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

CONVOCATORIA DSNFT-0001-FEEC-2024

PROGRAMA DE FORMACIÓN
ESPECIALIZADA PARA LA ECONOMIA CAMPESINA - FEEC

ANEXO 12. GUÍA DE EJECUCIÓN DE CONVENIOS

Tabla de contenido

1. PRESENTACIÓN 4
2. INFORMACIÓN TÉCNICA DEL CONVENIO A SUSCRIBIR 5
2.1 Objeto de convenio: 5
2.2 Alcance del objeto: 5
2.3 Plazo de ejecución: 5
2.4 Vigilancia y control de los Convenios: 6
2.6 Tratamiento de Datos y Habeas Data 6
3. ETAPA CONTRACTUAL 8
3.1 Alistamiento de los requisitos de inicio de ejecución académica 8
3.2 Director de proyecto 9
3.3 Capacitadores 13
3.3.1 Capacitadores persona jurídica: 13
3.3.2 Capacitadores persona natural: 13
3.4 Cronograma 14
3.5 Imagen y crédito institucional SENA 16
3.6 Material de formación 17
3.6.1 Requisitos para la aprobación material de Formación 17
3.7 Estrategia de divulgación 21
3.7.1 Eventos de divulgación de las acciones de formación 21
3.7.2 Estrategia de divulgación de las acciones de formación 22
3.8 Ejecución Académica 25
3.8.1 Modalidad Presencial 25
3.8.2 Modalidad Sincrónica 26
3.8.3 Modalidad virtual 27
3.8.4 Modalidad presencial Hibrida: 27
3.9 Tipos de eventos de formación 28
3.9.1 Campamento de formación 28
3.10 Deserción 29
3.11 Transferencia de Conocimiento y Tecnología 30
3.13 Manejo de Propiedad Intelectual 32
3.14 Aplicación de Encuestas 33
3.15 Indicadores de Impacto del Proyecto e Indicadores de seguimiento y 33
resultados del proyecto 33
3.16 Desembolso del Aporte SENA 35
3.16.1 Primer Desembolso 35

3.16.2 Segundo Desembolso 35
3.16.3 Tercer Desembolso 36
3.16.4 Cuarto Desembolso 37
3.17 Ejecución Financiera 38
3.18 Visitas 39
3.18.1 Visitas en Sede 39
3.18.2 Visitas en campo 40
3.19 Modificaciones al Convenio Durante la Ejecución 40
3.19.1 Modificaciones que requieren aprobación por parte del SENA, previo concepto de aval de la interventoría 41
3.19.2 Modificaciones que únicamente requieren aval de la interventoría 42
3.20 Informe Final 45
3.21 Formatos y aplicativos 48
4. ETAPA POSTCONTRACTUAL 53
4.1 Liquidación del Convenio 53

1. PRESENTACIÓN

El presente anexo tiene como propósito orientar a las asociaciones campesinas, asociaciones agropecuarias, cooperativas campesinas y otras organizaciones campesinas participantes en el Programa de Formación Especializada para la Economía Campesina del SENA, para la ejecución de los convenios Asociación 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 de Asociación en los términos previstos en el cronograma de la convocatoria y sus adendas, Artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, Ley 489 de 1998, Ley 2219 de 2022, artículo 96, Decreto 092 de 2017, artículos 5, 6, 7 y 8, del Acuerdo SENA 003 del 16 de febrero de 2023 y Resolución No. 1-2598 de 2023.

Es importante resaltar que la ejecución de estos convenios se debe enmarcar en lo previsto en el Acuerdo SENA 003 del 16 de febrero de 2023, aprobado por el Consejo Directivo Nacional del SENA, la resolución de rubros financiables 2024 expedida por el SENA en la cual se fijan los rangos de valores de cada uno de los rubros establecidos para el Programa, el pliego de condiciones de la convocatoria y los anexos que rigen para cada una de las convocatorias del Programa Formación Especializada para la Economía Campesina.

2. INFORMACIÓN TÉCNICA DEL CONVENIO A SUSCRIBIR

2.1 Objeto de convenio:

Aunar esfuerzos entre las partes para ejecutar el proyecto aprobado en el marco de la Convocatoria No. DSNFT-0001-FEEC-2024 del Programa de Formación Especializada para la Economía Campesina, propiciando la adquisición y actualización de conocimientos, habilidades, técnicas, prácticas y la mejora de las competencias de las campesinas y campesinos, la generación de capacidades, incentivo de la asociatividad, la participación y la integración comercial entre los actores de la economía campesina, así como la transformación productiva, protección del ambiente, los recursos hídricos y la agroecología.

2.2 Alcance del objeto:

La ejecución del objeto se regirá por el proyecto presentado y aprobado, su plan operativo, las cláusulas del convenio suscrito, el Acuerdo 003 de 2023, las Resoluciones SENA números 1-2598 de 2023 y 01-0559 de 2024, el pliego de condiciones, sus anexos y adendas si las hubiere, y las demás disposiciones legales y reglamentarias que rigen la materia.

2.3 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del convenio será hasta el 31 de diciembre de 2024, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución (aprobación de garantías y expedición del Certificado de Registro Presupuestal por parte del SENA).

Se entiende como inicio de ejecución del convenio el cumplimiento de los requisitos de ejecución (aprobación de garantías y expedición del Certificado de Registro Presupuestal por parte del SENA) en SECOP II.

Para efectos de la planeación académica, la última acción de formación que contemple el proyecto aprobado debe programarse con terminación hasta el 06 de diciembre de 2024.

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 en 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 2024. Las partes suscribirán acta en la

cual se expresen las causales de tal decisión, el estado del convenio en cuanto a su desarrollo, el término 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.

2.4 Vigilancia y control de los Convenios:

La interventoría de los convenios de asociación que se suscriban en el marco de la convocatoria del Programa de Formación Especializada para la Economía Campesina 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.

2.5 Gratuidad de la Formación

Por ningún motivo se aceptará cobro alguno a los beneficiarios de la formación por parte de las asociaciones campesinas, asociaciones agropecuarias, cooperativas campesinas y otras organizaciones campesinas, no aportantes de parafiscales al SENA, pues todos los procesos de formación del SENA son GRATUITOS, de conformidad a lo señalado en el artículo 7 del Acuerdo 0003 de 2023.

Por lo anterior, el campesino y/o campesina beneficiaria 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 conviniente debe realizar la divulgación al inicio de cada acción de formación a las campesinas y campesinos 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, logo símbolo del SENA y/o elementos de imagen institucional para realizar cobro alguno a los beneficiarios de la formación.

2.6 Tratamiento de Datos y Habeas Data

Respecto al suministro y tratamiento de información en el marco de la convocatoria, los convenios de asociación suscritos y su ejecución, se contará

con las autorizaciones necesarias, 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 2019 SENA.

En consideración a lo anterior, el conviniente, los capacitadores, las entidades capacitadoras y los campesinos y campesinas beneficiarios, 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 Especializada para la Economía Campesina, 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 campesinos beneficiarios, conviniente y su representante legal.

3. ETAPA CONTRACTUAL

3.1 Alistamiento de los requisitos de inicio de ejecución académica

Para dar inicio a la ejecución académica de los convenios suscritos en el marco de la convocatoria DSNFT-0001-FEEC-2024, el conviniente puede tramitar al mismo tiempo la aprobación de Director de Proyecto como de los capacitadores persona jurídica y capacitadores persona natural, con el fin de dar cumplimiento a los plazos estipulados en el presente numeral.

Para iniciar la ejecución académica debe cumplir con lo siguiente:

1. Aprobación de Director de Proyecto y relación contractual conforme al numeral 3.2 “Director del Proyecto” del presente anexo.

2. Aprobación de hojas de vida de capacitadores con experiencia en labores y saberes y capacitador promotor de la comunidad, capacitadores persona natural y/o capacitadores persona jurídica conforme al numeral 3.3 “Capacitadores” del presente anexo.

3. Una vez aprobados los capacitadores, estos deben remitir al conviniente las temáticas detalladas que se desarrollaran en concordancia con los contenidos temáticos registrados y aprobados en el proyecto, y material de formación (Impreso y/o digital), quien deberá enviar a la interventoría para su aprobación conforme al numeral 3.6 Material de formación del presente anexo.

4. En caso de formación virtual, el conviniente debe solicitar a la interventoría la revisión aprobación de las características y aspectos estipulados para la plataforma virtual en el *anexo 14 “Requisitos mínimos de plataformas tecnológicas (virtual - sincrónica)”.*

5. Aprobación del cronograma total o parcial según cortes de entrega conforme al numeral 3.4 “Cronograma”, y una vez estén aprobados los requisitos anteriormente mencionados en el presente numeral.

6. Aprobación de Imagen Institucional y piezas gráficas, conforme al numeral 3.5 imagen y crédito institucional SENA y el instructivo de imagen institucional.

Nota 1: El conviniente debe garantizar la aprobación del *“alistamiento de los requisitos de inicio de ejecución académica”* dentro de los 15 días calendario siguientes al inicio de ejecución del convenio.

Nota 2: El inicio de la ejecución académica de las acciones de formación, deberá efectuarse dentro de los cinco (05) días calendario siguientes al cumplimiento del *"alistamiento de los requisitos de inicio de ejecución académica"* ya aprobados por la interventoría y del SENA.

