	ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	CODIGO	GF-FO-300
		Versión	4
OBLIGACION CONTRAIDA			

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATISTA			
NOMBRE	ROSALBA ESTHER PEDRAZA MENDEZ		
C.C. O NIT :	37864354		
Pagado a la Fecha	\$	6.300.000,00	Valor a Pagar: \$ 1.200.000,00
PERIODO DE PAGO :		01 junio de 2025	al 30 de junio de 2025

INFORMACION DEL CONTRATO			
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO No.	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	CPS-012-2025	Febrero 17 de 2025	
VALOR DEL CONTRATO	8.800.000,00	VALOR ADICIONES	-

OBJETO DEL CONTRATO PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPARTIR CLASES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA EN LOS PROGRAMAS TECNICOS LABORALES QUE OFRECE LA ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA -ECAM



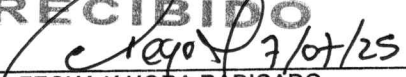
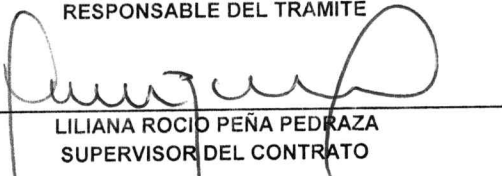
DOCUMENTOS PRESUPUESTALES:							
REGISTROS INICIALES				REGISTROS ADICIONALES (SI APLICA)			
CDP:	CD00017	FECHA	11/02/2025	CDP ADIC	0	FECHA	0/01/1900
RP:	RPG 00024	FECHA	17/02/2025	RP ADIC	0	FECHA	0/01/1900

PAGO DE ESTAMPILLAS			
ESTAMPILLAS MUNICIPALES		ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES	
NUMERO DE ESTAMPILLA	274755	NUMERO DE ESTAMPILA	2502500409137
FECHA DE PAGO	01 de julio de 2025	FECHA DE PAGO	02 de julio de 2025

CONTROL DE SUPERVISION		
NOMBRE SUPERVISOR	CARGO SUPERVISOR	FECHA DE REVISION Y APROBACION
LILIANA ROCIO PEÑA PEDRAZA	Coordinadora de capacitación	03 de Julio de 2025
CERTIFICO QUE CUMPLO CON LAS RESPONSABILIDADES COMO SUPERVISOR DEL CONTRATO DEFINIDAS EN EL DOCUMENTO DE NOTIFICACION DE DESIGNACION DE SUPERVISION		

CONTROL DE CUENTA BANCARIA DEL CONTRATISTA			
ENTIDAD BANCARIA	BANCO CAJA SOCIAL	TIPO DE CUENTA	AHORRO
NUMERO DE CUENTA	24062339252		

EL CONTRATISTA DECLARA QUE LA INFORMACION QUE SUMINISTRA EN EL CUADRO "CONTROL DE CUENTA BANCARIA" ES VERDADERA, SE ENCUENTRA ACTUALIZADA Y ES DE SU PROPIEDAD

FIRMAS RESPONSABLES	
 ROSALBA ESTHER PEDRAZA MENDEZ RESPONSABLE DEL TRAMITE	 RECIBIDO  FECHA Y HORA RADICADO
 LILIANA ROCIO PEÑA PEDRAZA SUPERVISOR DEL CONTRATO	Nº Folios : <input type="text"/>

FORMA DE PAGO					
No. DE CUENTA	ORDEN DE PAGO		COMP EGRESO		CHEQUE / TRANSFERENCIA
	CONTA	PPTAL	CONTA	PPTAL	

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
CONTROL INTERNO	19/03/2020	DIRECCION GENERAL	19/03/2020	DIRECCION - CALIDAD	19/03/2020


CUENTA DE COBRO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES : CPS-012-2025

LA ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA - ECAM	
DEBE A:	
NOMBRE CONTRATISTA	ROSALBA ESTHER PEDRAZA MENDEZ
CEDULA DE CIUDADANÍA	37864354
VALOR EN NÚMEROS	1,200,000
LA SUMA DE (Valor en Letras)	UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE
POR CONCEPTO DE:	
PAGO ENTRE EL PERIODO DEL:	01 junio de 2025 y el 30 de junio de 2025. ✓
PAGO NUMERO	PAGO PARCIAL 04 DE 05 DEL CONTRATO ✓
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPARTIR CLASES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA EN LOS PROGRAMAS TECNICOS LABORALES QUE OFRECE LA ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA -ECAM

Dada en la ciudad de Floridablanca en 03 de Julio de 2025, para trámites de pago.


ROSALBA ESTHER PEDRAZA MENDEZ
37864354
CONTRATISTA

	ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	CODIGO GA-FO-215	
		Versión	5
	INFORME DE SUPERVISION		

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES : CPS-012-2025

Febrero 17 de 2025

ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA ECAM

INFORME DE SUPERVISION

03 de Julio de 2025

No. CONTRATO Y FECHA:	CPS-012-2025 : Febrero 17 de 2025				
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPARTIR CLASES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA EN LOS PROGRAMAS TECNICOS LABORALES QUE OFRECE LA ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA -ECAM				
CONTRATISTA:	ROSALBA ESTHER PEDRAZA MENDEZ				
NIT. CEDULA CONTRATISTA	37864354				
VALOR INICIAL:	\$ 8,800,000.00				
VALOR ADICIONAL:	\$ 0.00				
PLAZO INICIAL:	CINCO (5) MESES Y 15 DIAS				
PLAZO ADICIONAL:	0				
SUPERVISOR:	LILIANA ROCIO PEÑA PEDRAZA		Coordinadora de capacitación		
POLIZA:	0		0	00/01/1900	
ANTICIPO (%)	0%				
FECHA DE INICIACION:	Febrero 17 de 2025				
ACTA DE SUSPENSION	0	0	00/01/1900	00/01/1900	
ACTA DE REINICIACION	0	0	00/01/1900	00/01/1900	
FECHA DE TERMINACION:	Julio 31 de 2025				
PERIODO DEL INFORME:	01 junio de 2025 y el 30 de junio de 2025.				

DOCUMENTOS PRESUPUESTALES:

REGISTROS INICIALES				REGISTROS ADICIONALES (SI APLICA)			
CDP:	CD00017	FECHA	11/02/2025	CDP ADIC	0	FECHA	00/01/1900
RP:	RPG 00024	FECHA	17/02/2025	RP ADIC	0	FECHA	00/01/1900

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	NÚMERO DE PLANILLA	SALUD		PENSIÓN	ARL
			NUEVA EPS		PROTECCION	POSITIVA
JUNIO	01 de julio del 2025	4610516412	290,000		371,200	12,200

El supervisor del contrato, con base en los soportes presentados por el contratista respecto a las actividades ejecutadas dentro del periodo comprendido entre el 01 junio de 2025 y el 30 de junio de 2025, como parte de la constancia para acceder a los recursos financieros aportados por parte de la Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca ECAM, por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE \$ 1200000.


CERTIFICA QUE:

De acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato y una vez revisada la documentación suministrada por el contratista con relación al desarrollo y ejecución del mismo, las actividades representativas realizadas durante el presente periodo fueron:

No.	OBLIGACION ESPECIFICA	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
1	Impartir ciento setenta (170) horas de clase en total, de las asignaturas Ofimática 1 y Ofimática II del programa Técnico Laboral Auxiliar Administrativo y Auxiliar Contable y de Archivo.	*Impartir clases de ofimática I y ofimática II durante el periodo del 01 de junio al 30 de junio, lo cual equivale a 24 horas impartidas a esta fecha en cada uno de los grupos 109,110 y 204 respectivamente. * Dar a conocer las temáticas, explicar y socializar la Unidad 1,2,3 y 4.	* Planillas de asistencia del 01 de junio a 30 de junio, (grupos 109,110 y 204) como se evidencia en los links Grupo Tecnico Aux Laboral Archivos Noche https://drive.google.com/drive/folders/1oFTC-9vHP_imGnfECLz_kHwIXKSp_aoL?usp=drive_link Grupo Tecnico Administrativo https://drive.google.com/drive/folders/1oFTC-
2	Impartir seis (6) horas autonomas para apoyar a los estudiantes en lo relacionado con su asignatura.	No se han ejecutado horas autonomas	N/A


PJT

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
CONTROL INTERNO	19/03/2020	DIRECCION GENERAL	19/03/2020	DIRECCION - CALIDAD	19/03/2020

	ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	CODIGO	
		GA-FO-215	
			Versión
INFORME DE SUPERVISION			

