



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada		Pública Reservada

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada		Pública Reservada

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**  
**CONTRATO N° CO1.PCCNTR. 7430214**

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**

<b>CONTRATANTE</b>	REGIONAL MAGDALENA CLPE
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	PRESTACION DE SERVICIOS
<b>CONTRATO NRO.</b>	CO1.PCCNTR.7429868
<b>OBJETO</b>	Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual en el área de ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	02/10/2025
<b>FECHA DE INICIO</b>	02/10/2025
<b>PLAZO INICIAL</b>	10 MESES
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	10 Diciembre 2025
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	JUANA ELENA LOPEZ MONTERO
<b>CC o NIT</b>	36561069
<b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	SILVANA CORREA PADILLA
<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	36.722.332



<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
<b>VALOR INICIAL</b>	\$ 45.995.110,00
<b>FORMA DE PAGO</b>	Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE (\$45.995.110). Discriminados así: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero del 2025 por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE(\$3.066.341) b) nueve pagos correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2025 por el valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511) cada uno c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE(\$1.533.170).
<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	1125
<b>CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>	7725
<b>VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	\$ 45.995.110,00
<b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>	10 DICIEMBRE 2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)</b>	N/A
<b>VALOR TOTAL PAGADO</b>	\$45.995.110,00
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>	\$45.995.110,00
<b>SUPERVISOR</b>	DEYBI NIEBLES MORA
<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>	N/A
<b>MODIFICACIÓN NRO.</b>	N/A
<b>CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO</b>	N/A
<b>CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO</b>	N/A
<b>SUSPENSIÓN</b>	N/A
<b>CESIÓN DE CONTRATO</b>	N/A
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN</b>	N/A
<b>FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN</b>	N/A

## 2. ASPECTOS TÉCNICOS

### 2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato No. CO1.PCCNTR.7429868 el contratista adquirió las siguientes obligaciones:



OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
<p>1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.</p>	<p>SÍ</p>	<p>Se impartió formación en los grupos asignados por Coordinación Académica:  Grupo; Asistencia en Organización de Archivo fichas 3227360,3066793. asistencia Administrativa ficha 3138584.</p>
<p>2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).</p>	<p>SÍ</p>	<p>Cargado como evidencia en el paddle herramienta colaborativa Donde se evidencia los talleres de los aprendices</p>
<p>3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.</p>	<p>NO</p>	<p>Esta obligación no se ejecuto en el objeto del contrato</p>
<p>4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.</p>	<p>SÍ</p>	<p>se evidencia inducción de los aprendices reposa en el juicio evaluativo del Sofía plus reposa en coordinación académica</p>
<p>5. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la</p>	<p>SÍ</p>	<p>Cargado en el drive carpeta de seguimiento evidenciado foto pantallazo en anexó</p>



bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.		
6.Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la Coordinación Académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	SÍ	Reposa en coordinación académica. Sofia plus.
7.Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	SÍ	Reposa en coordinación académica
8.Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	SÍ	Registrado en el Sofia plus.
9.Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	SÍ	Se realizan actividades en la herramienta colaborativa paddle como apoyo académico DRIVE
10.Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y	SI	Propuesta de proyecto en SENNOVA. evidenciado con líder de sennova.



desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.		
11.Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	NO	Esta obligación no se ejecuto en el objeto del contrato
12.Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	SI	Reposa en coordinación académica FOTOS GC.
13.Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	SÍ	Reposa en coordinación Académica los informe GC.
14.Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	SÍ	Evidencia en el drive Portafolio del instructor link ver en anexo
15.Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	SÍ	Reposa en coordinación académica evidenciado GC



16. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	SÍ	Evidenciado Utilizar los formatos emitidos por el SIGA. Reposa en coordinación académica
17. Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	NO	Esta obligación no se ejecutó en el objeto del contrato
18. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	NO	Esta obligación no se ejecuto en el objeto del contrato
19. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	NO	Esta obligación no se ejecuto en el objeto del contrato
20. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida	NO	Esta obligación no se ejecuto en el objeto del contrato
21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de	SÍ	Presentación del informe de ejecución Reposa coordinación académica GC.



