



# SISTEMA DE COMITÉ Y EVALUACIÓN SENA SCES

**ADSI 2068676**  
CENTRO DE AUTOMATIZACION INDUSTRIAL  
SENA REGIONAL CALDAS

## TABLA DE CONTENIDO

## **1. OBJETIVO**

Establecer los pasos requeridos para la adecuada elaboración de procesos de comités de evaluación y seguimiento en el centro de automatización industrial del Sena regional Caldas mediante el uso del sistema SCES.

## **2. DEFINICION**

**SCES – SISTEMA DE COMITÉ DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO:** Es una aplicación web que facilita el registro, actualización y monitoreo de la información generada en un comité de evaluación y seguimiento.

## **3. ALCANCE**

El SCES permite que el usuario dependiendo del rol que cumpla a la hora de registrarse, tendrá diferentes funciones como administrar las fichas, los aprendices, generar un condicionamiento, un acto administrativo, un acta de comité, subir evidencias, realizar impugnaciones, generar novedades, agregar faltas, realizar llamados de atención, agregar estímulos y solicitar antecedentes.

**En caso de que el sistema no funcione correctamente los datos del administrador del sistema son los siguientes:**

ADSI 2068676

Administrador del sistema

[adsi@misena.edu.co](mailto:adsi@misena.edu.co)

312165456

Horario de atención: lunes a viernes de 8: am. A 4 p.m.

#### **4. REQUISITOS DE CONOCIMIENTO PARA MANEJAR EL SISTEMA**

Para el correcto uso del sistema se debe tener los conocimientos mínimos en:

- Uso de navegadores como Chrome, Firefox o Opera.
- Conocimientos en informática básica

#### **5. REQUERIMIENTOS DE HARDWARE Y SOFTWARE**

Para que la aplicación web funcione correctamente su equipo debe tener como mínimo las siguientes especificaciones:

##### **REQUISITOS DE HARDWARE:**

- Un computador mínimo con 4 GB de RAM.
- Espacio libre en el disco de 500 MB.
- Conexión a internet
- Impresora laser

##### **REQUISITOS DE SOFTWARE:**

- Sistema operativo Windows 7 o superior, Linux o macOS versión 10.9 en adelante.
- Navegador Chrome versión 30 en adelante, Firefox y Opera en sus últimas versiones.
- Lector de archivos PDF como Adobe Acrobat Reader o similar.

## 6. MANUAL DEL USUARIO

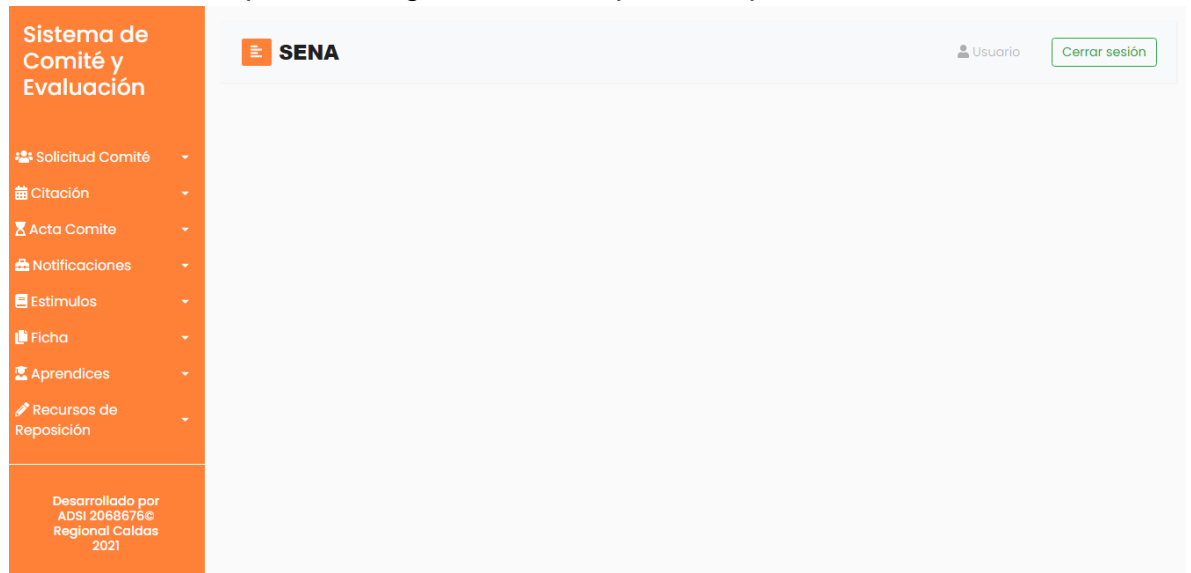
### 6.1 Inicio de sesión.

