



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO CO1.PCCNTR.7369394 DE 2025

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS – REGIONAL TOLIMA
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7369394 de 2025
OBJETO	Prestar servicios profesionales de carácter temporal y de apoyo a la gestión para llevar a cabo el seguimiento a los procesos de producción y virtualización de recursos educativos digitales para programas de formación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con el modelo pedagógico del SENA, así como en la estructura de los programas establecido, las orientaciones y lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	3/02/2025
FECHA DE INICIO	4/02/2025
PLAZO INICIAL	325 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30/12/2025
RAZÓN SOCIAL	DIANA ROCIO POSSOS BELTRAN
CC	39.569.198
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	"No aplica"
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	"No aplica"
LUGAR DE EJECUCIÓN	TRANSVERSAL 1 NO. 42-244
VALOR INICIAL	\$ 61.318.833 COP
FORMA DE PAGO	PAGOS PARCIALES



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	5825
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	13025
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$ 61.318.833 COP
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	30/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	"No aplica"
VALOR TOTAL PAGADO	\$ 55.658.633 COP
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 61.318.833 COP
SUPERVISOR	Martha Lucia Ayala Jara
APOYO A LA SUPERVISIÓN	"No aplica"

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Establecer y hacer seguimiento al plan de trabajo y cronograma definido para cada uno de los roles a cargo que conlleve al cumplimiento de las metas establecidas por la institución, siguiendo orientaciones y lineamientos del grupo encargado de la formación virtual desde la Dirección de Formación Profesional.	SI	Plan de trabajo y cronograma establecido para cada rol de la línea de producción, con registro de seguimiento y cumplimiento de metas institucionales según lineamientos del grupo de formación virtual. La información de la serie documental reposa en carpetas digitales a través de los archivos en SharePoint Sena y en pantallazos de los informes mensuales cargados al aplicativo SECOP II en el contrato electrónico No. CO1.PCCNTR.7369394 DE 2025
2. Responder de manera diaria y oportuna todas las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que	SI	Registro de comunicaciones atendidas diariamente, con respuestas oportunas a todos los roles de la línea de



componen la línea de producción y en general sobre los requerimientos emitidos por el responsable del Ecosistema y/o la Dirección de Formación Profesional.		producción y requerimientos del responsable del Ecosistema y/o Dirección de Formación Profesional. La información de la serie documental reposa en carpetas digitales a través de los archivos en SharePoint Sena y en pantallazos de los informes mensuales cargados al aplicativo SECOP II en el contrato electrónico No. CO1.PCCNTR.7369394 DE 2025
3. Participar en actividades de revisión, retroalimentación y actualización de los recursos educativos digitales, generados por los diferentes roles de la línea de producción para la validación y aprobación de los mismos garantizando el cumplimiento de los estándares y lineamientos institucionales definidos.	SI	Registros de actividades de revisión, retroalimentación y actualización de recursos educativos digitales, con validación y aprobación conforme a estándares y lineamientos institucionales. La información de la serie documental reposa en carpetas digitales a través de los archivos en SharePoint Sena y en pantallazos de los informes mensuales cargados al aplicativo SECOP II en el contrato electrónico No. CO1.PCCNTR.7369394 DE 2025
4. Gestionar los requerimientos necesarios ante las instancias que correspondan para el cumplimiento de los planes de trabajo y cronograma establecidos.	SI	Gestión documentada de requerimientos presentados ante instancias correspondientes para cumplimiento de planes de trabajo y cronogramas establecidos. La información de la serie documental reposa en carpetas digitales a través de los archivos en SharePoint Sena y en pantallazos de los informes mensuales cargados al aplicativo SECOP II en el contrato electrónico No. CO1.PCCNTR.7369394 DE 2025
5. Gestionar acciones de articulación de los equipos encargados del diseño y desarrollo curricular	SI	Registro de articulación con equipos de diseño y desarrollo curricular (expertos temáticos)