3.2 Director de proyecto

El Conviniente deberá cargar la hoja de vida del director de proyecto en el aplicativo SEP dispuesta por el SENA e informar a la interventoría vía correo con copia al SENA dentro de los tres (03) días calendario siguientes al inicio de ejecución, el cual debe cumplir con el siguiente perfil, para que la interventoría, dentro de los dos (02) días calendario siguientes, emita aval de aprobación:

CONVINIENTE	ASPECTOS
Asociaciones campesinas o asociaciones agropecuarias, Cooperativas campesinas, Otras organizaciones campesinas de segundo y tercer grado de carácter Nacional, Departamental o Regional, deberán cargar en el aplicativo SEP.	Perfil del director de proyecto • Profesional con título de pregrado o Profesional con título de especialización o maestría. • Experiencia relacionada de tres (03) años en gestión y/o supervisión y/o coordinación de proyectos y/o formulación de proyectos y/o seguimiento a la ejecución de proyectos con recursos públicos o privados. • Actas o diplomas de grado, certificaciones laborales o de prestación de servicios mediante contratos suscritos y terminados a satisfacción con entidades del sector. • Los títulos académicos del director del proyecto con nacionalidad colombiana, obtenidos en el exterior, deben estar debidamente convalidados de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 010687 del 9 de octubre de 2019 o la norma vigente al momento de realizar la convalidación ante el Ministerio de Educación Nacional. • El conviniente deberá entregar a la interventoría, la hoja de vida con soportes y tarjeta profesional vigente (para aquellas profesiones que así lo exija la ley que las regula) para su respectiva verificación y aprobación. • El director de Proyecto no podrá tener ninguna vinculación de tipo laboral o contractual o ejercer como representante legal de las entidades capacitadoras

	contratadas por el conviniente.
Asociaciones campesinas o asociaciones agropecuarias, Cooperativas campesinas, Otras organizaciones campesinas de primer grado de carácter Municipal o Distrital, deberán cargar en el aplicativo SEP.	Perfil del director de proyecto Perfil 1: • Bachiller, técnico o tecnólogo mayor de 18 años y documento de identidad que lo acredite. • Experiencia laboral de mínimo un (01) año en gestión, manejo y seguimiento de la información. • Actas o diplomas de grado, y en caso de que aplique certificaciones laborales o de prestación de servicios mediante contratos suscritos y terminados a satisfacción. • Debe contar con las siguientes competencias, conocimientos, actitudes y habilidades: i)Manejo de herramientas ofimáticas (Excel, Word, PowerPoint); ii) Uso de TICS (Correo electrónico, nube), aplicaciones para videoconferencias (Zoom, Teams, Google Meet, Skype, entre otras); iii) Habilidades en comprensión de lectura, redacción de textos, evaluación y control de actividades, criterio y toma de decisiones, liderazgo, administración del tiempo y lógica matemática; iv) Actitud Autonomía, proactividad y responsabilidad. • El conviniente deberá entregar a la interventoría, la hoja de vida con soportes para su respectiva verificación y aprobación. • El director de Proyecto no podrá tener ninguna vinculación de tipo laboral o contractual o ejercer como representante legal de las entidades capacitadoras contratadas por el conviniente. Nota: La persona que cumpla con el anterior perfil y que sea designado como director de proyecto debe dar cumplimiento a todas las responsabilidades dispuestas y estipuladas en el presente numeral. Perfil 2: • Profesional con título de pregrado o Profesional con título de especialización o maestría. • Experiencia relacionada de dos (02)

	años en gestión y/o supervisión y/o coordinación de proyectos y/o formulación de proyectos y/o seguimiento a la ejecución de proyectos con recursos públicos o privados. • Actas o diplomas de grado, certificaciones laborales o de prestación de servicios mediante contratos suscritos y terminados a satisfacción con entidades del sector. • Los títulos académicos del director del proyecto con nacionalidad colombiana, obtenidos en el exterior, deben estar debidamente convalidados de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 010687 del 9 de octubre de 2019 o la norma vigente al momento de realizar la convalidación ante el Ministerio de Educación Nacional. • El conviniente deberá entregar a la interventoría, la hoja de vida con soportes y tarjeta profesional vigente (para aquellas profesiones que así lo exija la ley que las regula) para su respectiva verificación y aprobación. • El director de Proyecto no podrá tener ninguna vinculación de tipo laboral o contractual o ejercer como representante legal de las entidades capacitadoras contratadas por el conviniente.

En el evento en que la hoja de director de proyecto enviada por el conviniente no cumpla con el perfil estipulado mencionado anteriormente en el presente anexo, la interventoría deberá manifestarlo al conviniente, quien dentro de los dos (02) días calendario siguientes deberá remitir un nuevo perfil o la subsanación de este, para que la interventoría realice la respectiva aprobación, la cual no podrá exceder los dos (02) días calendario.

Una vez el director de proyecto sea aprobado, el conviniente contará con tres (03) días calendario para cargar en el aplicativo SEP los soportes para demostrar la relación contractual del director de proyecto e informar a la interventoría vía correo electrónico con copia al SENA, quien dentro de los dos (02) días calendario siguientes deberá emitir concepto de aprobación.

El conviniente no podrá iniciar o continuar con la ejecución académica si no cuenta con el respectivo aval de aprobación del Director de Proyecto y la 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 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 cien por ciento 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 en los tiempos estipulados.
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 en los tiempos establecidos.
j. Asistir a los eventos programados por el SENA en la que su asistencia se considere de carácter obligatorio.
k. Asistir a todas las reuniones programadas por la interventoría y el SENA en la que su asistencia se considere de carácter obligatorio.
l. Atender las visitas programadas por el SENA y la interventoría a las acciones de formación, o lugar donde se convoquen.
m. 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 cien por ciento 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 lo estipulado en el presente numeral referente a la aprobación del Director de proyecto. Se debe garantizar que durante todo el periodo de ejecución del convenio cuente con la disponibilidad al cien por ciento 100% del Director de proyecto.

Nota: La información y comunicaciones derivadas de la ejecución del convenio remitida por el Director de proyecto, se entenderá que fue filtrada, verificada y organizada, así como confiable y verídica.

La comunicación del SENA y la interventoría con el conviniente 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.

3.3 Capacitadores

3.3.1 Capacitadores persona jurídica:

Si el conviniente decide contratar el capacitador persona jurídica, deberá cargar en el aplicativo SEP los soportes y solicitar su aprobación a la interventoría vía correo electrónico con copia al SENA, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes al inicio de ejecución. En cumplimiento de las condiciones descritas en el pliego de condiciones numeral 19.3.18 “Capacitador persona jurídica”, para que la interventoría, dentro de los tres (03) días calendario siguientes, emita aval de aprobación.

Una vez aprobado el capacitador jurídico, el conviniente debe cargar en el aplicativo SEP dentro de los dos (02) días calendario, las hojas de vida de los capacitadores titulares y suplentes, contratados por persona jurídica, con sus respectivos soportes.

3.3.2 Capacitadores persona natural:

(Capacitadores con experiencia en labores y saberes, Promotor de la comunidad, Capacitadores con formación académica, Nacionales e Internacionales, líder mundial y Nacional)

En el evento en que solo se requiera capacitadores persona natural el conviniente deberá cargar en el aplicativo SEP las hojas de vida y sus respectivos soportes de lo(s) capacitador(es) titular(es) y suplente(s), dentro de los cinco (05) días calendario siguientes al inicio de ejecución y solicitar su aprobación a la interventoría vía correo electrónico con copia al SENA, teniendo en cuenta que este debe cumplir con lo establecido en el pliego de condiciones y la resolución de rubros financiables, para que la interventoría dentro de los tres (03) días calendario siguientes, emita aval de aprobación.

En caso de que las hojas de vida del o los capacitadores(es) no cumplan con el perfil estipulado descrito en el proyecto y en acuerdo con la resolución de tarifas 2024 la interventoría deberá manifestarlo al conviniente, quien dentro de los tres (03) días calendario siguientes, deberá cargar o subsanar en el aplicativo SEP la documentación faltante, para que la interventoría realice la respectiva aprobación, la cual no podrá exceder los tres (03) días calendario.

Es responsabilidad de la interventoría validar el perfil del capacitador de acuerdo con lo establecido en la resolución de rubros financiables 2024, la experiencia

deberá estar relacionada con los contenidos temáticos a desarrollar en las acciones de formación.

El conviniente no podrá iniciar o continuar con la ejecución de la respectiva formación si no cuenta con el aval de aprobación por parte de la interventoría del(os) correspondiente(s) capacitador(es).

Nota 1: Para identificar los rangos de experiencia relacionada y los honorarios (ver resolución de rubros financiables 2024 - FEEC)

Nota 2: Los capacitadores suplentes serán quienes asuman la formación en casos fortuitos y en ausencia de los capacitadores titulares o principal. El aporte de las hojas de vida de los capacitadores suplentes (máximo dos (2) por AF), es opcional por parte del conviniente.

Nota 3: Una vez aprobados los capacitadores, estos deben desarrollar las temáticas de manera detallada de los contenidos basados en la acción de formación del proyecto aprobado. Es deber del conviniente plasmarlas en el cronograma para su respectiva aprobación.

Nota 4: El conviniente deberá cargar en el aplicativo SEP dispuesto por el SENA.

