



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

CONVOCATORIA DG-0001 de 2023
PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA ESPECIALIZADA - PFCE

ANEXO 12. GUÍA DE EJECUCIÓN DE CONVENIOS



CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	5
1. INFORMACIÓN TÉCNICA DEL CONVENIO A SUSCRIBIR	6
1.1 Objeto del Convenio.....	6
1.2 Alcance del Objeto	6
1.3 Plazo de Ejecución	6
1.4 Gastos e Impuestos	7
1.5 Cesión	7
1.6 Causales de Terminación.....	8
1.7 Vigilancia y Control de los Convenios.....	8
1.8 Gratuidad de la Formación	8
1.9 Tratamiento de Datos y Habeas Data	8
2. ETAPA CONTRACTUAL.....	10
2.1 Director del Proyecto	10
2.2 Cronograma.....	12
2.3 Capacitadores.....	14
2.4 Transferencia de Conocimiento y Tecnología.....	16
2.5 Imagen Institucional SENA.....	18
2.5.1 Crédito institucional	20
2.6 Material de Formación	20
2.7 Ambientes de Aprendizaje	21
2.8 Manejo de Propiedad Intelectual	21
2.9 Aplicación de Encuestas	22
2.10 Indicador Tasa de Incremento del Conocimiento.....	22
2.11 Indicadores de Impacto del Proyecto e Indicadores de seguimiento y resultados del proyecto	23
2.12 Formatos, aplicativos y lineamientos de Seguimiento	24



1.	Aplicativo SEP – Cronograma.....	24
2.	F2.1 Listado de asistencia para las acciones de formación presencial asistida por tecnologías – PAT	24
3.	F2.2 – Formato lista de asistencia beneficiarios por acción de formación.....	24
4.	F3.1 – Formato verificación de cumplimiento de actividades – modalidad virtual.....	25
5.	F3.2 – Formato verificación de cumplimiento de actividades y asistencia.....	25
7.	F4 – Formato Material de formación, autorización de tratamiento de datos y habeas data, y no cobro formación	25
8.	Aplicativo SEP – Registro detallado de beneficiarios	25
9.	F5 – Formato Cronograma de concertación de transferencia de conocimiento y tecnología	26
10.	F6.1 – Formato Ejecución Financiera Consolidado.....	26
11.	F6.2 – Formato Ejecución Financiera Detallado	26
12.	F7 – Formato Relación de empresas reales beneficiarias de la formación.	26
13.	F8.1 – Formato Informe indicadores de impacto	26
15.	F9 – Formato Legalización Financiera de Transferencia	26
2.13	Ejecución Académica	27
2.13.1	Modalidad Presencial	27
2.13.2	Modalidad Presencial asistida por tecnologías – PAT	28
2.13.3	Modalidad virtual.....	29
2.13.4	Modalidad presencial Híbrida / Combinada:	29
2.13.5	Nivelación de beneficiarios	30
2.13.6	Deserción	30
2.14	Ejecución Financiera	32
2.15	Visitas	33
2.15.1	Visitas en Sede:.....	33
2.15.2	Visitas en campo.....	33
2.16	Modelos de Aprendizaje Puesto de trabajo real, Bootcamp, y Medio de divulgación Podcast	34
2.16.1	Puesto de trabajo real	34
2.16.2	Bootcamp	36
2.16.3	Podcast.....	38



2.17	Lineamientos para archivo digital y físico	40
2.18	Desembolso del Aporte SENA	42
2.18.1	Primer Desembolso.....	42
2.18.2	Segundo Desembolso	42
2.18.3	Tercer Desembolso	43
2.18.4	Forma Desembolso para Entidades Públicas.....	44
2.19	Modificaciones al Convenio Durante la Ejecución	45
2.19.1	Modificaciones que requieren aprobación por parte del SENA, previo concepto de la interventoría	46
1.	Presupuesto:.....	46
2.	Adición de grupos de formación:.....	47
3.	Cambio de modalidad de Formación:	47
2.19.2	Modificaciones que únicamente requieren aval de la interventoría	48
1.	Cronograma (Fechas):	48
2.	Reemplazo o adición de capacitadores:.....	49
3.	Reemplazo de capacitador Persona jurídica:	49
4.	Cambio de ciudad o municipio de ejecución:	50
5.	Ampliación lugares de ejecución:	50
6.	Director del Proyecto:	50
7.	Población beneficiaria:	50
2.19.3	Modificación que no requiere aval de la interventoría ni aprobación por parte del SENA.....	51
2.20	Informe Final	51
3.	ETAPA POSTCONTRACTUAL.....	54
3.1	Liquidación del Convenio.....	54



PRESENTACIÓN

La presente guía tiene como propósito orientar a las empresas y gremios beneficiarios del Programa de Formación Continua Especializada del SENA, para la ejecución de los convenios suscritos en el marco de las convocatorias del Programa.

Una vez los proyectos hayan sido aprobados por el Consejo Directivo Nacional del SENA, se procederá a la suscripción de los respectivos Convenios Especiales de Cooperación, en los términos previstos en el cronograma de la convocatoria y sus adendas, según lo dispuesto en los Decretos 393 de 1991, Artículo 6 y 585 de 1991, Artículo 28, Numeral 3º literal b y el Acuerdo 007 de 2021.

Es importante resaltar que la ejecución de estos convenios se debe enmarcar en lo previsto en el Acuerdo 007 de 2021 aprobado por el Consejo Directivo Nacional del SENA, la resolución de tarifas 2023 expedida por el SENA por la cual se fijan los rangos de valores de cada uno de los rubros financiables para el Programa, el pliego de condiciones de la convocatoria y los anexos que rigen para cada una de las convocatorias del Programa PFCE.



1. INFORMACIÓN TÉCNICA DEL CONVENIO A SUSCRIBIR

1.1 Objeto del Convenio

Ejecutar el proyecto aprobado en el marco de la Convocatoria No. DG-0001 de 2023 del Programa de Formación Continua Especializada, de manera que incida en la productividad del trabajador y competitividad empresarial o gremial.

1.2 Alcance del Objeto

La ejecución del objeto se registrará por el proyecto presentado y aprobado, su plan operativo, las cláusulas del convenio suscrito, el Acuerdo 007 de 2021, la Resolución de tarifas No. 1-0040-2023 expedida por el SENA, el pliego de condiciones, sus anexos y adendas, y las demás disposiciones legales y reglamentarias que rigen la materia.

1.3 Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del convenio será hasta el 31 de diciembre de 2023, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución (aprobación de garantías y expedición del Certificado de Registro Presupuestal por parte del SENA).

Para efectos de la planeación académica, la última acción de formación que contemple el proyecto aprobado debe programarse con terminación hasta el 15 de noviembre de 2023.

El plazo de ejecución del convenio podrá ser suspendido excepcionalmente y de manera temporal, en las siguientes circunstancias: 1) Por el mutuo acuerdo de las partes. 2) Por fuerza mayor o caso fortuito por causas debidamente justificadas, Cuando se presente alguna de las causales aquí previstas, deberá mediar solicitud previa y por escrito por parte del conviniente antes de la finalización de la última acción de formación conforme al cronograma de la convocatoria y con armonización con las disposiciones de orden presupuestal y concepto favorable de la Interventoría, sin que la fecha final de ejecución del convenio exceda del 31 de diciembre de 2023. Las partes suscribirán acta en la cual se expresen las causales de tal decisión, el estado del convenio en cuanto a su desarrollo, el termino de duración de la suspensión y la fecha en que se reiniciarán las actividades.

En caso de suspensión del convenio, el conviniente se obliga a informar tal evento al asegurador y a ampliar las garantías, proporcionalmente al término que dure la



misma.

Nota 1: El plazo determinado en el presente numeral solo podrá ser modificado por el SENA en caso justificado por condiciones de fuerza mayor o caso fortuito que se demuestra mediante la prueba de un hecho externo y concreto.

Nota 2: El conviniere deberá determinar dentro del total de acciones de formación propuestas en su proyecto SEP, cuál de ellas es la de mayor impacto y podría determinarse como el top 1 de sus acciones de formación. Para que la misma sea objeto de seguimiento. Esta información debe ser allegada junto con la solicitud de aprobación del primer cronograma

Nota 3: La(s) acción(es) de formación que sean seleccionadas para el podcast, el Evento de resultados de aplicación de conocimientos y/o como acción de mayor impacto, debe(n) garantizar la terminación del primer grupo dentro de los tres primeros meses de ejecución, si tiene más grupos deben terminar antes del 20 de octubre.

1.4 Gastos e Impuestos

Los gastos que se ocasionen para la formulación de la propuesta estarán a cargo exclusivamente del proponente, así como los que se generen en virtud del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio.

Los impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes que se causen de la adquisición de bienes y servicios necesarios para la ejecución del proyecto, incluido el gravamen a los movimientos financieros de cada uno de ellos, estarán a cargo de la fuente de recursos con que se financie el gasto o adquisición que se realice.

1.5 Cesión

El convenio no podrá cederse en todo ni en parte, a ningún título. El conviniere debe cumplir directamente sus obligaciones, sin perjuicio de que para el cumplimiento de las mismas realice las contrataciones necesarias para la ejecución de las acciones de formación y las actividades que correspondan a la logística que demande el cumplimiento del convenio de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones de la convocatoria y sus anexos.

Las contrataciones deben realizarse de acuerdo con el objeto social del proveedor y no se aceptará un único proveedor para la ejecución del proyecto.



1.6 Causales de Terminación

El convenio se terminará por las siguientes causas: 1) De forma anticipada, por mutuo acuerdo entre las partes. 2) Por vencimiento del término fijado en el convenio para la ejecución del mismo, a menos que las partes hayan decidido prorrogar su ejecución. 3) Por la imposibilidad de desarrollar el objeto del convenio.

1.7 Vigilancia y Control de los Convenios

La interventoría de los convenios especiales de cooperación que se suscriban en el marco de la convocatoria del Programa de Formación Continua Especializada será ejercida por la firma externa que para el efecto contrate el SENA, quien debe cumplir con sus obligaciones atendiendo lo señalado en el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA que se encuentre vigente, y lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y demás normas que rijan la materia.

1.8 Gratuidad de la Formación

Por ningún motivo se aceptará cobro alguno a los trabajadores beneficiarios de la formación por parte de la empresa o gremio proponente o empresas afiliadas al gremio, pues todos los procesos de formación del SENA son **GRATUITOS**.

Por lo anterior, el trabajador beneficiario deberá certificar el NO PAGO por la acción de formación recibida, en el formato y bajo los lineamientos que el SENA disponga para tal fin.

El conveniente debe realizar la divulgación al inicio de cada acción de formación a los trabajadores beneficiarios, en cuanto a la participación del SENA, aporte de cofinanciación y gratuidad de la formación y por ningún motivo podrá utilizar la información de la convocatoria, logotipo del SENA y/o elementos de imagen institucional para realizar cobro alguno a los trabajadores beneficiarios de la formación o para recaudar el aporte empresarial.

1.9 Tratamiento de Datos y Habeas Data

Respecto al suministro y tratamiento de información en el marco de la convocatoria, los convenios suscritos y su ejecución, se contará con las autorizaciones necesarias y con las debidas seguridades en caso de ser requeridas las mismas, y en todo momento se garantizará la protección de los datos, el derecho de habeas data al titular y la conservación de la información bajo altos estándares de seguridad y privacidad, en cumplimiento de los requisitos



establecidos en la Ley 1581 de 2012, su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y los Acuerdos números 009 de 2016 y 013 de 2012 SENA.

En consideración a lo anterior, el conviniente, los capacitadores, las entidades capacitadoras y los trabajadores beneficiarios, en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y el Acuerdo SENA No. 009 de 2016, podrán autorizar al SENA para que recolecte, recaude, almacene, use, circule, suprima, procese, compile, intercambie, dé tratamiento, actualice y/o disponga de los datos que han sido suministrados y que se han incorporado en distintas bases o bancos de datos de todo tipo en el marco de las convocatorias que adelanta el Programa de Formación Continua Especializada, y en general para los fines que se encuentra legal y reglamentariamente facultado, aclarándose que se garantizará el adecuado tratamiento de datos, el derecho al habeas data y que en ningún caso, los datos se distribuirán, comercializarán, compartirán, suministrarán o intercambiarán con terceros y/o se realizarán actividades en las cuales se vea comprometida la confidencialidad y protección de la información recolectada, y quien lo considere, podrá en cualquier momento solicitar que la información sea modificada, actualizada o retirada de las bases de datos del SENA.

Nota: Es responsabilidad del conviniente realizar la recolección y seguimiento de las mencionadas autorizaciones al SENA y a la interventoría de los capacitadores, las entidades capacitadoras, los trabajadores beneficiarios, conviniente y su representante legal.



2. ETAPA CONTRACTUAL

Para dar inicio a la ejecución académica de los convenios suscritos en el marco de la convocatoria DG-0001 de 2023, se debe dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

- Activación / Aprobación de Director de Proyecto y relación contractual
- Aprobación de cronograma
- Activación / Aprobación de Hojas de Vida de Capacitadores y/o capacitadores persona jurídica
- Concertación de Transferencia de Conocimiento y Tecnología.

2.1 Director del Proyecto

A partir del año 2019 el Programa de Formación Continua Especializada dispone de un Banco de Directores de Proyecto. Si el conviniere lo considera, puede solicitar a la interventoría dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución, la activación del Director de Proyecto que seleccione de este Banco, que cumpla con lo establecido en el pliego de condiciones de la convocatoria. Esta activación por parte de la interventoría debe realizarse en un máximo de tres (3) días calendario.