(expertos temáticos) para la disposición de insumos de recursos educativos que permitan la producción de los mismos por parte de los roles de la línea de producción.		para disposición de insumos que permitan la producción de recursos educativos. La información de la serie documental reposa en carpetas digitales a través de los archivos en SharePoint Sena y en pantallazos de los informes mensuales cargados al aplicativo SECOP II en el contrato electrónico No. CO1.PCCNTR.7369394 DE 2025
6. Gestionar la entrega oportuna de los diseños curriculares y asignación del equipo de expertos temáticos de acuerdo con el Plan de Actualización.	SI	Control de entrega oportuna de diseños curriculares y asignación documentada del equipo de expertos temáticos conforme al Plan de Actualización. La información de la serie documental reposa en carpetas digitales a través de los archivos en SharePoint Sena y en pantallazos de los informes mensuales cargados al aplicativo SECOP II en el contrato electrónico No. CO1.PCCNTR.7369394 DE 2025
7. Garantizar que todos los recursos producidos por el equipo de trabajo a cargo sean entregados en su versión final, y se encuentren asociados al espacio de semilla asignado en el LMS con las respectivas fuentes, emitiendo concepto de entrega de "Semilla finalizada" del programa al encargado para validación de acuerdo con el procedimiento de desarrollo curricular según el cronograma establecido.	SI	Recursos educativos en versión final asociados al espacio de semilla en el LMS con fuentes respectivas, incluye concepto de entrega de "Semilla finalizada" del programa según procedimiento de desarrollo curricular y cronograma establecido. La información de la serie documental reposa en carpetas digitales a través de los archivos en SharePoint Sena y en pantallazos de los informes mensuales cargados al aplicativo SECOP II en el contrato electrónico No. CO1.PCCNTR.7369394 DE 2025



8. Realizar reportes de entrega de avance de programas virtualizados de acuerdo con el plan de trabajo consolidado definido por el responsable del Ecosistema de recursos educativos y/o la Dirección de Formación Profesional que permitan tener el estado actual de la virtualización de recursos y contenidos asociados a programas que están en proceso de creación y ejecución.	SI	Reportes de avance de programas virtualizados según plan de trabajo consolidado, mostrando estado actual de virtualización de recursos y contenidos de programas en creación y ejecución. La información de la serie documental reposa en carpetas digitales a través de los archivos en SharePoint Sena y en pantallazos de los informes mensuales cargados al aplicativo SECOP II en el contrato electrónico No. CO1.PCCNTR.7369394 DE 2025
9. Proponer acciones de mejora en la optimización de recursos o métodos para la producción de los mismos.	SI	Propuestas documentadas de acciones de mejora para optimización de recursos o métodos de producción. La información de la serie documental reposa en carpetas digitales a través de los archivos en SharePoint Sena y en pantallazos de los informes mensuales cargados al aplicativo SECOP II en el contrato electrónico No. CO1.PCCNTR.7369394 DE 2025
10. Participar en las sesiones de trabajo y/o reuniones establecidas por el responsable del Ecosistema de recursos educativos y en general por la Dirección de Formación Profesional.	SI	Registro de participación en sesiones de trabajo y/o reuniones establecidas por el responsable del Ecosistema de recursos educativos y la Dirección de Formación Profesional. La información de la serie documental reposa en carpetas digitales a través de los archivos en SharePoint Sena y en pantallazos de los informes mensuales cargados al aplicativo SECOP II en el contrato electrónico No. CO1.PCCNTR.7369394 DE 2025



11. Realizar informes de actividades y demás requeridos por el supervisor y/o la Dirección de Formación Profesional, asociados a los avances de las responsabilidades asignadas con el Plan de trabajo y cronogramas establecidos.	SI	Informes de actividades y avances de responsabilidades asignadas conforme al plan de trabajo y cronogramas establecidos, según requerimientos del supervisor y/o Dirección de Formación Profesional. La información de la serie documental reposa en carpetas digitales a través de los archivos en SharePoint Sena y en pantallazos de los informes mensuales cargados al aplicativo SECOP II en el contrato electrónico No. CO1.PCCNTR.7369394 DE 2025
12. Dar cumplimiento con la entrega de productos asignados en los tiempos definidos de acuerdo con el plan de trabajo y/o cronograma establecido por el responsable del Ecosistema de recursos educativos y/o la Dirección de Formación Profesional.	SI	Productos entregados en los tiempos definidos según plan de trabajo y/o cronograma establecido por el responsable del Ecosistema de recursos educativos y/o la Dirección de Formación Profesional. La información de la serie documental reposa en carpetas digitales a través de los archivos en SharePoint Sena y en pantallazos de los informes mensuales cargados al aplicativo SECOP II en el contrato electrónico No. CO1.PCCNTR.7369394 DE 2025

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
ASEGURADORA	Seguros del Estado SA
NRO. DE PÓLIZA	25-44-101198573