Para iniciar sesión se debe ingresar el usuario y contraseña suministrado por el administrador.



### 6.2 Pantalla principal

Una vez iniciada la sesión en la pantalla principal se mostrará un menú lateral donde se podrá escoger la función que se requiera.



### 6.3 Solicitud comité

En este apartado del menú digite los datos para crear una nueva solicitud de comité luego dar clic en “crear solicitud”

The screenshot shows the 'Crear Solicitud' (Create Request) form within the SENA system. On the left is an orange sidebar menu with the title 'Sistema de Comité y Evaluación' and several options: 'Solicitud Comité', 'Citación', 'Acta Comité', 'Notificaciones', 'Estímulos', 'Ficha', 'Aprendices', and 'Recursos de Reposición'. At the bottom of the sidebar, it says 'Desarrollado por ADSI 2068676 Regional Caldas 2021'. The main header area includes the SENA logo, a user profile icon labeled 'Usuario', and a 'Cerrar sesión' (Log out) button. The form itself has the title 'Crear Solicitud' and contains several input fields: 'Responsable' (text), 'Fecha' (date picker with format dd/mm/aaaa), 'Descripción' (text), 'Testigos' (text), 'Aprendiz' (dropdown menu with 'Seleccione un aprendiz'), and 'Observaciones' (text).

#### 6.3.1 Ver solicitud comité

En el apartado ver solicitud podrá visualizar la solicitud anteriormente creada, buscar por el número y podrá visualizar los datos de cada solicitud dando “clic” en el ojo que aparece en pantalla.

Además de visualizar los datos de la solicitud creada también pueda eliminarla dando clic en el icono de “basurero” o también modificarlo dando clic en el icono de la “llave” o volver a la pestaña anterior dando clic en el icono de “volver”.

## 6.4 Crear citación

Aquí podrá diligenciar los datos de una citación para registrarla en el sistema. Llenar los datos correspondientes y luego dar clic en “crear citación”.

**Crear Citación**

Fecha Citación  
dd/mm/aaaa

Hora  
--:--

Lugar

Ciudad

Centro

N° Acta

Solicitud  
Seleccione una solicitud

**Crear Citación**

### 6.4.1 Ver citación

Una vez creada la citación podrá realizar el mismo procedimiento realizado en ver fichas, donde se puede buscar, visualizar, borrar o modificar la citación.

**Sistema de Comité y Evaluación**

**SENA** Usuario Cerrar sesión

**Listado de Citaciones**

Ingrese descripción

**Buscar**

Fecha	Hora	Lugar	Ciudad	Centro	N° Acta	Acción
2021-08-01	08:05:13	sala de meet	manizales	automa		

Sistema de  
Comité y  
Evaluación

Solicitud Comité

Citación

Acta Comité

Notificaciones

Estímulos

Ficha

Aprendices

Recursos de  
Reposición

Desarrollado por  
ADSI 2068676  
Regional Caldas  
2021

SENA

Usuario Cerrar sesión

Citación N° 1

Fecha

2021-08-01

Hora

08:05:13

Lugar

sala de meet

Ciudad

manizales

Centro

automa

N° Acta

## 6.5 Crear acta comité

Diligenciar todos los datos correspondientes para crear el acta de comité y luego dar clic en el botón “crear”.

Sistema de  
Comité y  
Evaluación

Solicitud Comité

Citación

Acta Comité

Notificaciones

Estímulos

Ficha

Aprendices

Recursos de  
Reposición

Desarrollado por  
ADSI 2068676

SENA

Usuario Cerrar sesión

Crear Acta de Comite

Numero del acta

Nombre del Comité o de la Reunión

Ciudad

Fecha

dd/mm/aaaa

Hora de inicio

--:--

Hora de finalización

--:--



### 6.5.1 Ver comité

En este paso se realiza el mismo procedimiento dar clic en el “ojo” para visualizar los detalles del acta comité creado.