3.4 Cronograma

La entrega del cronograma por parte del conviniente podrá realizarse en una o dos entregas, a consideración del conviniente, dependiendo la cantidad de acciones de formación presentadas en la propuesta y debe garantizar el cargue del cronograma en el aplicativo SEP dispuesto por el SENA.

El conviniente debe diligenciar y entregar el cronograma de ejecución de las acciones de formación aprobadas, en el formato suministrado por el SENA dentro de los diez (10) días calendario siguientes al inicio de ejecución del convenio, para que la interventoría, dentro de los tres (3) días calendario siguientes, emita aval de aprobación.

El conviniente no podrá iniciar o continuar con la ejecución académica, si no cuenta con la respectiva 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) El inicio de la ejecución académica de las acciones de formación deberá efectuarse dentro de los cinco (05) días calendario siguientes al cumplimiento del *"alistamiento de los requisitos de inicio de ejecución académica"* ya aprobados por la interventoría y del SENA y a última acción de formación debe programarse con fecha de terminación hasta el 06 de diciembre de

2024.

b) El cronograma debe tener una continuidad cronológica en caso de presentar dos (02) entregas, tener en cuenta que sus fechas no se pueden traslapar y la primera entrega deberá corresponder mínimo al 10% de la ejecución académica.
c) Las entregas de cronograma deben tener una continuidad cronológica y sus fechas no se pueden traslapar ni tener tiempos de inactividad superiores a 1 semana.
d) Todos los 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.
e) La hora académica corresponde a 60 minutos (dentro de este tiempo no se contemplan recesos, toma de refrigerios ni llamado de asistencia), y la sumatoria de las horas de cada una de las unidades temáticas define la duración total del evento de formación, con una duración máxima de 40 horas por grupo.
f) En modalidad virtual las actividades que se programen deben ser registradas en su totalidad por grupo dentro del cronograma, especificando fecha de inicio y finalización y horas de formación completas.
g) Para las acciones de formación sincrónica y virtual, se debe garantizar diligenciar dentro del cronograma los enlaces, así como usuarios y contraseñas sean correctos, de lo contrario se darán como no válidos, y no se realizará la aprobación del cronograma.
h) Los contenidos temáticos deben ser programadas de manera coherente y secuencial, teniendo en cuenta que en ninguna circunstancia se pueden repetir ninguna de las unidades temáticas.
i) 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 los eventos de formación conferencia y foro aplica de dos (2) o cuatro (4) horas máximo.
j) Para el evento de campamento de formación se debe tener en cuenta que no se puede exceder de dos (02) o (04) días continuos ni las (8) horas diarias.
k) Cada sesión de formación para la modalidad sincrónica, debe ser mínimo de dos (2) horas y máximo de ocho (8) horas diarias de duración.
l) 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 los ítems anteriores.
m) El conviniente debe relacionar en el cronograma los datos del capacitador (titular y suplente) en el caso de que la acción de formación la deba impartir el capacitador suplente, el conviniente deberá remitir previo a la ejecución de la acción de formación un correo a la interventoría con copia al SENA la respectiva actualización del

cronograma indicando que este será el capacitador principal.

Nota 1: Dentro del cronograma se deben especificar los campos de ambiente de formación, contenidos temáticos, temáticas detalladas, capacitadores titulares y suplentes y demás campos que solicite el formato.

Nota 2: La interventoría suministrará el formato de cronograma, así mismo llevará a cabo su revisión y aprobación.

3.5 Imagen y crédito institucional SENA

El conviniente debe solicitar al SENA a través del correo **feec-convocatoria@sena.edu.co**, o el que sea destinado por el Grupo de Gestión para la Productividad y la Competitividad, la asesoría y la aprobación de todos los elementos básicos de imagen institucional.

Para el uso de todos los elementos básicos de imagen institucional (Portada y contraportada de cartillas y cuadernos, plantilla de presentación PowerPoint, fondos de pantalla, contenidos para redes sociales, Videos, infografía, podcast, plataforma formación virtual y otros elementos), al igual que las piezas graficas diferentes a las ya mencionadas, deben dar cumplimiento a lo establecido en el instructivo de imagen institucional de piezas gráficas.

Todas las piezas graficas utilizadas deberán contener el texto **“Las acciones de formación ejecutadas en el marco del Programa de Formación Especializada para La Economía Campesina son gratuitas para las campesinas y campesinos beneficiarios”.**

Es importante tener en cuenta que el conviniente 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.

En las publicaciones y eventos que se realicen en desarrollo de las actividades previstas en el convenio, se hará referencia al SENA y al conviniente.

Al inicio de cada acción de formación es de obligatorio cumplimiento la presentación del jingle del programa (este debe ser reproducido mientras se inicia cada sesión de formación y durante los tiempos de receso) y del video de bienvenida (se reproduce una sola vez, al inicio de cada grupo de la Acción de Formación), los cuales serán suministrados por el SENA.

Nota 1: Los videos, podcast y demás material audiovisual producido en el marco del convenio, debe ser enviado por el conviniente a la interventoría con copia al SENA, para que repose en los archivos de la entidad.

Nota 2: La interventoría aprobará el contenido del material de formación, mientras que el SENA aprobará la imagen institucional del material de formación de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.5 IMAGEN Y CRÉDITO INSTITUCIONAL SENA del presente anexo.

3.6 Material de formación

El conviniente debe entregar al campesino y campesina beneficiario, el material de formación digital o impreso aprobado en el proyecto en la primera sesión de formación garantizando su uso en el transcurso de la formación.

Para las acciones de formación en modalidad presencial la entrega del material se deberá constar a través del formato unificado de confirmación en la primera sesión de la acción de formación, el cual debe estar soportada con firma o huella por cada beneficiario estos listados deben ser escaneados y digitalizados en archivo Excel, y para las acciones de formación en modalidad virtual y sincrónica el conviniente debe asegurar su entrega en el formato unificado de confirmación de manera digital, para ser enviados al correo de interventoría con copia al SENA en los tiempos establecidos por la entidad, quien verificará la entrega oportuna así como la calidad de este material de formación, respecto de los valores presentados en el proyecto aprobado y la resolución de rubros financiables 2024 expedida por el SENA.

Los beneficiarios de cada Acción de Formación, solo podrá recibir el material de formación especificado en el proyecto aprobado, y deben certificar su entrega y uso, en el formato establecido y bajo los lineamientos que el SENA disponga para tal fin.

Para las formaciones virtuales o sincrónicas, los certificados y material de formación se entregarán de forma electrónica y no constituyen costo en el proyecto. Se recomienda hacer uso del correo electrónico, con el fin de que los beneficiarios tengan acceso a dicho material.

Nota 1: Es de recordar que independientemente de la modalidad de formación, el conviniente garantizará y certificará que todos los beneficiarios reciban material de formación respecto a las acciones de formación recibidas.

3.6.1 Requisitos para la aprobación material de Formación

El conviniente debe enviar a la interventoría dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al inicio de ejecución del convenio, los contenidos del material de formación de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente numeral, para que ésta los valide y apruebe en un máximo de tres (03) días calendario.

En caso de que los contenidos del material de formación no cumplan con las condiciones del presente numeral, la interventoría deberá manifestarlo al

conviniente y de ser el caso, éste deberá allegar dentro de los tres (03) días calendario siguientes, el nuevo contenido del material de formación que cumpla con los requisitos mencionados, para su aprobación por parte de interventoría, la cual debe realizarse en un máximo de dos (02) días calendario.

Es importante tener en cuenta que el conviniente no podrá adelantar el desarrollo de las acciones de formación hasta que el contenido del material de formación esté aprobado, incluyendo las modificaciones o ajustes respectivos a los que haya lugar.

La interventoría aprobará el contenido del material de formación, mientras que el SENA aprobará la imagen institucional del material de formación de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.5 IMAGEN Y CRÉDITO INSTITUCIONAL SENA del presente anexo.

Se debe tener en cuenta las siguientes especificaciones para los tipos de material de formación relacionados en la resolución de rubros financiables 2024, para la aprobación por parte de interventoría de cada uno de estos y que se encuentren incluidos dentro de las Acciones de Formación aprobadas:

3.6.1.1 Cartilla impresa

Una cartilla es generalmente un pequeño cuaderno diseñado para brindar información de manera detallada, didáctica y fácil de entender, que proporcione ilustraciones, ejercicios prácticos, diagramas, etc. sobre las temáticas que componen la Acción de Formación.

Debe contener mínimo:

- Portada
- Contraportada
- Tabla de contenido
- Introducción
- Objetivos
- Antecedentes o referentes históricos
- Glosario
- Desarrollo de contenidos y actividades pedagógicas
- Referencias bibliográficas

Características:

- Color: Full color
- Extensión: Mínimo 30 hojas por ambas caras
- Autoría: del capacitador
- Antigüedad: Menor a 6 meses
- Formato imagen corporativa: De acuerdo con las especificaciones dadas en el anexo de imagen institucional que será suministrado por el SENA.
- Tamaños de página: Carta.

- Posición: Vertical
- Papel: Bond 75 g
- Carátula: Propalcote.
- Encuadernación: A caballete con grapa.

Nota 1: Debe garantizarse su entrega en la primera sesión de formación de cada grupo, así como su uso por parte de cada beneficiario durante la totalidad de la ejecución de la Acción de Formación.

Nota 2: Este tipo de material aplica solamente para eventos de formación presenciales taller, curso y campamento de formación.