procesos de formación profesional.		
22.Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	NO	Esta obligación no se ejecuto en el objeto del contrato
23.Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional	NO	Esta obligación no se ejecuto en el objeto del contrato
24.Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	SÍ	Verificado por medio de fotos y evidenciado en el GC
25.Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	NO	Esta obligación no se ejecuto en el objeto del contrato
26.Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	SÍ	Reposa en coordinación en la presentación de informe
27.Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la 16 función de instructor, con plazo máximo a 30 de agosto de 2025, o durante la ejecución del contrato si el inicio de	SÍ	Certificada y cargada en el Sofía.



ejecución se da posterior a esta fecha.		
---	--	--

### 3. ASPECTOS LEGALES

#### 3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
<b>ASEGURADORA</b>	SEGUROS DEL ESTADO		
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>	65-46-101054171		
<b>CERTIFICADO O ANEXO</b>	N/A		
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>	8/02/2025		
<b>FECHA APROBACIÓN</b>			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	10/02/2025	15/04/2026	4.599.511
Cumplimiento			
Salarios y prestaciones sociales	N/A		
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL			
<b>ASEGURADORA</b>			
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>			
<b>CERTIFICADO O DE ANEXO</b>	N/A		
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>			
<b>FECHA APROBACIÓN</b>			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			



En atención a lo señalado en el modificadorio nro. [Incluir número del modificadorio, según corresponda. Si no se suscribió ninguno, se elimina lo sucesivo] se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

<b>GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]</b>			
<b>ASEGURADORA</b>			
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>			
<b>CERTIFICADO O ANEXO</b>			
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>			
<b>FECHA APROBACIÓN</b>			
<b>AMPARO</b>	<b>VIGENCIA</b>		<b>VALOR</b>
	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>	
Cumplimiento			
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

<b>GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL [Diligencie si aplica]</b>			
<b>ASEGURADORA</b>			
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>			
<b>CERTIFICADO O DE ANEXO</b>			
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>			
<b>FECHA APROBACIÓN</b>			
<b>AMPARO</b>	<b>VIGENCIA</b>		<b>VALOR</b>
	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>	
Responsabilidad civil extracontractual			

### 3.2 Cumplimiento del objeto

Se cumplió a cabalidad con las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato N° CO1.PCCNTR. 7429868 sin novedad alguna.

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

N/A



### **3.4 Multas y sanciones**

De conformidad con la ejecución del contrato N° CO1.PCCNTR. 7429868 **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 el 02/16/2025 a DEYBI NIEBLES MORA.

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 05/05/2025 a MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFA.

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 26/05/2025 a DEYBI NIEBLES MORA

### **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. **15)** Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

## 5. ASPECTOS FINANCIEROS

### 5.1 Pagos realizados

N/A

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO

### 5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$45.995.110
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$45.995.110



<b>Valor ejecutado</b>	\$45.995.110
<b>Valor pagado</b>	\$45.995.110
<b>Valor por pagar</b>	\$ 0,00
<b>Valor a liberar</b>	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- a) Elaborar la liquidación bilateral del contrato teniendo en cuenta que no existen saldos por liberar o a favor de las partes, y que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción

Para constancia se firma el 10 de diciembre de 2025

DEYBI NIEBLES MORA  
Supervisor del contrato

Elaboró: Dayana Méndez Apoyo a la Coordinación Académica.

Anexos:

- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social [Salud, pensión y demás parafiscales, cuando aplique]

Planilla de seguridad social con ajuste mes de Diciembre



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE														
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF						
CC 36561069		LOPEZ MONTERO JUANA ELENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	ora1243-60	SANTA MARTA-MAGDALENA	4204458	No						
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION														
Periodo	Salud	Pago	Clave	Planilla	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Valor					
2025-12	2025-12	1984169446	9996081432	N		2026/01/19	2025/12/05	BANCOLOMBIA	\$235,100					
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES														
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	PENSION		SALUD		CCF		RIESGOS		PARAFISCALES	
					IBC	Aporte	IBC	Aporte	IBC	Aporte	IBC	Aporte	IBC	Aporte
<b>Sucursal: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)</b>														
					\$613,268	\$98,200			\$613,268	\$76,700	\$0	\$0	\$613,268	\$3,300
<b>Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)</b>														
					\$613,268	\$98,200			\$613,268	\$76,700	\$0	\$0	\$613,268	\$3,300
<b>Ciudad: SANTA MARTA Depto: MAGDALENA ( 1 Afiliados)</b>														
					\$613,268	\$98,200			\$613,268	\$76,700	\$0	\$0	\$613,268	\$3,300
1	CC 36561069	LOPEZ JUANA	25-14	10	\$613,268	\$98,200	EPS005	10	\$613,268	\$76,700	0	\$0	\$613,268	\$3,300
<b>Total Afiliados( 1)</b>					\$613,268	\$98,200			\$613,268	\$76,700	\$0	\$0	\$613,268	\$3,300