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	04/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	04/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	04/02/2025	30/04/2026	\$ 6.226.220,00

3.2 Cumplimiento del objeto

1. La contratista estableció, implementó y realizó un seguimiento exhaustivo y sistemático del plan de trabajo y cronograma definido para cada uno de los roles bajo su supervisión, lo cual condujo exitosamente al cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por la institución educativa, siempre alineándose con las orientaciones, directrices y lineamientos proporcionados por el grupo especializado encargado de la formación virtual desde la Dirección de Formación Profesional. Como parte fundamental de esta gestión integral, se elaboraron y desarrollaron 11 planes de trabajo individuales personalizados y adaptados a las necesidades específicas de cada rol profesional, incluyendo evaluador instruccional, diseñador web, desarrollador full stack, animador, productor audiovisual, evaluador de contenidos inclusivos y accesibles, y validador y vinculator de recursos digitales, contemplando para cada uno objetivos claros, entregables específicos, plazos determinados y métricas de evaluación que aseguraran la calidad y pertinencia de los productos finales. Adicionalmente, para garantizar una gestión eficiente, transparente y trazable del proyecto, se implementó un robusto sistema de seguimiento utilizando la plataforma ClickUp, en la cual se crearon y gestionaron 241 tarjetas de seguimiento (disponibles en <https://app.clickup.com/9013557523/v/l/8ckzy8k-173>) que permitieron hacer seguimiento detallado a las entregas por parte de cada uno de los roles de acuerdo con las asignaciones establecidas en el plan de trabajo, facilitando la trazabilidad completa de cada actividad desde su asignación hasta su finalización.
2. La contratista mantuvo una comunicación constante y efectiva con todos los miembros del equipo, realizando comunicaciones diarias en las cuales informaba oportunamente sobre las novedades del plan de trabajo, compartía nuevas directrices emanadas desde la Dirección de Formación Profesional y proporcionaba retroalimentación continua sobre el avance de las actividades asignadas. Adicionalmente, estableció una rutina semanal en la que cada lunes enviaba un saludo especial y motivador acompañado de un recordatorio detallado de las actividades a desarrollar durante la semana por cada uno de los roles bajo su cargo, asegurando que todos iniciaran con claridad sobre sus responsabilidades y entregables esperados, lo cual contribuyó significativamente a mantener la cohesión del equipo, el enfoque en los objetivos institucionales y el cumplimiento de los plazos establecidos.



3. La contratista participó activamente en las actividades de revisión, retroalimentación y actualización de los recursos educativos digitales generadas por los diferentes roles de la línea de producción, llevando a cabo un proceso riguroso de validación y aprobación de los mismos que garantizó el cumplimiento de los estándares y lineamientos institucionales definidos por la Dirección de Formación Profesional. Durante este proceso, realizó muestras sobre un total de 88 componentes formativos se revisó detallado y exhaustivo los recursos y componentes entregados por cada uno de los roles bajo su supervisión, incluyendo diseños web, desarrollos tecnológicos, producciones audiovisuales, animaciones, contenidos instruccionales y recursos digitales vinculados, identificando de manera sistemática y documentada los hallazgos, observaciones, inconsistencias, oportunidades de mejora y aspectos a corregir antes de autorizar el envío de dichos recursos al repositorio institucional. Esta labor de control de calidad y aseguramiento de estándares permitió detectar oportunamente errores técnicos, inconsistencias pedagógicas, problemas de accesibilidad, deficiencias en la calidad visual o audiovisual, y cualquier otro aspecto que pudiera afectar la experiencia de aprendizaje de los aprendices. Los programas entregados para este año fueron:
- 122154 - Gestión de destinos turísticos
 - 41311638 - Gestión de entornos virtuales: metodologías y herramientas para la formación en el SENA
 - 23310019 - Manejo de herramientas para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje en SENA
 - 41311637 - Desarrollo de habilidades y estrategias para la formación titulada en ambientes virtuales de aprendizaje
 - 21720206 - Mitigación y prevención de amenazas en ciberseguridad
 - 21710119 - Transformación de datos en modelos de inteligencia artificial
 - 21720017 - CRM - La administración de la relación con los clientes:
 - 51240104 - Comunicación en español para extranjeros - Nivel I
 - 51240105 - Comunicación en español para extranjeros - Nivel II
 - 63220163 - Promotor en punto de ventas
 - 220601501 - Medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo
 - 51240100 - Comunicación en español para extranjeros - Nivel III
 - 21720207 - Aplicación de la inteligencia artificial en la integración de datos
 - 51240106 - Comunicación en español para extranjeros - Nivel IV
 - 121523 - Coordinación de procesos logísticos CADENA DE FORMACIÓN
 - 124100 - Desarrollo publicitario CADENA DE FORMACIÓN
 - 228118 - Análisis y desarrollo de software CADENA DE FORMACIÓN
 - 723179 - Gestión agroempresarial CADENA DE FORMACIÓN
 - 32170001 - Gestión de inventario de productos farmacéuticos
 - 51240106 - Comunicación en español para extranjeros - Nivel IV
 - 22230061 - Promoción de la salud ambiental y seguridad sanitaria
 - 821207 - Gestión eficiente de la energía CADENA DE FORMACIÓN