En el evento en que la hoja de vida no cumpla con el perfil estipulado en el pliego de condiciones de la convocatoria, la interventoría deberá manifestarlo al conviniere y de ser el caso, éste deberá cargar en el aplicativo, dentro de los dos (02) días calendario siguientes, la documentación faltante, para que la interventoría realice la respectiva aprobación y activación, que no podrá exceder los tres (3) días calendario.

En caso de que el Director de Proyecto no se encuentre en el Banco de Directores de Proyecto, el conviniere deberá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución, cargar en el aplicativo dispuesto por la Entidad, la hoja de vida del Director del Proyecto propuesto con sus correspondientes soportes, para su respectiva verificación y aprobación por parte de la interventoría, la cual deberá realizarse en un máximo de cinco (5) días calendario.

En el evento en que la hoja de vida no cumpla con el perfil estipulado en el pliego de condiciones de la convocatoria, la interventoría deberá manifestarlo al conviniere y de ser el caso, éste deberá cargar en el aplicativo dentro de los dos (02) días calendario siguientes, la documentación faltante o una nueva hoja de vida que cumpla con el perfil establecido, para su aprobación por parte de interventoría, la cual deberá realizarse en un máximo de cinco (5) días calendario.



Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la respectiva aprobación por parte de la interventoría, el conveniente deberá demostrar la relación contractual con el Director del Proyecto.

El conveniente no podrá iniciar o continuar con la ejecución académica si no cuenta con el respectivo aval de aprobación del Director de Proyecto así como la respectiva aprobación de su relación contractual por parte de la interventoría, so pena del no reconocimiento de la(s) acción(es) de formación.

El Director del Proyecto tendrá, entre otras, las siguientes responsabilidades:

- a) Dar respuesta por la óptima ejecución del proyecto.
- b) Ser interlocutor exclusivo con el SENA y con la interventoría durante la ejecución del convenio.
- c) Tener disponibilidad del 100% a cualquier requerimiento del SENA y/o interventoría respecto al control técnico, financiero y jurídico para el seguimiento al convenio, por lo tanto, no podrán ser parte del equipo de trabajo de otros proyectos.
- d) Atender cualquier requerimiento realizado por el SENA y/o la interventoría.
- e) Tener total disponibilidad de la información tanto académica como financiera del proyecto.
- f) Entregar oportunamente los formatos de seguimiento del convenio, según los tiempos establecidos por el SENA y/o la interventoría.
- g) Organizar las actividades académicas y administrativas dentro del plazo de ejecución del convenio.
- h) En caso de ser necesario, solicitar modificaciones al convenio de acuerdo con lo establecido en el mismo y en el presente documento.
- i) Entregar informes de acuerdo con solicitud del SENA y/o la interventoría.
- j) Asistir a todos los eventos y reuniones programados por el SENA y la interventoría, desde el momento de la aprobación de la propuesta.
- k) Atender las visitas programadas por el SENA y la interventoría a las acciones de formación, o lugar donde se convoquen.
- l) En caso de que el Director de proyecto aprobado por la interventoría se deba ausentar un día o más por motivos personales, fuerza mayor o caso fortuito **temporalmente** y no pueda contar con la disponibilidad del 100% para desempeñar su cargo, se deberá notificar previamente y adelantar el trámite para cambio de Director de proyecto ante la interventoría, teniendo en cuenta el párrafo 6 del presente numeral. Se debe garantizar que durante todo el periodo de ejecución del convenio cuente con la disponibilidad al 100% del Director de proyecto.

La comunicación del SENA y la interventoría con el conveniente se realizará directamente con el Representante legal y/o el Director del Proyecto. Adicionalmente, el SENA realizará el seguimiento a las comunicaciones emitidas



por la interventoría a cada uno de los convinientes.

En propósito de asegurar la remisión de documentos e información referente al convenio, se recomienda que el director de proyecto cuente con un correo electrónico que no entre en conflicto con cuentas de diferente dominio.

2.2 Cronograma

El conviniente debe diligenciar el cronograma de ejecución de las acciones de formación aprobadas, en el aplicativo suministrado por el SENA, y posteriormente radicar y enviar la evidencia correspondiente a la interventoría con copia al Grupo de Formación Continua Especializada, para que la interventoría, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes, emita aval de aprobación.

La entrega por parte del conviniente se realizará de la siguiente manera:

- Una primera entrega dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución correspondientes al 20% de la programación académica del proyecto.
- Una segunda entrega a más tardar a los cinco (5) días hábiles siguientes del cumplimiento del 50% de ejecución del primer cronograma aprobado, correspondiente al 40% siguiente de la programación académica del proyecto.
- Una tercera entrega final a más tardar a los cinco (5) días hábiles siguientes del cumplimiento del 50% de ejecución del segundo cronograma aprobado correspondiente al último 40% de la programación académica del proyecto.

El conviniente no podrá iniciar o continuar con la ejecución académica, si no cuenta con el respectivo aval de aprobación por parte de la interventoría, so pena de no reconocimiento de la(s) acción(es) de formación.

Para la planeación del cronograma se debe tener en cuenta:

- a) Una misma acción de formación debe estar dirigida máximo a 40 grupos, excepto cuando se trate de un evento de formación denominado conferencia o foro.
- b) Todos grupos deben cumplir con las mismas condiciones de formación descritas en el proyecto, en cuanto a duración, contenidos, perfil del capacitador, ambiente de aprendizaje, material de formación y demás, pese a que se ejecuten en diferentes ciudades o municipios. Por tanto, no se podrán hacer subgrupos dentro de los grupos.



- c) La sumatoria de las horas de cada una de las unidades temáticas define la duración total del evento de formación, la cual tendrá una duración máxima de 120 horas por grupo, y su ejecución debe ser programada dentro de los plazos establecidos en el cronograma de la Convocatoria.
- d) Se debe garantizar el inicio de la primera acción de formación máximo dentro de los diez (10) días calendario siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución, garantizando dentro de este periodo el cumplimiento de los requisitos de inicio de ejecución académica y teniendo en cuenta los tiempos de aprobación estipulados para interventoría.
- e) Para las Acciones de Formación Virtuales tener en cuenta que estas se valoren en horas de formación completas, y que la sumatoria de las horas de la acción de formación de como resultado un número entero.
- f) Para la modalidad de formación presencial, la duración de la sesión de cada evento de formación debe ser mínimo de dos (2) horas diarias y máximo de ocho (8) horas diarias. Para el evento de formación conferencia y foro aplica de una (1) a cuatro (4) horas máximo.
Cada sesión de formación para la modalidad presencial asistida por tecnologías – PAT, debe ser mínimo de dos (2) horas diarias y máximo de ocho (8) horas diarias de duración. Para el evento de formación conferencia y foro aplica de una (1) a cuatro (4) horas máximo.
- g) Las sesiones diarias de cada acción de formación se deben programar entre las 6:00 a.m. y las 10:00 p.m., sin exceder lo indicado en el numeral anterior.
- h) La hora académica será de cincuenta (50) minutos. Cuando la sesión de la acción de formación requiera de algún receso, el mismo será programado dentro del cronograma y no afectará la hora de la sesión de formación.
- i) La última acción de formación que contemple el proyecto aprobado debe programarse con fecha de terminación hasta el 15 de noviembre de 2023.

Nota 1: Se recuerda a los convenientes que dentro de cada acción de formación no se permite la subdivisión de los grupos inicialmente propuestos y/o aprobados.

Nota 2: Para la modalidad de formación presencial asistida por tecnologías - PAT la hora académica iniciará una vez finalice el llamado de asistencia.

Nota 3: El conveniente deberá determinar dentro del total de acciones de formación propuestas en su proyecto SEP, cuál de ellas es la de mayor impacto y podría determinarse como el top 1 de sus acciones de formación. Para que la misma sea objeto de seguimiento. Esta información debe ser allegada junto con la solicitud de aprobación del primer cronograma

Nota 4: La(s) acción(es) de formación que sean seleccionadas para el podcast, el Evento de resultados de aplicación de conocimientos y/o como acción de mayor impacto, debe(n) garantizar la terminación del primer grupo dentro de los tres primeros meses de ejecución, si tiene más grupos deben terminar antes del 20 de



octubre.

2.3 Capacitadores

A partir del año 2019 el Programa de Formación Continua Especializada dispone de un Banco de Capacitadores. Si el conveniente lo considera, podrá solicitar a la interventoría la activación de los capacitadores que estime pertinentes, seleccionados de este Banco, que cumplan con los perfiles establecidos en la resolución de tarifas 2023 expedida por el SENA en la presente vigencia, y allegar las certificaciones adicionales que considere. Esta activación por parte de la interventoría debe realizarse en un máximo de tres (3) días calendario.

En el evento en que la(s) hoja(s) de vida no cumpla(n) con el perfil estipulado en la resolución de tarifas vigente, la interventoría debe manifestarlo al conveniente y de ser el caso, éste deberá cargar dentro del aplicativo dispuesto por la entidad dentro de los dos (2) días calendario siguientes, la documentación faltante, para su respectiva aprobación y activación por parte de la interventoría, la cual no podrá exceder los tres (3) días calendario.

En caso de que el(los) capacitador(es) no se encuentren en el Banco de capacitadores, el conveniente deberá cargar en el aplicativo dispuesto por la entidad, las hojas de vida de los capacitadores titulares y suplentes, persona(s) natural(es) o capacitador(es) contratado(s) por persona jurídica, con sus correspondientes soportes (actas o diplomas de grado, certificaciones laborales o de prestación de servicios mediante contratos suscritos y terminados a satisfacción con entidades del sector productivo), para que la interventoría las verifique y apruebe dentro de los cinco (5) días calendario siguientes.

Si la(s) hoja(s) de vida del(los) capacitador(es) no cumple(n) con el perfil registrado en el proyecto o lo establecido en la resolución de tarifas 2023 expedida por el SENA, la interventoría contará con un máximo de tres (3) días calendario a partir del siguiente día de la notificación del cargue de la documentación para manifestarse, y de ser el caso, este deberá dentro de los dos (2) días calendario siguientes cargar dentro del mencionado aplicativo, la documentación faltante o una nueva hoja de vida que cumpla con el perfil establecido, para su aprobación por parte de interventoría, la cual debe realizarse en un máximo de cinco (5) días calendario.

Cuando el conveniente contrate los capacitadores a través de persona jurídica, debe enviar a la interventoría dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución, los documentos que demuestren el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Numeral 3.6.14.1 del pliego de la convocatoria para que ésta los valide y apruebe en un máximo de tres (3) días calendario. Este trámite deberá realizarse concomitantemente a la aprobación de



hojas de vida de los respectivos capacitadores. Para el caso del punto 3 del Numeral 3.6.14.1 del pliego de la convocatoria se permitirá declaración juramentada suscrita por el representante legal certificando el cumplimiento de los mismos. Para que ésta los valide y apruebe en un máximo de tres (3) días calendario

En caso de que la persona jurídica no cumpla con estas condiciones, la interventoría deberá manifestarlo al conviniente y de ser el caso, éste deberá allegar dentro de los dos (2) días calendario siguientes, la documentación faltante o de una nueva persona jurídica que cumpla con los requisitos mencionados, para su aprobación por parte de interventoría, la cual debe realizarse en un máximo de cinco (5) días calendario.

Es responsabilidad de la interventoría validar que el perfil de cada capacitador corresponda con el contenido de las unidades temáticas a desarrollar en el proyecto, además de cumplir con el objeto de la formación, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.14 Perfil del capacitador del Pliego de condiciones de la convocatoria.

El conviniente no podrá iniciar o continuar con la ejecución de la respectiva unidad temática si no cuenta con el aval de aprobación por parte de la interventoría del correspondiente capacitador.

La entrega por parte del conviniente de los documentos correspondientes a los capacitadores persona natural, se realizará en la siguiente forma:

- Una primera entrega que debe corresponder a los términos y condiciones del primer corte de cronograma, remitiendo la totalidad de hojas de vida de los capacitadores registrados para este corte, incluyendo el capacitador persona jurídica cumpliendo los requerimientos estipulados por la interventoría.
- Una segunda entrega que debe corresponder a los términos y condiciones del segundo corte de cronograma, remitiendo la totalidad de hojas de vida de los capacitadores registrados en el segundo corte, incluyendo el capacitador persona jurídica cumpliendo los requerimientos estipulados por la interventoría.
- Una tercera entrega final que debe corresponder a los términos y condiciones del tercer corte de cronograma, remitiendo la totalidad de hojas de vida de los capacitadores registrados en el tercer corte, incluyendo el capacitador persona jurídica cumpliendo los requerimientos estipulados por la interventoría.

El conviniente debe relacionar en el cronograma los datos del capacitador (titular



y suplente) en el caso de que haya este último, e ingresar y/o actualizar los datos en el aplicativo dispuesto por el SENA.

Nota 1: Los capacitadores suplentes serán quienes asuman la formación en casos fortuitos y en ausencia de los capacitadores titulares. El aporte de las hojas de vida de los capacitadores suplentes (máximo dos por AF), es opcional por parte del conviniente.

Nota 2: Las personas que hagan parte del equipo administrativo del conviniente no podrán estar vinculadas como capacitadores en el marco del convenio.

2.4 Transferencia de Conocimiento y Tecnología

El conviniente, una vez cumplidos los requisitos de ejecución concertará con el SENA el cronograma de transferencia de acuerdo con las necesidades de la entidad.

La transferencia podrá beneficiar a la comunidad SENA y Agentes del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación CTI (equipos de trabajo y usuarios de los instrumentos) y del personal que defina la entidad, quienes actuarán como receptores, generadores y socializadores de las nuevas prácticas y conocimientos. La cantidad de beneficiarios debe corresponder mínimo al cinco por ciento (5%) y hasta el 10 por ciento (10%) del total de los beneficiarios del proyecto y se podrá llevar a cabo a través de las siguientes alternativas: Orientación con expertos, Cursos especializados, Diplomados o cupos para beneficiarios SENA.