No.	OBLIGACION ESPECIFICA	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
3	Desarrollar el contenido programático de la signatura y entregarlo a la ECAM; el cual deberá contener como mínimo los siguientes apartes: nombre de la asignatura, número de horas docente, número horas estudiante como trabajo independiente, descripción de la materia, objetivo general, objetivos específicos, competencias que se adquieren, temas a desarrollar con una pequeña descripción y número de horas por tema, metodología y bibliografía básica y complementaria.	* Dar continuidad en la aplicación del diseño curricular sobre el módulo Ofimatica 1. Unidad 1, (Excel), Unidad 2 (word) y se impartieron del 01 de junio al 30 de junio de 2025,	Continuidad al modulo en ofimatica II, se suben las diapositivas y temas al drive de la coordinación académica.
4	Asistir en los horarios designados por la ECAM a impartir cada una de las clases a los estudiantes del programa Técnico Laboral Auxiliar Administrativo con énfasis en el sector público, Auxiliar Contable y Auxiliar de Archivo.	* Cumplir horario asignado correspondientes al grupo 109, 110 y 204 respectivamente. * Tomar asistencia y desarrollar actividades propuestas grupo 109, 110 y 204 respectivamente.	* Formato horario de clases (grupo 109, 110 y 204) respectivamente * Planillas de asistencia correspondientes del 01 de junio a 30 de junio, (grupo 109, 110 y 204) respectivamente como se evidencia en link https://docs.google.com/spreadsheets/d/1706AorklaVBEIuT69FkJWYtFAVeJ8Ihr/edit?usp=drive_link&ouid=115502991888572338
5	Desarrollar conforme a lo estipulado en el contenido programático durante la asignatura designada: trabajos, talleres, quices, parciales entre otros, que permitan al estudiante ser calificado con criterio objetivo.	Grupo 109,110 y 204 Auxiliar Administrativo Cumbre, Administrativo Ecam y Auxiliar Contable. * Conceptualizar, socializar temas sobre la Unidad 2,3 y 4 mediante quiz, talleres, dinámicas en equipo, mesa redonda.	* Se adjuntan quiz, talleres e imágenes de las dinámicas en el drive coordinacion@ecam.gov.co . * Diario de clase subido al Drive.
6	Realizar el proceso evaluativo de su asignatura conforme a los instrumentos de evaluación dispuestos en los contenidos programáticos.	Para los grupos 109,110 y 204 Auxiliar Administrativo Cumbre, Administrativo Ecam y Auxiliar Contable * Aplicar componentes de evaluación según diseño curricular: Asistencia, participación y autoevaluación (10%); Unidad 2, 3,4 exposiciones, debates, (25%); lúdicas, talleres Quiz (25%); Evaluación general (40%).	* Planilla de notas con sus respectivos %. (grupos 109,110 y 204) respectivamente subidas al drive. * Formato de autoevaluación mediante el link https://forms.gle/bNcFE4TqM46j18M9
7	Entregar todas las notas de los estudiantes finalizada la programación académica en los formatos de la Entidad.	* Proporcionar la planilla de notas a coordinación y diligenciar mediante el drive (grupos 109,110 y 204) respectivamente	* Planilla de notas finales(grupos 109,110 y 204) respectivamente subidas al drive coordinacion@ecam.gov.co
8	Llevar un registro de asistencia por cada clase impartida y así mismo entregarla a la Coordinación de la Entidad, conforme a lineamientos impartidos.	* Tomar asistencia diaria durante todo el proceso. (grupos 109,110 y 204) respectivamente, según el respectivo formato de google forms.	* Planillas de asistencia mes de junio. (grupos 109,110 y 204) respectivamente mediante el link Grupo tarde https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DwpPANe0Dtt4u8o35CjDGkpZQK8D7pE/edit?usp=drive_link&ouid=115502991888572
9	Asistir a las reuniones que se convoquen por parte de la Dirección o Coordinación de la Ecam.	* La coordinadora Lilibian realizó reunión individual con el fin de dialogar con respecto al seguimiento que se debe realizar a los estudiantes durante todo el proceso, estrategias de motivación que se les debe brindar a los estudiantes, reportar novedades presentadas en clase.	Planilla de asistencia e imagen de la reunión.

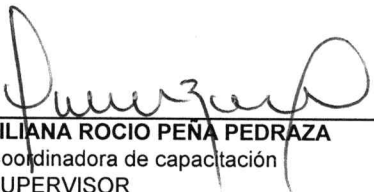
ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
CONTROL INTERNO	19/03/2020	DIRECCION GENERAL	19/03/2020	DIRECCION - CALIDAD	19/03/2020

	ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	CODIGO	
		GA-FO-215	
			Versión
INFORME DE SUPERVISION			

No.	OBLIGACION ESPECIFICA	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
10	Entregar los derechos patrimoniales que se produzcan en el marco del presente contrato a la ECAM.	Grupo grupos 109,110 y 204 * Hacer entrega del material elaborado para clase, mediante presentación de diapositivas (formato establecido por la ECAM) a coordinación.	* Adjunto archivos: talleres, evaluaciones enviados al correo coordinacion@ecam.gov.co
11	Solicitar a la Coordinación Académica mínimo con dos (2) días de anticipación, todo el material académico de apoyo que se requiera para el desarrollo de su asignatura.	* Se ha recibido toda la ayuda necesaria de manera puntual y orientación por parte de la supervisora Liliana Rocio Peña.	* Documentos enviados vía WhatsApp a coordinacion.


Certifico que el contratista cumple a cabalidad con sus obligaciones contractuales, verificando su ejecución con el informe de actividades y se deja constancia del pago de seguridad social.

Se expide en Floridablanca, 03 de julio de 2025 ✓


 LILIANA ROCIO PEÑA PEDRAZA
 Coordinadora de capacitación
 SUPERVISOR


 ROSALBA ESTHER PEDRAZA MENDEZ
 37864354
 CONTRATISTA

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
CONTROL INTERNO	19/03/2020	DIRECCION GENERAL	19/03/2020	DIRECCION - CALIDAD	19/03/2020

	ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	CODIGO	
		GA-AC-202	
		Versión	5
ACTA DE PAGO			

ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA - ECAM
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES : CPS-012-2025

ACTA No. 05 : PAGO PARCIAL 04 DE 05 DEL CONTRATO
 03 de Julio de 2025

OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPARTIR CLASES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA EN LOS PROGRAMAS TECNICOS LABORALES QUE OFRECE LA ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA -ECAM		
VALOR FISCAL DEL CONTRATO:	\$ 8.800.000		
REGISTRO PRESUPUESTAL:	RPG 00024		
FECHA CONTRATO:	Febrero 17 de 2025		
ADICIONES	\$ 0	REG PPTAL	\$ 0
CONTRATISTA:	ROSALBA ESTHER PEDRAZA MENDEZ		
CC o NIT	37864354		
SUPERVISOR:	LILIANA ROCIO PEÑA PEDRAZA		
CARGO	Coordinadora de capacitación		
ACTA No. 01	INICIO DEL CONTRATO - Febrero 17 de 2025		
ACTA No. 05	PAGO PARCIAL 04 DE 05 DEL CONTRATO - 03 de Julio de 2025		

En Floridablanca en fecha 03 de Julio de 2025, se reunieron en el despacho de la Oficina Escuela de Capacitacion Municipal ECAM, ROSALBA ESTHER PEDRAZA MENDEZ en calidad de CONTRATISTA; LILIANA ROCIO PEÑA PEDRAZA, Coordinadora de capacitación en calidad de SUPERVISOR; y ADRIANA MILENA SANABRIA HERNANDEZ como Director (a) General de esta Oficina, con el fin de firmar la presente acta.

CONSIDERANDO:

- Que en la cláusula del contrato en la que se establece la FORMA DE PAGO se acuerda que el valor del contrato se pagara así: El pago se hará en pesos colombianos de la siguiente forma: pago por horas de capacitaciones efectivamente ejecutadas en el periodo, siendo el valor CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$50.000) por hora, previa presentación del informe de actividades. Para cada pago, se deberán allegar todos los documentos necesarios y contar con el visto bueno del Supervisor que se designe para el contrato.
- Que el contratista ha ejecutado las actividades contratadas cumpliendo con los requerimientos y exigencias solicitados y a satisfacción de la Escuela de Capacitacion Municipal de Floridablanca ECAM durante el periodo del 01 junio de 2025 al 30 de junio de 2025 correspondiente a un pago parcial de \$ 1200000.

3. BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA:

CONCEPTO	CONTRATADO	PAGOS REALIZADOS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	8.800.000,00	
VALOR PAGADO POR ANTICIPO		-
VALOR CANCELADO A LA FECHA		6.300.000,00
VALOR DEL PRESENTE PAGO		1.200.000,00
SALDO A LA FECHA		1.300.000,00
SUMAS IGUALES	8.800.000,00	8.800.000,00

ACUERDAN:

- Recibir terminados y a satisfacción de la ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA - ECAM, las obligaciones y actividades ejecutadas hasta la fecha de la presente acta las cuales se relacionan en el informe de supervisión anexo, que hace parte integral de la misma, que abarca de 01 junio de 2025 al 30 de junio de 2025.
- Autorizar el pago del trabajo recibido por un valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$1200000)

Para constancia se firma por los que en ella intervienen,

 ADRIANA MILENA SANABRIA HERNANDEZ Directora General ECAM	 ROSALBA ESTHER PEDRAZA MENDEZ 37864354 CONTRATISTA:
 LILIANA ROCIO PEÑA PEDRAZA Coordinadora de capacitación SUPERVISOR:	

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
CONTROL INTERNO	19/03/2020	DIRECCION GENERAL	19/03/2020	DIRECCION - CALIDAD	19/03/2020

**INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CPS-012-2025**

Objeto contractual:

En cumplimiento del Objeto Contractual contemplado en el contrato de Prestación de Servicios No. CPS-012-2025 “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPARTIR CLASES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES QUE OFRECE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA ECAM”. Durante el periodo de 01 de junio a 30 de junio de 2025, se realizaron las siguientes actividades:

1. Impartir ciento setenta (170) horas de clase en total, de la asignatura Ofimática 1 y Ofimática II del programa Técnico Laboral Auxiliar Administrativo con énfasis en el sector Público y Auxiliar Contable y Técnico Auxiliar en Archivos.