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE														
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF						
CC 36561069		LOPEZ MONTERO JUANA ELENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	ora1243-60	SANTA MARTA-MAGDALENA	4204458	No						
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION														
Periodo	Salud	Pago	Clave	Planilla	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Valor					
2025-12	2025-12	1984169446	9996081432	N		2026/01/19	2025/12/05	BANCOLOMBIA	\$235,100					
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES														
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	PENSION		SALUD		CCF		RIESGOS		PARAFISCALES	
					IBC	Aporte	IBC	Aporte	IBC	Aporte	IBC	Aporte	IBC	Aporte
<b>Sucursal: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)</b>														
					\$810,232	\$129,400			\$810,232	\$101,300	\$0	\$0	\$810,232	\$4,200
<b>Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)</b>														
					\$810,232	\$129,400			\$810,232	\$101,300	\$0	\$0	\$810,232	\$4,200
<b>Ciudad: SANTA MARTA Depto: MAGDALENA ( 1 Afiliados)</b>														
					\$810,232	\$129,400			\$810,232	\$101,300	\$0	\$0	\$810,232	\$4,200
1	CC 36561069	LOPEZ JUANA	25-14	10	(\$613,268)	(\$98,200)	EPS005	10	(\$613,268)	(\$76,700)	0	\$0	(\$613,268)	(\$3,300)
2	CC 36561069	LOPEZ JUANA	25-14	30	\$1,423,300	\$227,800	EPS005	30	\$1,423,300	\$178,000	0	\$0	\$1,423,300	\$7,500
<b>Total Afiliados( 1)</b>					\$810,232	\$129,400			\$810,232	\$101,300	\$0	\$0	\$810,232	\$4,200



Link de contrato

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7549799&isFromPublicArea=True&isModal=False>

OBLIGACIÓN 14 LINK DEL PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

[https://drive.google.com/drive/folders/1bC7cTc1uzNHnjAe9h8sID\\_UjkbblK3nh?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1bC7cTc1uzNHnjAe9h8sID_UjkbblK3nh?usp=drive_link)

OBLIGACIÓN 2 link paddle HERRAMIENTA TECNOLÓGICA COLABORATIVA

<https://padlet.com/jualope929/asistencia-en-organizaci-n-archivo-3227360-5d0nfsmk155sgyq>

## SEGUIMIENTO ETAPA PRACTICA DRIVE

The screenshot shows a Google Drive interface with a folder named "SEGUIMIENTO ETAPA PR...". The folder contains a list of files with the following columns: Name, Owner, Date modified, and File size. The files listed are:

Name	Owner	Date modified	File size
Ana Maria Gamero	gameranna...	Mar 11	—
Bolaño Martínez Yaneidis Paola. Ficha:2875190	yaneidisbola...	Mar 7	—
Cahuana Pacheco Marisol	marisopache...	Jul 9	—
Cantillo Pardo Yohanna Patricia 2875190	yohannacanti...	Mar 7	—
Carolina Bravo Serna 2875190 😊	carobravo28...	Mar 7	—
Charris Acosta Yorleydis Paola ficha:2875190	yorleidischar...	Mar 7	—
Ibarra Ibarra Oneidy Andrea 2875190	oneidyandre...	Mar 7	—
Laura Hernández Yepes.	laurahdez126...	Apr 6	—



## CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	<p>Se realizan modificaciones en el Punto II Aspectos Técnicos, numeral 1 obligaciones: En la tabla que se relaciona se eliminaron las columnas: No cumplió, Columna no se requirió el cumplimiento</p> <p>En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES</p> <p>Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago</p>
V4	08/11/2024	<p>Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.</p>
V5	30/09/2025	<p>El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA.</p> <p>Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural.</p> <p>Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.</p>