha Registro		
661	Poder o escritura pública con facultades a apoderado para presentar la propuesta, participar en el proceso y suscribir convenio	2021-01-22 02:10:30	Ver Archivo	Borrar

En caso que requiera cargar más documentos, debe realizar el procedimiento anterior para cada una de ellas.

Nota: Tenga en cuenta que los tipos de documentos admitidos son PDF (.pdf) y Excel (.xls y xlsx) y el tamaño de los mismo no puede superar las sesenta y cuatro (64) megas.

Recuerde que puede cargar más de un documento por ítem, pero este no se verá reflejado en **Ítems Cargados** ya solo se contará como uno (1).

5.3. Radicar

Una vez se complete el cargue de los documentos OBLIGATORIO, se habilitará el botón de **Radicar**, de lo contrario deberá revisar los ítems a completar.

Lista de Documentos

A continuación encontrará la lista de documentos requeridos, de acuerdo a la modalidad indicada y a los requerimientos adicionales especificados. Para dar inicio al cargue de los soportes del proyecto, por favor dar clic en "Gestionar", en donde podrá cargar, eliminar o verificar los documentos cargados por cada ítem requerido en la lista. Una vez se complete el cargue de los documentos de índole OBLIGATORIO, el botón "Radicar" se activará, de lo contrario debe revisar los ítems a completar.

Ítems Obligatorios	Ítems Cargados	Estado del Proyecto	Radicar
19	19	PENDIENTE DE RADICACIÓN	

Ámbito	Documento	Obligatorio	N° Documentos Cargados	
Jurídico	Poder o escritura pública con facultades a apoderado para presentar la propuesta, participar en el proceso y suscribir convenio	SI	1	
Jurídico	Anexo No. 2 - Carta de presentación de la propuesta firmada por representante legal o apoderado	SI	1	
Jurídico	Certificado de paz y salvo con el SENA por todo concepto incluido contrato de aprendizaje cuando a ello hubiere lugar	SI	1	
Jurídico	Certificación o certificaciones que garantice existencia de totalidad de recursos del aporte de contrapartida FIRMADA POR EL REVISOR FISCAL	SI	1	
Jurídico	Tarjeta profesional revisor fiscal	SI	1	
Jurídico	Certificado vigente de la Junta Central de Contadores	SI	1	
Jurídico	Documento de identificación de revisor fiscal	SI	1	

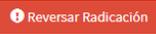
Tenga en cuenta las fechas establecidas en los Pliegos para cargue y radicación de los documentos.

Una vez radicado no podrá realizar ningún ajuste de información ni documentos, por lo tanto, no estarán habilitados los botones de **Nuevo Documento** y **Eliminar**, en caso de requerir realizar el cambio de algún documento lo podrá realizar de acuerdo con lo establecido en el numeral **5.4. Revertir Radicación**.

Para realizar este procedimiento de clic al botón **Radicar** el **Estado del Proyecto** se actualizará a RADICADO y se habilitará el botón **Descargar Certificado**.

Lista de Documentos

A continuación encontrará la lista de documentos requeridos, de acuerdo a la modalidad indicada y a los requerimientos adicionales especificados. Para dar inicio al cargue de los soportes del proyecto, por favor dar clic en "Gestionar", en donde podrá cargar, eliminar o verificar los documentos cargados por cada ítem requerido en la lista. Una vez se complete el cargue de los documentos de índole OBLIGATORIO, el botón "Radicar" se activará, de lo contrario debe revisar los ítems a completar.

Ítems Obligatorios	Ítems Cargados	Estado del Proyecto	Radicar	Descargar Certificado
19	19	RADICADO		

Proyecto Radicado ×

De clic al botón **Descargar Certificado**, el certificado se genera en formato PDF y se verá de la siguiente manera.



El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA

Hacen constar que:

El Grupo de Formación Continua Especializada de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo del SENA, ha recibido los documentos que soportan la propuesta de la empresa:

Empresa Prueba

Quienes participan en la Convocatoria DG 1-0001-2021, bajo la modalidad Individual

Nit	123654789 - 1
Proyecto	Empresa Prueba
Nº Radicado	DG 1-0001-2021 - 6 - 2a38a4a9316c49e5a833517c45d31070
Fecha Radicación	2021-01-25 14:44:02

La validez del presente certificado, puede ser verificada en la web https://sistemaempresarialproyectos.com/sep_bancos/web/documentos/index.php, siendo la plataforma autorizada por el SENA y trabajada por el grupo de Formación Continua Especializada, para la radicación y verificación de los proyectos participantes en la convocatoria vigente.