Impartir clases de Ofimática I y ofimática II durante el periodo del 01 de junio a 30 de junio de 2025, lo cual equivale a 24 horas impartidas a esta fecha en cada uno de los grupos 109, 110 y 204 respectivamente. Dar a conocer las temáticas, explicar y socializar la Unidad 1,2,3 y 4 de la malla curricular.

pu

The screenshot shows a web application interface for the 'Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca' (ECAM). The main content area displays details for the course 'OFIMÁTICA I'. The course information table is as follows:

ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL -ECAM	
Nombre de la asignatura:	OFIMÁTICA I
Código:	220501040
Número de horas:	48
Intensidad horaria semanal:	
Presenciales:	38
Autónomas:	10
Requisitos:	Según diseño curricular P.T.L. Auxiliar Administrativo con énfasis en el Sector Público.

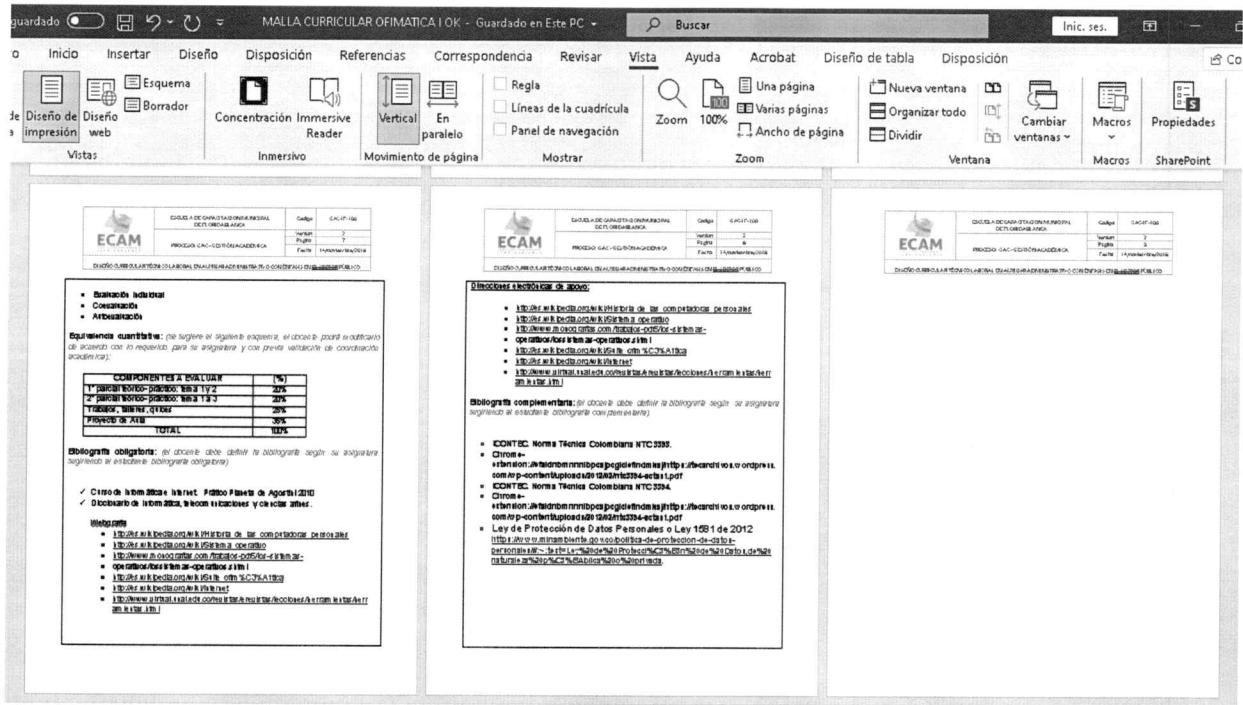
Below the table, the 'PROPÓSITO DE LA ASIGNATURA' and 'OBJETIVO DE APRENDIZAJE' sections are visible. The 'COMPETENCIAS' section lists basic and civic competencies. The 'UNIDAD CURRICULAR' section includes 'INDICADORES DE APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA' and a table of units and topics.

Unidad	Temas
I. UNIDAD 1 Excel Microsoft Word Nivel básico-intermedio	<ul style="list-style-type: none">✓ Historia de la ofimática✓ El concepto de Ofimática✓ Conociendo el computador✓ ¿Cuáles son los componentes de un computador?✓ Cuidados básicos que debemos tener con nuestra computadora.✓ El sistema operativo y su entorno gráfico.✓ Clasificación y funcionamiento de los sistemas

<p>ECAM ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SAN JUAN</p> <p>PROCESO CAC-EDUCACION AGROPECUARIO</p> <p>UNIDAD DE CURRÍCULO</p> <p>UNIDAD DE CARACTERIZACIÓN MUNICIPAL - ECAM</p> <p>Nombre de la asignatura: OFIMÁTICA</p> <p>Código: 2300100</p> <p>Requisitos: Inglés básico, PTL Auxiliar</p> <p>Prerrequisitos: 30 Autoformas: 10</p> <p>PROPÓSITO DE LA ASIGNATURA</p> <p>Con el desarrollo de la asignatura se busca que el estudiante adquiere los conocimientos necesarios para utilizar herramientas tecnológicas de acuerdo con las necesidades de la actividad de informática y a la vez pueda expresar conceptos sobre la importancia de las actividades de informática en el mundo actual, considerando las diferentes sectores productivos.</p> <p>OBJETIVO DE APRENDIZAJE:</p> <p>Utilizar las herramientas tecnológicas de acuerdo con las necesidades de la actividad de informática y a la vez pueda expresar conceptos sobre la importancia de las actividades de informática en el mundo actual, considerando las diferentes sectores productivos.</p> <p>COMPETENCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Las competencias básicas: la permita al estudiante con confianza, pensar en forma lógica, utilizar las destrezas para conocer e interpretar el mundo. Las competencias ciudadanas: habilidades y actitudes para la convivencia, la participación con conciencia y responsabilidad. Las competencias laborales: comprender los aspectos tecnológicos, habilidades y actitudes, que son necesarias para el desempeño con eficiencia en los sectores productivos. 	<p>ECAM ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SAN JUAN</p> <p>PROCESO CAC-EDUCACION AGROPECUARIO</p> <p>UNIDAD DE CURRÍCULO</p> <p>UNIDAD CURRICULAR</p> <p>INDICADORES DE APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA:</p> <p>Elaborar informes de investigación de datos en el computador utilizando los conceptos sobre análisis y diseño de datos. Utilizar los conceptos de la navegación que permite utilizar los motores de búsqueda y la navegación de la Internet y Manejar los motores de búsqueda de información en Internet.</p> <p>Presentar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.</p> <p>Aplicar las tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la actividad de informática.</p> <p>La comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> Concepto. Manejar herramientas (Word, Excel, Power Point, Word) Manejar herramientas (Word, Excel, Power Point, Excel) Manejar herramientas (Word, Excel, Power Point, Power point) <p>UNIDAD 1</p> <p>CONCEPTO DE DATOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Definición de datos Clasificación de datos Tipos de datos Características de los datos Importancia de los datos Manejo de datos Tipos de datos Manejo de datos Tipos de datos Manejo de datos Tipos de datos 	<p>ECAM ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SAN JUAN</p> <p>PROCESO CAC-EDUCACION AGROPECUARIO</p> <p>UNIDAD DE CURRÍCULO</p> <p>UNIDAD CURRICULAR</p> <p>INDICADORES DE APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA:</p> <p>Elaborar informes de investigación de datos en el computador utilizando los conceptos sobre análisis y diseño de datos. Utilizar los conceptos de la navegación que permite utilizar los motores de búsqueda y la navegación de la Internet y Manejar los motores de búsqueda de información en Internet.</p> <p>Presentar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.</p> <p>Aplicar las tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la actividad de informática.</p> <p>La comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> Concepto. Manejar herramientas (Word, Excel, Power Point, Word) Manejar herramientas (Word, Excel, Power Point, Excel) Manejar herramientas (Word, Excel, Power Point, Power point) <p>UNIDAD 2</p> <p>CONCEPTO DE DATOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Definición de datos Clasificación de datos Tipos de datos Características de los datos Importancia de los datos Manejo de datos Tipos de datos Manejo de datos Tipos de datos Manejo de datos Tipos de datos
---	--	--