- 21720212 - Implementación de servicios de computación en la nube
 - 228125 - Desarrollo de aplicaciones web full stack
 - 228130 - Implementación y gestión de bases de datos
 - 228139 - Desarrollo de aplicaciones móviles
 - 21720213 - Formulación de estrategias de resiliencia cibernética y continuidad del negocio
 - 33110242 - Salud penitenciaria
 - 2376942 - Desarrollo de colecciones para la industria de la moda CADENA DE FORMACIÓN
 - 21250011 - Orientación del enfoque de desarrollo local OVOP Colombia
 - 33130235 - Atención psicosocial para población migrante, población colombiana retornada y comunidades de acogida o receptoras
4. La contratista al inicio del proceso gestionó la asignación de los veinticuatro (24) correos electrónicos institucionales del SENA para cada uno de los integrantes de la línea de producción, asegurando que todos los miembros del equipo contaran con las credenciales y herramientas de comunicación oficial necesarias para desarrollar sus funciones de manera apropiada y mantener la trazabilidad de las comunicaciones institucionales. Así mismo, gestionó el acceso a la plataforma CompromISO para los 5 expertos temáticos vinculados al proyecto, coordinando con las áreas técnicas correspondientes los permisos, configuraciones y orientaciones necesarias para que estos contratistas pudieran utilizar efectivamente esta herramienta de gestión institucional en el desarrollo de sus actividades. Adicionalmente, solicitó de manera oportuna la revisión de treinta (30) diseños curriculares ante metodólogo, asegurando que los programas de formación cumplieran con los lineamientos dados, las normas de competencia y los estándares de calidad establecidos por la institución antes de proceder con su desarrollo curricular.
5. La contratista gestionó de manera efectiva y coordinada las acciones de articulación entre los equipos encargados del diseño y desarrollo curricular, específicamente con los expertos temáticos, para garantizar la disposición oportuna y adecuada de los insumos de recursos educativos que permitieran la producción de los mismos por parte de los roles de la línea de producción bajo su supervisión. En el marco de esta responsabilidad, realizó un proceso integral y riguroso de validación de los diseños curriculares, tanto desde la perspectiva metodológica como desde la validación técnica, trabajando en estrecha colaboración con los expertos temáticos asignados a la línea de producción del Tolima. Este proceso de validación comprendió la revisión exhaustiva de 24 diseños curriculares completos, en los cuales se verificó la coherencia pedagógica, la pertinencia de los contenidos, la adecuación de las estrategias metodológicas propuestas, la alineación con las competencias definidas, la viabilidad técnica de implementación, la disponibilidad de recursos necesarios y el cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos por la Dirección de Formación Profesional. Esta labor de articulación y validación permitió asegurar que los diseños curriculares estuvieran técnicamente sólidos y metodológicamente apropiados antes de ser enviados a los diferentes roles de producción, evitando reprocesos, garantizando la calidad de los materiales educativos resultantes y facilitando



el trabajo eficiente de diseñadores, desarrolladores, productores audiovisuales y demás profesionales involucrados en la materialización de los programas de formación virtual.

6. La contratista gestionó de manera estratégica la entrega oportuna de los diseños curriculares y la asignación del equipo de expertos temáticos de acuerdo con el List_prog_virtualizacion_2025_vf, asegurando que cada profesional contara con responsabilidades claras y plazos definidos según la complejidad de las áreas temáticas asignadas. En cumplimiento de esta responsabilidad, elaboró y ejecutó planes de trabajo diferenciados para los 5 expertos temáticos vinculados al proyecto, estableciendo planes de trabajo de 6 meses para el experto del sector salud y el experto del sector financiero. Adicionalmente, definió planes de trabajo de 8 meses para los tres expertos restantes del sector de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC). Esta planificación permitió optimizar los recursos institucionales, garantizar la calidad de los diseños curriculares entregados y asegurar el cumplimiento de los cronogramas establecidos en el Plan de Actualización.