**Sistema de Comité y Evaluación**

SENA

Usuario Cerrar sesión

### Listado de Comites

Descripción del comité

Descripción Hechos	Testigos	Observacion	Usuario	Acción
este es un ejemplo del comité	pepito perez maria perez juan perez	el joven se presento inquieto	juan ramiro	

Una vez en esta pestaña podrá modificar y eliminar el acta comité y también volver a la pantalla anterior.

**Sistema de Comité y Evaluación**

SENA

Usuario Cerrar sesión

### Comité N°: 1

Descripción de los hechos: este es un ejemplo del comité

Descripción del hecho: el hecho es que este es un ejemplo

Testigos: pepito perez maria perez juan perez

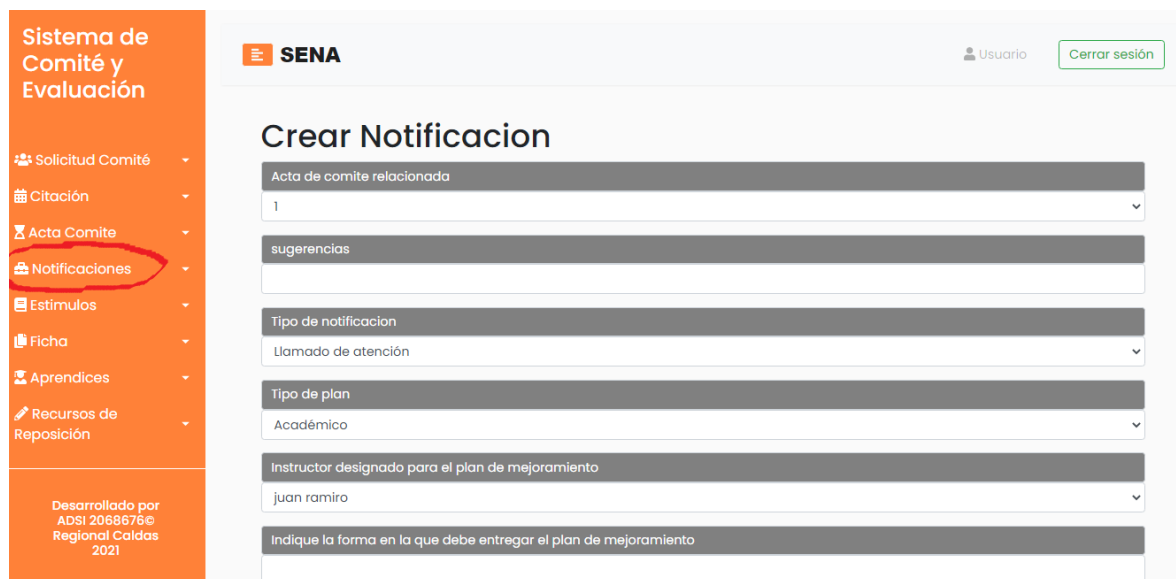
Observaciones: el joven se presento inquieto

Usuarios: juan ramiro

Faltas: evidencia 1

## 6.6 Crear notificaciones

Diligenciar todos los datos correspondientes a las notificaciones y luego dar clic en el botón “crear”.



Sistema de Comité y Evaluación

Solicitud Comité  
Citación  
Acta Comité  
Notificaciones  
Estímulos  
Ficha  
Aprendices  
Recursos de Reposición