<p>ECAM ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SAN JUAN</p> <p>PROCESO CAC-EDUCACION AGROPECUARIO</p> <p>UNIDAD DE CURRÍCULO</p> <p>N. UNIDAD 4</p> <p>PRESENTACION CON POWER POINT (POWER POINT)</p> <ul style="list-style-type: none"> Concepto de datos Tipos de datos Características de los datos Importancia de los datos Manejo de datos Tipos de datos Manejo de datos Tipos de datos Manejo de datos Tipos de datos <p>V. UNIDAD 4</p> <p>GOBIERNO EN LINEA</p> <ul style="list-style-type: none"> Definición de datos Clasificación de datos Tipos de datos Características de los datos Importancia de los datos Manejo de datos Tipos de datos Manejo de datos Tipos de datos Manejo de datos Tipos de datos <p>CRITERIOS DE EVALUACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> La edición del texto de acuerdo con reglas y normas de estilo. La aplicación de reglas de formato con normas de estilo. Manejar las aplicaciones de texto con el desarrollo y adquisición de las capacidades productivas y la adquisición adecuada por los alumnos y alumnas. Comparar el nivel de competencia profesional adquirida, así como la adecuada integración entre la teoría y la práctica. Conocer si la formación obtenida se ajusta a las necesidades de cualificación del sector productivo que se desea por medio de las realizaciones de trabajos prácticos en el primer bloque productivo. Realizar el propio proceso de evaluación de aprendizaje (Coevaluación). <p>SITUACIONES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</p> <p>Investigación de información</p>	<p>ECAM ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SAN JUAN</p> <p>PROCESO CAC-EDUCACION AGROPECUARIO</p> <p>UNIDAD DE CURRÍCULO</p> <p>UNIDAD CURRICULAR</p> <p>INDICADORES DE APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA:</p> <p>Elaborar informes de investigación de datos en el computador utilizando los conceptos sobre análisis y diseño de datos. Utilizar los conceptos de la navegación que permite utilizar los motores de búsqueda y la navegación de la Internet y Manejar los motores de búsqueda de información en Internet.</p> <p>Presentar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.</p> <p>Aplicar las tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la actividad de informática.</p> <p>La comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> Concepto. Manejar herramientas (Word, Excel, Power Point, Word) Manejar herramientas (Word, Excel, Power Point, Excel) Manejar herramientas (Word, Excel, Power Point, Power point) <p>UNIDAD 3</p> <p>CONCEPTO DE DATOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Definición de datos Clasificación de datos Tipos de datos Características de los datos Importancia de los datos Manejo de datos Tipos de datos Manejo de datos Tipos de datos Manejo de datos Tipos de datos <p>CRITERIOS DE EVALUACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realiza trabajos prácticos para participar en las discusiones y realizar las responsabilidades respectivas. Realiza desarrollo los contenidos y normas de los trabajos. Participa en discusiones con argumentos fundamentados en los contenidos teóricos. Colabora en la elaboración de los contenidos y el desarrollo de los trabajos en grupo. Elabora y entrega a tiempo los trabajos propuestos en clase. Participa en las discusiones y debates de clase. <p>SITUACIONES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</p> <p>Con el sistema de evaluación de la formación busca determinar el desarrollo de las competencias de los estudiantes de la programación de actividades.</p>	<p>ECAM ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SAN JUAN</p> <p>PROCESO CAC-EDUCACION AGROPECUARIO</p> <p>UNIDAD DE CURRÍCULO</p> <p>UNIDAD CURRICULAR</p> <p>INDICADORES DE APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA:</p> <p>Elaborar informes de investigación de datos en el computador utilizando los conceptos sobre análisis y diseño de datos. Utilizar los conceptos de la navegación que permite utilizar los motores de búsqueda y la navegación de la Internet y Manejar los motores de búsqueda de información en Internet.</p> <p>Presentar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.</p> <p>Aplicar las tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la actividad de informática.</p> <p>La comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> Concepto. Manejar herramientas (Word, Excel, Power Point, Word) Manejar herramientas (Word, Excel, Power Point, Excel) Manejar herramientas (Word, Excel, Power Point, Power point) <p>UNIDAD 5</p> <p>CONCEPTO DE DATOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Definición de datos Clasificación de datos Tipos de datos Características de los datos Importancia de los datos Manejo de datos Tipos de datos Manejo de datos Tipos de datos Manejo de datos Tipos de datos <p>CRITERIOS DE EVALUACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realiza trabajos prácticos para participar en las discusiones y realizar las responsabilidades respectivas. Realiza desarrollo los contenidos y normas de los trabajos. Participa en discusiones con argumentos fundamentados en los contenidos teóricos. Colabora en la elaboración de los contenidos y el desarrollo de los trabajos en grupo. Elabora y entrega a tiempo los trabajos propuestos en clase. Participa en las discusiones y debates de clase. <p>SITUACIONES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</p> <p>Con el sistema de evaluación de la formación busca determinar el desarrollo de las competencias de los estudiantes de la programación de actividades.</p>
---	---	---

Handwritten signature or mark.



2. Impartir seis (6) horas autónomas para apoyar a los estudiantes en lo relacionado con su asignatura.

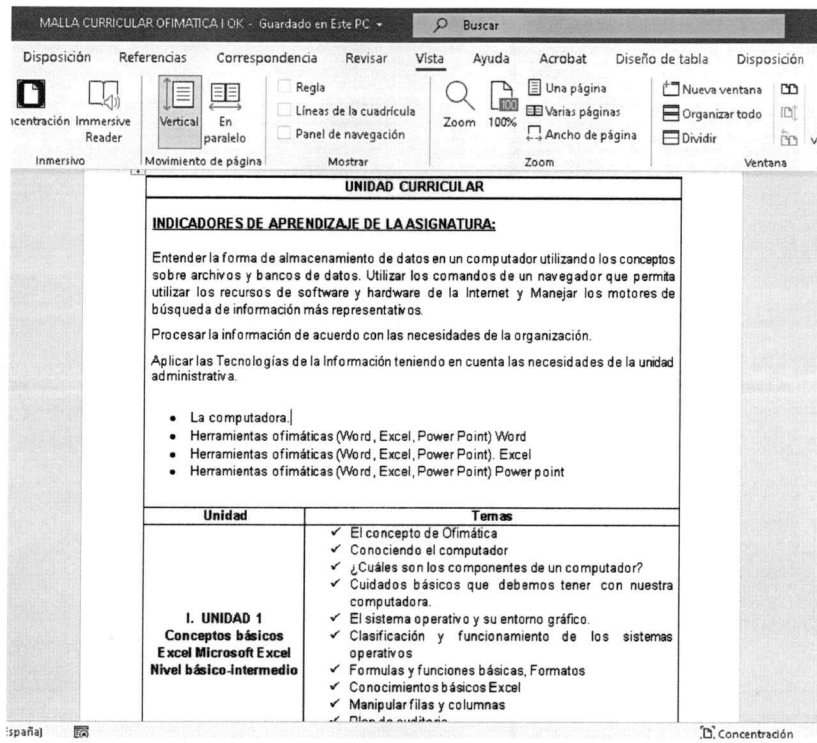
No se han desarrollado a la fecha horas autónomas

pu

3. Desarrollar el contenido programático de la asignatura y entregarlo a la ECAM; el cual deberá contener como mínimo los siguientes apartes: nombre de la asignatura, número de horas docente, número horas estudiante como trabajo independiente, descripción de la materia, objetivo general, objetivos específicos, competencias que se adquieren, temas a desarrollar con una pequeña descripción y número de horas por tema, metodología y bibliografía básica y complementaria.

Dar continuidad en la aplicación del diseño curricular sobre el módulo Ofimática 1. Unidad 1, (Nivel básico Excel), Unidad 2 (Nivel Intermedio Excel) y se impartieron del 01 de junio al 30 de junio de 2025.

pu

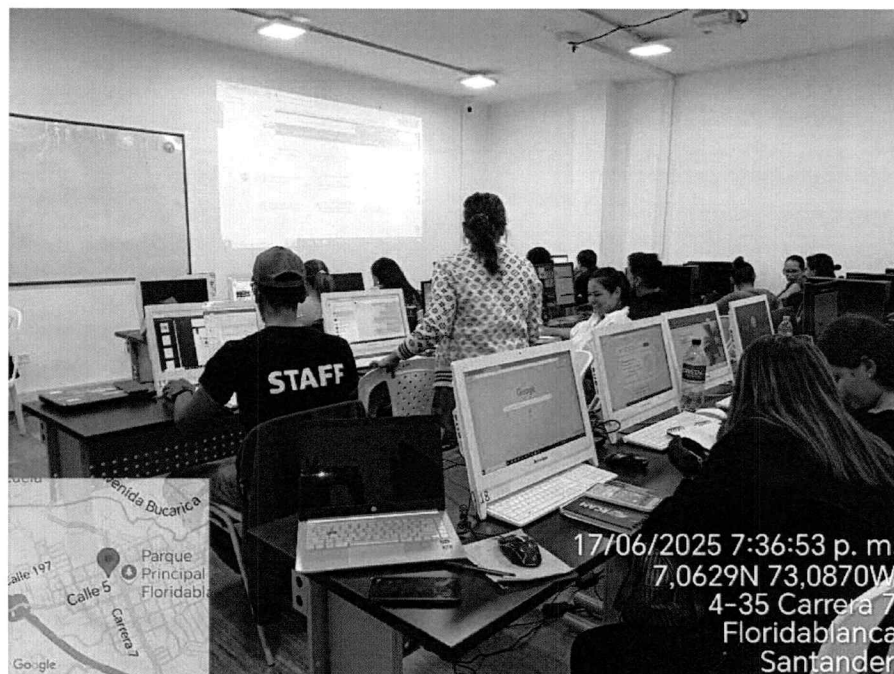


4. Asistir en los horarios designados por la ECAM a impartir cada una de las clases a los estudiantes del programa Técnico Laboral Auxiliar Administrativo con énfasis en el sector público.