3.6.1.2 Folleto

Es un texto impreso en pequeño formato generalmente un plegable que incluye un resumen de las características más relevantes de la formación, también, se usa para transmitir información útil que se requiere llegue a los beneficiarios.

Debe contener mínimo:

- Títulos y subtítulos para distinguir la información.
- Imágenes, dibujos, diagramas, tablas o mapas que ilustren el contenido del texto.
- Un contacto, teléfono o dirección web que proporcionen más información.
- Formato imagen corporativa: De acuerdo con las especificaciones dadas en el anexo de imagen institucional que será suministrado por el SENA.

Características:
- Color: Full color
- Lenguaje: accesible y claro según tipo de público y objetivo del folleto. Debe ser un documento simple y conciso
- Extensión: dos caras
- Tamaño: Hoja Oficio
- Autoría: del capacitador
- Antigüedad: menor a 6 meses
- Formato imagen corporativa: de acuerdo con las especificaciones dadas en el anexo de imagen institucional que será suministrado por el SENA.
- Posición: Horizontal
- Papel: Propalcote

Nota 1: Para el servicio de la diagramación del folleto este será pagado solo una vez para la impresión de estos, información descrita en la resolución de rubros financiables 2024.

Nota 3: Este tipo de material aplica solamente para eventos de formación presenciales Conferencia y Foro.

Nota 3: En caso de que su producción sea en medio digital debe cumplir con los aspectos anteriormente enunciados, así mismo el conviniente puede utilizar la herramienta que desee para la creación, sin embargo, su entrega debe ser en PDF para garantizar la accesibilidad del beneficiario a este en cualquier momento, aún sin acceso a internet.

3.6.1.3 Cartilla digital

Una cartilla digital es generalmente un documento en formato PDF diseñado para brindar información de manera detallada, didáctica y fácil de entender, que proporcione ilustraciones, ejercicios prácticos, diagramas, etc. sobre las temáticas que componen la Acción de Formación.

Debe contener mínimo:

- Portada
- Interfaz del menú principal (Tabla de contenido con hipervínculo)
- Introducción
- Objetivos
- Glosario
- Desarrollo de contenidos y actividades pedagógicas
- Referencias bibliográficas

Características

- Color: Full color
- Extensión: Mínimo 30 hojas
- Autoría: del capacitador
- Antigüedad: No menor a 6 meses
- Formato imagen corporativa: De acuerdo con las especificaciones dadas en el anexo de imagen institucional que será suministrado por el SENA.
- Tamaños de página: Carta.
- Posición: Vertical

Nota 1: Para el servicio de la diagramación de la cartilla este será pagado solo una vez, información descrita en la resolución de rubros financiables 2024.

Nota 2: Este tipo de material aplica solamente para eventos de formación sincrónico curso.

3.6.1.4 Aplicaciones multimedia interactivas

Son un tipo de software que incorpora contenidos tales como imágenes, vídeo, animaciones y sonido, que además proporciona medios para que el usuario

interactúe fácilmente con los contenidos de manera diferente. (Ejemplo: Educaplay, Kahoot, Quizziz, Padlet, entre otras)

En caso en que se opte por el uso de estas aplicaciones durante la ejecución de las acciones de formación, se debe tener en cuenta las siguientes especificaciones:

- Garantizar el acceso y conectividad a internet por parte de los beneficiarios.
- Si la plataforma es interactiva y basada en la web, el conviniente debe proporcionar un enlace de ingreso y/o código si lo requiere a la misma.
- Antes de dar comienzo con la actividad, y para el buen desarrollo de la misma, es necesario dar indicaciones sobre el funcionamiento y uso de la plataforma.
- Si es una aplicación multijugador, deberá coordinar el momento en que los beneficiarios participaran juntos en línea.
- Para garantizar la correcta ejecución de la actividad se recomienda llevar a cabo un intento de prueba, para un mejor entendimiento y participación por parte de los beneficiarios.
- Debe garantizar su uso para el desarrollo y aprendizaje de los contenidos que componen la formación.

Nota: Se contrata solo una vez por convenio, por tanto, su valor se debe distribuir en las acciones de formación presenciales o híbridas que lo requieran.

3.7 Estrategia de divulgación

3.7.1 Eventos de divulgación de las acciones de formación

El conviniente debe garantizar la ejecución del evento de lanzamiento o del evento de cierre de ejecución y este puede ser enlazado a la ejecución de la acción de formación con mayor número de beneficiarios.

Si el conviniente opta por realizar el evento de lanzamiento, este deberá cumplir con el propósito de informar y/o divulgar el objetivo de la realización de las acciones de formación del proyecto a ejecutar.

Por otro lado, si la opción fue evento de cierre de ejecución, este deberá cumplir con el propósito de informar los resultados cuantitativos y cualitativos obtenidos a partir de la ejecución de las acciones de formación del proyecto y este debe ser programado antes de la fecha del evento de cierre del Programa.

En caso de que el conviniente requiera la presencia del SENA, este debe solicitar su participación con mínimo dos semanas de antelación y a su vez remitir la información de Fecha, Hora, lugar, e información relevante del

proyecto. Una vez verificada la información y se cuente con la disponibilidad el SENA notificará su asistencia la cual será de manera voluntaria.

Nota 1: Durante la ejecución, la interventoría verificará el cumplimiento de esta actividad.

Nota 2: Este evento se podrá divulgar a través de Emisoras Nacionales, regionales o municipales, periódicos locales, redes sociales o los que se consideren necesarios.

Nota 3: Los costos derivados de la ejecución de esta estrategia no podrán ser contemplados en el presupuesto del proyecto aprobado y deberán ser asumidos por el conviniente.

3.7.2 Estrategia de divulgación de las acciones de formación

De acuerdo con lo establecido en el proyecto aprobado, cada acción de formación se debe ejecutar una estrategia efectiva de divulgación para generar, compartir y utilizar el conocimiento recibido en la acción de formación, mediante:

- Infografía - aplica para evento taller
- Video (experiencia de beneficiario) - aplica para los eventos de formación curso y campamento de formación
- Podcasts - aplica para los eventos de formación curso y campamento de formación

Nota: Para eventos de formación conferencia y foro, no aplica divulgación por su corta duración

3.7.2.1 Infografía

Una infografía es un recurso didáctico efectivo, debido a su capacidad para resumir y presentar información de manera visual y fácilmente comprensible. Organiza la información de manera lógica y secuencial. Contiene objetivos de aprendizaje específicos y definidos. El contenido presenta información relevante, precisa, actualizada y refleja los avances más recientes en el campo y su elaboración parte del resultado del evento de taller.

Debe contener como mínimo:

1. El diseño gráfico de la infografía: este debe ser atractivo y agradable a la vista.
2. Utiliza colores, iconos y gráficos de manera efectiva para destacar la información importante.
3. Incluye gráficos, diagramas y visualizaciones.

4. Utiliza encabezados, viñetas o números para guiar a los beneficiarios a través de la información de manera ordenada.

Para la entrega de este recurso debe contemplar las siguientes características para su impresión:

- Tamaño: Pliego
- Papel: Propalcote 250 gr
- Posición: Horizontal
- Medio de presentación: Físico con soporte superior e inferior en material resistente y fácil de enrollar
- Color: full color
- Autoría: capacitador

Nota 1: Su realización aplica para el evento de formación de taller, debe ser entregada al SENA a los 10 días calendario finalizada la ejecución del primer grupo de la acción de formación y los gastos están contemplados en la resolución de rubros financiables 2024 – FEEC.

Nota 2: La infografía debe contener el logosímbolo SENA atendiendo lo establecido en el instructivo de imagen institucional de piezas gráficas.

3.7.2.2 Video (Experiencia beneficiario)

Es un material multimedia visual y práctico donde los beneficiarios campesinos y campesinas expresarán los conocimientos adquiridos, los resultados obtenidos y la aplicación de estos en sus entornos.

El video debe contener:

- Una idea clara y concisa del tema a tratar
- Logo de la asociación u organización y del SENA, datos de contacto
- Locución, música y efectos de sonido que acompañen o refuercen el mensaje
- Edición cuidadosa de los planos, ritmo del paso de las imágenes apropiado

Para la entrega de este recurso debe contemplar las siguientes características para su Elaboración:

1. Video grabado en formato H.264, HD 1080p o 720p, audio AAC en calidad alta garantizando el intérprete de lenguaje de señas en caso de que los campesinos en condición de discapacidad si así lo requieran.
2. Duración de dos (2) minutos.
3. El formato de video debe ser compatible para videos en redes sociales,

correos electrónicos, en dispositivos iOS o Android.

Nota 1: Su realización aplica para eventos de curso o campamento de formación, este debe ser elaborado y entregado al SENA a los 10 días calendario finalizada la ejecución del primer grupo de la acción de formación y los gastos están contemplados en la resolución de rubros financiables 2024 – FEEC.

Nota 2: Cada video debe cumplir con lo establecido en el instructivo de imagen institucional de piezas gráficas.