Desarrollado por  
ADSI 2068676  
Regional Caldas  
2021

SENA

Usuario Cerrar sesión

### Crear Notificacion

Acta de comite relacionada  
1

sugerencias

Tipo de notificacion  
Llamado de atención

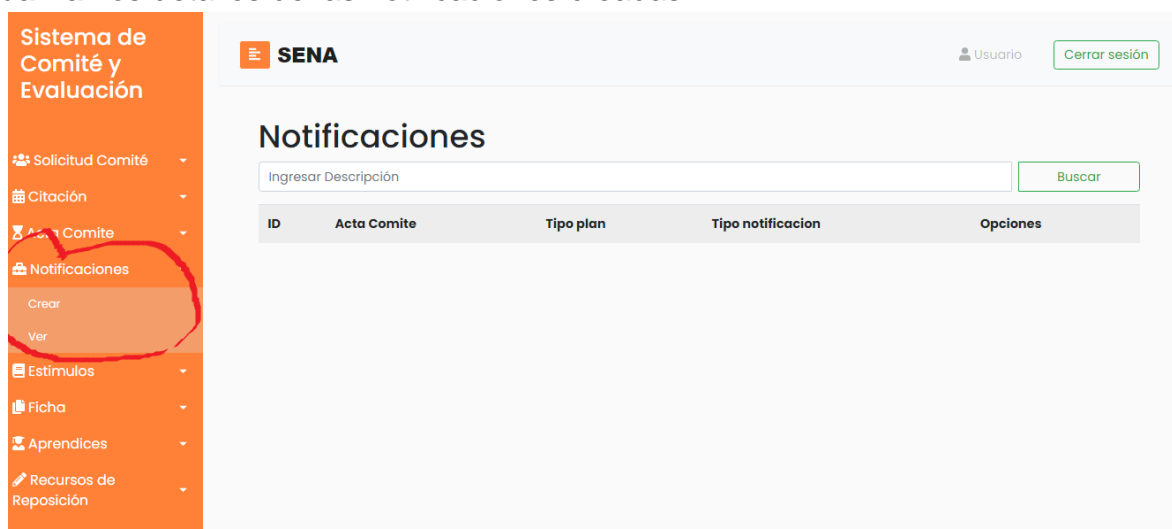
Tipo de plan  
Académico

Instructor designado para el plan de mejoramiento  
juan ramiro

Indique la forma en la que debe entregar el plan de mejoramiento

### 6.6.1 Ver notificaciones

En este paso se realiza el mismo procedimiento dar clic en el “ojo” para visualizar los detalles de las notificaciones creadas.



Sistema de Comité y Evaluación

Solicitud Comité  
Citación  
Acta Comité  
Notificaciones  
Estímulos  
Ficha  
Aprendices  
Recursos de Reposición

Desarrollado por  
ADSI 2068676  
Regional Caldas  
2021

SENA

Usuario Cerrar sesión

### Notificaciones

Ingresar Descripción Buscar

ID	Acta Comité	Tipo plan	Tipo notificación	Opciones
----	-------------	-----------	-------------------	----------

## 6.7 Crear estímulos

Diligenciar todos los datos correspondientes a los estímulos y luego dar clic en el botón “crear estímulo”.

Sistema de Comité y Evaluación

- Solicitud Comité
- Citación
- Acta Comité
- Notificaciones
- Estímulos**
- Ficha
- Aprendices
- Recursos de Reposición

Desarrollado por  
ADSI 2068676e  
Regional Caldas  
2021

SENA

Usuario Cerrar sesión

### Crear estímulo

Reporta

Razon

Detalles

Fecha

dd/mm/aaaa

Ficha

0

Aprendiz

Gisela

### 6.7.1 Ver estímulo

En este paso se realiza el mismo procedimiento dar clic en el “ojo” para visualizar los detalles del acto administrativo creado.

Una vez en esta pestaña podrá modificar y eliminar el acto administrativo y también volver a la pantalla anterior.

## 6.8 Crear ficha

Diligenciar todos los datos correspondientes para crear la ficha y luego dar clic en el botón “crear”.

The screenshot displays the SENA web application interface for creating a record. On the left, an orange sidebar contains the menu 'Sistema de Comité y Evaluación' with sub-items: 'Solicitud Comité', 'Citación', 'Acta Comité', 'Notificaciones', 'Estímulos', 'Ficha' (highlighted with a red circle), 'Aprendices', and 'Recursos de Reposición'. The main content area is titled 'Crear ficha' and includes the following fields:

- Nombre del programa: A text input field.
- Número de ficha: A text input field.
- Fecha de inicio: A date picker with the format 'dd/mm/aaaa'.
- Fecha de Finalización del programa: A date picker with the format 'dd/mm/aaaa'.
- Gestor: A dropdown menu showing 'juan ramiro'.

At the bottom of the form is a green button labeled 'Crear Ficha'. The top right of the page shows a user profile icon labeled 'Usuario' and a 'Cerrar sesión' button.

### 6.8.1 Ver ficha

En este paso se realiza el mismo procedimiento dar clic en el “ojo” para visualizar los detalles de la ficha.