Cumplir horario asignado correspondientes al grupo 109, 110 y 204 respectivamente.

Tomar asistencia y desarrollar actividades propuestas grupo 109, 110 y 204 respectivamente.

R-7





5/06/2025 7:08:17 p. m.
 7,0630N-73,0869W
 4-35 Carrera 7
 Floridablanca
 Santander


Aplicaciones SIMO Doofy's Projects S.O ventoy/Ventoy - Git... Gmail Diseño De Dashboards... POWER BI power bi 2 POWER BI 3 MEN - Sistema mas... Todos los favoritos

GAC-FO-128 Formato_Registro_asistencia PTL Auxiliar Administrativo Ecam 2025

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

100% Arial 10 B I

AT26

		ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA												Código GAC-FO-128	
														Versión 3	
		PROCESO: GAC - GESTIÓN ACADÉMICA												Página 1	
														Fecha 13/9/2024	
REGISTRO ASISTENCIA PROGRAMA TÉCNICO LABORAL															
PROGRAMA TÉCNICO:		AUXILIAR ADMINISTRATIVO CON ÉNFASIS EN EL SECTOR PÚBLIC										DOCENTE: ROSALBA ESTHER PEDRAZA MENDEZ			
JORNADA:		NOCTURNA										MÓDULO: Ofimática 1			
CÓDIGO DEL ESTUDIANTE		NOMBRE ALUMNO										MES: [MAYO] DE [2025]			
												M 1 6 8 13 15 20 22 27 29			
292511098		ALEJANDRA PAOLA GALVEZ AGREDO										A A A A A A A A			
292511093		ANGIE PATRICIA PARDO RODRIGUEZ										A A A A A A A A			
292511025		CARMEN CECILIA QUINTERO MEZA										A A A A A A A A			
292511095		CAROL DAYANA JAIMES COLMENARES										A A A A A A A A			
292511023		CLEMENCIA TORRES PULIDO										A A A A A A A A			
292511097		CRISTIAN ANDRES PALOMINO CAMARON										A A A A A A A A			

1 MARZO 1 ABRIL 1 MAYO JUNIO

22°C Parc. nublado 8:09 p. m. 8/06/2025

Handwritten signature or initials.

Aplicaciones SIMO Doofy's Projects S.O ventoy/Ventoy - Git... Gmail Diseño De Dashboa... POWER BI power bi 2 POWER BI 3 MEN - Sistema mae... Todos los favoritos

GAC-FO-128 Formato_Registro_asistencia PTL Auxiliar Administrativo Ecam 2025

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

100% Arial 10 B I A

A1:A6	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	
19	2025110014	ELVA RUTH SANDOVAL DUARTE			A	A	A	A	A	A	A	A	A																		
20	2025110031	GUSTAVO ALEJANDRO MORALES QUIÑÓNEZ			A	A	A	A	A	A	A	A	A																		
21	2025110009	JHOJAN MAURICIO PALOMINO CAMARON			A	A	A	A	A	A	A	A	A																		
22	2025110035	JHON ALEXANDER ORTIZ AZA			A	A	NA	A	A	A	A	A	A																		
23	2025110014	JONATHAN EDUARDO DUARTE GARCIA			NA	NA	NA	A	NA	NA	NA	NA	NA																		
24	2025110024	JURLEY CARREÑO CALDAS			A	A	A	A	A	A	A	A	A																		
25	2025110026	KAREN TATIANA BARAJAS DIAZ			NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA																		
26	2025110002	KARIME DEL PILAR ECHAVARRIA BAEZ			A	A	A	A	A	A	A	NA	NA																		
27	2025110018	LAURA ALEJANDRA CARVAJAL SANCHEZ			A	A	A	A	A	A	A	A	A																		
28	2025110028	LAURA MICHELL CAMACHO PAEZ			A	A	R	NA	NA	NA	NA	NA	NA																		
29	2025110034	LEIDY VANESSA QUINTERO NIÑO			A	A	A	A	A	A	A	A	NA																		
30	2025110029	LILIANA ANDREA MEDINA DIAZ			A	NA	A	A	A	A	A	A	NA																		
31	2025110001	LORENA LOZANO LOZANO			A	A	A	A	A	A	A	NA	A																		
32	2025110017	LUZ MARINA ARCINIEGAS GONZALEZ			A	A	A	A	A	A	A	A	A																		
33	2025110021	MARIA ELENA VELANDIA SOLANO			A	A	A	A	A	A	A	A	A																		
34	2025110005	MARIA ALEJANDRA JAIMES ARDILA			A	A	A	A	A	A	A	A	A																		
35	2025110006	MARIA FERNANDA REY NIÑO			A	NA	A	A	A	A	A	A	A																		
36	2025110003	MARIANGEL FONTECHA BUILES			A	A	A	A	A	A	A	A	A																		
37	2025110030	NASLY FERNANDA ESPINOSA VIVIESCAS			NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA																		
38	2025110027																														

1 MARZO 1 ABRIL 1 MAYO JUNIO

22°C Parc. nublado 8:09 p. m. 8/06/2025

P3

Aplicaciones SIMO Doofy's Projects S.O ventoy/Ventoy - Git... Gmail Diseño De Dashboa... POWER BI power bi 2 POWER BI 3 MEN - Sistema mae... Todos los favoritos

GAC-FO-128 Formato_Registro_asistencia PTL Auxiliar en Organización Archivo Ecam 2025

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

100% Arial 10 B I A

A1:A6	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	
18	2025400012	ELIZABETH BELTRÁN DURÁN		B	A	NA																									
19	2025400000	ELIZABETH EUGENIA JAIMES COLMENARES		I	NA	NA																									
20	2025400001	FLORIBEL CABALLERO CABALLERO		O	NA	NA																									
21	2025400006	GENNI MARCELA RANGEL TORRES		C	A	A																									
22	2025400004	GLORIA ROCÍO NIÑO GARCÍA		O	A	A																									
23	2025400010	JENNIFER PAOLA MONSALVE LIZARAZO		N	NA	NA																									
24	2025400025	JOHANNA MARCELA ROMERO BURGOS		O	NA	NA																									
25	2025400024	JORGE ELIECER GÓMEZ JAIMES		T	NA	NA																									
26	2025400015	JUAN JOSÉ PAEZ GARNICA		R	NA	NA																									
27	2025400005	JUAN PABLO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ		O	A	A																									
28	2025400027	JULIAN ANDRES ORTIZ ESCOBAR		A	A																										
29	2025400011	JULIETH TATIANA ARDILA GUARGUATI		D	A	A																									
30	2025400007	KAROL GERALDINE LIZARAZO VILLAMIZAR		O	NA	NA																									
31	2025400016	KEINHER SANTIAGO CARVAJALINO BARÓN		C	NA	NA																									

1 MAYO JUNIO

22°C Parc. nublado 8:10 p. m. 8/06/2025

5. Realizar el proceso evaluativo de su asignatura conforme a los instrumentos de evaluación dispuestos en los contenidos programáticos.

Grupo 109, 110 y 204. Aplicar componentes de evaluación según diseño curricular: Asistencia, participación y autoevaluación (10%); Unidad 2, 3,4 exposiciones, debates, (25%); lúdicas, talleres - Quiz (25%); Evaluación general (40%). quiz, talleres, dinámicas en equipo, mesa redonda. Evidencia Formulario Google Forms Evaluación 1.

Link Entrega de actividades y taller eres Técnico auxiliar en administrativo con énfasis en el sector Publico.