El presente certificado se genera a los 25-01-2021 a las 14:44:03

Nota 1: La propuesta que no se encuentre radicada de conformidad a lo requerido en este documento, será **RECHAZADA** de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones de la Convocatoria DG-1-0001-2021.

Nota 2: Se advierte que el solo cargue de los documentos en la aplicación SEP no corresponde a la presentación de la propuesta, para tal efecto deberá cargar los documentos y **RADICAR** su propuesta en los términos establecidos en el numeral 5.3 del presente escrito.

Nota 3: El aplicativo SEP se cerrará en la fecha y hora establecidas en el pliego de condiciones de la Convocatoria DG 1-0001-2021. Tenga en cuenta que la fecha y hora de cierre corresponde a la que se señala en el aplicativo SEP: hora internacional, zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito, Rio Branco, por lo que no se tendrá en cuenta las del equipo utilizado por el proponente.



5.4. Revertir Radicación

Una vez es radicado el proyecto el sistema habilitará el botón **Revertir Radicación**, el cual se inhabilitará una vez se cierre la convocatoria, esta acción activará los botones de **Nuevo Documento** y **Eliminar**.

Lista de Documentos

A continuación encontrará la lista de documentos requeridos, de acuerdo a la modalidad indicada y a los requerimientos adicionales especificados. Para dar inicio al cargue de los soportes del proyecto, por favor dar clic en "Gestionar", en donde podrá cargar, eliminar o verificar los documentos cargados por cada ítem requerido en la lista. Una vez se complete el cargue de los documentos de índole OBLIGATORIO, el botón "Radicar" se activará, de lo contrario debe revisar los ítems a completar.

Ítems Obligatorios	Ítems Cargados	Estado del Proyecto	Radicar	Descargar Certificado
19	19	RADICADO	Reversar Radicación	Descargar Certificado Radicación

Proyecto Radicado

Al dar clic en el botón **Revertir Radicación** el sistema cambiará el estado del proyecto a “PENDIENTE DE RADICACIÓN”, se activará nuevamente el botón de **Radicar** y se generará un certificado de reversión.

Lista de Documentos

A continuación encontrará la lista de documentos requeridos, de acuerdo a la modalidad indicada y a los requerimientos adicionales especificados. Para dar inicio al cargue de los soportes del proyecto, por favor dar clic en "Gestionar", en donde podrá cargar, eliminar o verificar los documentos cargados por cada ítem requerido en la lista. Una vez se complete el cargue de los documentos de índole OBLIGATORIO, el botón "Radicar" se activará, de lo contrario debe revisar los ítems a completar.

Ítems Obligatorios	Ítems Cargados	Estado del Proyecto	Radicar	Descargar Certificado
19	19	PENDIENTE DE RADICACIÓN	 Radicar	 Descargar Certificado Reversión

Radicado Eliminado x

NOTA: Se advierte que para entenderse presentada la propuesta es necesario que, una vez ajustados los documentos cargados, se vuelvan a RADICAR de conformidad con el numeral **5.3. Radicar**, de lo contrario la propuesta se entenderá como NO PRESENTADA.

Es necesario señalar que una vez realizado el proceso de reversión, el primer certificado de radicación de la propuesta y documentos NO TENDRÁ VALIDEZ, por lo que es necesario que realice el proceso de RADICACIÓN señalado en el numeral **5.3. Radicar**, para que se genere un nuevo número y certificado de radicación, y se entienda presentada la propuesta a la Entidad.

De clic al botón **Descargar Certificado**, el certificado se genera en formato PDF y se verá de la siguiente manera.



El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA

Hacen constar que:

El Grupo de Formación Continua Especializada de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo del SENA, ha recibido la solicitud formal de reversar la radicación de los documentos que soportan la propuesta de la empresa:

Empresa Prueba

Quienes participan en la convocatoria DG 1-0001-2021, bajo la modalidad Individual

Nit	123654789 - 1
Proyecto	Empresa Prueba
Nº Radicado	DG 1-001-2021 - 4 - 2a38a4a9316c49e5a833517c45d31070
Fecha Radicación	2021-01-25 13:08:53
Estado de la Radicación	REVERSADA
Fecha Reversión	2021-01-25 13:12:19

ADVERTENCIA

El presente certificado se genera como constancia de la solicitud de la empresa para reversar (modificar o retirar) la radicación o presentación formal de la PROPUESTA y de los documentos cargados en la actual convocatoria. En este orden de ideas, se advierte que para entenderse presentada la propuesta es necesario que una vez ajustados los documentos cargados, se vuelvan a RADICAR de conformidad con lo establecido en el Anexo No. 18, de lo contrario la propuesta se entenderá como NO PRESENTADA.