3.7.2.3 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 si aplica y Capacitador y/o grabaciones individuales donde el presentador transmite los contenidos relacionados con las temáticas de la acción de formación, 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
- Otros que el conviniente desee adoptar

2. Su reproducción debe llevarse a cabo en formato MP3 o MP4, asegurando que el archivo se reproduzca en todos los dispositivos garantizando el acceso por parte de los beneficiarios campesinos y campesinas.
3. Cualquiera que sea(n) el(los) formato(s) de presentación escogidos, se requiere obligatoriamente que el contenido del Podcast transfiera los contenidos de la acción de formación.
4. En caso de elegir este recurso el conviniente debe acogerse a 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 Instructivo de imagen institucional 2024 y ser validado previamente por la Entidad.
5. Debe tener una duración total entre 10 y 20 minutos, el cual debe estar conformado por una serie de capítulos, de mínimo 3 minutos y máximo 5 minutos de duración cada uno.

6. Realizar la entrega del Podcast de acuerdo con los parámetros establecidos
por el SENA en el instructivo de imagen institucional de piezas gráficas.

Nota: Su realización aplica para eventos de curso o campamento de formación, este debe ser elaborado y entregado al SENA a los 10 días calendario finalizada la ejecución del primer grupo de la acción de formación y los gastos están contemplados en la resolución de rubros financiables 2024 – FEEC.

3.8 Ejecución Académica

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

3.8.1 Modalidad Presencial

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

1. Registro de asistencia a la sesión, la cual deberá dar estricto cumplimiento a los siguientes requisitos:

a. Formato listado de asistencia formación presencial, diligenciado y firmado por el capacitador de cada temática y el director del proyecto.

2. 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 suministrado por el SENA donde cada criterio corresponda a una celda 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”. En los términos que la interventoría disponga en donde se muestre por beneficiario, Nombres completos, tipo y numero de documento, las sesiones y las horas asistidas, con una columna en donde se calcule la sumatoria de horas totales asistidas por beneficiario.

Sin perjuicio de lo anterior, terminada la acción de formación por grupo, el conviniente debe remitir a la interventoría las listas de asistencia por la vía indicada por esta.

3.8.2 Modalidad Sincrónica

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

1. Realizar la remisión del correo de invitación con el código o enlace de acceso a la sesión sincrónica programada dirigido a los beneficiarios.

2. 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 por el capacitador, donde cada beneficiario debe garantizar la activación de cámara (Si aplica) y confirmar su presencia indicando su número de cedula de manera verbal.
    b. Realizar la grabación de las sesiones de clase mediante la herramienta tecnológica a ser usada.
    c. Descargar el reporte de conexión por beneficiario generado por la herramienta tecnológica utilizada, donde se refleje nombre del beneficiario, la hora y día en el cual asistieron y en caso de que la plataforma no cuente con esta característica, el conviniente debe realizar un formulario digital donde consigne los datos solicitados anteriormente mencionados.

3. 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 suministrado por la interventoría donde cada criterio corresponda a una celda 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”. En los términos que la interventoría disponga en donde se muestre por beneficiario, Nombres completos, tipo y numero de documento, 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 en un archivo en PDF.
    d. Enviar el reporte de conexión por beneficiario generado por la herramienta tecnológica utilizada en un documento PDF.
    e. Certificación firmada por el Director del Proyecto, la cual debe incluir anexo el formato consolidado 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 la acción de formación por grupo, el conviniente debe remitir a la interventoría las listas de asistencia por la vía indicada por esta.

Nota 1: el conviniente debe garantizar la grabación de la totalidad de la(s) sesión(es) de formación de la(s) Acción(es) de formación que se ejecute(n) en modalidad sincrónica, así como su debida y oportuna entrega a interventoría y a los beneficiarios de la formación.

3.8.3 Modalidad virtual

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

1. Listados de asistencia o reporte generado desde el aplicativo en el que se desarrolla la acción de formación.
2. Remitir vía correo electrónico a la interventoría con copia al SENA, el formato anterior.
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 sesión, ejemplo: “XXXXXXXAF1G1 del DD de MES de AÑO” En los términos que la interventoría disponga en donde se muestre por beneficiario, Nombres completos, tipo y numero de documento, y una columna en donde se calcule la sumatoria de actividades desarrolladas por beneficiario.
4. 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 verificación de cumplimiento de actividades - modalidad virtual.

Nota: Los reportes de asistencia que emita la plataforma virtual deben ser enviados por el conviniente, para ser revisados por la interventoría, los cuales deberán ser ajustados en caso de no cumplir con lo solicitado por esta.

3.8.4 Modalidad presencial Hibrida:

Cuando la acción de formación sea llevada a cabo de manera presencial hibrida, se deberá acreditar la ejecución de dicha acción de formación teniendo en cuenta los dispuesto en el numeral 3.21 Formatos y aplicativos numeral 5 “Listado de asistencia para las acciones de formación sincrónica o formulario digital” y 4 “Formato lista de asistencia beneficiarios modalidad presencial.

Para la Modalidad de formación hibrida (aplica para conferencia 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 sincrónica.

3.9 Tipos de eventos de formación

3.9.1 Campamento de formación

Evento de formación en modalidad Presencial, con metodología teórico-práctica (mínimo un 60% de horas prácticas sobre las horas totales) o práctica, donde adquirirán y fortalecerán competencias, conocimientos y habilidades de tal forma, que aseguren la apropiación de conceptos, identificando en tiempo real soluciones al problema planteado.

Este modelo de aprendizaje pretende generar estrategias encaminadas a un fin determinado en un ambiente de inmersión total que evita las distracciones, esto es con la finalidad de darle continuidad a los procesos cognitivos de interiorización de conceptos para aprendizaje rápido y de esta manera asegurar efectividad en los resultados a la hora de aplicar lo aprendido.

Nota: Certificación de asistencia: El porcentaje de asistencia para esta acción de formación debe ser del cien por ciento 100% para emitir el certificado.

Desarrollo del campamento de formación:

Una vez identificado el problema o necesidad en acuerdo con la acción de formación aprobada en el proyecto presentado, el capacitador deberá seguir los siguientes requisitos:

a. El capacitador deberá enfocar las temáticas de la acción de formación a los fundamentos teóricos que se requieran para dar solución al problema o necesidad identificado.

b. Una vez han adquirido conocimientos y habilidades, el capacitador debe garantizar que mediante la metodología que él seleccione se llegue a plantear y presentar solución al problema o necesidad identificado.

c. El capacitador deberá evaluar las soluciones planteadas al problema o necesidad identificada.

d. Cuando se defina cual(es) propuesta(s) darán solución al problema, los beneficiarios con apoyo del capacitador deberán generar el plan de acción de implementación de la propuesta seleccionada y debe contener como mínimo:

- Objetivos
- Estrategia a implementar
- Actividades que evidenciarán las acciones de mejora que se esperan alcanzar por las asociaciones y/o organizaciones beneficiarias con la implementación del plan de acción producto del Campamento de formación.

e. Una vez finalizado cada grupo de formación, el (los) capacitador(es) debe(n) entregar el plan de acción generado durante la ejecución de la acción de formación.
f. Una vez finalizado cada grupo de formación, el director de proyecto deberá generar un informe por cada grupo, en el cual se refleje la implementación del plan de acción propuesto. Así mismo, deberá evidenciar los resultados diligenciando el formato de "informe de análisis de resultados y plan de acción del campamento de formación", el cual será suministrado por la interventoría. Estos productos deben ser entregados por el director del Proyecto a la interventoría con copia al SENA a más tardar el 06 de diciembre de 2024.

Nota 1: Para este caso el capacitador promotor de comunidad solo podrá participar en el 20% del total de las horas de la acción de formación.

Nota 2: En caso de que el conviniente opte por ejecutar acciones de formación a través de los eventos Conferencia, Foro, Taller o Curso, deberán dar cumplimiento a lo establecido en el pliego de condiciones numeral 19.3.6 "Tipos de evento de formación".

3.10 Deserción

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

Así mismo, el conviniente deberá garantizar que mínimo el 85% de los beneficiarios de cada grupo por acción de formación, cumplan con el porcentaje de asistencia para cada Modalidad de Formación, de lo contrario no se reconocerá la ejecución financiera del grupo de formación.

El conviniente 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 conviniente 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 conviniente sobrepase el porcentaje máximo de deserción, la interventoría procederá a realizar el reconocimiento correspondiente si hay lugar a ello, teniendo en cuenta el número total de beneficiarios certificados para la(s) acción(es) de formación y a lo estipulado la nota 1 del presente numeral respecto el reconocimiento financiero por grupo. 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 proyecto y teniendo en cuenta las modificaciones a las que haya lugar. 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 dé 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 conviniente sin afectar el presupuesto aprobado, ni afectar las condiciones técnicas y la calidad de la acción de formación.

3.11 Transferencia de Conocimiento y Tecnología

Se entiende como el proceso de apropiación e incorporación de conocimientos, tecnologías y de nuevas prácticas, generadas en los proyectos ejecutados en el marco del Programa de Formación Especializada para la Economía Campesina – FEEC, como ejercicio de extensión de la actividad formativa de cada uno de los convenios suscritos, en favor de la comunidad SENA y del personal que defina la Entidad, quienes actuarán como receptores, generadores y socializadores de las nuevas prácticas y conocimientos. El número de beneficiarios de la Transferencia de Conocimiento y Tecnología debe corresponder mínimo al tres por ciento (3%) del total de los beneficiarios

del proyecto.