[https://drive.google.com/drive/folders/1oFTC-9vHP_imGnfECLz_kHwIXKSp_aoL?usp=drive link](https://drive.google.com/drive/folders/1oFTC-9vHP_imGnfECLz_kHwIXKSp_aoL?usp=drive_link)

Link de Evaluación del módulo OFIMÁTICA 1

https://drive.google.com/drive/folders/1_huKdNu7kGzZMIQyXReOPdob5gp8wRT5?usp=drive_link

GAC-FO-128 Registro de Asistencia - Grupo 204 PTL: Auxiliar Contable 2025-1

Desarrollar competencias básicas, ciudadanas, laborales generales y específicas, que contribuyan al fortalecimiento de los procesos administrativos y operativos con habilidades y destrezas cognitivas, procedimentales y actitudinales, que le permitan desempeñarse de una manera efectiva en las diferentes actividades administrativas del sector público o privado.

pedrazamendezrosalbeesther@gmail.com
Cambiar cuenta Seguridad el borrador

No compartido

* Indica que la pregunta es obligatoria

Correo *

pedrazamendezrosalbeesther@gmail.com

Nombre docente *

Rosalbe Pedraza

GAC-FO-128 Registro de Asistencia - Grupo 110 PTL: Auxiliar Administrativo con Énfasis en el Sector Público - 2025-1

Desarrollar competencias básicas, ciudadanas, laborales generales y específicas, que contribuyan al fortalecimiento de los procesos administrativos, para fortalecer habilidades y destrezas cognitivas, procedimentales y actitudinales, que le permitan desempeñarse de una manera efectiva en las diferentes actividades administrativas del sector público o privado.

pedrazamendezrosalbeesther@gmail.com
Cambiar cuenta Seguridad el borrador

No compartido

* Indica que la pregunta es obligatoria

Correo *

pedrazamendezrosalbeesther@gmail.com

Nombre docente *

Rosalbe Pedraza

6. Realizar el proceso evaluativo de su asignatura conforme a los instrumentos de evaluación dispuestos en los contenidos programáticos.

Grupo 109, 110 y 204, Aplicar componentes de evaluación según diseño curricular: Asistencia, participación y autoevaluación (10%); Unidad 2, 3, 4 exposiciones, debates, (25%); lúdicas, talleres - Quiz (25%); Evaluación general (40%).

PM

7. Entregar todas las notas de los estudiantes finalizada la programación académica en los formatos de la Entidad.

Proporcionar la planilla de notas a coordinación y diligenciar mediante el drive (Grupo 109, 110 y 204) respectivamente

PT

GAC-FO-118 Formato_Registro_Notas Administrativo Ecam 2025 (1) XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

100% Arial 11

C33 LILIANA ANDREA MEDINA DIAZ

MÓDULO: ofimatica 1		EVALUACION		NOTA DE CALIFICACION	ACTIVIDADES QUIZ		AUTOEVALUACION	FINAL	APROBADO	HABILITACION
CÓDIGO	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	NOTA 1	NOTA 2	NOTA 3	NOTA 4	NOTA 5	NOTA 6			
202511008	ALEJANDRA PAOLA GALVEZ AGREDO	5.0	4.3	4.7	5.0	5.0	5.0	4.9		
202511009	ANGE PATRICIA PARDO RODRIGUEZ	4.8	4.2	4.5	5.0	5.0	5.0	4.8		
202511025	CARMEN CECILIA QUINTERO MEZA	5.0	3.3	4.2	5.0	4.5	5.0	4.6		
202511015	CAROL DAYANA JAMES COLMENARES	5.0	4.3	4.7	5.0	4.5	5.0	4.7		
202511029	CLEMENCIA TORRES PULIDO	5.0	4.5	4.8	5.0	4.6	5.0	4.9		
202511012	CRISTIAN ANDRES PALOMNO CAMARON	5.0	5.0	5.0	5.0	4.5	4.5	4.9		
202511031	ELVA RUTH SANDOVAL DUARTE	4.0	4.5	4.3	5.0	4.8	4.5	4.6		
202511009	GUSTAVO ALEJANDRO MORALES QUINONEZ	5.0	4.3	4.7	5.0	5.0	4.5	4.8		
202511035	JHOJAN MAURICIO PALOMNO CAMARON	4.6	4.7	4.7	5.0	4.5	4.5	4.7		
202511014	JHON ALEXANDER ORTIZ AZA	5.0	3.8	4.4	5.0	4.5	5.0	4.7		
202511024	JONATHAN EDUARDO DUARTE GARCIA	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
202511026	JURLEY CARREÑO CALDAS	4.1	3.8	4.0	5.0	3.8	4.5	4.3		
202511002	KAREN TATIANA BARAJAS DIAZ	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.5		
202511018	KARME DEL PILAR ECHAVARRIA BAEZ	5.0	0.5	3.8	3.0	1.0	4.5	4.7		
202511028	LAURA ALEJANDRA CARVAJAL SANCHEZ	5.0	5.0	5.0	5.0	4.0	5.0	4.8		
202511034	LAURA MICHELL CAMACHO PAEZ	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.6		
202511029	LEIDY VANESSA QUINTERO NIÑO	5.0	3.8	4.4	5.0	4.5	5.0	4.7		
202511001	LILIANA ANDREA MEDINA DIAZ	4.0	3.4	3.7	5.0	4.8	4.0	4.3		
202511017	LORENA LOZANO LOZANO	4.6	3.8	3.8	5.0	3.8	4.5	4.2		
202511021	LUZ MARINA ARCINIEGAS GONZALEZ	5.0	2.5	3.8	5.0	4.5	4.5	4.4		
202511005	MARIA ELENA VELANDIA SOLANO	5.0	4.0	4.5	5.0	4.0	4.8	4.6		
202511006	MARIA ALEJANDRA JAMES ARDILA	5.0	3.5	4.3	5.0	4.3	5.0	4.6		
202511008	MARIA FERNANDA REY NIÑO	5.0	2.5	3.8	5.0	4.3	5.0	4.4		
202511030	MARIANGEL FONTECHA BUILES	5.0	5.0	5.0	5.0	4.5	4.8	4.8		
202511027	NASLY FERNANDA ESPINOSA VMESCAS	4.1	0.0	2.1	5.0	0.0	0.0	2.3		
202511032	NICOLAS RAMIREZ BERMUDEZ	5.0	4.8	4.9	5.0	5.0	5.0	5.0		
202511030	NDIA ROCÍO LEON MONSALVE	4.6	3.8	4.2	5.0	4.4	4.5	4.5		
202511019	PAOLA ANDREA MARTINEZ MORENO	0.0	0.0	0.0	1.8	0.0	0.0	0.5		
202511022	RAFAEL EDUARDO RUIZ CRISTANCHO	5.0	5.0	5.0	5.0	4.8	5.0	5.0		
202511036	SERGIO ANDRES CARREÑO HERNANDEZ	5.0	4.0	4.5	5.0	4.5	5.0	4.7		
202511013	SERGIO EDUARDO PALOMNO FLOREZ	4.6	4.5	4.6	5.0	4.3	4.0	4.6		
202511011	SHAYREN DANIELA PALOMNO CAMARON	4.6	4.5	4.6	5.0	4.5	4.5	4.7		
202511016	SULEY KATHERINE MORALES PÉREZ	5.0	4.0	4.5	5.0	4.8	5.0	4.8		
202511004	YENNI PAOLA QUINTERO ANAYA	5.0	4.7	4.9	5.0	4.2	4.5	4.7		
202511010	YURI HELENA GOMEZ QUIROGA	5.0	3.3	4.2	5.0	4.4	4.5	4.5		
202511007	ZULAY VMANA ARENAS APARICIO	4.6	0.0	2.3	5.0	0.0	0.0	3.4		

1 OFIMATICA 1

29°C Mayorm. soleado 5:08 p.m. 30/06/2025

GAC-FO-118 Formato_Registro_Notas Administrativo Ecam 2025 (1) XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

100% Arial 11

C33 LILIANA ANDREA MEDINA DIAZ

CÓDIGO	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	NOTA 1	NOTA 2	NOTA 3	NOTA 4	NOTA 5	NOTA 6	FINAL	APROBADO	HABILITACION
202511034	LAURA MICHELL CAMACHO PAEZ	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.6		
202511029	LEIDY VANESSA QUINTERO NIÑO	5.0	3.8	4.4	5.0	4.5	5.0	4.7		
202511001	LILIANA ANDREA MEDINA DIAZ	4.0	3.4	3.7	5.0	4.8	4.0	4.3		
202511017	LORENA LOZANO LOZANO	4.6	3.8	3.8	5.0	3.8	4.5	4.2		
202511021	LUZ MARINA ARCINIEGAS GONZALEZ	5.0	2.5	3.8	5.0	4.5	4.5	4.4		
202511005	MARIA ELENA VELANDIA SOLANO	5.0	4.0	4.5	5.0	4.0	4.8	4.6		
202511006	MARIA ALEJANDRA JAMES ARDILA	5.0	3.5	4.3	5.0	4.3	5.0	4.6		
202511008	MARIA FERNANDA REY NIÑO	5.0	2.5	3.8	5.0	4.3	5.0	4.4		
202511030	MARIANGEL FONTECHA BUILES	5.0	5.0	5.0	5.0	4.5	4.8	4.8		
202511027	NASLY FERNANDA ESPINOSA VMESCAS	4.1	0.0	2.1	5.0	0.0	0.0	2.3		
202511032	NICOLAS RAMIREZ BERMUDEZ	5.0	4.8	4.9	5.0	5.0	5.0	5.0		
202511030	NDIA ROCÍO LEON MONSALVE	4.6	3.8	4.2	5.0	4.4	4.5	4.5		
202511019	PAOLA ANDREA MARTINEZ MORENO	0.0	0.0	0.0	1.8	0.0	0.0	0.5		
202511022	RAFAEL EDUARDO RUIZ CRISTANCHO	5.0	5.0	5.0	5.0	4.8	5.0	5.0		
202511036	SERGIO ANDRES CARREÑO HERNANDEZ	5.0	4.0	4.5	5.0	4.5	5.0	4.7		
202511013	SERGIO EDUARDO PALOMNO FLOREZ	4.6	4.5	4.6	5.0	4.3	4.0	4.6		
202511011	SHAYREN DANIELA PALOMNO CAMARON	4.6	4.5	4.6	5.0	4.5	4.5	4.7		
202511016	SULEY KATHERINE MORALES PÉREZ	5.0	4.0	4.5	5.0	4.8	5.0	4.8		
202511004	YENNI PAOLA QUINTERO ANAYA	5.0	4.7	4.9	5.0	4.2	4.5	4.7		
202511010	YURI HELENA GOMEZ QUIROGA	5.0	3.3	4.2	5.0	4.4	4.5	4.5		
202511007	ZULAY VMANA ARENAS APARICIO	4.6	0.0	2.3	5.0	0.0	0.0	3.4		