Es necesario señalar que una vez realizado el proceso de reversión, el primer certificado de radicación de la propuesta y documentos NO TENDRÁ VALIDEZ, por lo que es necesario que realice el proceso de RADICACIÓN señalado en el Anexo 18, para que se genere un nuevo número y certificado de radicación y se entienda presentada la propuesta a la Entidad.

La validez del presente certificado, puede ser verificada en la web https://sistemaempresarialproyectos.com/sep_bancos/web/documentos/index.php, siendo la plataforma autorizada por el SENA y trabajada por el grupo de Formación Continua Especializada, para la radicación y verificación de los proyectos participantes en la convocatoria vigente.

El presente certificado se genera a los 25-01-2021 a las 14:41:48

6. INICIO (SUBSANACIONES)

En esta sección podrá visualizar un resumen del estado actual de las subsanaciones a los documentos cargados, como se muestra en la siguiente imagen:

The screenshot shows the SENA web application interface. The top navigation bar includes 'SENA' and 'Programa de Formación Continua Especializada'. A left sidebar contains menu items: 'Inicio', 'Datos Empresariales', 'Cargue de Documentos', and 'Salir'. The main content area is titled 'Resumen del estado actual del proyecto' and includes a descriptive paragraph. Below this is a table with columns: 'Convocatoria', 'Modalidad', 'Proyecto No.', 'Nombre', 'N° documentos cargados', and 'Estado de la Radicación'. A single row is visible with the state 'RADICADO'. Below this is the 'Subsanaciones' section, which includes a descriptive paragraph and two legend items: 'Subsanada' (green) and 'Pendiente' (red). A table below shows a document with the state 'Pendiente' and a 'Gestionar' button.

Convocatoria	Modalidad	Proyecto No.	Nombre	N° documentos cargados	Estado de la Radicación
Convocatoria de Prueba 2021	Individual	88	Empresa Prueba	19	RADICADO

Documento	Observaciones	Fecha Apertura Subsanación	Fecha Respuesta Subsanación	Estado de la Subsanación
Anexo No. 2 - Carta de presentación de la propuesta firmada por representante legal o apoderado		2021-01-25 00:46:04		Pendiente

Usted podrá encontrar los siguientes estados:

Subsanada: Realizó la subsanación solicitada, para el tipo de documento indicado.

Pendiente: NO ha realizado la subsanación solicitada, para el tipo de documento indicado el cual debe gestionar.

Para subsanar un documento deberá dar clic en el botón **Gestionar**.

This is a close-up of the 'Subsanaciones' section from the screenshot above. A large blue arrow points down to the 'Gestionar' button in the table row.

Documento	Observaciones	Fecha Apertura Subsanación	Fecha Respuesta Subsanación	Estado de la Subsanación
Anexo No. 2 - Carta de presentación de la propuesta firmada por representante legal o apoderado		2021-01-25 00:46:04		Pendiente

En esta ventana podrá visualizar el (los) documento (s) cargados con su estado respectivo, el cual usted podrá visualizar cada uno de ellos para su revisión dando clic en el botón **Ver Archivo**.

Subsanación de Documentos

A continuación se relacionan los documentos cargados actualmente en este ítem.

+ Nuevo Documento

Finalizar Subsanación

ID	Tipo Documento	Fecha Cargue Documento	Estado	
19	Anexo No. 2 - Carta de presentación de la propuesta firmada por representante legal o apoderado	2021-01-25 00:38:46	Por Subsanar	Ver Archivo

Para carga el documento deberá dar clic en el botón **Nuevo Documento**, se observará la siguiente ventana.