La transferencia de conocimiento y tecnología será objeto de seguimiento y validación técnica y financiera durante sus etapas de concertación, ejecución y certificación, única y exclusivamente por parte del Grupo de Formación Continua Especializada, y en los casos en que sea necesario, se tomarán acciones preventivas a fin de garantizar su cumplimiento. Es responsabilidad del conviniente:

1. No podrá comprometer con terceros (capacitador jurídico y/o capacitador natural) el presupuesto de la transferencia de conocimiento sin realizar antes la concertación con el SENA de cada una de las acciones de formación que se ejecutaran. Así mismo, el presupuesto de la transferencia se podrá ejecutar con uno o más proveedores conforme el requerimiento de la entidad. Es de aclarar que dentro del presupuesto de transferencia no se puede incluir valores de gastos de administración.
2. Solicitar al Grupo de Formación Continua Especializada la creación de la respectiva acción de formación en el aplicativo dispuesto por el SENA, con mínimo cinco (5) días calendario antes del inicio de la formación.
3. Garantizar que los beneficiarios de transferencia se encuentren registrados



en el aplicativo dispuesto por el SENA – SEP.

4. Garantizar el diligenciamiento de la encuesta de satisfacción SENA, a mínimo el 30% de la población perteneciente a la transferencia de Conocimiento y Tecnología, según lo estipulado en el proyecto aprobado.
5. La fecha de terminación de la Acción de formación de transferencia de conocimiento y tecnología será como máximo el plazo de ejecución de los convenios de la vigencia.
6. Se debe garantizar que los pagos a los proveedores de la transferencia se realicen máximo dentro de los 3 días hábiles siguientes a la terminación de la Acción de formación de transferencia.
7. En caso de que la transferencia de conocimiento y Tecnología se ejecute a través de más de un evento de formación, se debe garantizar que los pagos a los proveedores de la transferencia se realicen máximo dentro de los 3 días hábiles siguientes a la terminación de cada evento de formación.
8. Si el SENA observa que la ejecución técnica y/o financiera de la transferencia de conocimiento y tecnología no se está realizando de manera eficiente, la entidad podrá redireccionarla para garantizar su cumplimiento.
9. En caso de no cumplir la meta de beneficiarios de Transferencia de conocimiento y Tecnología, ésta deberá ser concertada nuevamente con la entidad, hasta cumplir con lo propuesto en el proyecto aprobado.

Nota 1: La interventoría verificará el cumplimiento de la transferencia a través de la aprobación del cronograma y la certificación de cumplimiento por parte de la Coordinación del Grupo de Formación Continua Especializada.

Nota 2: El diligenciamiento, control y validación de la asistencia será obligación de la regional o entidad que haya solicitado la formación a atender a través de la Transferencia de Conocimiento y tecnología

Nota 3: En la presente convocatoria y en desarrollo de la ejecución de los proyectos aprobados, se tiene previsto llevar a cabo los siguientes eventos académicos:

- Evento Nacional de Formación continua especializada,
- Encuentro de directores de proyectos,
- Semana Nacional de Formación Continua Especializada,
- Evento internacional de Formación continua especializada,
- Evento presencial de resultados de aplicación de conocimientos: Espacio donde se expondrán los resultados obtenidos o esperados en cuanto a la aplicación de conocimientos y habilidades adquiridas a través de la formación en la productividad y competitividad de la(s) empresa(s) en la(s) que se encuentran vinculados los beneficiarios participantes.
- Evento de cierre de ejecución de convenios

En los cuales se prevé formar a un gran número de beneficiarios de los diferentes



departamentos del país de manera simultánea y se espera la asistencia del director de proyecto o representantes de su equipo de trabajo.

Nota 4: Tanto los capacitadores persona natural como la(s) entidad (es) capacitadora(s) dispuesta(s) para la transferencia de conocimiento y tecnología requieren aprobación por parte del SENA.

2.5 Imagen Institucional SENA

Para la ejecución del proyecto aprobado, el conveniente debe dar cumplimiento al Manual vigente de Identidad Corporativa del SENA.

Los elementos básicos y plantillas que maneja la Entidad aptos para ser utilizados o reproducidos con propósitos de diseño y artes finales serán entregados por el Grupo de Formación Continua Especializada. Estos archivos no deben ser modificados o alterados de ninguna manera, ya que de su correcto uso depende el éxito de la consolidación de la marca SENA.

El conveniente debe solicitar al SENA a través del correo gfce@sena.edu.co, asesoría y la aprobación de la aplicación de los elementos básicos de imagen institucional (cartillas, backing digital, plantilla de presentación PowerPoint, certificados, entre otros), para iniciar sus acciones de formación. En caso de encontrar errores en los elementos utilizados correspondientes a imagen institucional, el conveniente tendrá la obligación de corregirlos, asumiendo sus costos.

Cuando el conveniente, en desarrollo del proyecto aprobado, diseñe material de promoción y divulgación utilizando el logotipo SENA (página web, volantes, e-cards, invitaciones, entre otros), este material debe ser aprobado por la Oficina de Comunicaciones, a través del correo gfce@sena.edu.co.

La plataforma a utilizar para las acciones de formación en la modalidad virtual debe exponer de manera permanente el logotipo SENA - Programa de Formación Continua Especializada y el texto *“Las acciones de formación ejecutadas en el marco de la convocatoria DG-0001 de 2023 son gratuitas para los trabajadores beneficiarios”*, que se encontrará en las plantillas que entregará la Entidad al conveniente.

El conveniente deberá designar un interlocutor que mantenga contacto permanente con el SENA en el tema de comunicaciones, de quien se requerirán sus datos, nombres y apellidos, número telefónico de contacto, correo electrónico y con quien se gestionarán y coordinarán todas las publicaciones referentes al convenio.



Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario, agente o dependiente podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

Durante la ejecución, la interventoría verificará el cumplimiento de esta obligación.

Los eventos de divulgación masiva ya sean de lanzamiento o durante la ejecución académica, deben ser programados mínimo con dos semanas de antelación entregando el cronograma y la ficha técnica del evento a la entidad para su aprobación y programación, garantizando así la presencia SENA, de igual forma debe contar con manejo de redes sociales y canales de comunicación, lo anterior para asegurar una amplia divulgación y participación.

El conveniente debe garantizar que la cantidad de asistentes a los eventos de lanzamiento o cierre del convenio corresponda según a los siguientes intervalos:

- De 30 a 60 asistentes en caso de que el total de los beneficiarios del proyecto aprobado sea menor o igual 300 beneficiarios.
- De 61 a 100 asistentes en caso de que el total de los beneficiarios del proyecto aprobado sea mayor a 300 y menor a 1.000 beneficiarios.
- De 101 a 150 asistentes en caso de que el total de los beneficiarios del proyecto aprobado sea mayor a 1.000 beneficiarios.

Así mismo en caso de ejecutar evento de cierre, este debe ser programado antes de la fecha del evento de cierre del PFCE.

Es importante tener en cuenta que el conveniente no podrá adelantar el desarrollo de las acciones de formación hasta que las piezas gráficas estén aprobadas, incluyendo las modificaciones o ajustes respectivos a que haya lugar, ya que todas las piezas comunicativas deben ser revisadas y aprobadas previamente por el SENA, y solo se pueden publicar posterior al correo de aprobación y/o autorización.

Toda comunicación de aprobación de piezas graficas debe ir con copia a la interventoría.

Nota: Los videos, audios y demás material audiovisual producido en el marco del convenio, no podrá ser publicado en plataformas en donde expire. El mismo debe ser allegado a interventoría y al SENA, para que repose en los archivos de la entidad.



2.5.1 Crédito institucional

En las publicaciones y eventos que se realicen en desarrollo de las actividades previstas en el convenio, se hará referencia al SENA, al conveniente y al convenio que se suscriba en virtud de la convocatoria.

Respecto a la formación que se imparta a través de modalidad presencial asistida por tecnologías - PAT, la proyección del capacitador en tiempo real deberá realizarse con utilización del fondo que la Entidad establezca para tal fin. Cuando se realice el evento de formación conferencia, se debe utilizar un backing digital de alta resolución.

Nota 1: Al inicio de cada acción de formación es de obligatorio cumplimiento la presentación del jingle del programa (este debe ser reproducido mientras se da inicio a cada sesión de formación) y del video de bienvenida, los cuales serán suministrado por el SENA.

Nota 2: Por ningún motivo el conveniente podrá usar piezas gráficas diferentes a las aprobadas por el SENA, y éstas al igual que el logotipo, elementos de imagen institucional y la información de la convocatoria DG-0001 de 2023 no deberán ser utilizadas para realizar cobro alguno a los trabajadores beneficiarios de la formación.

2.6 Material de Formación

Sin perjuicio de lo establecido en el pliego de condiciones de la convocatoria, el conveniente debe entregar al beneficiario el material de formación, digital o impreso, aprobado en el proyecto, el cual debe cumplir la normatividad vigente en cuanto a propiedad intelectual, en especial el Artículo 15 de la Constitución Política, y el Artículo 42 de la Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos, antes de que haya transcurrido el 10% de duración de la acción de formación y al finalizar esta remitirá una copia de este material en la forma y términos que establezca la entidad para este fin.

La interventoría verificará la entrega oportuna del material de formación en los tiempos establecidos por la entidad, así como la calidad de este material de formación respecto de los valores presentados en la acción de formación para el rubro, acorde con la resolución de tarifas 2023 expedida por el SENA.

El trabajador beneficiario, solo podrá recibir un tipo de material de formación, no obstante, el acceso a simuladores online temporales será el único tipo de material que podrá combinarse con otro y debe certificar su entrega, en el Formato establecido y bajo los lineamientos que el SENA disponga para tal fin. Se



recomienda hacer uso de correo electrónico y sus herramientas, como, por ejemplo, Google drive, OneDrive, entre otros, para subir documentos a la nube, con el fin de que los beneficiarios tengan acceso a la información requerida en el desarrollo de la acción de formación.

Para las formaciones virtuales o presenciales asistidas por tecnología – PAT, los diplomas y material de formación se entregarán de forma electrónica y no constituye costo en el proyecto.

Nota 1: Es menester recordar que independientemente de la modalidad de formación, el conveniente garantizará que todos los beneficiarios reciban material de formación con relación a las acciones de formación recibidas, de igual forma se recuerda que el diseño del material de formación está incluido dentro de los costos de los honorarios del capacitador.

Nota 2: En caso de que el idioma de material de formación sea diferente al castellano se debe tener en cuenta lo estipulado en el numeral 3.6.5 del Pliego de Condiciones Nota 4.

2.7 Ambientes de Aprendizaje

Dado que el Programa busca velar por las condiciones físicas, ergonómicas y de bioseguridad en los ambientes de aprendizaje, la interventoría durante la ejecución verificará las condiciones físicas requeridas para el óptimo desarrollo de la(s) acción(es) de formación, capacidad de aulas, salones y auditorios; equipos especializados; mobiliario requerido, sillas, pupitres, mesas; luz; ventilación, condiciones de seguridad industrial y de bioseguridad de acuerdo con la normatividad nacional y local vigente, entre otros.

El reconocimiento por parte de la interventoría se realizará acorde con lo establecido en la resolución de tarifas 2023 expedida por el SENA y lo realmente evidenciado en las visitas de campo a las acciones de formación.

2.8 Manejo de Propiedad Intelectual

Los derechos de propiedad intelectual sobre los conocimientos, productos, resultados y/o tecnologías generadas en desarrollo del convenio, contenidos en programas de formación, medios didácticos, modelos y metodología, desarrollos de software, independientemente de la manera en que se expresen y de su soporte, serán de propiedad de sus autores. Sin embargo y sin perjuicio de la libertad de disposición de los autores, creadores o inventores para la explotación de los bienes protegidos por propiedad intelectual, el SENA, por los aportes realizados, podrá utilizarlos en actividades de formación profesional, sin que por



ello deba dar contraprestación alguna a los titulares originarios o derivados. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 10° de la Ley 1753 de 2015.

2.9 Aplicación de Encuestas

El conveniente debe aplicar la encuesta de satisfacción dispuesta por el SENA a mínimo el 30% de la población beneficiaria por cada acción de formación de acuerdo con el proyecto aprobado, en el caso de los eventos de formación Conferencia y foro se deberá aplicar la encuesta de satisfacción a mínimo el 15% de la población beneficiaria de estos eventos de formación de acuerdo con el proyecto aprobado, garantizando su respectivo diligenciamiento, entregando un informe al finalizar la última acción de formación del convenio, con los lineamientos que indique la interventoría a fin de que esta pueda unificar la información de todos los convenios, analice los resultados de la información y entregue un informe al SENA, ésta es la única encuesta válida para efectos del Programa.

Del mismo modo se aplicarán encuestas a los convenientes y capacitadores, relacionadas con Mesas Sectoriales, percepción del programa, ejecución, interventoría y demás información que requiera el SENA.