Los diseños curriculares entregados fueron:

- 21730220 Generación de códigos de software con inteligencia artificial.
- 13450093 Orientación al usuario en el proceso de afiliación y registro de novedades del servicio de salud
- 21720207 Aplicación de IA en la integración de datos.
- 21720206 Mitigación y prevención de amenazas en ciberseguridad
- 12350004 Análisis financiero empresarial
- 21710119 Transformación de datos en modelos de inteligencia artificial
- 21710120 Gestión de datos en modelos de inteligencia artificial
- 12350005 Elaboración de presupuestos empresariales
- 32170000 Selección de proveedores de servicios farmacéuticos
- 21720208 Gestión del riesgo de ciberseguridad organizacional.
- 32170001 Gestionar inventario de productos farmacéuticos
- 12350006 Registro contable de operaciones comerciales
- 22230061 Promoción de la Salud Ambiental y Seguridad Sanitaria
- 21720209 Diseño de políticas en la gestión de la seguridad de la información
- 140012 Gestión de liquidez en organizaciones de economía solidaria
- 21710121 Excel avanzado: gestión estratégica de la información
- 21720210 Implementación de herramientas de inteligencia artificial en la optimización de la productividad
- 21720211 Control de seguridad de la información en las organizaciones
- 12210556 Manejo de suite Microsoft 365 en entornos empresariales
- 21710122 Manejo de datos con Microsoft Excel en entornos organizacionales
- 21720212 Implementación de servicios de computación en la nube



13410565 Procesamiento de textos con Microsoft Word para la gestión de documentos

21720213 Formulación de estrategias de resiliencia cibernética y continuidad del negocio

7. La contratista garantizó que todos los recursos producidos por el equipo de trabajo a cargo fueran entregados en su versión final y se encontraran correctamente asociados al espacio de semilla asignado en el LMS (Learning Management System) con las respectivas fuentes debidamente citadas y referenciadas, emitiendo el concepto de entrega de "Semilla finalizada" de cada programa al encargado para su validación de acuerdo con el procedimiento de desarrollo curricular establecido y según el cronograma definido. En cumplimiento de esta responsabilidad crítica, supervisó y validó la entrega completa de 88 componentes formativos correspondientes a los programas de formación en modalidad virtual y a distancia, asegurando que cada uno de estos componentes cumpliera con los estándares de calidad institucionales, contara con la estructura pedagógica apropiada, incluyera todos los recursos educativos digitales necesarios (contenidos textuales, infografías, videos, animaciones, actividades interactivas, evaluaciones), y estuviera técnicamente funcional en la plataforma LMS institucional. Para cada uno de estos componentes formativos, realizó una revisión minuciosa que incluyó la verificación de la correcta navegación entre contenidos, la funcionalidad de todos los elementos interactivos, la adecuada visualización de recursos multimedia, el cumplimiento de criterios de accesibilidad e inclusión, la coherencia pedagógica de las actividades de aprendizaje propuestas, y la correcta citación de fuentes bibliográficas y recursos externos utilizados. Una vez completado este proceso de validación exhaustivo, emitió formalmente el concepto de "Semilla finalizada" para cada programa, autorizando su incorporación al repositorio institucional y su posterior uso en procesos de formación con aprendices, garantizando así que la institución contara con materiales educativos de alta calidad, técnicamente robustos y pedagógicamente pertinentes.
8. La contratista realizó de manera sistemática, periódica y detallada los reportes de entrega de avance de programas virtualizados de acuerdo con el plan de trabajo consolidado definido por el responsable del Ecosistema de recursos educativos, permitiendo tener visibilidad clara y actualizada del estado actual de la virtualización de recursos y contenidos asociados a los programas que se encontraban en proceso de creación y ejecución durante el periodo contractual. Estos reportes, elaborados con rigurosidad metodológica y presentados de manera mensual a través de la plataforma SECOP II según los requerimientos institucionales, incluyeron información detallada sobre el número de componentes formativos iniciados, en desarrollo y finalizados, el porcentaje de avance de cada programa de formación, las dificultades o cuellos de botella identificados en el proceso de producción, las acciones correctivas implementadas para superar obstáculos, el desempeño individual de cada uno de los roles bajo supervisión, el cumplimiento de planes de trabajo establecidos, la calidad de los entregables validados, y las proyecciones de finalización de cada uno de los programas en proceso. Esta labor de reporte y seguimiento permitió a la Dirección de Formación Profesional contar con información objetiva, oportuna y