La transferencia de conocimiento y tecnología será objeto de seguimiento y validación técnica durante sus etapas de concertación, ejecución y certificación, única y exclusivamente por parte del Grupo de Gestión para la Productividad y la Competitividad, 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 ejecutarán. 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. 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.
3. Solicitar al Grupo de Gestión para la Productividad y la Competitividad la creación de las respectivas acciones de formación que se ejecuten en la transferencia en el aplicativo dispuesto por el SENA, con mínimo cinco (5) días calendario antes del inicio de la formación.
4. Garantizar el diligenciamiento de la encuesta de satisfacción SENA, a mínimo el 10% de la población perteneciente a la transferencia de Conocimiento y Tecnología, según el número de personas estipulado en el proyecto aprobado.
5. La fecha de terminación de la transferencia de conocimiento y tecnología será como máximo el plazo de ejecución académica de los convenios de la vigencia.
6. Si los recursos para la ejecución pertenecen a la Contrapartida en dinero se debe garantizar que los pagos a los proveedores de la transferencia se realicen máximo dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la terminación de cada acción de formación que se ejecute en el marco de transferencia.
7. Si los recursos para la ejecución pertenecen a la Cofinanciación SENA se debe garantizar que los pagos a los proveedores de la transferencia se realicen máximo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación de cada acción de formación que se ejecute en el marco de transferencia.
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.

El conviniente, deberá concertar con el SENA la Transferencia de Conocimiento y Tecnología de acuerdo con las necesidades de la entidad, como requisito para el primer desembolso.

Nota 1: El conviniente deberá presentar ante interventoría con copia el SENA el formato de legalización y los respectivos soportes que demuestren la ejecución financiera de la transferencia de conocimiento y tecnología.

Nota 2: La interventoría verificará el cumplimiento de la transferencia a través de la concertación y la certificación técnica de cumplimiento por parte del Grupo de Gestión para la Productividad y la Competitividad y el aval de cumplimiento financiero por parte de la interventoría.

Nota 3: El convenio podrá ejecutar la Transferencia de Conocimiento y Tecnología a través de algún tipo de apoyo a los eventos ejecutados por el Grupo de Gestión para la Productividad y la Competitividad.

3.12 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, 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 el pliego de condiciones y la resolución de rubros financiables 2024 expedida por el SENA y lo realmente evidenciado en las visitas de campo a las acciones de formación.

3.13 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.

3.14 Aplicación de Encuestas

El conviniente a través del capacitador deberá aplicar de manera oral y/o escrita la encuesta de satisfacción dispuesta por el SENA a mínimo el **10%** de la población beneficiaria por cada acción 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 de manera cuantitativa y cualitativa, ésta es la única encuesta válida para efectos del Programa.

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

El Programa de Formación Especializada para la Economía Campesina, estableció que para los eventos de formación taller, curso, y campamento de formación se deben aplicar y entregar mediante un informe los resultados de los siguientes indicadores:

1. Indicadores incremento de la formación:

   - Número de campesinas y campesinos a beneficiar
   - Número de asociaciones campesinas, agropecuarias, cooperativas campesinas u otras organizaciones campesinas a beneficiar.

2. Indicador tasa de incremento del conocimiento:

Aplicará para los eventos de formación taller, curso y Campamento de formación.

El indicador tasa de incremento del conocimiento: Mide el incremento del conocimiento de los campesinos y campesinas beneficiarios por acción de formación.

La evaluación de conocimiento debe ser aplicada por el capacitador de manera grupal y verbal a todos los beneficiarios.

a) Cada evaluación debe estar compuesta por 3 preguntas, debe contemplar los siguientes criterios:

   - Que conocimientos no sabía el beneficiario
   - Que aprendió en la acción de formación

- Que va a implementar en la asociación

b) El capacitador debe garantizar que las respuestas de los beneficiarios se encuentren relacionadas con las temáticas de la acción de formación a evaluar

c) Esta evaluación se debe aplicar el último día de ejecución de la acción de formación, con el fin de realizar una comparación que refleje los resultados en el incremento de conocimientos de los campesinos y campesinas beneficiarias de la formación y su impacto en la asociación.

El capacitador debe entregar la relación de los resultados obtenidos en un informe con el análisis de los resultados de las evaluaciones aplicadas en cada acción de formación.

Este informe debe ser entregado al director del proyecto dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la terminación de la acción de formación, quien a su vez deberá remitirlo a la interventoría dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. De igual forma, este informe debe ser integrado al informe final de ejecución que el conviniente entregará a la interventoría, para posterior remisión al SENA.

3. Indicador incremento de la formación:

Mide el número de campesinos y campesinas que reciben formación especializada con relación al número total de campesinos que conforman la asociación u organización.

$$= \frac{\text{Número de campesinos y campesinas que por primera vez reciben formación especializada}}{\text{Número total de campesinos que conforman la asociación u organización}}$$

4. Indicador incremento de gestión

Mide el número de campesinos y campesinas beneficiarios de la formación especializada que generaron un impacto en las siguientes áreas de conocimiento:

- Técnico
- Administrativa
- Financiera
- TICS
- Desarrollo tecnológico
- Habilidades transversales

Este informe debe ser entregado por el capacitador al director del proyecto dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la terminación de cada acción de formación. Este deberá ser remitido a la interventoría dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes para el análisis correspondiente. De igual forma, este informe debe ser integrado al informe final de ejecución que el conviniente entregará a la interventoría, para posterior remisión al SENA.

Así mismo, el conviniente debe entregar a los cinco (05) 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 3.15 “Indicadores de Impacto del Proyecto e Indicadores de seguimiento y resultados del proyecto” del presente anexo, el cual debe ser entregado a la interventoría con el informe final en el formato que el SENA disponga.

3.16 Desembolso del Aporte SENA

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

3.16.1 Primer Desembolso

Un primer desembolso equivalente al QUNCE POR CIENTO (15%) del aporte SENA, previo aval de la interventoría, y teniendo en cuenta lo siguiente:

a) Cumplimiento de los requisitos de Perfeccionamiento y ejecución del convenio.
b) Hoja de vida aprobada del Director del Proyecto y demostrar su relación contractual con el conviniente.
c) Primer corte de cronograma o cronograma total aprobado a la fecha de solicitud del desembolso.
d) Piezas gráficas aprobadas por el SENA a corte del cronograma aprobado.
e) Hojas de vida aprobadas de los capacitadores a corte del cronograma aprobado.
f) Certificaciones del Revisor Fiscal cuando la asociación u organización esté obligada a tenerlo, o en su defecto por el Representante legal y contador del conviniente, correspondientes al pago de seguridad social y parafiscales (Si aplica).
g) Concertación de Transferencia de Conocimiento y Tecnología conforme al numeral 3.11 “Transferencia de Conocimiento y Tecnología” del presente anexo.

3.16.2 Segundo Desembolso

Un segundo desembolso equivalente al TREINTA Y CINCO POR CIENTO (35%) del aporte SENA, previo aval de la interventoría, una vez cumpla con los siguientes requisitos, verificados y/o aprobados por ésta:

a) Ejecución del cien por ciento 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) Aprobación por parte de la interventoría del segundo corte de cronograma (en caso de tener 2 cortes).
c) Piezas gráficas aprobadas por el SENA de la totalidad del cronograma.
d) Hojas de vida aprobadas de los capacitadores de la totalidad del cronograma Ejecución académica de mínimo el treinta y cinco por ciento (35%) del cronograma total del proyecto.
e) 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.
f) Registro de beneficiarios según avance académico.
g) Reporte de ejecución financiera y soportes del primer desembolso avalado por la interventoría.
h) Certificaciones del Revisor Fiscal cuando la Asociación u organización esté obligada a tenerlo, o en su defecto por el Representante legal y contador del conviniente, correspondientes al pago de impuestos derivados del convenio, pagos de seguridad social y parafiscales (Si aplica).

3.16.3 Tercer Desembolso

Un tercer desembolso equivalente al TREINTA Y CINCO POR CIENTO (35%) del aporte SENA, previo aval de la interventoría, una vez cumpla con los siguientes requisitos, verificados y/o aprobados por ésta:

a) Ejecución del cien por ciento 100% del segundo desembolso. Reporte de ejecución financiera y soportes de pagos del segundo desembolso, se podrá aceptar la causación como ejecución en el evento de que el 2do desembolso no haya sido efectuado, previo aval de la interventoría.
b) Ejecución académica de mínimo el ochenta por ciento (80%) del cronograma total del proyecto.
c) 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.
d) Registro de beneficiarios según avance académico.
e) Certificaciones del Revisor Fiscal cuando la Asociación u organización esté obligada a tenerlo, o en su defecto por el Representante legal y contador del conviniente, correspondientes al pago de impuestos derivados del convenio, pagos de seguridad social y parafiscales (Si aplica).

3.16.4 Cuarto Desembolso

Un desembolso final equivalente al QUINCE POR CIENTO (15%) 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 cien por ciento 100% del tercer desembolso. Reporte de ejecución financiera y soportes de pagos del tercer desembolso, se podrá aceptar la causación como ejecución en el evento de que el 2do y 3er desembolso no hayan sido efectuados, previo aval de la interventoría.
b) 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.
c) Registro de beneficiarios final. Este incluye la totalidad de beneficiarios formados y certificados. Los beneficiarios registrados en este reporte no podrán ser inferiores a los aprobados en el proyecto.
d) Certificación de cumplimiento de Transferencia de Conocimiento y Tecnología emitida por el SENA.
e) Certificaciones del Revisor Fiscal cuando la asociación u organización esté obligada a tenerlo, o en su defecto por el Representante legal y contador del conviniente, correspondientes al pago de impuestos derivados del convenio, pagos de seguridad social y parafiscales. (Si aplica).