Sistema de  
Comités y  
Evaluación

Solicitud Comité

Citación

Acta Comité

Notificaciones

Estímulos

Ficha

Aprendices

Recursos de  
Reposición

Desarrollado por  
ADSI 2068676©  
Regional Caldas  
2021

SENA

Usuario Cerrar sesión

Listado de fichas

Ingresar Número Ficha

Buscar

Número de ficha	Nombre	Acción
0	Mantenimiento de equipos	
0	Análisis y desarrollo de sistemas de información	
2068777	Ficha nueva	

Una vez en esta pestaña podrá modificar y eliminar la ficha y también volver a la pantalla anterior.

## 6.9 Crear recursos de reposición

Diligenciar todos los datos correspondientes para crear los recursos de reposición y luego dar clic en el botón “crear recurso”.

**Sistema de Comité y Evaluación**

- Solicitud Comité
- Citación
- Acta Comité
- Notificaciones
- Estímulos
- Ficha
- Aprendices
- Recursos de Reposición**

Desarrollado por  
ADSI 2068676  
Regional Caldas  
2021

**SENA**

Usuario [Cerrar sesión](#)

### Crear Reposición

Fecha:

Fecha Limite:

Radicado:

Evidencias:

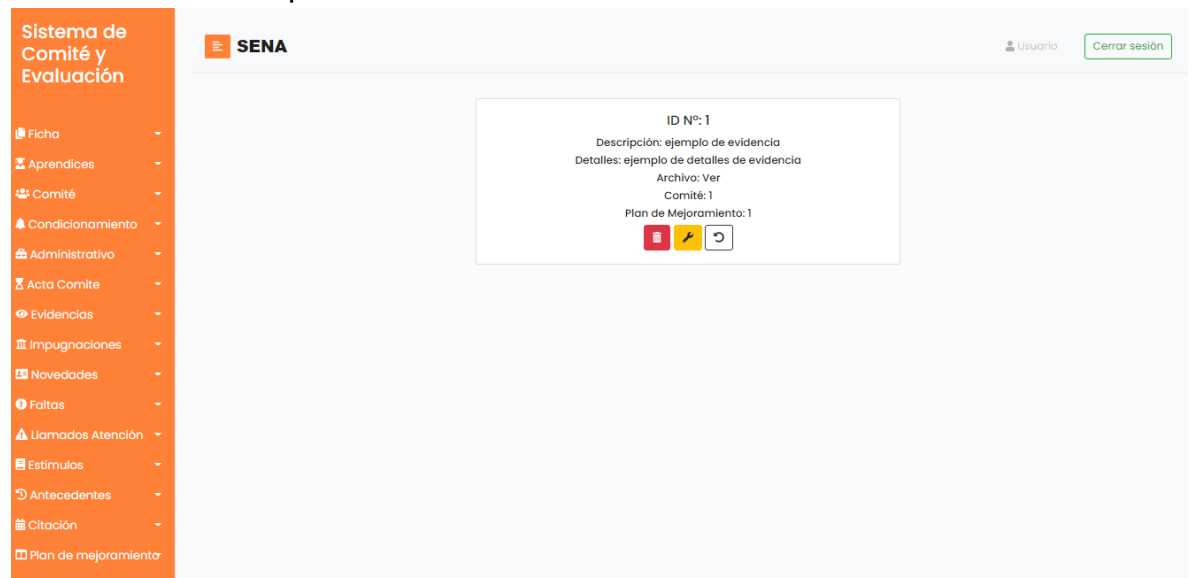
Acta Comité

[Crear Recurso](#)

### 6.9.1 Ver recursos de reposición

En este paso se realiza el mismo procedimiento dar clic en el “ojo” para visualizar los detalles de los recursos.

Una vez en esta pestaña podrá modificar y eliminar las evidencias y también volver a la pantalla anterior.



## 6.10 Crear Impugnaciones

Diligenciar todos los datos correspondientes para crear la impugnación y luego dar clic en el botón “crear”.



### 6.10.1 Ver Impugnaciones

En este paso se realiza el mismo procedimiento dar clic en el “ojo” para visualizar los detalles de las impugnaciones.

**Sistema de Comité y Evaluación**

- Ficha
- Aprendices
- Comité
- Condicionamiento
- Administrativo
- Acta Comité
- Evidencias
- Impugnaciones
- Novedades
- Faltas
- Llamados Atención
- Estímulos
- Antecedentes
- Citación
- Plan de mejoramiento

**SENA** Usuario Cerrar sesión

### Listado de Impugnaciones

Ingrese descripción Buscar

Descripción	Nombre	Opciones
ejemplo de descripción de apelación	1	

Una vez en esta pestaña podrá modificar y eliminar las impugnaciones y también volver a la pantalla anterior.

**Sistema de Comité y Evaluación**

- Ficha
- Aprendices
- Comité
- Condicionamiento
- Administrativo
- Acta Comité
- Evidencias
- Impugnaciones
- Novedades
- Faltas
- Llamados Atención
- Estímulos
- Antecedentes
- Citación
- Plan de mejoramiento

**SENA** Usuario Cerrar sesión

Descripción: ejemplo de descripción de apelación

Sanción: 1



## 6.11 Crear novedades

Diligenciar todos los datos correspondientes para crear a las novedades y luego dar clic en el botón “crear novedad”.

**Sistema de Comité y Evaluación**

- Ficha
- Aprendices
- Comité
- Condicionamiento
- Administrativo
- Acta Comité
- Evidencias
- Impugnaciones
- Novedades**
  - Crear
  - Ver
- Faltas
- Llamados Atención
- Estímulos
- Antecedentes
- Citación

**SENA** Usuario Cerrar sesión

### Crear Novedad

Descripción

Habilidades

Observaciones

Fecha

dd/mm/aaaa

Foto

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Aprendiz

10012345

Tipo de novedad

Traslado

Crear Novedad

### 6.11.1 Ver novedades

En este paso se realiza el mismo procedimiento dar clic en el “ojo” para visualizar los detalles de las novedades.

**Sistema de Comité y Evaluación**

- Ficha
- Aprendices
- Comité
- Condicionamiento
- Administrativo
- Acta Comité
- Evidencias
- Impugnaciones
- Novedades**
- Faltas
- Llamados Atención
- Estímulos
- Antecedentes
- Citación
- Plan de mejoramiento

**SENA** Usuario Cerrar sesión

### Listado de Novedades

Ingresar descripción Buscar

Id	Aprendiz	Descripción	Acción
1	10012345	ejemplo de novedad traslado	

Una vez en esta pestaña podrá modificar y eliminar las novedades y también volver a la pantalla anterior.

**Sistema de Comité y Evaluación**

- Ficha
- Aprendices
- Comité
- Condicionamiento
- Administrativo
- Acta Comité
- Evidencias
- Impugnaciones
- Novedades**
- Faltas
- Llamados Atención
- Estímulos
- Antecedentes
- Citación
- Plan de mejoramiento

**SENA**

Usuario [Cerrar sesión](#)

**ID: 1**

Descripción: ejemplo de novedad traslado

Habilidades: ejemplo de habilidades en novedad

Observaciones: ejemplo de observaciones

Fecha: 2021-08-04

Tipo: 1

[Editar](#) [Eliminar](#)

## 6.12 Crear falta

Diligenciar todos los datos correspondientes para crear a las faltas y luego dar clic en el botón “crear”.

**Sistema de Comité y Evaluación**

- Ficha
- Aprendices
- Comité
- Condicionamiento
- Administrativo
- Acta Comité
- Evidencias
- Impugnaciones
- Novedades
- Faltas**
- Llamados Atención
- Estímulos
- Antecedentes
- Citación
- Plan de mejoramiento

**Crear falta**

Apoyo no superado

Estrategia no superada

Actividades no realizadas por el Aprendiz

Url documentos Anteriores

Actuación del aprendiz

Tipo de falta

Académica

Infringió

Artículo 8 No.1

[Crear](#)

### 6.12.1 Ver faltas

En este paso se realiza el mismo procedimiento dar clic en el “ojo” para visualizar los detalles de las faltas.

**Sistema de Comité y Evaluación**

**SENA** Usuario Cerrar sesión

### Listado de faltas

Ingresar apoyo

Id	Apoyo no superado	Estrategia no superada	Tipo falta	Infringió	Acción
1	evidencia 1	no cumplió con los requisitos establecidos	Académica	Artículo 8 No. 4	

Una vez en esta pestaña podrá modificar y eliminar las faltas y también volver a la pantalla anterior.

**Sistema de Comité y Evaluación**

**SENA** Usuario Cerrar sesión

Apoyo no superado: evidencia 1

Estrategia no Superada: no cumplió con los requisitos establecidos

Actividades no realizadas por el Aprendiz: no presento el prototipo

Url Documentos Anteriores:

Actuación Aprendiz:

Infracción: Artículo 8 No.4

Tipo Falta: Académica

## 6.13 Crear llamado atención

Diligenciar todos los datos correspondientes para crear el llamado de atención y luego dar clic en el botón “crear llamado de atención”.

Sistema de Comité y Evaluación

SENA

Usuario Cerrar sesión

### Nuevo Llamado de Atención

Descripción:

Fecha de llamado de atención:

dd/mm/aaaa

Evidencias No Presentadas

Acto Administrativo:

ejemplo del acto administrativo

Crear Llamado de Atención

### 6.13.1 Ver llamado atención

En este paso se realiza el mismo procedimiento dar clic en el “ojo” para visualizar los detalles de los llamados de atención.

Sistema de Comité y Evaluación

SENA

Usuario Cerrar sesión

### Listado de Llamados de Atención

Ingresar descripción

Buscar

Descripción	Fecha	Opciones
ejemplo de llamado de atencion	2021-07-07	👁
ejemplo segundo llamado de atencion	2021-03-02	👁

Una vez en esta pestaña podrá modificar y eliminar los llamados de atención y también volver a la pantalla anterior.

Sistema de Comité y Evaluación

SENA

Usuario Cerrar sesión

ID N°: 1

Descripción: ejemplo de llamado de atención

Fecha: 2021-07-07

Evidencias no presentadas: no presento las evidencias del primer ejemplo

Acto Administrativo: 1

## 6.14 Crear estímulos

Diligenciar todos los datos correspondientes para crear los estímulos y luego dar clic en el botón “crear estímulo”.

Crear estímulo

Reconocimiento estímulos

Descripción

Fecha

dd/mm/aaaa

Aprendiz

Gisela

Tipo de estímulo

Ser reconocido a través de mención de honor o distinción por su desempeño sobresaliente en el proceso formativo, en los ámbitos descritos en el

Crear Estímulo

### 6.14.1 Ver estímulos

En este paso se realiza el mismo procedimiento dar clic en el “ojo” para visualizar los detalles de los estímulos.

The screenshot shows the SENA system interface. On the left is an orange sidebar with the title 'Sistema de Comité y Evaluación' and a list of menu items: Ficha, Aprendices, Comité, Condicionamiento, Administrativo, Acta Comité, Evidencias, Impugnaciones, Novedades, Faltas, Llamados Atención, Estímulos, Antecedentes, Citación, and Plan de mejoramiento. The main content area has a header with the SENA logo, a user profile icon labeled 'Usuario', and a 'Cerrar sesión' button. Below the header is the title 'Listado de estímulos otorgados' and a search bar with the placeholder 'Ingresar descripción' and a 'Buscar' button. A table displays the list of stimuli with columns: Aprendiz, Estímulos reconocidos, Descripción, fecha, Tipo, and Acción. The table contains three rows of data.

Aprendiz	Estímulos reconocidos	Descripción	fecha	Tipo	Acción
2	otro ejemplo numero uno	se otorga al aprendiz el reconocimiento	2021-02-02	2	
1	primer ejemplo	este es un ejemplo de estímulo	2021-03-12	6	
2	ejemplo de un estímulo	este es un estímulo para alguien	2021-02-02	7	

Una vez en esta pestaña podrá modificar y eliminar los estímulos y también volver a la pantalla anterior.

The screenshot shows the SENA system interface with the same sidebar as the previous image. The main content area displays the details of a stimulus. At the top, it shows the number '2' and the text 'otro ejemplo numero uno'. Below this, it says 'se otorga al aprendiz el reconocimiento' followed by the date '2021-02-02'. At the bottom, there is a small box containing the number '2' and three icons: a red square with a white 'X' (delete), a yellow square with a pencil (edit), and a circular arrow (refresh/undo).

## 6.15 Crear antecedentes

Diligenciar todos los datos correspondientes para crear los antecedentes y luego dar clic en el botón “crear antecedente”.

**Nuevo Antecedente**

Descripción Antecedente:

Habilidades y Destrezas:

Observaciones:

Fecha:

dd/mm/aaaa

Foto:

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Aprendiz:

10012345 - Gisela

Crear Antecedentes

### 6.15.1 Ver antecedentes

En este paso se realiza el mismo procedimiento dar clic en el “ojo” para visualizar los detalles de los antecedentes.