Agregar Nuevo Documento ×

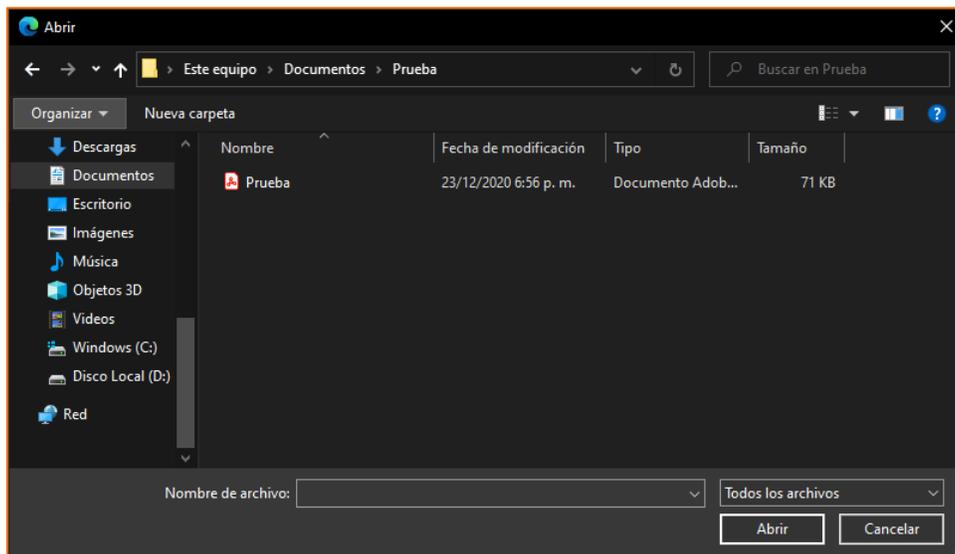
Radicado del proyecto:

Tipo Documento: Anexo No. 2 - Carta de presentación de la propuesta firmada por representante legal o apoderado

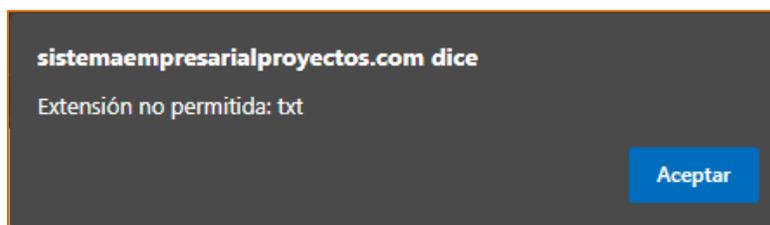
Archivo : No se eligió ningún archivo

Tener en cuenta:
 Únicamente se permiten documentos en formato PDF y EXCEL (.xls y.xlsx)
 Tamaño máximo permitido 64MB

Para seleccionar un archivo de clic en el botón **Elegir archivo**, realice la búsqueda del documento y para continuar de clic en el botón **Abrir**.



Para terminar de clic en el botón **Guardar**, en caso de que el documento supere el tamaño máximo o la extensión no sea válida, el sistema le arrojará los siguientes mensajes.



En caso que el documento se haya cargado de manera exitosa, el sistema le arrojará el siguiente mensaje, y podrá visualizar la información del documento, así como, ver el documento y eliminar el mismo.



Subsanación de Documentos

A continuación se relacionan los documentos cargados actualmente en este ítem.

[+ Nuevo Documento](#)
[Finalizar Subsanación](#)

ID	Tipo Documento	Fecha Cargue Documento	Estado	
19	Anexo No. 2 - Carta de presentación de la propuesta firmada por representante legal o apoderado	2021-01-25 00:38:46	Por Subsanar	Ver Archivo
37	Anexo No. 2 - Carta de presentación de la propuesta firmada por representante legal o apoderado	2021-01-25 01:16:37	Sin Evaluar	Ver Archivo

En caso que requiera cargar más documentos, debe realizar el procedimiento anterior para cada una de ellas.

Nota: Tenga en cuenta que los tipos de documentos admitidos son PDF (.pdf) y Excel (.xls y .xlsx) y el tamaño de los mismo no puede superar las sesenta y cuatro (64) megas.

Recuerde al momento de cargar un documento no tendrá la opción de borrar, asegúrese de cargar el (los) documento (s) correctos.

Para finalizar el proceso de subsanación debe dar clic al botón **Finalizar Subsanación**.

