SC36-INTV-UNDECOSANTAMARTA-00899-2025

***Al contestar por favor cite este número de consecutivo***

Bogotá, D.C. 15 de noviembre de 2025

Señora:
ROSA DELIA RUEDA CAICEDO
Representante Legal
Director de Proyecto
UNDECO
Santa Marta - Magdalena

| | |
|---|---|
| **REFERENCIA:** | Contrato CO1.PCCNTR.8288853 de 2025. Interventoría técnica, jurídica, administrativa, financiera y contable a los convenios suscritos en el marco de las funciones de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo. |
| **ASUNTO:** | **ANUNCIO DE VISITA EN SEDE**<br>Convenio No.CO1.PCCNTR.8354923 DE 2025 |
| **CONVINIENTE** | ASOCIACIÓN UNIÓN NACIONAL DE COMERCIANTES DE SANTA MARTA UNDECO |

Respetado Conviniente:

**SCAIPROYEKTA SAS BIC**, en su calidad de interventor del convenio referido en el asunto, en el marco de las funciones legales y contractuales asignadas, se permite informarle que la interventora líder Galicia Gómez Goenaga, realizará visita de interventoría de manera presencial el día 21 de noviembre de 2025 a las 09:00 am; en las instalaciones de la ASOCIACION UNION NACIONAL DE COMERCIANTES DE SANTA MARTA – UNDECO CL 24 No.8 A 45 en la ciudad de Santa Marta (Magdalena); El propósito de la visita es revisar los avances en la ejecución académica y financiera, verificar los aspectos administrativos y resolver inquietudes relacionadas con la propuesta aprobada.

La visita deberá ser atendida por el director del proyecto, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 12 de la Convocatoria DSNFT-0001-FCE-2025 y el Convenio Especial de Cooperación del asunto, en su calidad de responsable de la gestión integral del proyecto, de la interlocución exclusiva con el SENA y la interventoría, y del cumplimiento de las obligaciones técnicas, financieras, jurídicas y académicas durante toda la ejecución.

Teniendo en cuenta que, con la visita a realizar por parte de la interventoría, se verificará el cumplimiento de requisitos para SEGUNDO DESEMBOLSO, el conviniente debe presentar

la información técnica, académica, administrativa y financiera, la cual debe ser organizada en el archivo de acuerdo con la estructura definida en el drive y entregarla con dos días de anticipación para la verificación.

**SEGUNDO DESEMBOLSO**

De acuerdo con los requisitos definidos para el segundo desembolso, agradecemos tener en cuenta los requisitos definidos para este y que los formatos y soporte demuestren la ejecución académica al 60%  y soportes de ejecución del 100% de los recursos de cofinanciación del primer desembolso, en caso que haya sido desembolsado es decir el 40% de los recursos totales y la causación del 20%, para completar el 60% y de los recursos de contrapartida en efectivo y en especie, demostrar la ejecución y pago del 60%

La información requerida se detalla así:

**INFORMACIÓN ACADÉMICA**

- Formatos F 2.1 F 2.2 F 3.1 que muestre la ejecución académica detallada por acción de formación y grupo con corte a la fecha de la visita

- Códigos QR usados para cada una de las sesiones de capacitación y reporte en Excel con los campos definidos para la validación de la asistencia de los beneficiarios por sesión, unidad temática y AF donde se demuestre la ejecución del 60% de las horas beneficiario aprobadas

- Registro de beneficiarios en el aplicativo SEP acorde con los grupos iniciados
- Grabaciones de las sesiones de capacitación adelantadas en modalidad PAT
- Evidencia de Entrega de material de formación por AF
- Autorización de tratamiento de datos y habeas data de beneficiarios, capacitadores, director de proyecto, equipo de trabajo y entidad capacitadora.
- Evidencia de gratuidad en la formación
- Ejemplar del material de formación entregado a los beneficiarios por acción de formación.
- Entrega de evidencias de la promoción y divulgación
- Entrega del formato F 8.3 del “Indicador Tasa de Incremento del Conocimiento”,
- Evidencia de la realización del evento de divulgación masiva, con evidenciad de la invitación y participación del SENA, además de la asistencia mínima requerida en el anexo 12, en el caso que el evento sea de cierre evidencia de las invitaciones realizadas.
- Reporte de encuesta de satisfacción por cada AF con Código QR, establecidos por el Programa de Formación Continua Especializada
- Entrega del primer informe de resultado e impacto de la acción de formación ejecutada bajo modelo de aprendizaje (Bootcamp, puesto real, maximizando tu proceso), si a la fecha de la visita se cumple con el término para entrega