2.10 Indicador Tasa de Incremento del Conocimiento

El Programa de Formación Continua Especializada estableció que para los eventos de formación taller, seminario, curso y diplomado y/o cuando aplique los modelos de aprendizaje puesto de trabajo real, o Bootcamp se aplicará el siguiente indicador:

Tasa de incremento del conocimiento: Mide el incremento del conocimiento de los trabajadores beneficiarios participantes por acción de formación:

$$TIC = \left(\frac{NPFT - NPIT}{NPIT} \right) \times 100$$

TIC = Tasa de incremento del conocimiento

NPFT = Nota promedio final de conocimiento del trabajador NPIT = Nota promedio inicial de conocimiento del trabajador

Para diseñar la evaluación del conocimiento y aplicarla a todos los trabajadores beneficiarios, se deben aplicar los siguientes parámetros:

1. Cada evaluación debe estar compuesta por mínimo 5 y máximo 10



- preguntas, las cuales serán formuladas por el capacitador.
2. Los criterios de evaluación deben estar directamente relacionados con las unidades temáticas de la acción de formación a evaluar y debe ser resuelta por todos los beneficiarios de la misma.
 3. La calificación resultante de cada una de las evaluaciones debe encontrarse dentro del rango de $[0,10]$ (Intervalo cerrado) y se pueden dar valores decimales de hasta máximo una posición decimal. Ejemplo: 7,5.
 4. La evaluación ex-ante se debe aplicar a los beneficiarios el día de inicio de la acción de formación, y la evaluación ex-post el último día de ejecución de la misma, con el fin de realizar una comparación que refleje los resultados en el incremento de conocimientos del trabajador beneficiario de la formación.

El capacitador debe entregar un informe acerca de las evaluaciones ex-ante y ex-post aplicados y el análisis de los resultados obtenidos por cada acción de formación ejecutada a través de los eventos de formación taller, seminario, curso y diplomado y/o cuando aplique los modelos de aprendizaje puesto de trabajo real, o Bootcamp.

Este informe debe ser entregado al director del proyecto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación de la acción de formación, quien analizará a la luz de los indicadores internos de la empresa y/o gremio, los resultados de mejora de productividad del trabajador y competitividad de la empresa. Este deberá ser remitido a la interventoría dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes para el análisis correspondiente. De igual forma, este informe debe ser integrado al informe final de ejecución que el conveniente entregará a la interventoría, para posterior remisión al SENA.

2.11 Indicadores de Impacto del Proyecto e Indicadores de seguimiento y resultados del proyecto

Al finalizar la ejecución académica del proyecto, el conveniente debe entregar a la interventoría un análisis de los resultados y análisis de los indicadores de impacto establecidos en el Numeral 3.3 del pliego de condiciones de la convocatoria demostrando la ejecución.

Así mismo, el conveniente debe entregar a los 5 días hábiles, después de terminada la última acción de formación, un informe con los resultados y análisis de estos indicadores específicos que permitan determinar la eficiencia y eficacia de la utilización de los recursos aprobados, establecidos en el Numeral 3.9 del pliego de condiciones de la convocatoria, el cual debe ser entregado a la interventoría con el informe final en el formato que el SENA disponga.



2.12 Formatos, aplicativos y lineamientos de Seguimiento

En la ejecución, el conveniente debe diligenciar como mínimo los siguientes formatos y/o herramientas que serán de obligatorio cumplimiento y entrega dentro de los plazos establecidos a la interventoría, quien a su vez los verificará, avalará, consolidará en los casos que apliquen, y los remitirá oportunamente al Grupo de Formación Continua Especializada del SENA.

1. **Aplicativo SEP – Cronograma**

Tiempo de entrega a la interventoría: En las siguientes fechas:

- Una primera entrega dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución correspondientes al 20% de la programación académica del proyecto.
- Una segunda entrega a más tardar a los cinco (5) días hábiles siguientes del cumplimiento del 50% de ejecución del primer cronograma aprobado, correspondiente al 40% siguiente de la programación académica del proyecto.
- Una tercera entrega final a más tardar a los cinco (5) días hábiles siguientes del cumplimiento del 50% de ejecución del segundo cronograma aprobado correspondiente al último 40% de la programación académica del proyecto.

2. **F2.1 Listado de asistencia para las acciones de formación presencial asistida por tecnologías – PAT**

Tiempo de entrega a la interventoría: Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada grupo por acción de formación.

Sin perjuicio de lo anterior, terminada cada jornada de unidad temática por acción de formación, el conveniente debe remitir a la interventoría las listas de asistencia por correo electrónico, garantizando que la información sea legible en su totalidad.

La interventoría definirá el(los) canal(es) más adecuado(s) para el recibo de esta información.

3. **F2.2 – Formato lista de asistencia beneficiarios por acción de formación - unidades temáticas - modalidad presencial**

Tiempo de entrega a la interventoría: Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada grupo por acción de formación.

Sin perjuicio de lo anterior, terminada cada jornada de unidad temática por acción de formación, el conveniente debe remitir a la interventoría las listas de asistencia por correo electrónico, garantizando que la información sea legible



en su totalidad.

La interventoría definirá el(los) canal(es) más adecuado(s) para el recibo de esta información.

4. F3.1 - Formato verificación de cumplimiento de actividades - modalidad virtual

Tiempo de entrega a la interventoría: A la finalización de cada grupo de la acción de formación correspondiente, o cuando lo requiera el SENA y/o la interventoría. El conveniente debe remitir a la interventoría las listas de asistencia por correo electrónico, garantizando que la información sea legible en su totalidad.

5. F3.2 - Formato verificación de cumplimiento de actividades y asistencia - modalidad combinada

Tiempo de entrega a la interventoría: A la finalización de cada grupo de la acción de formación correspondiente, o cuando lo requiera el SENA y/o la interventoría. El conveniente debe remitir a la interventoría las listas de asistencia por correo electrónico, garantizando que la información sea legible en su totalidad.

6. F3.3 – Formato verificación de cumplimiento de requisitos modelos de aprendizaje puesto de trabajo real y Bootcamp

Tiempo de entrega a la interventoría: Al finalizar cada acción de formación, o cuando lo requiera el SENA y/o la interventoría. El conveniente debe remitir a la interventoría las listas de asistencia por correo electrónico, garantizando que la información sea legible en su totalidad.

7. F4 - Formato Material de formación, autorización de tratamiento de datos y habeas data, y no cobro formación

Tiempo de entrega a la interventoría: Al finalizar cada acción de formación, o cuando sea entregada la totalidad del material de formación. Dicho formato debe contener la firma de los beneficiarios cuando sea presencial o contener la fecha y hora de registro de la recepción de este cuando la modalidad sea virtual o PAT, el cual debe ser diligenciado en su totalidad.

Se deben tener en cuenta los términos del Numeral 2.6 Material de formación del presente documento.

8. Aplicativo SEP - Registro detallado de beneficiarios

Plazo para diligenciamiento en la herramienta: Diligenciar en el aplicativo dispuesto por el SENA, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio de cada grupo de formación, el registro de trabajadores beneficiarios y los beneficiarios de la transferencia de conocimiento y tecnología, con información veraz, completa y verificable sobre cada uno de los datos que allí se soliciten.



Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada grupo de formación, el conviniendo deberá registrar en la herramienta dispuesta por el SENA, el cumplimiento de mínimo el 85% de asistencia y de actividades de los trabajadores beneficiarios y los beneficiarios de la transferencia de conocimiento y tecnología.

Este registro debe contener información veraz, completa y verificable sobre cada uno de los datos que allí se soliciten, de acuerdo con lo establecido en el convenio, y es responsabilidad del conviniendo la recolección de la información de cada uno de los beneficiarios, incluidos los de transferencia de conocimiento.

9. F5 - Formato Cronograma de concertación de transferencia de conocimiento y tecnología.

El cronograma de la transferencia será aprobado por el SENA.

10. F6.1 - Formato Ejecución Financiera Consolidado

Tiempo de entrega a la interventoría: Mensual.

11. F6.2 – Formato Ejecución Financiera Detallado

Tiempo de entrega a la interventoría: Mensual.

12. F7 - Formato Relación de empresas reales beneficiarias de la formación.

Tiempo de entrega a la interventoría: Antes de la finalización de la ejecución, o cuando lo requiera el SENA y/o la interventoría.

En este formato se consignarán los datos generales de las empresas que participaron en la formación objeto del proyecto aprobado, los cuales deben corresponder con la información plasmada en el Registro de Beneficiarios.

13. F8.1 – Formato Informe indicadores de impacto

Tiempo de entrega al SENA: Al finalizar la ejecución académica del proyecto.

14. F8.2 – Formato Informe Indicadores de seguimiento y resultados del proyecto

Tiempo de entrega al SENA: A los 5 días hábiles de finalizada la última acción de formación.

15. F9 - Formato Legalización Financiera de Transferencia

Tiempo de entrega al SENA: a los tres (3) días hábiles siguientes al finalizar la ejecución de la acción de formación de transferencia, con los respectivos soportes los cuales son, Facturas o cuentas de cobro digitalizadas con su respectivo comprobante de egreso y soporte de pago, de manera legible, en el orden en el cual se diligencia el presente formato y en un solo archivo en formato PDF denominado “Nombre de convenio No. CO1.PCCNTR.XXXXXXX”



Nota: Toda la información contenida en los documentos, formatos y demás soportes que se requieran para la ejecución de los convenios, será de uso exclusivo para los trámites y fines de la misma y del manejo del SENA y la interventoría.

2.13 Ejecución Académica

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada grupo por acción de formación, el conviniendo debe acreditar la realización de la capacitación mediante la presentación de evidencias que soporten su desarrollo y la asistencia de los beneficiarios de la siguiente manera:

2.13.1 Modalidad Presencial

Cuando la acción de formación sea llevada a cabo por completo de manera presencial, se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Listados de asistencia en el formato F2.2, diligenciados y con todas las firmas que correspondan, una vez finalizada cada jornada de unidad temática por acción de formación.
2. Remitir vía correo electrónico a la interventoría con copia al SENA, las listas de asistencia escaneadas, las cuales deben contar con las firmas correspondientes de beneficiarios, capacitador y director de proyecto.
3. Denominar cada archivo de acuerdo con la siguiente nomenclatura: número del convenio según SECOP II, número de acción de formación, número de grupo y fecha de realización de la cesión, ejemplo: "XXXXXXXAF1G1 del DD de MES de AÑO".

Los listados de asistencia presenciales se registrarán por sesión, por unidad temática y en los casos en los cuales haya unidades temáticas que tengan una duración menor a una jornada y que por ende impliquen la participación de más de un capacitador, se debe recopilar por cada uno la respectiva lista de asistencia. Este formato debe ser firmado por el capacitador de cada unidad temática y el Director del Proyecto.

Del mismo modo, finalizada la acción de formación se expedirá una certificación firmada por el Director del Proyecto, la cual debe incluir anexa la relación consolidada de los beneficiarios asistentes a la misma, con el número de horas y porcentaje total de asistencia y debe estar soportada con las listas de asistencia.

Sin perjuicio de lo anterior, terminada cada jornada de unidad temática por acción de formación, el conviniendo debe remitir a la interventoría las listas de asistencia por la vía indicada por esta, garantizando que la información sea legible en su



totalidad.

2.13.2 Modalidad Presencial asistida por tecnologías - PAT

Cuando la acción de formación sea llevada a cabo por completo de manera presencial asistida por tecnologías - PAT, se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Registro de asistencia a la sesión, la cual deberá dar estricto cumplimiento a los siguientes requisitos:
 - a) Llamado a lista oral al inicio de la sesión o registro del nombre en el chat con cámara abierta.
 - b) Formulario Electrónico de asistencia: donde los asistentes deberán ingresar sus datos, y el sistema registrará de manera automática la hora y día en el cual hacen su ingreso.
 - c) F2.1 Listado de asistencia para las acciones de formación presencial asistida por tecnologías – PAT: reporte consolidado de formulario de asistencia incluyendo como mínimo: nombre y apellido del beneficiario, número de documento de identidad, correo electrónico, número telefónico de contacto, municipio de domicilio principal, departamento de domicilio principal, las sesiones y las horas asistidas y una columna en donde se calcule la sumatoria de horas totales asistidas por beneficiario
 - d) Reporte de conexión por beneficiario en caso de que la herramienta tecnológica utilizada para impartir la formación lo genere.
2. Realizar la remisión del correo de invitación con el código o enlace de acceso a la sesión sincrónica programada dirigido a los beneficiarios.
3. Realizar la grabación de las sesiones de clase mediante la herramienta tecnológica a ser usada incluyendo el registro del chat de la clase, si esta lo permite.
4. Remitir vía correo electrónico a la interventoría con copia al SENA, las evidencias correspondientes con los siguientes adjuntos:
 - a) Reporte consolidado de formulario de asistencia en una hoja de cálculo de Excel de acuerdo con la siguiente nomenclatura: número del convenio según SECOP II, número de acción de formación, número de grupo y fecha de realización de la sesión, ejemplo: “XXXXXXXXAF1G1 del DD de MES de AÑO”.

En los términos que la interventoría disponga en donde se muestre por beneficiario, las sesiones y las horas asistidas, con una columna en donde se calcule la sumatoria de horas totales asistidas por beneficiario.
 - b) Un archivo en formato PDF del correo de invitación con el código o enlace de acceso a la sesión sincrónica programada dirigido a los beneficiarios
 - c) El enlace a la grabación de la sesión de clase.
 - d) Un archivo en formato PDF con los datos obtenidos a través del formulario electrónico para el Registro de asistencia a clase. Es necesario



que este archivo contenga todos los datos registrados por todos los asistentes a la acción de formación y que refleje la hora y día en el cual los beneficiarios asistieron.

Del mismo modo, finalizada la acción de formación se expedirá una certificación firmada por el Director del Proyecto, la cual debe incluir anexa la relación consolidada de los beneficiarios asistentes a la misma, con el número de horas y porcentaje total de asistencia y debe estar soportada con las listas de asistencia.