1 OFIMATICA 1

29°C Mayorm. soleado 5:08 p.m. 30/06/2025

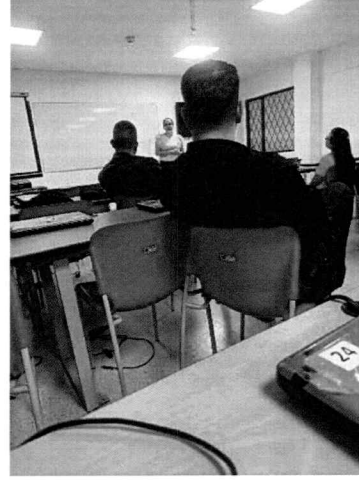
8. Llevar un registro de asistencia por cada clase impartida y así mismo entregarla a la Coordinación de la Entidad, conforme a lineamientos impartidos
Tomar asistencia diaria durante todo el proceso. (Grupo 109, 110 y 204) respectivamente, según el respectivo formato de google forms.

R7

9. Asistir a las reuniones que se convoquen por parte de la Dirección o Coordinación de la Ecam.

La coordinadora Liliana realiza reunión individual con el fin de dialogar con respecto al seguimiento que se debe realizar a los estudiantes durante todo el proceso, estrategias de motivación que se les debe brindar a los estudiantes, reportar novedades presentadas en clase.

109



ECAM		ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL DE TURABAMBA		UNIDAD	DELEGACIÓN	
PROCESO: ENE - GESTIÓN DE REGISTRO Y EVALUACIÓN		FORMATO LISTA DE ASISTENCIA - CALIFICACION		Módulo	2	
				Página	1	
				Fecha	18/03/2020	
NO.	NOMBRE Y APELLIDO	CÉCULA	BARRIO	DOMICILIO	TELÉFONO	ASISTENCIA
1	Rafael Sánchez	100000116	San Juan	San Juan	312 21 21 21	
2	Alfonso M. Díaz	100000116	San Juan	San Juan	312 21 21 21	
3	Pedro E. Pacheco	100000116	San Juan	San Juan	312 21 21 21	
4	Carlos Javier Pinto	100000116	San Juan	San Juan	312 21 21 21	
5	Blasco Rojas	100000116	San Juan	San Juan	312 21 21 21	
6	Fernando Caballero	100000116	San Juan	San Juan	312 21 21 21	

10. Entregar los derechos patrimoniales que se produzcan en el marco del presente contrato a la ECAM.

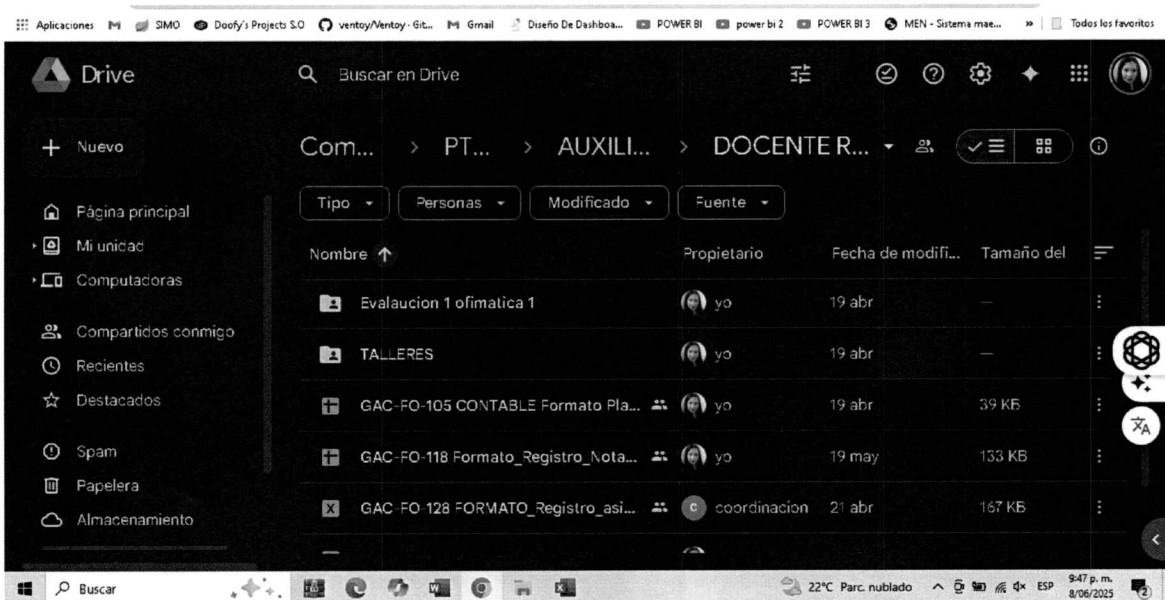
Grupo 109, 110 y 204. Hacer entrega del material elaborado para clase, mediante presentación de diapositivas (formato establecido por la ECAM) a coordinación.

109

En el módulo la presentación de talleres y actividades se realizar en formatos MICROSOFT OFFICE ya que los temas son aplicados a WORD, EXCEL Y POWER POINT, Las diapositivas se realizarán en las siguientes sesiones por los temas son de Gobierno en línea y se aplicara teoría y rutas de acceso a las plataformas.



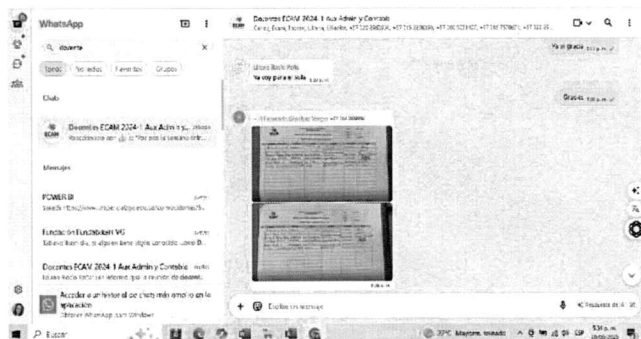
PM

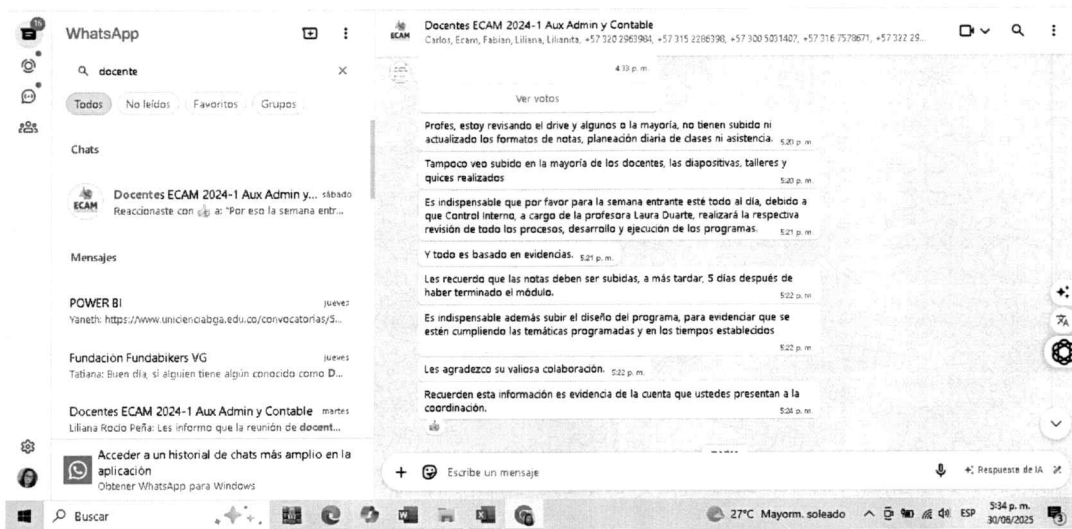


11. Solicitar a la Coordinación Académica mínimo con dos (2) días de anticipación, todo el material académico de apoyo que se requiera para el desarrollo de su asignatura.