confiable para la toma de decisiones estratégicas relacionadas con la asignación de recursos, la priorización de programas de formación, la identificación temprana de riesgos en la ejecución del plan de virtualización, y el ajuste de estrategias cuando fue necesario, contribuyendo significativamente a la transparencia, trazabilidad y eficiencia en la gestión del proceso de virtualización institucional.

9. La contratista propuso de manera proactiva, fundamentada y estratégica diversas acciones de mejora orientadas a la optimización de recursos y métodos para la producción de materiales educativos digitales, demostrando una actitud constante de análisis crítico, innovación y búsqueda de eficiencia en los procesos bajo su responsabilidad. Entre las principales propuestas de mejora presentadas al Ecosistema se destacan: la actualización de plantillas estandarizadas para diferentes tipos de recursos educativos que permitieran agilizar el proceso de diseño y desarrollo manteniendo la calidad y coherencia visual institucional; la creación de una biblioteca de recursos reutilizables (iconografía, elementos gráficos, animaciones base, componentes interactivos) que evitara la duplicación de esfuerzos y redujera los tiempos de producción; el establecimiento de listas de chequeo (checklists) para cada rol de la línea de producción que facilitaran la autoevaluación de entregables antes de someterlos a revisión formal; la automatización de ciertos procesos repetitivos mediante el uso de herramientas tecnológicas especializadas; la redistribución estratégica de cargas de trabajo entre los diferentes roles considerando las fortalezas y especialidades de cada profesional; la implementación de sesiones periódicas de capacitación y actualización técnica para el equipo de producción en nuevas herramientas, tendencias pedagógicas y mejores prácticas en diseño instruccional digital; y la optimización de los flujos de comunicación y aprobación para reducir tiempos muertos y acelerar el ciclo de producción sin comprometer la calidad de los productos finales. Estas propuestas, fundamentadas en el análisis de métricas de producción, en la observación sistemática de cuellos de botella identificados durante la ejecución del proyecto.
10. La contratista participó de manera activa, comprometida y consistente en todas las sesiones de trabajo y/o reuniones establecidas por el responsable del Ecosistema de recursos educativos y en general por la Dirección de Formación Profesional, demostrando profesionalismo, puntualidad y disposición para contribuir con sus conocimientos y experiencia en los espacios de coordinación, planeación y seguimiento institucional. Durante el periodo de ejecución contractual, asistió y participó activamente en múltiples reuniones de diferente naturaleza, incluyendo sesiones de planeación estratégica del plan de virtualización, comités técnicos de seguimiento a la producción de recursos educativos digitales, espacios de socialización de lineamientos y directrices institucionales, reuniones de coordinación con el equipo de expertos temáticos y metodólogos, sesiones de trabajo colaborativo para resolución de problemas técnicos o pedagógicos, espacios de capacitación en nuevas herramientas o metodologías, y reuniones de seguimiento individual y grupal con los profesionales bajo su supervisión. En cada uno de estos espacios, la contratista no solamente cumplió con el requisito básico de asistencia, sino que participó activamente aportando



información relevante sobre el estado de avance del proyecto, presentando alertas tempranas sobre riesgos o dificultades identificadas, proponiendo soluciones creativas a problemáticas planteadas, compartiendo aprendizajes y mejores prácticas observadas en el desarrollo de las actividades, y manteniendo una comunicación abierta, respetuosa y constructiva con todos los interlocutores institucionales. Esta participación activa y comprometida en los espacios de trabajo colectivo facilitó la alineación del equipo con los objetivos institucionales, fortaleció la coordinación entre las diferentes instancias involucradas en el proceso de virtualización, y contribuyó a la construcción de una cultura de trabajo colaborativo, comunicación efectiva y mejoramiento continuo.