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

Nota 1: Para todos los efectos, sin importar la naturaleza jurídica del conviniente, los soportes de pago del segundo, tercer y cuarto desembolso deberán ser entregados a la interventoría y/o al SENA a los 15 días calendario siguientes al pago realizado por el SENA.

Nota 2: Es importante tener en cuenta que el SENA no tramitara desembolsos finales (cuarto desembolso) después del 13 diciembre de 2024.

Nota 3: Los pagos deben ser realizados antes de terminado el convenio, nunca posteriormente.

Nota 4: La expedición y entrega de las Certificaciones del Revisor Fiscal correspondientes al pago de impuestos derivados del convenio, pagos de seguridad social y parafiscales (Si aplica) no pueden estar supeditadas a los contratos con las Revisorías fiscales, estas deben ser entregadas en los tiempos y términos solicitados por la interventoría.

3.17 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 conviniente 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 conviniente 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 electrónicas, comprobantes de egreso, pagos de nóminas, documento soporte para los No obligados a facturar con sus respectivos soportes y comprobantes de pago) que respalden cualquier erogación efectuada en el desarrollo del convenio, tanto con recursos de cofinanciación SENA como de contrapartida del conviniente, los cuales deben cumplir con los requisitos exigidos en la resolución de rubros financiables 2024 expedida por el SENA y las normas vigentes sobre la materia.

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

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 cien por ciento 100% de los recursos financieros (Aporte SENA y de contrapartida)

Nota 1: Durante la ejecución, el costo hora beneficiario no puede ser superior al presentado en el proyecto aprobado, cumpliendo con lo establecido en la resolución de rubros financiables 2024.

Nota 2: Tanto el conviniente 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 3: 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 contraprestación (Corte Constitucional sentencia C-892 de 2001).

3.18 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.

3.18.1 Visitas en Sede

Se denominará visita en Sede, toda visita que la interventoría realice a los convinientes 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.

Nota 1: La interventoría establecerá y enviará a cada conviniente previo al inicio de ejecución académica, el cronograma con las fechas establecidas para la realización de cada una de las visitas en sede.

Nota 2: El cronograma de visitas en sede será proyectado por la interventoría y enviado al SENA para su aprobación, antes de ser enviado a los convinientes.

3.18.2 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. Para lo cual el conviniente debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Deben ser atendidas por el capacitador programado según cronograma aprobado.
2. Si no se logra ejecutar la visita debido a que el conviniente no notificó y no cuenta con la debida aprobación por parte de la interventoría, respecto a 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.

3.19 Modificaciones al Convenio Durante la Ejecución

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

1. Se entenderá como modificación todo lo que tenga aval de interventoría
2. En ninguna circunstancia se aceptará la eliminación de acciones de formación.
3. Las modificaciones se contabilizarán individualmente, bien sean que se soliciten una por oficio o varias en una sola comunicación.

CONVINIENTE	MODIFICACIONES
Asociaciones campesinas o asociaciones agropecuarias, Cooperativas campesinas, Otras organizaciones campesinas de segundo y tercer grado de carácter Nacional o Departamental.	1. Los convenios que tengan de uno (1) a diez (10) grupos en el proyecto, podrán realizar hasta cinco (5) modificaciones por mes. 2. Los convenios que tengan de once (11) a veinte (20) grupos en el proyecto, podrán realizar hasta diez (10) modificaciones por mes. 3. Los convenios que tengan un número igual o superior a veintiún (21) grupos en el proyecto, podrán realizar hasta quince (15) modificaciones por mes.
Asociaciones campesinas o asociaciones agropecuarias, Cooperativas campesinas, Otras organizaciones campesinas de primer grado de carácter Municipal o Distrital, podrán enviar vía correo electrónico a la	Podrán realizar hasta ocho (08) modificaciones por mes.

interventoría con copia al SENA.	

3.19.1 Modificaciones que requieren aprobación por parte del SENA, previo concepto de aval 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 tres (3) 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, y si este compromete la cofinanciación SENA o contrapartida en dinero, el conviniente realizará la solicitud al Grupo de Gestión para la Productividad y la Competitividad y la misma será aprobada por el Director del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.

Nota 1: 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.

Nota 2: Esta modificación no podrá realizarse si el conviniente en su propuesta aplicó a la opción del presupuesto por canastos.

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 Grupo de Gestión para la Productividad y la Competitividad.

3.19.2 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) hábiles 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 conviniente podrá solicitar el cambio de fechas de realización de las acciones de Formación y la solicitud debe estar acompañada del cronograma actualizado.

2. Reemplazo o adición de capacitadores

El conviniente 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 rubros financiables 2024 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 rubros financiables 2024. Adicionalmente se debe realizar el trámite de Modificación de Presupuesto establecida en el punto 1 del numeral 3.19.1 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 conviniente 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 19.3.18 del pliego de condiciones de la convocatoria y de acuerdo con lo establecido en la resolución de rubros financiables 2024 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 lugar de ejecución

El conviniente podrá solicitar el cambio de lugar de ejecución teniendo en cuenta el grado de la asociación u organización; 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.

- Para asociaciones u organizaciones de primer grado: se podrá solicitar el cambio de vereda.
- Para asociaciones u organizaciones de segundo grado: se podrá solicitar el cambio de vereda y municipio, contemplando solo aquellos en los que ésta desarrolle actividades.
- Para asociaciones u organizaciones de tercer grado: se podrá solicitar el cambio de vereda, municipio y departamento, contemplando solamente aquellos en los que la asociación u organización desarrolle actividades.

5. Ampliación lugares de ejecución

El conviniente 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 aprobados inicialmente en el proyecto, sin afectar el presupuesto aprobado, ni las condiciones técnicas y la calidad de la acción de formación.

Nota: la ampliación de lugares de ejecución debe contemplar la cobertura de la asociación u organización.

6. Director del Proyecto

El conviniente 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 numeral 3.2 del presente anexo.

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 conviniente podrá solicitar la adición de campesinas y/o campesinos beneficiarios. Para las asociaciones de segundo y tercer grado se podrá solicitar modificación de las asociaciones beneficiarias para lo cual el conviniente deberá demostrar que las nuevas asociaciones beneficiarias se encuentren afiliadas a la Asociación u organización y tengan la misma necesidad u oportunidad identificada inicialmente en el diagnóstico.

Si se trata de adición de campesinos y campesinas 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.

8. Cronograma (hora/lugar)

El conviniente podrá solicitar el cambio de hora y/o lugar de realización (entiéndase por ambientes de formación físicos o herramientas tecnológicas) de las acciones de formación, la solicitud debe estar acompañada del cronograma actualizado el cual debe ser enviado a la interventoría con copia al SENA.

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.

3.20 Informe Final

El conviniente 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 formato suministrado por la interventoría, 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 (vereda/municipio, departamento); descripción de la experiencia en el caso de incluir el modelo de aprendizaje campamento de formación; análisis de los resultados obtenidos por cada acción de formación ejecutada a través de cursos; análisis de resultados de aprendizaje proyectados vs. alcanzados; 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 Gestión para la Productividad y la Competitividad, a más tardar del 30 de octubre de 2024, un video en donde nombre la acción de formación de mayor impacto, indicando por qué fue de éxito, que procesos se mejoraron al interior de la asociación u organización, con una duración no mayor a 2 minutos y fotografías del desarrollo de la acción de formación de acuerdo con las características y la cantidad que el SENA determine.

Para la grabación del video, el conviniente debe tener en cuenta las orientaciones temáticas y requerimientos técnicos que se establecen en el anexo de imagen institucional. Tener en cuenta, que este video es diferente al desarrollado como estrategia de divulgación de las acciones de formación, por ende, no está contemplado en la resolución de rubros financiables 2024 y su costo no podrá ser incluido en el presupuesto del proyecto.

Nota 1: Todas las imágenes, videos y demás material audiovisual generado en virtud del convenio debe dar cumplimiento al Manual vigente de Identidad Corporativa del SENA y el anexo de imagen institucional remitido por el grupo.

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. (Si aplica)
- Certificación firmada por el Director del Proyecto, la cual debe incluir anexo el formato consolidado 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.
- Crear una carpeta independiente para cada uno de los siguientes temas:

    - Hoja de vida y concepto de aprobación del director de proyecto
    - Material de formación
    - 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(s): concepto de aprobación y soportes
- Evidencias de estrategia de divulgación
- Aprobaciones respecto al uso de la Imagen Institucional SENA – piezas gráficas aprobadas
- Tratamiento de datos e imagen
- Aplicación de encuestas
- Indicadores de impacto del proyecto
- Transferencia de conocimiento y tecnología – Concertación de transferencia y la certificación de cumplimiento de la transferencia
- Relación de asociaciones 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
- Informes derivados de la ejecución de la acción de formación "Campamento de 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, documento soporte No obligados a facturar con sus respectivos soportes, 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, el cual, deberá ser entregado según la periodicidad establecida numeral 3.17 del presente documento y en cada visita de interventoría. Estos deben estar en PDF firmados por el Director de proyecto 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 denominada “certificados” para guardar el certificado de la creación del centro de costos suscrito por el contador de la organización, certificados mensuales de estar al día en el pago de seguridad social y parafiscales (Si aplica), 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 conviniente deberá contar con el archivo físico por una vigencia de cinco (5) años, cumpliendo con la tabla de retención documental que será proporcionada por la entidad.