Sin perjuicio de lo anterior, terminada cada jornada de unidad temática por acción de formación, el conviviente debe remitir a la interventoría las listas de asistencia por la vía indicada por esta, garantizando que la información sea legible en su totalidad.

2.13.3 Modalidad virtual

Cuando la acción de formación sea llevada a cabo de manera virtual, se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Formato F3.1 - Formato verificación de cumplimiento de actividades - modalidad virtual, diligenciado con el reporte de actividades de cada beneficiario.
2. Listados de asistencia generado desde el aplicativo en el que se desarrolla la acción de formación cumpliendo lo estipulado en el Anexo 14 Requisitos mínimos de plataformas tecnológicas (virtual y PAT).
3. Remitir vía correo electrónico a la interventoría con copia al SENA, el formato anterior.
4. Denominar cada archivo de acuerdo con la siguiente nomenclatura: número del convenio según SECOP II, número de acción de formación, número de grupo y fecha de realización de la sesión, ejemplo: "XXXXXXXAF1G1 del DD de MES de AÑO".

Finalizada la acción de formación se expedirá una certificación firmada por el Director del Proyecto, la cual debe incluir anexa la relación consolidada de los beneficiarios asistentes a la misma, con el número de actividades realizadas, horas y porcentaje total de asistencia y debe estar soportada con el formato F3.1 - Formato verificación de cumplimiento de actividades - modalidad virtual.

2.13.4 Modalidad presencial Híbrida / Combinada:

Cuando la acción de formación sea llevada a cabo de manera presencial híbrida o combinada, se deberá acreditar la ejecución de dicha acción de formación



teniendo en cuenta lo dispuesto en los numerales 2.13.1, 2.13.2 y 2.13.3 del presente documento de manera correspondiente.

Para la Modalidad de formación híbrida (aplica para conferencia / ponencia y foro) el beneficiario que recibe la formación de manera presencial debe asistir de comienzo a fin en esta modalidad. Igualmente, para los beneficiarios que reciben la formación en modalidad PAT.

2.13.5. Nivelación de beneficiarios

En el caso en el que el(los) beneficiario(s) no pueda asistir a una sesión de la acción de formación, el conveniente podrá programar dicha sesión, sin afectar el presupuesto del proyecto ni de la acción de formación, ni afectar las condiciones técnicas y la calidad de la sesión de formación.

Esta solicitud podrá realizarse las veces que el conveniente determine necesarias durante la ejecución académica de la acción de formación, debe estar justificada, será aprobada por la Interventoría, y deberá ser ejecutada antes de la terminación de dicha acción de formación.

La nivelación de las unidades temáticas se deberá programar y ejecutar máximo a los dos días calendario siguientes de terminación del grupo de formación con previa notificación a la interventoría. Al pasar dicho tiempo no es posible hacer la nivelación por grupo. Los grupos que estén programados para la última fecha del cronograma no podrán programar nivelación.

Nota: En ejecución se permitirá nivelar unidades temáticas por grupo (las cuales deben corresponder máximo al 20% de las unidades temáticas de la acción de formación) siempre y cuando los costos se asuman por el conveniente, fuera del presupuesto del proyecto y no exceda el tiempo de ejecución.

2.13.6 Deserción

Se entiende como el abandono de la acción de formación por parte del beneficiario cuando no alcanza el cumplimiento de:

Modalidad presencial y presencial asistida tecnologías - PAT: 85% de la asistencia de las horas de cada acción de formación.

Modalidad Virtual: 85% de las actividades desarrolladas de cada acción de formación.



Modalidad Combinada: 85% de horas asistidas y desarrolladas para la modalidad presencial o presencial asistida tecnologías – PAT y el cumplimiento del 85% de las actividades para la modalidad virtual.

Modalidad Híbrida: 85% de la asistencia de las horas de cada acción de formación desarrolladas para la modalidad presencial y presencial asistida tecnologías – PAT.

Modelo de aprendizaje Puesto de trabajo real y Bootcamp: 100% de la asistencia de las horas de la acción de formación.

El conveniente no podrá exceder el porcentaje máximo de deserción permitido correspondiente al 3% por acción de formación, el cual para su reconocimiento debe estar fundamentado en circunstancias de fuerza mayor y/o caso fortuito. La fuerza mayor o caso fortuito se demuestra mediante la prueba de un hecho externo y concreto, el cual debe ser imprevisible e irresistible, es decir, que debe ser un hecho ajeno a las partes, que no fue posible contemplar su ocurrencia y que haya sido imposible para el sujeto representarse las consecuencias derivadas del hecho imprevisto. Teniendo en cuenta lo anterior, para su reconocimiento el conveniente debe allegar documento escrito a la interventoría dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, para su respectivo análisis y aval.

En el caso de que el conveniente sobrepase el porcentaje máximo de deserción, la interventoría procederá a realizar el reconocimiento correspondiente, teniendo en cuenta el número total de beneficiarios certificados para la(s) acción(es) de formación y el conveniente no presentara justificación alguna.

Tanto en la etapa de ejecución como en la de liquidación y para efectos preventivos y correctivos en la aplicación de las cláusulas pertinentes del convenio, la interventoría verificará que el número de asistentes a las acciones de formación se ajuste de conformidad con lo estipulado en el plan operativo. Cuando se identifique que el número de asistentes es menor al estipulado en el proyecto, la interventoría dentro del plazo de ejecución debe proponer acciones preventivas y correctivas para propender por el cumplimiento de esta obligación. La liquidación en el componente académico se realizará por costo beneficiario por acción de formación.

Nota 1: Para el reconocimiento del porcentaje de deserción, en los casos en que este haga referencia a un número de beneficiarios con decimales mayores o iguales a 0,5, se aproximará al número entero siguiente. (ejemplo: 1,5 beneficiarios, se aproximará a 2 beneficiarios). En el caso en que el porcentaje de deserción de como resultado un número de beneficiarios menor o igual 0,4 se aproximará al número entero anterior (ejemplo: 1,4 beneficiarios, se aproximará a 1 beneficiario).

Nota 2. Con el fin de lograr la meta de beneficiarios por grupo registrados en el



proyecto previamente aprobado, en ejecución se permitirá ampliar la cantidad de beneficiarios por grupo hasta en un 30% sobre la cantidad de beneficiarios por grupo, en caso de presentar costos adicionales deberán ser asumidos por el conviniendo sin afectar el presupuesto aprobado, ni afectar las condiciones técnicas y la calidad de la acción de formación.

2.14 Ejecución Financiera

Los recursos aportados por el SENA sólo se podrán invertir para la ejecución del proyecto de formación, conforme al presupuesto aprobado.

Para el manejo de los recursos aportados por el SENA y los de contrapartida, el conviniendo debe adoptar un sistema de contabilidad separada para administrarlos; llevar libros, levantar informes financieros y contables; y de ninguna manera estos recursos pueden estar sujetos a las políticas internas de pago del conviniendo y/o sus proveedores.

Para efectos de verificación del cumplimiento financiero, debe tener a disposición y/o entregar a la interventoría informes periódicos en los formatos y plazos establecidos por ésta, con información completa y detallada y presentar los soportes que demuestren la ejecución de estos recursos (contratos, órdenes de prestación de servicio, órdenes de compra, facturas, soportes de pago de nómina, comprobantes de pago, honorarios, tiquetes, gastos de operación y comprobantes de egreso), que respalden cualquier erogación efectuada en el desarrollo del convenio, tanto con recursos de cofinanciación SENA como de contrapartida del conviniendo, los cuales deben cumplir con los requisitos exigidos en la resolución de tarifas 2023 expedida por el SENA y las normas vigentes sobre la materia.

Para certificar el aporte de contrapartida en especie, el conviniendo durante la ejecución debe adjuntar la certificación correspondiente, la cual debe ser expedida por el Revisor Fiscal cuando la empresa esté obligada a tenerlo, o en su defecto por el Representante legal y contador del conviniendo.

La interventoría revisará los gastos efectuados en la ejecución del proyecto y cuando haya lugar, verificará que correspondan a precios del mercado nacional vigentes.

La Ejecución financiera del presupuesto deberá ser del **100%** de los recursos financieros (Aporte SENA y de contrapartida)

Nota 1: Tanto el conviniendo como la interventoría deben mantener todos los soportes de ejecución académica y financiera de acuerdo con el desarrollo de las



actividades de formación, el material de formación, y en general toda la documentación asociada a la ejecución del convenio, por una vigencia de cinco (5) años, archivados según tabla de retención documental proporcionada por el SENA.

Nota 2: Se debe garantizar que los pagos a los proveedores correspondientes a la contrapartida en efectivo deben realizarse durante la vigencia de ejecución de las acciones de formación.

En virtud del principio de reciprocidad de las prestaciones, las partes quedan obligadas recíprocamente a cumplir los compromisos surgidos del acuerdo entre las partes, los cuales se estiman como equivalentes y que pueden llegar a concretarse en una contraprestación¹.

2.15 Visitas

Durante la ejecución del convenio la Interventoría programará visitas en Sede y en Campo, así mismo el SENA ejecutará visitas para verificar el avance del convenio.

2.15.1 Visitas en Sede:

Se denominará visita en Sede, todo visita que la interventoría realice a los convinientes de manera individual o grupal para entrega de información o verificación del avance administrativo, técnico, financiero y jurídico del convenio. Para lo cual el conviniente debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Deben ser atendidas por el Director de proyecto y su equipo.
2. Estas visitas serán programadas con anticipación por la interventoría, en caso de que el conviniente requiera solicitar cambio de fecha de la visita se debe notificar a la interventoría con 5 días hábiles de anticipación.
3. Si el conviniente no atiende la visita en la fecha establecida y no notificó el cambio de fecha con anticipación, este deberá asumir los gastos incurridos por la interventoría con objeto de la visita, sin afectar el presupuesto aprobado.
4. El conviniente debe alistar con anticipación toda la información solicitada por la interventoría de acuerdo con los lineamientos establecidos por ella.

2.15.2 Visitas en campo

El objetivo de estas visitas no anunciadas es verificar la ejecución de las acciones de formación respecto a los aspectos y lineamientos aprobados en el proyecto.

¹ Corte Constitucional sentencia C-892 de 2001



Para lo cual el conveniente debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Deben ser atendidas por el capacitador programado según cronograma y aprobado.
2. Si no se logra ejecutar la visita debido a que el conveniente no notificó y no cuenta con la debida aprobación por parte de la interventoría, respecto al cambio de fecha y/o lugar y/u hora de la formación, este deberá asumir los gastos incurridos por la interventoría con objeto de la visita, sin afectar el presupuesto aprobado.

2.16 Modelos de Aprendizaje Puesto de trabajo real, Bootcamp, y Medio de divulgación Podcast

2.16.1 Puesto de trabajo real

De acuerdo y en concordancia a lo establecido en el pliego de condiciones, numeral 3.6.7, literal a), en dado caso que la empresa o gremio opte por ejecutar alguna acción de formación bajo el modelo de aprendizaje Puesto de trabajo real, se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Este modelo aplica únicamente para el evento de formación denominado taller.
2. Se debe ejecutar en la modalidad de formación presencial o presencial asistida por tecnologías – PAT.
3. Las temáticas de la acción de formación deben estar dirigidas a la aplicación de temáticas relativas a la cuarta revolución industrial, que permitan el desarrollo tecnológico productivo.
4. Los grupos deben estar conformados por máximo cinco (5) beneficiarios. En casos excepcionales y previa justificación por parte del proponente, se permitirán grupos de trabajadores inferiores a este número, siempre y cuando la formación tenga un alto nivel de complejidad que requiera conocimientos en maquinaria, equipo y/o vehículos especializados.
5. La intensidad horaria para la aplicación de este modelo debe ser de ocho (8) horas por acción de formación por beneficiario, ejecutadas de la siguiente manera:

Dos (2) horas teóricas y/o teórico prácticas, cinco (5) horas prácticas, y una (1) hora de feedback y feedforward:

- Durante las dos (2) horas teóricas y/o teórico prácticas el capacitador debe impartir la sesión de formación a todo el grupo beneficiario en un



mismo ambiente de aprendizaje (Por el número de beneficiarios para la aplicación de este modelo, cuando sea presencial se recomienda utilizar salas de reuniones o juntas que no impliquen costos dentro de la acción de formación). En el caso que se destine una hora de formación en el desarrollo de alguna de las temáticas de habilidades transversales del numeral 3.6.13 (digitales o blandas) se debe programar su ejecución durante este espacio.

- El capacitador debe impartir a cada uno de los beneficiarios una sesión de formación de manera individual, de cinco (5) horas prácticas presenciales o PAT en el puesto de trabajo real donde éste desempeña sus funciones.
- El capacitador debe impartir una sesión de una (1) hora teórica, con el fin de realizar retroalimentación feedback y feedforward a todo el grupo beneficiario en un mismo ambiente de aprendizaje (Por el número de beneficiarios para la aplicación de este modelo cuando sea presencial, se recomienda utilizar salas de reuniones o juntas que no impliquen costos dentro de la acción de formación).

Al hablar de feedback se hace referencia al proceso de retroalimentación basado en las experiencias y comportamientos de los beneficiarios durante la práctica. En cuanto al feedforward, se entiende como el proceso mediante el cual se anticipan los comportamientos y errores futuros de los beneficiarios en su puesto de trabajo. Es decir, se trata de retroalimentar hacia el futuro, pensando en incrementar las oportunidades de mejora de su productividad y/o competitividad de la empresa.