Subsanación de Documentos

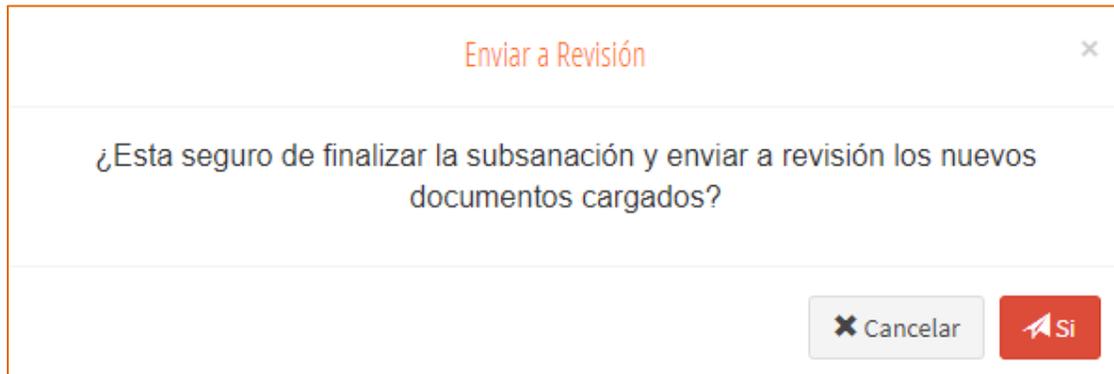
A continuación se relacionan los documentos cargados actualmente en este ítem.

[+ Nuevo Documento](#)
[Finalizar Subsanación](#)



ID	Tipo Documento	Fecha Cargue Documento	Estado	
19	Anexo No. 2 - Carta de presentación de la propuesta firmada por representante legal o apoderado	2021-01-25 00:38:46	Por Subsanar	Ver Archivo
37	Anexo No. 2 - Carta de presentación de la propuesta firmada por representante legal o apoderado	2021-01-25 01:16:37	Sin Evaluar	Ver Archivo

El sistema mostrará el siguiente mensaje de confirmación, una vez remitida no podrá realizar más cargue de este tipo de documento.



Como se muestra en la siguiente imagen los botones de **Nuevo Documento** y **Finalizar Subsanación** se inhabilitaron y el sistema mostrará un mensaje de confirmación.

Subsanación de Documentos

A continuación se relacionan los documentos cargados actualmente en este ítem.

Documentos enviados a revisión				
ID	Tipo Documento	Fecha Cargue Documento	Estado	
19	Anexo No. 2 - Carta de presentación de la propuesta firmada por representante legal o apoderado	2021-01-25 00:38:46	Por Subsanar	Ver Archivo
37	Anexo No. 2 - Carta de presentación de la propuesta firmada por representante legal o apoderado	2021-01-25 01:16:37	Sin Evaluar	Ver Archivo

Los documentos cargados contarán con el estado “Sin Evaluar” hasta que se realiza la validación por parte del SENA.

Nota: Tenga en cuenta que en la sección de visualización podrá observar que el estado una vez enviado a revisión cambiará a “Subsanada”, esto no significa que el documento quedo aprobado, para validar deberá dar clic en botón **Gestionar** y verificar el estado del documento.

Recuerde, al momento de cargar un documento no tendrá la opción de borrar, asegúrese de cargar el (los) documento (s) correctos.

Subsanaciones

A continuación encontrará un resumen del estado actual de las subsanaciones a los documentos cargados. Usted podrá encontrar los siguientes estados:

Subsanada : Significa que usted ya realizó la subsanación solicitada, para el tipo de documento indicado.

Pendiente : Significa que usted NO ha realizado la subsanación solicitada, para el tipo de documento indicado y debe gestionarla.

Documento	Observaciones	Fecha Apertura Subsanación	Fecha Respuesta Subsanación	Estado de la Subsanación	
Anexo No. 2 - Carta de presentación de la propuesta firmada por representante legal o apoderado		2021-01-25 00:46:04	2021-01-25 01:26:09	Subsanada	
Certificado de paz y salvo con el SENA por todo concepto incluido contrato de aprendizaje cuando a ello hubiere lugar		2021-01-25 01:10:07		Pendiente	

Subsanación de Documentos

A continuación se relacionan los documentos cargados actualmente en este ítem.



ID	Tipo Documento	Fecha Cargue Documento	Estado	
19	Anexo No. 2 - Carta de presentación de la propuesta firmada por representante legal o apoderado	2021-01-25 00:38:46	Por Subsanar	
37	Anexo No. 2 - Carta de presentación de la propuesta firmada por representante legal o apoderado	2021-01-25 01:16:37	Sin Evaluar	

En caso que requiera subsanar más documentos, debe realizar el procedimiento anterior para cada una de ellas.

Si presenta dudas o inquietudes acerca del diligenciamiento del formulario puede dirigirlas al correo

convocatoriafce@sena.edu.co

O comunicarse a los siguientes teléfonos

3183104480 - 3015157437