Se ha recibido toda la ayuda necesaria de manera puntual orientación por parte de la supervisora Lilita Rocío Peña, el material de apoyo entregado a los estudiantes ha sido de forma WhatsApp y ellos la envían vía drive, en el módulo Ofimática el desarrollo de actividades y la entrega de los mismos se elabora por medios digitales.

PM





12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato

Gestionar la ficha de diligenciamiento y se hace entrega en físico la documentación para gestionar el primer pago solicitado a la ECAM, correspondiente a la fecha del 01 de junio al 30 de junio de 2025, el cual corresponde a 24 horas orientadas.

Atentamente,

Rosalba E. Pedraza MA
NOMBRE ROSALBA ESTHER PEDRAZA MÉNDEZ
C.C. 37.864.354 de Bucaramanga.
CONTRATISTA

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES COMPROBANTE DE PAGO

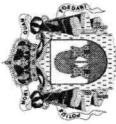
DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 37864354
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	ROSALBA ESTHER PEDRAZA MENDEZ	
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUCARAMANGA DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CALLE 126 33-29 ZAPAMANGA TELÉFONO:	6490136
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	4610516412	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: junio	PERIODO COTIZACIÓN MES: junio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD: AÑO: 2025
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/07/01	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 9993128478

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
							X									

LIQUIDACIÓN GENERAL					TOTALES	
					COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8002297390	230201	230201- PROTECCION			1	\$ 371.200
SUBTOTAL:					1	\$ 371.200
SALUD						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS			1	\$ 290.000
SUBTOTAL:					1	\$ 290.000
RIESGOS PROFESIONALES						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.			1	\$ 12.200
SUBTOTAL:					1	\$ 12.200

VALOR SIN MORA:	\$ 673.400
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 673.400



GOBIERNO DE FLORIDABLANCA

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

Recibo Oficial de Impuestos Varios

DIVISIÓN DE IMPUESTOS MUNICIPALES

Fecha Emisión: 17/7/2025 Fecha Vencimiento: 31/12/2025

Recibo No.: 274755

INFORMACIÓN DEL CONTRIBUYENTE-

Nombre: ROSALBA ESTHER PEDRAZA MENDEZ

Dirección: CL 126 33 29 BRR ZAPAMANGA ETAPA 6

Código: 6

Valor Base: \$ 1.200.000

Notas:

Cantidad: 1

Tipo Documento: Cédula de Ciudadanía
Identificación No.: 37864354
Ciudad Expedición:

Concepto: ESTAMPILLA PROBIENESTAR DEL ADULTO MAYOR

Código Predial:

CONCEPTOS - DETALLADOS	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
ESTAMPILLA PROBIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	1	\$ 24.000	\$ 24.000

PAGUESE UNICAMENTE EN:

TOTAL A PAGAR: \$ 24.000

\$ 24.000

Impreso Por:

Puede Pagar en: BANCO DE BOGOTA

CUPÓN DE USUARIO

Recaudo de Estampillas

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recibo N°
2502500409137

Contribuyente	Trámite CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION	Contribuyente Tipo de Doc. C.C. Número 37864354
	PRO HOSPITAL \$24.000	Nombre ROSALBA ESTHER PEDRAZA MENDEZ
	PRO UIS \$24.000	Dirección Municipio BUCARAMANGA Teléfono Departamento SANTANDER
	Total a Pagar \$52.800	
Fecha de Expedición 2025/07/02 Fecha Límite de Pago 2025/07/08		VALOR BASE 1.200.000
Con destino a: Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca ECAM - FLORIDABLANCA		VALOR TOTAL CONTRATO 8.800.000
		VALOR ORDEN DE PAGO 1.200.000
		FECHA CONTRATO 13/02/2025
		NRO. CONTRATO 012
		NUMERO ORDEN DE PAGO 04

Trámite	Gobernación de Santander Secretaría de Hacienda	Recibo N° 2502500409137	PRO HOSPITAL \$24.000
	Trámite CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION	Recaudo de Estampillas	PRO UIS \$24.000
	Con destino a: Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca ECAM - FLORIDABLANCA		Total a Pagar \$52.800
	Tipo de Doc. C.C. Número: 37864354		
Nombre: ROSALBA ESTHER PEDRAZA MENDEZ Dirección: Teléfono:		VALOR BASE 1.200.000	Total \$48.000
		VALOR TOTAL CONTRATO 8.800.000	Ordenanza 012 \$4.800
		VALOR ORDEN DE PAGO 1.200.000	
		FECHA CONTRATO 13/02/2025	
		NRO. CONTRATO 012	
		NUMERO ORDEN DE PAGO 04	

SYC	Gobernación de Santander Secretaría de Hacienda	Recibo N° 2502500409137	PRO HOSPITAL \$24.000
	Trámite CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION	Recaudo de Estampillas	PRO UIS \$24.000
	Con destino a: Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca ECAM - FLORIDABLANCA		Total \$48.000
	Tipo de Doc. C.C. Número: 37864354		Ordenanza 012 \$4.800
Nombre: ROSALBA ESTHER PEDRAZA MENDEZ Dirección: Teléfono:		VALOR BASE 1.200.000	Total a Pagar \$52.800
		VALOR TOTAL CONTRATO 8.800.000	
		VALOR ORDEN DE PAGO 1.200.000	
		FECHA CONTRATO 13/02/2025	
		NRO. CONTRATO 012	
		NUMERO ORDEN DE PAGO 04	

Gobernación	Gobernación de Santander Secretaría de Hacienda	Recibo N° 2502500409137	PRO HOSPITAL \$24.000
	Trámite CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION	Recaudo de Estampillas	PRO UIS \$24.000
	Con destino a: Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca ECAM - FLORIDABLANCA		Total \$48.000
	Tipo de Doc. C.C. Número: 37864354		Ordenanza 012 \$4.800
Nombre: ROSALBA ESTHER PEDRAZA MENDEZ Dirección: Teléfono:		VALOR BASE 1.200.000	Total a Pagar \$52.800
		VALOR TOTAL CONTRATO 8.800.000	
		VALOR ORDEN DE PAGO 1.200.000	
		FECHA CONTRATO 13/02/2025	
		NRO. CONTRATO 012	
		NUMERO ORDEN DE PAGO 04	

Banco	Gobernación de Santander Secretaría de Hacienda	Recibo N° 2502500409137	PRO HOSPITAL \$24.000
	Con ribuyen e Tipo de Doc. C.C. Número 37864354	Recaudo de Estampillas	PRO UIS \$24.000
	Nombre ROSALBA ESTHER PEDRAZA MENDEZ		Total \$48.000
	Dirección Municipio BUCARAMANGA Teléfono Departamento SANTANDER		Ordenanza 012 \$4.800
Municipio BUCARAMANGA Departamento SANTANDER		VALOR BASE 1.200.000	Total a Pagar \$52.800
		VALOR TOTAL CONTRATO 8.800.000	
		VALOR ORDEN DE PAGO 1.200.000	
		FECHA CONTRATO 13/02/2025	
		NRO. CONTRATO 012	
		NUMERO ORDEN DE PAGO 04	



Banco Agrario de Colombia
NIT. 800.037.800-8

2/7/2025 10:34:29 Cajero: amedinaa

Oficina: 6015-FLORIDABLANCA
Terminal: 10.0.5.1 Operación: 615986056

Transacción: RECAUDO DE CONVENIOS

Valor:	\$4,800.00
Costo de la transacción:	\$0.00
Iva del costo:	\$0.00
GMF del costo:	\$0.00

Medio de Pago: EFECTIVO
Convenio: 21239 SISTEMAS Y COMPUTADORES
ORDENANZA 012/2005 - RCB
Ref 1: 02502500409137

Antes de retirarse de la ventanilla por favor verifique que la transacción solicitada se registró correctamente en el comprobante. Si no está de acuerdo infórmele al cajero para que la corrija. Cualquier inquietud comuníquese en Bogotá al 5948500 resto de



Banco Agrario de Colombia
NIT. 800.037.800-8

2/7/2025 10:34:11 Cajero: amedinaa

Oficina: 6015-FLORIDABLANCA
Terminal: 10.0.5.1 Operación: 615985664

Transacción: RECAUDO DE CONVENIOS

Valor:	\$48,000.00
Costo de la transacción:	\$0.00
Iva del costo:	\$0.00
GMF del costo:	\$0.00

Medio de Pago: EFECTIVO
Convenio: 21240 TGD ESTAMPILLAS
DEPARTAMENTALES - RCB
Ref 1: 02502500409137

Antes de retirarse de la ventanilla por favor verifique que la transacción solicitada se registró correctamente en el comprobante. Si no está de acuerdo infórmele al cajero para que la corrija. Cualquier inquietud comuníquese en Bogotá al 5948500 resto de

Handwritten signature or stamp