11. La contratista realizó de manera rigurosa, puntual y completa todos los informes de actividades y demás documentos requeridos por el supervisor y/o la Dirección de Formación Profesional, asociados a los avances de las responsabilidades asignadas con el plan de trabajo y cronogramas establecidos, demostrando disciplina administrativa, capacidad de sistematización de información y compromiso con la transparencia y rendición de cuentas institucional. Estos informes, elaborados mensualmente y entregados oportunamente a través del aplicativo SECOP II según los procedimientos contractuales establecidos, incluyeron información detallada, precisa y verificable sobre el cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales, el desarrollo de las actividades planificadas durante el periodo reportado, los productos y entregables generados por el equipo de trabajo bajo su supervisión, las dificultades o novedades presentadas durante la ejecución de las actividades, las acciones correctivas o preventivas implementadas para garantizar el cumplimiento de objetivos, los indicadores de gestión y desempeño del equipo, la utilización de recursos asignados, y las proyecciones para el siguiente periodo de ejecución contractual. Adicionalmente a los informes mensuales regulares, la contratista respondió de manera oportuna y completa a solicitudes específicas de información por parte de la supervisión o de la Dirección de Formación Profesional, elaborando reportes ad-hoc sobre temas particulares, consolidando estadísticas de producción, documentando procesos implementados, y proporcionando evidencias documentales que respaldaran la ejecución de las actividades desarrolladas. Esta labor de reporte sistemático y documentación rigurosa permitió a la supervisión del contrato ejercer un control efectivo sobre la ejecución contractual, facilitó la toma de decisiones informadas por parte de las directivas institucionales, y generó un registro documental completo y trazable de todas las actividades desarrolladas durante el periodo de ejecución del contrato.
12. La contratista dio cumplimiento cabal y oportuno con la entrega de todos los productos asignados en los tiempos definidos de acuerdo con el plan de trabajo y/o cronograma establecido por el responsable del Ecosistema de recursos educativos y/o la Dirección de Formación Profesional, demostrando alta capacidad de gestión, organización, liderazgo de equipo y compromiso con los resultados institucionales. A lo largo del periodo contractual, coordinó efectivamente el trabajo del equipo multidisciplinario bajo su supervisión (conformado por evaluadores instruccionales, diseñadores web, desarrolladores full stack, animadores, productores audiovisuales, evaluadores



de contenidos inclusivos y accesibles, y validadores y vinculadores de recursos digitales) para asegurar que cada rol cumpliera con sus responsabilidades específicas dentro de los plazos establecidos, que los productos fueran entregados con los estándares de calidad requeridos, y que el flujo de trabajo se mantuviera constante y eficiente evitando retrasos acumulativos que pudieran comprometer el cumplimiento general de las metas del proyecto. Esta gestión efectiva de tiempos y entregables implicó un trabajo permanente de planificación, seguimiento, coordinación, resolución de conflictos, redistribución de cargas cuando fue necesario, motivación del equipo, y comunicación constante tanto con los profesionales bajo supervisión como con las instancias superiores de la Dirección de Formación Profesional. Como resultado de esta gestión diligente y comprometida, se logró completar exitosamente la producción, validación y entrega de los 88 componentes formativos programados, cumpliendo con los cronogramas establecidos y garantizando que la institución contara oportunamente con los recursos educativos digitales necesarios para la implementación de los programas de formación en modalidad virtual y a distancia, contribuyendo así al logro de las metas institucionales de ampliación de cobertura, mejoramiento de la calidad educativa y fortalecimiento de la oferta formativa en ambientes virtuales de aprendizaje.

3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

“No aplica”

3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato **NO** se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión:

- Gloria Inés Urueña Montes, 3 de febrero de 2025.
- Martha Ayala Jara, 6 de agosto de 2025.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización



que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a:

- 1) Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación.
- 2) Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato.
- 3) Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado.
- 4) Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato.
- 5) Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 6) Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015.
- 7) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato.
- 8) Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato.
- 9) Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012.
- 10) Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.
- 11) Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental.
- 12) Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato.
- 13) Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP.
- 14) Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA.



5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

“No aplica”

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$ 61.318.833,00
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 61.318.833,00
Valor ejecutado	\$ 61.318.833,00
Valor pagado	\$ 55.658.633,00
Valor por pagar	\$ 5.660.200,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- a) En virtud a las condiciones contractuales, el SENA pagará al contratista el saldo a favor del contratista previsto en el balance financiero, una vez se cumplan con las condiciones de pago.

Para constancia se firma el 12 de diciembre de 2025.

Martha Lucia Ayala Jara
Supervisor del contrato