3.21 Formatos y aplicativos

En la ejecución, el SENA y la interventoría proporcionará al conviniente los formatos y lineamientos que este debe diligenciar como mínimo y 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 Gestión para la Productividad y Competitividad del SENA.

Nota 1: Se aclara que el conviniente deberá atender los lineamientos y circulares emitidas por la interventoría.

Nota 2: 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 esta y del manejo del SENA y la interventoría.

No.	NOMBRE DEL FORMATO	OBSERVACIONES	TIEMPOS DE EJECUCIÓN
1	Cronograma de ejecución AF	Debe ser registrado en el aplicativo SEP dispuesto por el SENA.	Diez (10) días calendario siguientes al inicio de ejecución del convenio
2	Listado de registro de beneficiarios	Aplica para todas las acciones de formación a desarrollar.	Cinco (05) días calendario siguientes al inicio de cada grupo de formación.
3	Formato unificado de confirmación	Aplica para todas las acciones de formación a desarrollar y certifica: * Entrega de material * Autorización de tratamiento de datos * Certificación de NO cobro de la formación	Al inicio de la acción de formación.
4	Listado de asistencia formación presencial	Aplica para formaciones presenciales e hibridas	Dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de cada grupo por acción de formación.
5	Listado de asistencia formación sincrónico o formulario digital	Aplica para formaciones hibridas (reporte de conexión o formulario digital creado por el conviniente)	Dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de cada grupo por acción de formación
6	Listado de asistencia formación virtual	Reporte generado de la plataforma	Dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la finalización de cada grupo de la acción de formación
7	Formato encuesta a satisfacción.	Aplicable a mínimo el 10% de los beneficiarios por acción de formación.	Durante la ejecución del convenio y consolidado para el informe final de interventoría
8	Formato de ejecución financiera	Se debe presentar consolidado para cada solicitud de desembolso.	Tiempo de entrega a la interventoría con copia al SENA: Mensual
9	Formato de legalización de transferencia	Tiempo de entrega una vez finalice la ejecución de la transferencia.	Diez (10) días calendario siguientes al finalizar la ejecución de la última acción de formación de transferencia,
10	Formato relación de asociaciones y/o organizaciones beneficiarias de la formación	Presentarlo cuando lo requiera el SENA y/o la interventoría.	Antes de la finalización de la ejecución.
11	Informe de análisis de resultados y plan de acción del campamento de formación	Formato remitido por la interventoría y realizado por cada grupo de campamento de formación	Plazo máximo de entrega (06) de diciembre 2024.
12	Informes de indicadores de impacto del proyecto.	Formatos por cada indicador remitidos por la interventoría.	Ocho (08) días calendario una vez finalizada cada acción de formación.
13	Informe Final	Lineamiento de acuerdo con interventoría	Una vez finalizadas las acciones de formación.

1. Formato cronograma

El conviniente podrá hacer entrega de uno o dos cortes, según la cantidad de acciones de formación garantizando el diligenciamiento completo del formato estipulado en el aplicativo SEP dispuesto por el SENA.

2. Formato Registro de beneficiarios

El conviniente debe diligenciar en el aplicativo SEP dispuesto por el SENA, con información veraz, completa y verificable sobre cada uno de los datos que allí se soliciten. Es responsabilidad del conviniente la recolección de la información de cada uno de los beneficiarios.

Dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de cada grupo de formación, el conviniente deberá registrar en el aplicativo o formato dispuesto por el SENA, el cumplimiento del porcentaje de asistencia exigido para cada evento de formación.

3. Formato unificado de primera sesión

Este formato debe diligenciarse en la primera sesión de cada grupo de la acción de formación, el cual debe estar soportado con firma o huella por cada beneficiario, estos listados deben ser escaneados y digitalizados en archivo Excel, para ser enviados al correo de interventoría con copia al SENA en los tiempos establecidos por la entidad, quien verificará la entrega de material, la autorización de tratamiento de datos y la certificación de no cobro de la formación.

Nota: Para las formaciones sincrónicas el capacitador deberá garantizar mediante un formulario digital o la herramienta que mejor considere, que cada uno de los beneficiarios diligencien y comprueben la entrega de material, la autorización de tratamiento de datos y la certificación de no cobro de la formación.

4. Formato de asistencia beneficiarios modalidad presencial

Durante cada sesión de la acción de formación, el conviniente deberá garantizar el registro y llamado a lista de cada uno de los participantes, en un formato en Excel que proporcionará interventoría. Lo anterior para llevar un control y seguimiento de la asistencia de estos y que una vez diligenciados y cumplan con lo estipulado este será el aval y constancia para certificar a los beneficiarios.

Cumpliendo con lo anterior, terminado cada grupo por acción de formación, el conviniente debe remitir a la interventoría vía correo electrónico con copia al SENA las listas de asistencia por cada sesión escaneadas garantizando

que toda la información del formato sea totalmente legible, clara, organizada, veraz y confiable en su totalidad.

Nota 1: Al finalizar cada acción de formación el conviniente debe entregar un reporte consolidado de formulario de asistencia por grupo incluyendo como mínimo: nombre y apellido del beneficiario, número de documento de identidad, las sesiones y las horas asistidas y una columna en donde se calcule la sumatoria de horas totales asistidas por beneficiario.

5. Listado de asistencia para las acciones de formación sincrónica

Durante cada sesión de la acción de formación, el capacitador deberá realizar el llamado a lista de cada uno de los participantes, en un formato en Excel que proporcionará interventoría. Cada beneficiario debe garantizar la activación de cámara (Si aplica) y confirmar su presencia indicando su número de cedula de manera verbal. Lo anterior para llevar un control y seguimiento de la asistencia de estos y que una vez diligenciados y cumplan con lo estipulado este será el aval y constancia para certificar a los beneficiarios.

El conviniente debe remitir a la interventoría las listas de asistencia por correo Electrónico con copia al SENA, garantizando que la información este organizada, sea clara, veraz y confiable en su totalidad.

Nota 1: El conviniente debe garantizar que los beneficiarios relacionen, al momento del ingreso a la plataforma, su nombre y apellido, asegurando que desde el inicio de su conexión estos datos sean visibles en tiempo real y coincidan con el registro de beneficiarios.

6. Formatos listados de asistencia – modalidad Virtual

El conviniente debe remitir a la interventoría vía correo electrónico con copia al SENA dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la finalización de cada grupo de la acción de formación, las listas de asistencia en el formato SENA y los listados de asistencia generados por el aplicativo en el que se desarrolla la acción de formación. Lo anterior garantizando que la información este organizada, sea clara, veraz y confiable en su totalidad.

Nota 1: para el caso de la modalidad virtual se debe garantizar durante el registro inicial para el ingreso a la formación se incluya la información concerniente a los siguientes campos: Recibido de Material de formación, autorización para utilización de uso de imagen y tratamiento de datos personales y no cobro formación.

7. Formato encuesta de satisfacción

Tiempo de entrega a la interventoría con copia al SENA Durante la ejecución del convenio y consolidado para el informe final de interventoría.

8. Formato Ejecución Financiera

Tiempo de entrega a la interventoría con copia al SENA: Mensual y se debe entregar de manera detallada y consolidada cada vez que el conviniente solicite un desembolso.

9. Formato Legalización Financiera de Transferencia

Tiempo de entrega al SENA: a los diez (10) días calendario siguientes al finalizar la ejecución de la última acción de formación de transferencia, con los respectivos soportes los cuales son:

Para personas Jurídicas: Facturas Electrónicas, Contratos, Comprobantes de
egreso y soporte de transacción bancaria de pago.

Para personas naturales: Documento Soporte No Obligados a Facturar con sus soportes, Cuenta de Cobro por Honorarios, relación de gastos de Manutención (comida) y Transporte Local en caso de contar con factura, Contratos, Comprobantes de egreso y soporte de transacción bancaria de pago y pagos de seguridad social.

Todos los soportes deben venir en el orden mencionado, en un solo archivo en PDF denominado: Nombre convenio y No. XXXXXX de 2024.

10. Formato Relación de asociaciones y/o organizaciones beneficiarias de la formación.

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

11. Formato Informe Indicadores de seguimiento y resultados del Proyecto

Tiempo de entrega al SENA: A los 10 días calendario de finalizada la última acción de formación.

12. Formato de informe de análisis de resultados y plan de acción Campamento de Formación.

Este Formato debe ser entregado por el capacitador al director del Proyecto dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la terminación de cada grupo de formación, quien a su vez debe entregarlo al SENA a los cinco (05) días calendario siguientes.

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 esta y del manejo del SENA y la interventoría.

13. Formato de informe final

El conviniente debe garantizar el diligenciamiento del formato suministrado por la interventoría con la información veraz y completa de acuerdo con lo requerido.

4. ETAPA POSTCONTRACTUAL

4.1 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, 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 del 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 y parafiscales (Si aplica) 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 (Si aplica) 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).
- 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 y parafiscales (Si aplica) 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, el acta de liquidación del convenio será publicada en el SECOP II. Se remitirá comunicación de la liquidación a la Coordinación de Contabilidad y al 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.