- Entrega del cumplimiento de la gestión del conocimiento, para cada una de las AF
- Evidencia de la aplicación de la realidad virtual o aumentada o el uso de simuladores en la AF definida en la aprobación del proyecto

**INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA**

- Formato F6.1 en Excel y PDF firmado y F6.2. en Excel donde se demuestre la ejecución del 60% de los recursos aprobados por cada fuente de financiación.
- Auxiliar o movimiento contable del centro de costos o la contabilidad independiente.
- Contratos, órdenes de servicio, órdenes de trabajo o documento contractual suscrito con los entes capacitadores, capacitadores y/o proveedores de servicio para la ejecución de las acciones de formación.
- Contrato u orden de servicios órdenes de compra, órdenes de servicio suscritos entre el conviniente y los proveedores de bienes y servicios para el proyecto, deben contener como mínimo los siguientes elementos:

• Nombre del contratante y el contratista
• Números de identificación
• Datos de los representantes legales u ordenadores del gasto
• Obligaciones
• Domicilio de contrato
• Forma de pago
• Objeto
• Plazo y fecha
• Valor
• Firmas

- Facturas generadas (en cumplimiento de la norma se requiere factura electrónica) para el cobro de bienes o servicios en el marco de la ejecución del convenio en concordancia con el presupuesto aprobado, en el caso de las personas naturales que no están obligadas a generar factura, se debe adjuntar los documentos equivalentes a la factura debidamente registrados en la DIAN.
- Comprobante de causación del gasto.
- Comprobante de egreso cuando se realice el pago al proveedor.
- Comprobante de transferencia electrónica, no se tendrán en cuenta consignaciones o recibos de caja, o pagos en cheque, se debe evidenciar el pago a través de los portales de los bancos.
- Para el caso de los aportes en especie estos deben estar debidamente certificados por el revisor fiscal o contador según aplique, de conformidad con los rubros aprobados, por cada una de las acciones de formación y los rubros que estén debidamente aprobados en el presupuesto inicial

- La interventoría verificará en los archivos del conviniente que, en los pagos realizados a los proveedores, se evidencie el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones relacionadas con los aportes a seguridad social y parafiscales, así como el pago oportuno de los impuestos correspondientes.
- Extractos bancarios de la cuenta suscrita para el manejo de los recursos mensuales
- Soporte reintegro rendimientos financieros
- Certificado del centro de costos independiente creado en la contabilidad para la ejecución de los recursos del convenio
- Certificaciones del Revisor Fiscal o Contador y representante legal cuando no esté obligado a tener Revisor Fiscal, donde conste que está cumpliendo las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales y cuota de aprendices Sena.
- Certificaciones del Revisor Fiscal o Contador y representante legal cuando no esté obligado a tener Revisor Fiscal; donde conste el cumplimiento en el pago de impuestos derivados del convenio

Atentamente,

**Omar Raúl Martínez**
Director Interventoría
SCAIPROYEKTA SAS BIC

**Galicia Gómez Goenaga**
Interventor Líder
SCAIPROYEKTA SAS BIC

Copia: Martha Carolina Beltrán Salazar- Coordinadora del Grupo de Gestión para la Productividad y Competitividad/DSNFT: gfce@sena.edu.co mcbeltrans@sena.edu.co – Richard Bello rbello@sena.edu.co

Proyectó: Galicia Gómez Goenaga – Interventor Líder
Revisó: Alba Roció Sarmiento. Coordinadora de la calidad y oportunidad de la información