6. El rubro para honorarios debe corresponder únicamente al de capacitador nacional o internacional, acorde con lo establecido en la Resolución de Tarifas 2023.
7. No se debe incluir el rubro de alquiler de salones.
8. Por proyecto se debe tomar una de las dos (2) siguientes opciones:
 - Una acción de formación con máximo cinco (5) grupos.
 - Cinco acciones de formación, cada una con un (1) grupo.
9. La acción de formación debe ser ejecutada dentro de los primeros dos meses de ejecución académica del proyecto, de acuerdo con el primer cronograma aprobado.
10. El porcentaje de asistencia para esta acción de formación debe ser del 100%.



11. Una vez finalizada la acción de formación, el capacitador debe elaborar un informe en el cual se refleje el análisis de resultados obtenidos de la transferencia en el puesto de trabajo y el impacto generado para la empresa/empresas beneficiarias.

Este producto debe ser entregado por el capacitador al director del Proyecto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación de la acción de formación, quien a su vez debe entregarlo al SENA e interventoría a los tres (3) días hábiles siguientes, e incorporarlo en el informe final del convenio que será entregado a la interventoría.

12. Por otro lado, una vez terminada la acción de formación, en el mes de octubre uno o varios de los beneficiarios deberá replicar el taller a uno o más trabajadores de las empresas beneficiarias. Esta formación “espejo” o “réplica” no debe generar costos dentro del proyecto y como evidencia el trabajador(es) que realiza la réplica debe entregar un informe de la experiencia, la duración de debe corresponder a las mismas horas de la acción de formación, se debe realizar a mínimo 1 persona de la empresa o gremio y debe ir soportado con listados de asistencia y la grabación de las sesiones cuando sea en modalidad PAT la cual se puede realizar a través de ayudas tecnológicas.

2.16.2 Bootcamp

De acuerdo y en concordancia a lo establecido en el pliego de condiciones, numeral 3.6.7, literal b), en dado caso que la empresa o gremio opte por ejecutar alguna acción de formación bajo el modelo de aprendizaje Bootcamp, se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Se debe identificar el problema a solucionar.
2. Se debe dar solución a una temática relacionada con el desarrollo tecnológico productivo.
3. Se debe desarrollar a través del evento de formación denominado taller.
4. Se debe ejecutar en la modalidad de formación presencial, cumpliendo con los protocolos de bioseguridad y las disposiciones normativas en seguridad y salud en el trabajo.
5. Se debe ejecutar en dos (2) o tres (3) días continuos, con una duración total de 16 o 24 horas de inmersión (8 horas diarias).



6. Se debe desarrollar mínimo las siguientes actividades en este modelo, las cuales se deben describir y estar relacionadas con las unidades temáticas propuestas:
 - Horas de formación teóricas
 - Conversatorios
 - Trabajo en equipo y aplicación de dinámicas de trabajo ágil
 - Actividades de bienestar y reflexión
 - Presentación de las soluciones (Pitch)
 - Evaluación de soluciones propuestas
 - Conclusiones y cierre
 - Entrega del plan de acción de implementación de la estrategia seleccionada que contenga como mínimo:
 - Objetivos
 - Estrategia a implementar
 - Actividades que evidenciarán las acciones de mejora que se esperan alcanzar por las empresas beneficiarias con la implementación del bootcamp.
7. Los beneficiarios deben ser preferiblemente trabajadores vinculados a una misma empresa, sin embargo, se podrá realizar con trabajadores de diferentes empresas que compartan la misma necesidad.
8. El porcentaje de asistencia para esta acción de formación debe ser del 100%.
9. Los grupos de formación deben estar conformados por mínimo 10 trabajadores sin llegar a superar los 30 trabajadores por grupo.
10. El presupuesto para implementar esta formación debe corresponder a los rubros financiables establecidos en la Resolución de Tarifas 2023.
11. La acción de formación puede desarrollarse fuera de la ciudad o municipio donde se desempeñe el trabajador. (No hace parte de los rubros permitidos en la Resolución de Tarifas 2023).
12. La acción de formación debe ser ejecutada dentro de los primeros dos meses de ejecución académica del proyecto, de acuerdo con el primer cronograma aprobado.
13. La acción de formación debe ser impartida por máximo dos (2) capacitador(es) de manera simultánea con perfil profesional con título de maestría o doctorado. Un capacitador maneja las competencias técnicas. Y el otro capacitador quien realizará un análisis integral de cada perfil del beneficiario, por tanto, debe contar con experiencia en competencias blandas.



14. Una vez finalizada la acción de formación, el (los) capacitadores debe(n) elaborar un **primer** informe en el cual se refleje el análisis de resultados obtenidos y el plan de acción el cual contenga la estrategia a implementar con sus respectivos objetivos y actividades para evidenciar las acciones de mejora alcanzadas con la implementación del bootcamp. Las cuales deben estar medidas a corto plazo (2 meses), una vez finalizada la acción de formación bootcamp. Este producto debe ser entregado por el capacitador al Director del Proyecto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación de la acción de formación, quien a su vez debe entregarlo al SENA a los tres (3) días hábiles siguientes, e incorporarlo en el informe final del convenio que será entregado a la interventoría.

2.16.3 Podcast

Es una serie de episodios grabados en audio y video con acceso online, los cuales pueden ser grabados en distintos formatos de presentación, entre invitado y presentador y/o grabaciones individuales donde el presentador transmite los contenidos más relevantes de la acción de formación seleccionada según su impacto en el proyecto, **la cual debe ser definida dentro de la presentación de la propuesta del proyecto.**

De acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones, numeral 3.4 y como parte de la estrategia de divulgación. Si el conveniente obtuvo puntaje por la creación de Podcast, deberá entregarlo al SENA con el resumen de la acción de formación con mayor impacto en el proyecto, el cual deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Se pueden adoptar uno o más de los siguientes formatos de presentación para su realización:
 - Noticias
 - Entrevistas
 - Monólogos
 - Tutoriales
 - Contenidos didácticos

En caso de que el conveniente desee adoptar otro formato de presentación, lo puede hacer previa concertación con el SENA.

2. Su grabación y posterior reproducción debe llevarse a cabo en formato MP3 o MP4, asegurando que el archivo se reproduzca en todos los dispositivos y programas de edición, garantizando así su calidad y compatibilidad con otras plataformas.
3. Los videos, audios y demás material audiovisual producido en el marco del convenio, no podrá ser publicado en plataformas en donde expire. El mismo debe ser allegado a interventoría y al SENA, para que repose en los archivos



de la entidad.

4. Se debe garantizar su alojamiento y respectiva reproducción en las plataformas determinadas por el conveniente para su divulgación.
5. Cualquiera que sea(n) el(los) formato(s) de presentación escogidos, se requiere obligatoriamente que el contenido del Podcast resalte y dé a conocer los aspectos más importantes y representativos de las temáticas de la acción de formación de mayor impacto establecida en el proyecto.
6. El conveniente debe entregar al SENA los enlaces de publicación en las plataformas determinadas para su divulgación.
7. El conveniente deberá entregar al SENA los derechos de retransmisión del Podcast como material de formación, este podrá ser utilizado por el SENA en espacios académicos o medios de comunicación y redes sociales.
8. Al momento de ingresar a la plataforma determinada por el conveniente para el alojamiento y reproducción del Podcast, se debe garantizar que dentro de la plataforma se pueda verificar el número de veces que ha sido reproducido.
9. El primer grupo de la acción de formación objeto del Podcast debe ser ejecutado dentro de los primeros tres meses de ejecución académica del proyecto, de acuerdo con el primer cronograma aprobado.
10. Debe ser entregado al SENA quince (15) días calendario después de la fecha de finalización del primer grupo de la acción de formación seleccionada según su impacto en el proyecto.
11. Los lineamientos para el uso adecuado de la Imagen Corporativa y/o marca SENA, deben estar en concordancia con lo que se estipule en el anexo de Instructivo de imagen institucional 2023 y ser validado previamente por la Entidad.
12. Debe tener una duración total entre 20 y 45 minutos, el cual debe estar conformado por una serie de capítulos, de mínimo 3 minutos y máximo 5 minutos de duración cada uno.
13. Realizar la entrega del Podcast de acuerdo con los parámetros establecidos por el SENA.

La interventoría verificará el cumplimiento de esta obligación.



Nota: El valor del Podcast, no podrá ser incluido dentro de los rubros financiables.

2.17 Lineamientos para archivo digital y físico

Para la presentación de la información solicitada por la Interventoría se debe organizar un archivo físico y digital el cual tendrá la siguiente organización y poseerá como mínimo los siguientes aspectos:

Archivo académico:

- ✓ Crear una carpeta llamada “listados de asistencia” en la que se crearán subcarpetas por acción de formación, en la que se irá guardando las evidencias de la acreditación de la formación, de acuerdo con los lineamientos dados por la interventoría.
- ✓ Deserción demostrada por fuerza mayor o caso fortuito y que cuente con concepto de la interventoría.
- ✓ Certificación suscrita por el Director de proyecto al finalizar la acción de formación.
- ✓ Crear una carpeta independiente para cada uno de los siguientes temas:
 - Hoja de vida y concepto de aprobación del director de proyecto. O concepto de activación
 - Material de formación y formato F4
 - Ambiente de aprendizaje
 - Hojas de vida de capacitadores y conceptos de aprobación/activación.
 - Conceptos de aprobación de(los) capacitador(es) persona jurídica y validación del proveedor formación virtual con los debidos soportes
 - Cronograma: concepto de aprobación y soportes
 - Evidencias de la promoción y divulgación
 - Aprobaciones respecto al uso de la Imagen Institucional SENA – piezas gráficas aprobadas
 - Crédito institucional – certificados de asistencia – diplomas
 - Tratamiento de datos y habeas data
 - Aplicación de encuestas
 - Indicador tasa de incremento de conocimiento (cuando aplique)
 - Indicadores de impacto del proyecto, informe de indicadores de impacto en el formato F8.1 e Indicadores de seguimiento y resultados del proyecto F8.2
 - Transferencia de conocimiento y tecnología – Acta de concertación de transferencia y la certificación de cumplimiento de la transferencia
 - Relación de empresas reales beneficiarias de la formación
 - Solicitudes de modificación con los respectivos conceptos de la interventoría y respuesta del SENA cuando aplique
 - Informe final y evidencias de la formación



Archivo financiero:

- ✓ Generar carpeta de ejecución por rubro y a la vez generar subcarpetas por proveedor, en la cual reposarán: contratos, RUT, Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los proveedores, estudios o análisis de precios de mercado, cuentas de cobro, pago de seguridad social del profesional independiente si se contrata con persona natural, facturas de compra, soportes contables como causación, comprobante de egreso y soportes de pago como traslado electrónico y/o consignación. Cuando el archivo es digital, se debe nombrar cada archivo escaneado, que sea legible. Ejemplo: factura xx, egreso xx, RUT, contrato, etc.
- ✓ Contar con una carpeta “ejecución financiera” donde se guarden los formatos de ejecución financiera F6.1 - Formato Ejecución Financiera Consolidado y F6.2 – Formato Ejecución Financiera Detallado, los cuales deberán ser entregados según la periodicidad establecida en el numeral 2.12 del presente documento y en cada visita de interventoría. Estos deben estar en PDF firmados y en formato Excel.
- ✓ Contar con una carpeta donde se guarden las solicitudes de modificación que tenga que ver con el presupuesto con las debidas respuestas de la Interventoría y del SENA.
- ✓ Contar con una carpeta independiente “Cuenta rentable” y dentro de esta contar con dos subcarpetas, una para guardar copia de la certificación entregada al SENA para notificar la cuenta rentable que se usará para el proyecto, extractos mensuales de la cuenta rentable independiente destinada para el manejo de los recursos de cofinanciación con sus respectivas conciliaciones bancarias. La otra carpeta recogerá los soportes de reintegro de rendimientos financieros.
- ✓ Contar con una carpeta “certificados” para guardar certificado de la creación del centro de costos suscrito por el contador de la empresa, certificados mensuales de estar al día en el pago de seguridad social y parafiscales, certificados mensuales de estar al día en el pago de impuestos ambos suscritos por el representante legal y contador público, cuando no esté obligado a tener revisor fiscal, movimiento contable del centro de costos (el cual se presenta en cada visita de Interventoría).
- ✓ Contar con una carpeta donde se guarde todo lo relacionado con la parte contractual del convenio, como lo son, póliza inicial y sus anexos modificatorios, acta de aprobación de garantías (si hay lugar a ello), actas, además los informes y actas de visita de la Interventoría, entre otros documentos que remita la Interventoría como acciones preventivas y/o correctivas.
- ✓ Contar con una carpeta donde se guarden otros documentos relacionados con la ejecución del convenio desde la parte financiera y administrativa y que no esté relacionada anteriormente.

El archivo digital debe entregarse a la interventoría en cada visita en sede, el cual



se va acumulando de acuerdo con la ejecución reportada, además el conviniere deberá contar con el archivo físico por una vigencia de cinco (5) años, cumpliendo tabla de retención documental que será proporcionada por la entidad.

2.18 Desembolso del Aporte SENA

El SENA realizará el desembolso de su aporte al convenio, de la siguiente manera:

2.18.1 Primer Desembolso

Un primer desembolso equivalente al CUARENTA POR CIENTO (40%) del aporte SENA, **previo aval de la interventoría**, una vez cumpla con los siguientes requisitos, verificados y/o aprobados por ésta:

- a) Perfeccionamiento y ejecución del convenio.
- b) Contar con la hoja de vida aprobada del Director del Proyecto y demostrar su relación contractual con el conviniere.
- c) Piezas gráficas aprobadas por el SENA, a corte del cronograma aprobado.
- d) Contar con el cronograma aprobado a la fecha de corte de solicitud del desembolso.
- e) Contar con las hojas de vida aprobadas de los capacitadores que intervinieron en la ejecución a la fecha del desembolso.
- f) Ejecución de mínimo el diez por ciento (10%) del cronograma total del proyecto, o en su defecto el 50% del primer cronograma.

