



FORMACIÓN CONTINUA ESPECIALIZADA

CONVOCATORIA **2021**



Aplicación SEP



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

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

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



EJERCICIO PRÁCTICO

HERRAMIENTA SEP



Hora y Fecha



SENA Programa de Formación Continua Especializada - Fecha actual - 08-02-2021 Hora actual - 17 : 28 : 13

Inicio
Datos Empresariales
Cargue Documentos
Salir

Resumen del estado actual del proyecto

A continuación encontrará un resumen del estado actual de los soportes cargados al proyecto para la Documentos", posteriormente le permitirá cargar los documentos que soportan el proceso.

Convocatoria	Modalidad	Proyecto No.	Nombre
DG 1-0001-2021	Gremio	24	Empresa Prueba

Subsanaciones

A continuación encontrará un resumen del estado actual de las subsanaciones a los documentos cargados.

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

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.

Aspectos a tener en cuenta



Documentos



Tipo de documento
admitido PDF (.pdf)



Tipo de documento
admitido Excel (.xls y
xlsx)



El tamaño no puede
superar las sesenta y
cuatro (64) megas.




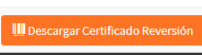
Recuerde que puede
cargar más de un
documento por ítem.








Radicación



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
21	21	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. 4 - Carta de presentación de la propuesta	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	

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

Aspectos a tener en cuenta Radicación



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 de documentos, por lo tanto, no estarán habilitados los botones de **Nuevo Documento** y **Eliminar**.



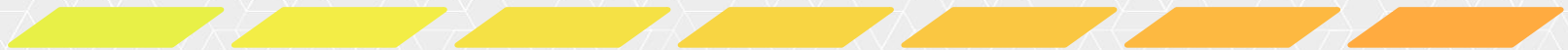
Descargar el radicado en el botón **Descargar Certificado Radicación**.



La propuesta que no se encuentre radicada, será RECHAZADA de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones de la Convocatoria DG-1-0001-2021.



Se advierte que el 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.



Revertir Radicación



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
21	21	RADICADO	Reversar Radicación	Descargar Certificado 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	Gestionar
Jurídico	Anexo No. 4 - Carta de presentación de la propuesta	SI	1	Gestionar
Jurídico	Certificado de paz y salvo con el SENA por todo concepto incluido contrato de aprendizaje cuando a ello hubiere lugar	SI	1	Gestionar
Jurídico	Certificación o certificaciones que garantice existencia de totalidad de recursos del aporte de contrapartida FIRMADA POR EL REVISOR FISCAL	SI	1	Gestionar
Jurídico	Tarjeta profesional revisor fiscal	SI	1	Gestionar
Jurídico	Certificado vigente de la Junta Central de Contadores	SI	1	Gestionar
Jurídico	Documento de identificación de revisor fiscal	SI	1	Gestionar

Una vez es radicado el proyecto, el sistema habilitará el botón **Revertir Radicación**, al dar clic el sistema cambiará el estado del proyecto a “PENDIENTE DE RADICACIÓN”, y se activará nuevamente el botón de Radicar y se generará un certificado de reversión.

Aspectos a tener en cuenta Revertir Radicación



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 Anexo 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 numeral 5.3. Radicar Anexo 18, para que se genere un nuevo número y certificado de radicación, y se entienda presentada la propuesta a la Entidad.



Subsanación



Resumen del estado actual del proyecto

A continuación encontrará un resumen del estado actual de los soportes cargados al proyecto para la convocatoria vigente. Si se presenta sin registros, debe crear un nuevo proyecto en la opción "Cargue de Documentos", posteriormente le permitirá cargar los documentos que soportan el proceso.

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

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		Pendiente	Gestionar

Cuando se solicite la subsanación de un documento este se puede observar con la fecha de apertura de subsanación, el estado de la subsanación y el botón de **Gestionar**.

Subsanar un documento



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		Pendiente	



1. deberá dar clic en el botón **Gestionar**.


2. Para carga el documento deberá dar clic en el botón **Nuevo Documento**.

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	

Subsanar un documento



Agregar Nuevo Documento

Radicado del proyecto: 88

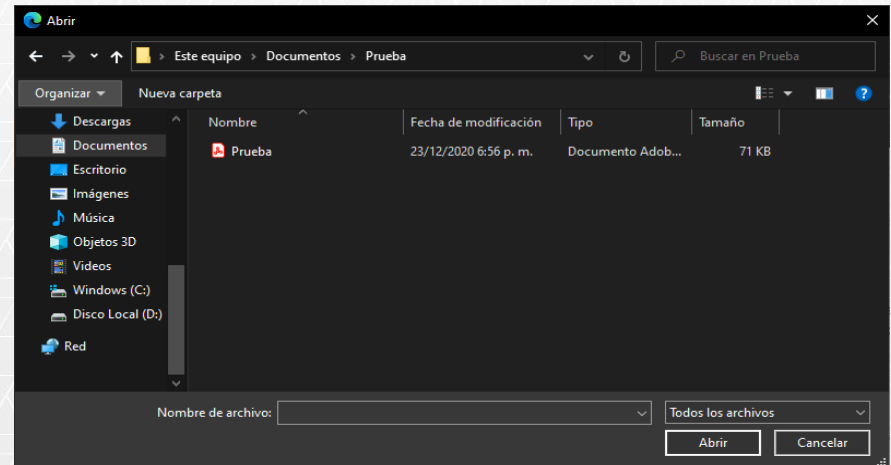
Tipo Documento: Anexo No. 2 - Carta de presentación de la propuesta firmada por representante legal o apoderado

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

3. 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**.

4. Para terminar de clic en el botón **Guardar**.



Subsanar un documento



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

5. En caso que requiera cargar más documentos del mismo ítem, debe realizar el nuevamente los procedimientos 2, 3 y 4 para cada una de ellas.

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

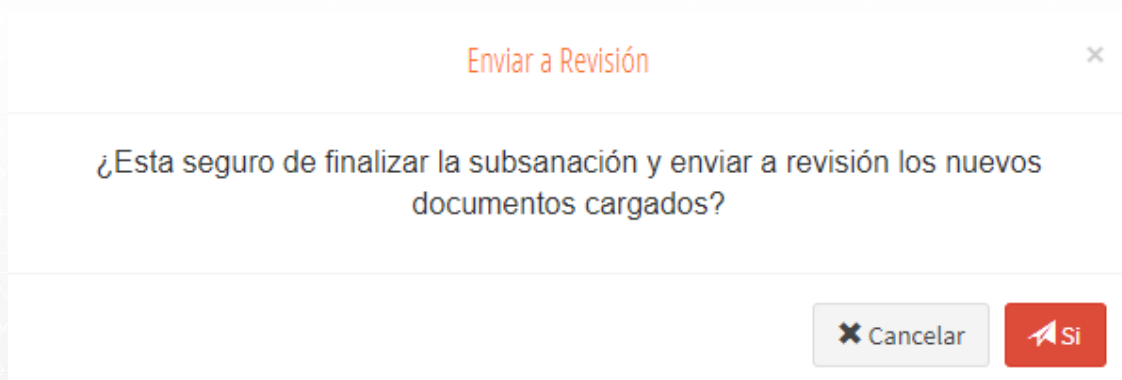
Subsanación de Documentos

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

Subsanar un documento



7. El sistema mostrará el siguiente mensaje de confirmación, una vez remitida no podrá realizar la gestión de este documento.

8. 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.

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

Aspectos a tener en cuenta Subsanción



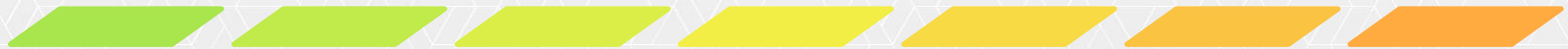
Los documentos cargados tendrán el estado “Sin Evaluar” hasta que se realiza la validación por parte del SENA.



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 quedó 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.





El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia



¡GRACIAS!

www.sena.edu.co



@SENAcomunica