2.18.2 Segundo Desembolso

Un segundo desembolso equivalente al CUARENTA POR CIENTO (40%) del aporte SENA, previo aval de la interventoría, una vez cumpla con los siguientes requisitos, verificados y/o aprobados por ésta:

- a) Ejecución del 100% del primer desembolso. En el caso de que no se haya realizado el primer desembolso, se podrá aceptar la causación como ejecución, previo aval de la interventoría.
- b) Piezas gráficas aprobadas por el SENA a corte del cronograma aprobado.
- c) Hojas de vida aprobadas de los capacitadores que intervinieron en la ejecución al corte de la solicitud de este desembolso.
- d) Aprobación de cronograma de transferencia de conocimiento y tecnología.
- e) Registro de beneficiarios según avance académico.
- f) Ejecución académica y financiera de mínimo el sesenta por ciento (60%).



- g) Reporte de ejecución financiera y soportes de ejecución causados a la fecha del desembolso.
- h) Reporte de ejecución académica y listados de asistencia de las acciones de formación desarrolladas a las fechas correspondientes al número de grupos ejecutados y terminados al corte del reporte.
- i) Certificaciones del Revisor Fiscal cuando la empresa esté obligada a tenerlo, o en su defecto por el Representante legal y contador del conviniendo, correspondientes al pago de impuestos derivados del convenio, pagos de seguridad social y parafiscales y cuota aprendices SENA.

2.18.3 Tercer Desembolso

Un desembolso final equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) restante, sujeto al porcentaje de ejecución académica y financiera alcanzado, a la terminación de las acciones de formación, previo aval de la interventoría, una vez cumpla con los siguientes requisitos verificados y/o aprobados por ésta:

- a) Ejecución del 100% del segundo desembolso. En caso de que no se haya realizado el primer y/o segundo desembolso, se podrá aceptar la causación como ejecución, previo aval de la interventoría.
- b) Hojas de vida aprobadas de los capacitadores que intervinieron en la ejecución al corte de la solicitud de este desembolso, descripción de fechas de aprobación, radicados de recepción y proceso realizado.
- c) Registro de beneficiarios final. Este incluye la totalidad de beneficiarios formados y certificados, incluidos los beneficiarios de transferencia de conocimiento y tecnología. Los beneficiarios registrados en este reporte no podrán ser inferiores a los aprobados en el proyecto.
- d) Reporte de ejecución financiera y soportes de ejecución causados y pagados a la fecha de este desembolso.
- e) Reporte de ejecución académica y soportes de asistencia y cumplimiento de actividades de las acciones de formación desarrolladas a las fechas correspondientes al número de grupos ejecutados y terminados al corte del reporte.
- f) Certificaciones del Revisor Fiscal cuando la empresa esté obligada a tenerlo, o en su defecto por el Representante legal y contador del conviniendo, correspondientes al pago de impuestos derivados del convenio, pagos de seguridad social y parafiscales y cuota aprendices SENA.

Para cada desembolso la interventoría validará los soportes y los remitirá al SENA en medio digital, con el respectivo concepto.

Nota 1: En caso de que el conviniendo sea una entidad pública, este deberá realizar todas las gestiones internas y administrativas para realizar la correspondiente



incorporación a su presupuesto, de los desembolsos que realice el SENA, conforme a las disposiciones legales que le sean aplicables, y deberá cumplir con los términos señalados en el pliego de condiciones y sus anexos, respecto los pagos a realizar con ocasión a la ejecución del convenio.

Nota 2: Para todos los efectos, sin importar la naturaleza jurídica del conviniente, los soportes de pago del segundo y tercer desembolso deberán ser entregados a la interventoría y/o al SENA a los 15 días calendario siguientes al pago realizado por el SENA por concepto de tercer desembolso.

Nota 3: Es importante tener en cuenta que el SENA no tramitara desembolsos finales (tercer desembolso) después del 11 diciembre de 2023.

Nota 4: Los pagos deben ser realizados antes de terminado el convenio, nunca posteriormente.

Nota 5: La expedición y entrega de las Certificaciones del Revisor Fiscal correspondientes al pago de impuestos derivados del convenio, pagos de seguridad social, parafiscales y cuota aprendices SENA no pueden estar supeditadas a los contratos con las Revisorías fiscales, estas deben ser generadas en los tiempos y términos solicitados por la interventoría.

2.18.4 Forma Desembolso para Entidades Públicas

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo cuarto del anterior punto, las entidades públicas podrán suscribir un contrato de fiducia mercantil de administración y pagos, suscrito por el CONVINIENTE dirigida al cumplimiento de la finalidad señalada. El SENA también será el beneficiario del contrato de fiducia que deberá suscribir el CONVINIENTE.

El manejo de los recursos del proyecto que sean desembolsados por el SENA se realizará por conducto de un contrato de fiducia mercantil de administración y pagos, suscrito por EL CONVINIENTE (únicamente cuando se trate de entidades públicas con ocasión a sus particularidades financieras para apropiaciones presupuestales), el cual consiste en la entrega de los desembolsos del SENA a la entidad fiduciaria para que esta los administre y desarrolle la gestión encomendada por el Fideicomitente (Conviniente), dirigida al cumplimiento de la finalidad señalada (pagos de proveedores).

La utilización del mecanismo de fiducia tiene como principales beneficios que: i) permite la estructuración de un cronograma de desembolsos y utilidades, de acuerdo con las necesidades del proyecto; ii) permite encomendar a un tercero especializado la realización de los pagos, liberando carga administrativa en el



control de los recursos y; iii) permite un control eficiente de los pagos, con información oportuna y detallada de los mismos.

El modelo de la minuta del contrato de fiducia que deberá suscribir el conviniente entidad pública deberá ser presentada por el conviniente dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al cumplimiento de los requisitos de ejecución del convenio especial de cooperación para la aprobación y/o observaciones del SENA.

El cronograma de desembolsos de los recursos (desembolsos del SENA) se realizará de conformidad a lo señalado en el numeral 6.1.2 “FORMA DE DESEMBOLSO” del presente documento, una vez la interventoría y el SENA otorguen su aval de cumplimiento de requisitos.

Para los efectos de la celebración del contrato de fiducia, las partes deberán tener en cuenta lo siguiente:

- La fiduciaria deberá declarar conocer el Pliego de Condiciones sus Anexos y todos los documentos precontractuales y contractuales de la Convocatoria DG-0001 de 2023 así como el convenio especial de cooperación resultante y acepta que la transferencia de los desembolsos del SENA se realiza en la cuantía y condiciones establecidas en el en los documentos contractuales referidos.
- La comisión fiduciaria o la remuneración que la fiduciaria percibirá por la gestión del contrato de fiducia, como vocera y administradora será pagada por el fideicomitente (conviniente-entidad pública) con recursos propios y directamente, nunca usando los recursos de cofinanciación SENA ni de contrapartida, para esos efectos.
- Los destinatarios de pago son las personas naturales o jurídicas a las que la fiduciaria debe realizar un pago, según las instrucciones del fideicomitente en los términos y condiciones previstos en el contrato de fiducia, en el convenio especial de cooperación, los pliegos de condiciones y sus anexos de la Convocatoria DG-0001 de 2023, con los recursos existentes en el fideicomiso y hasta concurrencia de estos. Dichos destinatarios de pago no ostentan la calidad de beneficiarios del fideicomiso.
- Los rendimientos financieros que se generen con ocasión a la fiducia deberán ser reintegrados al SENA conforme lo señalado en las obligaciones específicas.

2.19 Modificaciones al Convenio Durante la Ejecución

Para la solicitud de modificaciones durante la ejecución, se debe tener en cuenta lo siguiente:



1. Los convenios que tengan de uno (1) a cuarenta (40) grupos en el **proyecto**, podrán realizar hasta cinco (5) modificaciones por mes.
2. Los convenios que tengan un número igual o superior a cuarenta y un (41) grupos en el **proyecto**, podrán realizar hasta diez (10) modificaciones por mes.

Nota 1: Las modificaciones que no requieran aval por parte de la interventoría ni aprobación por parte del SENA, no serán reconocidas dentro del número de modificaciones permitidas.

Nota 2: Bajo ninguna circunstancia se aceptará la eliminación de acciones de formación.

2.19.1 Modificaciones que requieren aprobación por parte del SENA, previo concepto de la interventoría

Las siguientes modificaciones no podrán ser ejecutadas hasta tanto sean aprobadas por el SENA, previo concepto por parte de la interventoría. Estas modificaciones deben estar debidamente justificadas y ajustadas al pliego de condiciones de la convocatoria.

El conviniente podrá realizar la respectiva solicitud de modificación con ocho (8) días hábiles de antelación al inicio de la acción de formación y la interventoría emitirá concepto de aval o rechazo al SENA como máximo a los cuatro (4) días calendario de radicada la solicitud; en el caso que se requiera aclaración por parte del conviniente, se ampliará el plazo en dos (2) días calendario más. Con base en dicho concepto el SENA comunicará al conviniente si aprueba o no su solicitud, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la radicación del concepto de aval por parte de la interventoría.

Se deben indicar las razones que ocasionan los cambios y éstos no deben afectar la calidad, el objetivo de la formación, la fuente de financiación de recursos, el presupuesto total del proyecto aprobado, ni el plazo de ejecución del convenio.

Si el conviniente realiza modificaciones sin previo concepto de aval por parte de la interventoría y aprobación por parte del SENA, éstas no serán reconocidas por la Entidad.

1. Presupuesto:

El SENA podrá autorizar el movimiento de recursos entre rubros de una misma acción de formación y entre diferentes rubros dentro del proyecto, siempre y cuando no se afecte la calidad, el objetivo de la formación, la fuente de



financiación de recursos o el presupuesto total del proyecto aprobado.

Esta modificación será aprobada por el Director del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo del SENA.

En el caso de requerir modificación del presupuesto aprobado en el proyecto correspondiente a transferencia de conocimiento y tecnología, el conveniente realizará la solicitud al Grupo de Formación Continua Especializada y la misma será aprobada por el Director del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.

Nota: Las modificaciones de presupuesto de las acciones de formación nunca afectan de ninguna manera los rubros de gastos de operación del proyecto aprobado, ni el valor de la transferencia. Dado que ambos son rubros independientes a las acciones de formación.

2. Adición de grupos de formación:

El SENA podrá autorizar la adición de grupos en una acción de formación durante la ejecución del convenio, siempre y cuando no cambie el presupuesto inicialmente aprobado para el proyecto, ni se modifiquen las condiciones técnicas de la acción de formación.

Esta modificación será aprobada por el Coordinador(a) del Grupo de Formación Continua Especializada, siempre y cuando no se modifique el presupuesto.

3. Cambio de modalidad de Formación:

El SENA podrá autorizar el cambio de modalidad de formación únicamente de formaciones presenciales a Modalidad Presencial Asistida por Tecnologías - PAT, incluyendo el componente presencial de la modalidad combinada (Presencial – Virtual), siempre y cuando no se afecte la calidad, el objetivo de la formación, la fuente de financiación de recursos, o el presupuesto total del proyecto aprobado, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

1. Conservar el contenido de la acción de formación aprobado por el SENA.
2. Mantener las mismas unidades temáticas aprobadas por el SENA.
3. Conservar el número de horas totales aprobadas por el SENA.
4. Se podrán incrementar el número de grupos, beneficiarios, ciudades y municipios dispuestos para la acción de formación.
5. Solo podrán ser utilizados los rubros indicados en la Resolución de Tarifas 2023.
6. La cofinanciación y contrapartida del proyecto deben conservar su distribución, por lo que se deberá mantener los mismos valores presentados en la propuesta.



7. Esta modificación debe contar con aval de interventoría y requiere aprobación del SENA.

Deberá ser solicitada con quince (15) días hábiles de antelación al inicio de la acción de formación, cuando se requiera modificación de SEP, esta modificación debe ser solicitada por el Representante legal del Convenio, de lo contrario por el Director del Proyecto, la cual deberá ser justificada por condiciones de fuerza mayor o caso fortuito que se demuestra mediante la prueba de un hecho externo y concreto, el cual debe ser imprevisible e irresistible, es decir, que debe ser un hecho ajeno a las partes, que no fue posible contemplar su ocurrencia y que haya sido imposible para el sujeto representarse las consecuencias derivadas del hecho imprevisto. La interventoría deberá emitir concepto de aval o rechazo con máximo a los cinco (5) días calendario de radicada la solicitud por parte del conviniente; en caso de que se requiera aclaración por parte del conviniente, se ampliará el plazo en dos (2) días calendario más. Con base en dicho concepto el SENA comunicará al conviniente si aprueba o no su solicitud dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación del concepto de aval de la interventoría, la cual será suscrita por Director del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo del SENA.

2.19.2 Modificaciones que únicamente requieren aval de la interventoría

Las siguientes modificaciones no podrán ser ejecutadas hasta tanto tengan aval de la interventoría. Estas modificaciones deben estar debidamente justificadas y ajustadas al pliego de condiciones de la convocatoria.

El conviniente podrá realizar la respectiva solicitud de modificación con cinco (5) días hábiles de antelación al inicio de la acción de formación y la interventoría emitirá concepto como máximo a los cinco (5) días calendario de radicada la solicitud; en el caso que se requiera aclaración por parte del conviniente, se ampliará el plazo en dos días (2) más.

Se deben indicar las razones que ocasionan los cambios y éstos no deben afectar la calidad ni el objetivo de la formación, la fuente de financiación de recursos o el presupuesto total del proyecto aprobado y el plazo de ejecución del convenio.

Nota 1: Tenga en cuenta que cualquier modificación solicitada no puede afectar ningún criterio establecido en el Anexo 11 y que haya sido objeto de puntuación.

Nota 2: Si el conviniente realiza modificaciones sin previo aval por parte de la interventoría, éstas no serán reconocidas.

1. Cronograma (Fechas):



El conveniente podrá solicitar el cambio de fechas de realización de las acciones de formación especializada, siempre y cuando no se constituya cambio de ciudad o municipio. La solicitud debe estar acompañada del cronograma actualizado.

2. Reemplazo o adición de capacitadores:

El conveniente podrá solicitar el reemplazo o adición de capacitadores durante la ejecución del proyecto, teniendo en cuenta:

Cuando el cambio o adición de capacitador contemple un perfil igual o superior al aprobado en el proyecto, debe estar de acuerdo con lo establecido en la resolución de tarifas 2023 expedida por el SENA. Este cambio o reemplazo no debe afectar el presupuesto inicialmente aprobado ni la tarifa inicialmente aprobada.

Cuando el cambio de capacitador contemple un perfil inferior al aprobado en el proyecto, debe estar debidamente justificado y su tarifa debe estar de acuerdo con lo establecido en la resolución de tarifas 2023. Adicionalmente se debe realizar el trámite de Modificación de Presupuesto establecida en el numeral 2.19.1 del presente documento, para disponer del excedente ocasionado con motivo del cambio de perfil del capacitador, con el fin de garantizar la correcta y completa ejecución financiera del convenio. Este cambio no debe afectar el presupuesto inicialmente aprobado.

Para la disposición del excedente ocasionado con motivo del cambio de perfil del capacitador, se priorizará el incremento de la cantidad de beneficiarios o grupos de formación del proyecto, en dado caso de que el presupuesto excedente no alcance para ello, se deberá consultar al SENA con el fin de definir el rubro en el cual se ejecutará este presupuesto, lo anterior bajo la debida justificación, aval de interventoría y posterior aprobación por parte del SENA.

Nota: La aprobación de las hojas de vida de los capacitadores dispuestos para la transferencia de conocimiento y tecnología se realizará por parte del SENA.

3. Reemplazo de capacitador Persona jurídica:

El conveniente podrá solicitar el reemplazo de capacitador persona jurídica siempre y cuando las condiciones de la nueva entidad capacitadora sean iguales o superiores a la aprobada en el proyecto y cumpla con las condiciones establecidas en el numeral 3.6.14.1 del pliego de condiciones de la convocatoria y de acuerdo con lo establecido en la resolución de tarifas 2023 expedida por el SENA.



Esta modificación no debe afectar el presupuesto aprobado, ni las condiciones técnicas y la calidad de la acción de formación.

4. Cambio de ciudad o municipio de ejecución:

El conveniente podrá solicitar el cambio de ciudad o municipio de ejecución, siempre y cuando sea justificada por condiciones de fuerza mayor o caso fortuito que se demuestra mediante la prueba de un hecho externo y concreto, el cual debe ser imprevisible e irresistible, es decir, que debe ser un hecho ajeno a las partes, que no fue posible contemplar su ocurrencia y que haya sido imposible para el sujeto representarse las consecuencias derivadas del hecho imprevisto.

Nota: Cuando la ciudad o municipio fueron objeto de puntuación en el proceso evaluación, se podrá modificar a otra ciudad o municipio que aplique la misma puntuación.

5. Ampliación lugares de ejecución:

El conveniente podrá solicitar la ampliación a nuevos lugares de ejecución siempre y cuando sea justificada y la acción de formación se siga ejecutando en los lugares (ciudades y municipios) aprobados inicialmente en el proyecto, sin afectar el presupuesto aprobado, ni las condiciones técnicas y la calidad de la acción de formación.

6. Director del Proyecto:

El conveniente podrá solicitar el cambio del Director del Proyecto por uno de igual o mayor perfil al aprobado inicialmente, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones de la convocatoria.

Nota: El Convenio no puede permanecer de manera parcial o total sin Director de proyecto, so pena de iniciar proceso de suspensión o incumplimiento a que haya lugar, en atención a las responsabilidades del Director y las obligaciones del Conviniente.

7. Población beneficiaria:

El conveniente podrá solicitar el cambio de empresas y la adición de personas beneficiarias. En el caso de modificación de las empresas beneficiarias, debe demostrarse que las nuevas empresas tienen la misma necesidad u oportunidad



identificada inicialmente en el diagnóstico.

Si se trata de adición de personas beneficiarias, solo se podrá realizar la modificación siempre y cuando se garantice que cada beneficiario acceda a la totalidad de horas de la acción de formación.

De la misma manera, no se debe afectar la calidad, el objetivo de la formación, la fuente de financiación de recursos o el presupuesto total del proyecto aprobado.

Si alguna de las anteriores modificaciones ocasiona cambio en el presupuesto inicialmente aprobado, igualmente requerirá aprobación por parte del Director del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo del SENA, previo concepto de aval de la Interventoría.

2.19.3 Modificación que no requiere aval de la interventoría ni aprobación por parte del SENA

1. Cronograma (hora/lugar):

El conveniente, dentro del plazo de ejecución del convenio podrá cambiar las horas y lugar de realización de las acciones de formación, siempre y cuando no se constituya cambio de cobertura geográfica.

Esta modificación no requiere aprobación previa del SENA ni la interventoría, pero debe informarse a la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la interventoría con mínimo tres (3) días calendario de anterioridad al inicio de la respectiva sesión de formación, indicando las razones que ocasionan los cambios.

Cuando se presenten situaciones imprevistas y justificadas por condiciones de fuerza mayor o caso fortuito que se demuestra mediante la prueba de un hecho externo y concreto, el cual debe ser imprevisible e irresistible, es decir, que debe ser un hecho ajeno a las partes, que no fue posible contemplar su ocurrencia y que haya sido imposible para el sujeto representarse las consecuencias derivadas del hecho imprevisto, debe informar de manera inmediata por correo electrónico a la interventoría.

2.20 Informe Final

El conveniente entregará a la interventoría con copia al SENA, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de la ejecución académica del proyecto (incluyendo la transferencia de conocimiento y tecnología), un informe final según



esquema suministrado por el SENA, que incluya: Resumen de la ejecución académica del proyecto aprobado; número de beneficiarios formados y certificados por acción de formación; acciones de formación ejecutadas; análisis del cumplimiento de objetivos; lugares de ejecución del proyecto (ciudad/municipio, departamento); descripción de la experiencia en el caso de incluir los modelos de aprendizaje puesto de trabajo real y/o Bootcamp; análisis de los resultados obtenidos por cada acción de formación ejecutada a través de cursos y diplomados y/o en el caso de aplicar alguno(s) de los modelos de aprendizaje puesto de trabajo real o Bootcamp; análisis de resultados de aprendizaje proyectados vs. alcanzados; avance de resultados y análisis de indicadores de impacto; número de modificaciones solicitadas y aprobadas; evidencias del uso de la imagen corporativa; reporte del desarrollo de la transferencia de conocimiento y tecnología; y resumen de la ejecución financiera que incluya presupuesto aprobado vs. presupuesto ejecutado; rendimientos financieros generados; cumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio, y todos aquellos aspectos que le solicite la Entidad y/o la interventoría.

Adicionalmente debe entregar al Grupo de Formación Continua Especializada, a más tardar del 30 de octubre de 2023, un video en donde nombren las tres (3) acciones de formación de mayor impacto, indicando por que fueron de éxito, que procesos se mejoraron al interior de la organización, con una duración no mayor a 2 minutos y fotografías del desarrollo de las acciones de formación en la cantidad y características que el SENA determine.

Para la grabación del video, el conveniente debe tener en cuenta las orientaciones temáticas y requerimientos técnicos que se establecen a continuación:

Orientaciones temáticas: Participarán el Representante legal del convenio, como mínimo 2 beneficiarios del convenio y el jefe de personal de la empresa o gremio. Especificar nombre de la persona, cargo y empresa/gremio/conviniente. Indicar, número de trabajadores beneficiarios del proyecto, valor de cofinanciación SENA, acciones de formación ejecutadas, beneficios concretos e impacto de las acciones de formación para el sector, empresa/gremio y beneficiarios.

Requerimientos técnicos: Grabación horizontal, calidad full HD (1920x1080p), utilizando micrófono para optimizar sonido.

Vídeo para redes sociales: de 30 seg. a 1 min. Vídeo para emisión: de 2 minutos De requerirse hacer edición, hacer entrega al SENA en formato MP4.

El valor del video y fotografías no podrá ser incluido dentro de los rubros financiables.

Para las acciones de formación que se ejecuten en modalidad presencial asistida



tecnologías – PAT y Virtual se permitirán tanto fotografías si es posible, como capturas de pantalla, siempre y cuando se conserve el Formato JPG (alta resolución).

Nota 1: El valor del video y fotografías, no podrá ser incluido dentro de los rubros financiados.

Nota 2: Todas las imágenes, videos y demás material audiovisual generado en virtud del convenio debe dar cumplimiento al Manual vigente de Identidad Corporativa del SENA.



3. ETAPA POSTCONTRACTUAL

3.1 Liquidación del Convenio

La liquidación de los convenios que se suscriban en virtud de la presente convocatoria se realizará por mutuo acuerdo, dentro de los seis (6) meses siguientes de la fecha de terminación de su plazo de ejecución.

La liquidación del convenio se hará con base en el informe de liquidación de la interventoría en el que ésta indicará el porcentaje de ejecución académica y ejecución financiera.

Conforme a lo anterior, el monto de recursos a reconocer al CONVINIENTE por cada fuente de financiación (cofinanciación y contrapartida) corresponderá a lo efectivamente ejecutado en la parte académica, en recursos de cofinanciación y en recursos de contrapartida, es decir, si una de éstas (ejecución de recursos de cofinanciación, de recursos de contrapartida o ejecución académica) se ejecuta en un porcentaje inferior, éste porcentaje será la base para el reconocimiento de la ejecución de recursos de cofinanciación. Lo anterior, de acuerdo con el principio de reciprocidad de las prestaciones característico de los contratos de cofinanciación.

La liquidación de los convenios que se suscriban en virtud de la presente convocatoria se realizará por mutuo acuerdo, dentro de los seis (6) meses siguientes de la fecha de terminación de su plazo de ejecución. El porcentaje a reconocer en la liquidación del convenio debe corresponder a lo efectivamente ejecutado en la parte académica y financiera de manera correlativa y si una de éstas se ejecuta en un porcentaje inferior, ésta última será la base para el reconocimiento de la ejecución del convenio.

Para el reconocimiento de la ejecución académica se realizará por beneficiario por acción de formación.

Finalizada la ejecución del convenio, la interventoría emitirá el concepto final de liquidación el cual será enviado al conviniente para su conocimiento y aceptación u objeción dentro los cinco (5) días hábiles siguientes a su entrega.

Una vez aceptado el concepto de liquidación, el conviniente remitirá a la interventoría los siguientes documentos:

- ✓ Carta de aceptación del concepto de liquidación suscrita por el Representante Legal de la empresa/gremio conviniente.
- ✓ Cámara de comercio o certificado de existencia y representación legal no



mayor a 30 días de expedido.

- ✓ Certificaciones correspondientes al pago de impuestos derivados del convenio, pagos de seguridad social, parafiscales y cuota de aprendices SENA expedidas por el revisor fiscal o representante legal y contador, según sea el caso, en las cuales se haga referencia al convenio y se mencionen los meses de ejecución del convenio.
- ✓ Cédula de ciudadanía, Tarjeta Profesional y Certificado de Vigencia de Inscripción y de Antecedentes Disciplinarios de los revisores fiscales o contadores, quienes expidieron los certificados de pago de parafiscales e impuestos allegados en respuesta al correspondiente concepto de liquidación remitido por la Interventoría.
- ✓ En caso de cambio de Representante Legal por motivo de vacaciones, licencia o renuncia, allegar los documentos que lo faculten como nuevo Representante Legal.
- ✓ Carta de renuncia a saldo a favor por mayor valor consignado, por concepto de rendimientos financieros, la cual debe ir dirigida al SENA y firmada por el representante legal del conviniente. (Si hay lugar a ello)
- ✓ Carta de renuncia a saldo a favor por mayor valor consignado, por concepto de devolución de valores no ejecutados, la cual debe ir dirigida al SENA y firmada por el representante legal del conviniente. (Si hay lugar a ello)
- ✓ Soportes de pago de rendimientos financieros (Se deberá anexar el comprobante generado por el SENA del pago realizado electrónicamente o el comprobante de pago expedido de manera física)
- ✓ Soporte de reintegro de valores no ejecutados. (Si hay lugar a ello) (Se deberá anexar el comprobante generado por el SENA del pago realizado electrónicamente o el comprobante de pago expedido de manera física)

Nota: La expedición y entrega de las Certificaciones del Revisor Fiscal correspondientes al pago de impuestos derivados del convenio, pagos de seguridad social, parafiscales y cuota aprendices SENA no pueden estar supeditadas a los contratos con las Revisorías fiscales, estas deben ser generadas en los tiempos y términos solicitados por la interventoría

Analizada y validada esta documentación, la interventoría dará traslado al SENA para la respectiva proyección del acta de liquidación.

Finalmente, firmada el acta de liquidación del convenio, ésta se publicará en el SECOP. Se remitirá copia a la Coordinación de Contabilidad y el original será archivado en la carpeta que reposa en el Grupo de Administración de Documentos del SENA.

En el evento en que las partes no lleguen a un acuerdo respecto a la liquidación de lo pactado, el SENA procederá a liquidar unilateralmente el convenio, dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente.