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

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATISTA			
NOMBRE	MARCO ANDRES CARDOZO FANDINO		
C.C. O NIT :	1098805895		
Pagado a la Fecha	\$	6.900.000,00	Valor a Pagar: \$ 1.300.000,00
PERIODO DE PAGO :		22 Julio de 2025	al 31 de Agosto de 2025

INFORMACION DEL CONTRATO		
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO No.	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	CPS-015-2025	febrero 18 del 2025
VALOR DEL CONTRATO	9.700.000,00	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:	CD00020	FECHA	13/02/2025	CDP ADIC	0	FECHA	0/01/1900
RP:	RPG 00023	FECHA	18/02/2025	RP ADIC	0	FECHA	0/01/1900

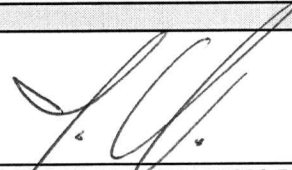

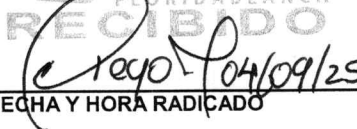
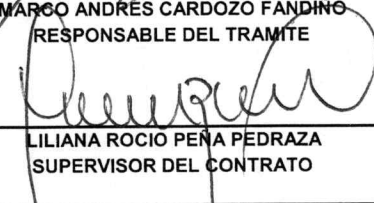
PAGO DE ESTAMPILLAS			
ESTAMPILLAS MUNICIPALES		ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES	
NUMERO DE ESTAMPILLA	295067	NUMERO DE ESTAMPILA	2502500541191
FECHA DE PAGO	25/08/2025	FECHA DE PAGO	25/08/2025

CONTROL DE SUPERVISION		
NOMBRE SUPERVISOR	CARGO SUPERVISOR	FECHA DE REVISION Y APROBACION
LILIANA ROCIO PEÑA PEDRAZA	Coordinadora de capacitación	1 de Septiembre 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	BANCOLOMBIA	TIPO DE CUENTA	AHORROS
NUMERO DE CUENTA	.02000060146		

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	
 MARCO ANDRÉS CARDOZO FANDINO RESPONSABLE DEL TRAMITE	  FECHA Y HORA RADICADO 04/09/25
 LILIANA ROCIO PEÑA PEDRAZA SUPERVISOR DEL CONTRATO	N° 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-015-2025

LA ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA - ECAM	
DEBE A:	
NOMBRE CONTRATISTA	MARCO ANDRES CARDOZO FANDIÑO
CEDULA DE CIUDADANÍA	1098805895
VALOR EN NÚMEROS	1.300.000
LA SUMA DE (Valor en Letras)	UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE
POR CONCEPTO DE:	
PAGO ENTRE EL PERIODO DEL:	22 Julio de 2025 y el 31 de Agosto de 2025.
PAGO NUMERO	PAGO PARCIAL 06 DE 07 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 1 de Septiembre de 2025, para trámites de pago.


MARCO ANDRES CARDOZO FANDIÑO
1098805895
CONTRATISTA

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

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES : CPS-015-2025

Febrero 17 de 2025

ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA ECAM

INFORME DE SUPERVISION

1 de Septiembre de 2025

No. CONTRATO Y FECHA:	CPS-015-2025 : 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:	MARCO ANDRES CARDOZO FANDIÑO		
NIT. CEDULA CONTRATISTA	1098805895		
VALOR INICIAL:	\$ 9.700.000,00		
VALOR ADICIONAL:	\$ 0,00		
PLAZO INICIAL:	TRES (3) MESES		
PLAZO ADICIONAL:	0		
SUPERVISOR:	LILIANA ROCIO PEÑA PEDRAZA	Coordinadora de capacitación	
POLIZA:	0	0	0/01/1900
ANTICIPO (%)	0%		
FECHA DE INICIACION:	Febrero 18 de 2025		
ACTA DE SUSPENSION	0	0	0/01/1900
ACTA DE REINICIACION	0	0	0/01/1900
FECHA DE TERMINACION:	Septiembre 26 de 2025		
PERIODO DEL INFORME:	22 Julio de 2025 y el 31 de Agosto de 2025.		
DOCUMENTOS PRESUPUESTALES:			
REGISTROS INICIALES		REGISTROS ADICIONALES (SI APLICA)	
CDP:	CD00020	FECHA	13/02/2025
RP:	RPG 00023	FECHA	18/02/2025
CDP ADIC	0	FECHA	0/01/1900
RP ADIC	0	FECHA	0/01/1900

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL					
PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	NÚMERO DE PLANILLA	SALUD	PENSIÓN	ARL
			EPS SURA	PORVENIR	SURA
AGOSTO	1 de Septiembre del 2025	9491163494	178.000	227.800	7.500


El supervisor del contrato, con base en los soportes presentados por el contratista respecto a las actividades ejecutadas dentro del periodo comprendido entre el 22 Julio de 2025 y el 31 de Agosto 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 MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE \$ 1300000.

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 noventa y horas (194) horas de clase en total, para desarrollar las asignaturas Clasificación de Gestión Documental, atención servicio al ciudadano, liquidación de nómina y prestaciones sociales, impuestos, NIIF y Fundamentos de Contabilidad I, conforme a cronograma académico de los programas Técnico Laboral Auxiliar Contable y de Archivo	*Impartir clases de Impuestos durante el periodo del 22 de julio al 31 de Agosto, lo cual equivale a 26 horas impartidas a esta fecha en el grupo 204 respectivamente. * Dar a conocer las temáticas, explicar y socializar la Unidad 1,2,3 .	* Planillas de asistencia del 22 de julio al 31 de Agosto, (Grupo 204) como se evidencia en los links Grupo Tarde https://forms.gle/sGKmDhtMFQA gapjy5 y formato subido al drive coordinacion@ecam.gov.co

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	5
INFORME DE SUPERVISION			

No.	OBLIGACION ESPECIFICA	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
2	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 Nomina . Unidad 1, Unidad 2 y Unidad 3 se impartieron del 22 de julio al 31 de Agosto según las fechas correspondientes.	* Formato del diseño curricular, se subió al drive de la coordinación académica
3	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 204 respectivamente. * Tomar asistencia y desarrollar actividades propuestas grupo 204 respectivamente.	* Formato horario de clases (Grupo 204) respectivamente * Planillas de asistencia correspondientes del 22 de julio al 31 de Agosto, (Grupo 204) respectivamente como se evidencia en respectivamente subido al drive.
4	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 204 * Conceptualizar, socializar temas sobre la Unidad 1,2 y 3 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.
5	Realizar el proceso evaluativo de su asignatura conforme a los instrumentos de evaluación dispuestos en los contenidos programáticos.	Grupo 204 * Aplicar componentes de evaluación según diseño curricular: Asistencia, participación y autoevaluación (25%); Unidad 1, 2,3 exposiciones, debates, (25%); Lúdicas, talleres Quiz (25%); Evaluación general (25%).	* Planilla de notas con sus respectivos %. (Grupo 204) respectivamente subidas al drive.
6	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 204) respectivamente	* Planilla de notas finales(Grupo 204) respectivamente subidas al drive coordinacion@ecam.gov.co
7	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 204) respectivamente, según el respectivo formato de google forms.	* Planillas de asistencia mes de Junio. (Grupo 204) respectivamente mediante el link y formato subido al drive coordinacion@ecam.gov.co

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	5
INFORME DE SUPERVISION			

No.	OBLIGACION ESPECIFICA	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
8	Asistir a las reuniones que se convoquen por parte de la Dirección o Coordinación de la Ecam.	* La coordinadora Liliana 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.
9	Entregar los derechos patrimoniales que se produzcan en el marco del presente contrato a la ECAM	* para estas 26 hrs de Impuestos se requirio apoyo visual como diapositivas, ademas se fundamento teoricamente y a traves de talleres propios del docente	* Adjunto archivo fueron impresos por el area de coordinación enviado via whatsapp
10	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.
11	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 cuarto pago solicitado a la ECAM, correspondiente a la fecha del 22 de julio al 31 de Agosto, el cual corresponde a 26 horas orientadas.	Se adjunta documentos según instructivo presentación de cuentas del 22 de julio al 31 de Agosto


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

Se expide en Floridablanca, 1 de Septiembre de 2025

LILIANA ROCIO PEÑA PEDRAZA
 Coordinadora de capacitación
 SUPERVISOR

MARCO ANDRES CARDOZO FANDIÑO
 1098805895
 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
ACTA DE PAGO			

ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA - ECAM
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES : CPS-015-2025
ACTA No. 07 : PAGO PARCIAL 06 DE 07 DEL CONTRATO
 1 de Septiembre 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:	\$ 9.700.000		
REGISTRO PRESUPUESTAL:	RPG 00023		
FECHA CONTRATO:	Febrero 17 de 2025		
ADICIONES	\$ 0	REG PPTAL	\$ 0
CONTRATISTA:	MARCO ANDRES CARDOZO FANDIÑO		
CC o NIT	1098805895		
SUPERVISOR:	LILIANA ROCIO PEÑA PEDRAZA		
CARGO	Coordinadora de capacitación		
ACTA No. 01	INICIO DEL CONTRATO - febrero 18 del 2025		
ACTA No. 07	PAGO PARCIAL 06 DE 07 DEL CONTRATO - 1 de Septiembre de 2025		

En Floridablanca en fecha 1 de Septiembre de 2025, se reunieron en el despacho de la Oficina Escuela de Capacitacion Municipal ECAM, MARCO ANDRES CARDOZO FANDIÑO 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:

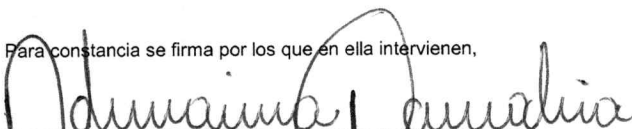
- Que en la cláusula del contrato en la que se establece la FORMA DE PAGO se acuerda que el valor del contrato se pagara así: El pago se hará en pesos colombianos de la siguiente forma: pago por horas de capacitaciones efectivamente ejecutadas en el periodo, siendo el valor CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$50.000) 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 22 Julio de 2025 al 31 de Agosto de 2025 correspondiente a un pago parcial de \$ 1300000.
- BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA:

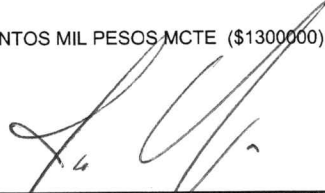
CONCEPTO	CONTRATADO	PAGOS REALIZADOS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	9.700.000,00	
VALOR PAGADO POR ANTICIPO		-
VALOR CANCELADO A LA FECHA		6.900.000,00
VALOR DEL PRESENTE PAGO		1.300.000,00
SALDO A LA FECHA		1.500.000,00
SUMAS IGUALES	9.700.000,00	9.700.000,00

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 22 Julio de 2025 al 31 de Agosto de 2025.
- Autorizar el pago del trabajo recibido por un valor de UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$1300000)

Para constancia se firma por los que en ella intervienen,


ADRIANA MILENA SANABRIA HERNANDEZ
 Directora General ECAM


MARCO ANDRES CARDOZO FANDIÑO
 1098805895
 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

Floridablanca, septiembre 01 de 2025

**INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CPS-015-2025**

Objeto contractual:

En cumplimiento del Objeto Contractual contemplado en el contrato de Prestación de Servicios No. CPS-034-2024 "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 del 22 de julio al 31 de agosto de 2025, se realizaron las siguientes actividades:

1. Impartir ciento noventa y horas (194) horas de clase en total, para desarrollar las asignaturas Clasificación de Gestión Documental, atención servicio al ciudadano, liquidación de nómina y prestaciones sociales, impuestos, NIIF y Fundamentos de Contabilidad I, conforme a cronograma académico de los programas Técnico Laboral Auxiliar Contable y de Archivo Impartir veinticuatro (24) horas de clase en total, de la asignatura Nomina, Programa Técnico Laboral en: AUXILIAR CONTABLE GUPO 204 , Impartir clases de Impuestos durante el periodo del 22 de julio al 31 de Agosto , lo cual equivale a 26 horas impartidas a esta fecha en el grupo 204 respectivamente. Dar a conocer las temáticas, explicar y socializar la Unidad 1,2,3

Malla curricular.

	ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código	GAC-FO-364
	PROCESO: GAC - GESTIÓN ACADÉMICA	Versión	1
		Página	1
		Fecha	10/02/2025
DISEÑO CURRICULAR PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES			

SISTEMA DE EVALUACION

Con el sistema de evaluación la institución busca determinar el desarrollo de las competencias de los estudiantes de los programas académicos.

La ECAM, para cada módulo de formación realiza una verificación y análisis de las competencias de acuerdo a los Conocimiento, Desempeño y de Producto.

Durante el desarrollo del módulo de formación, el docente realiza seguimiento al logro de las competencias por parte de los estudiantes, utilizando el instrumento de evaluación que considere pertinente para cada caso.

La ECAM, adopta la escala numérica que va de cero (0.0) a cinco (5.0), en la cual el estudiante, se considera que **APRUEBA**, en el módulo de formación, cuando su nota sea igual o superior a tres (3.0).

Un estudiante se considera que **NO APRUEBA**, cuando la nota obtenida en un módulo es inferior a tres (3.0).


La nota final de cada asignatura, será el resultado de promediar las obtenidas en los diferentes instrumentos de evaluación realizados por el docente. Si la nota final de la asignatura es superior a tres (3.0), el estudiante se valora como **APROBADO**, y no será necesario realizar planes de mejoramiento. Si por el contrario la nota definitiva es inferior a tres (3.0), será necesario realizar planes de mejoramiento, en los cuales obtuvo esta nota y si en el caso de que no sea superado el plan de mejoramiento se valorara como **NO APROBADO**.

Instrumentos de evaluación: (el docente podrá hacer uso de los siguientes instrumentos de evaluación)

- Prueba de conocimientos.
- Encuestas.
- Test
- Diario de campo
- Ficha de observación

2. 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 de impuestos. Unidad 1, Unidad 2 y 3 se impartieron del 22 de julio al 31 de Agosto de 2025.

	ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código	GAC-FO-164
	PROCESO: GAC - GESTIÓN ACADÉMICA	Versión	1
		Página	1
		Fecha	10/02/2025
DISEÑO CURRICULAR PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES			

- Rejilla de evaluación
- Exposición.
- Talleres y guías.
- Técnicas de estudio de Casos.
- Proyectos.
- Evaluaciones o quices escritos y orales.

Métodos de evaluación: *(el docente podrá usar los diferentes métodos de evaluación)*

- Evaluación individual
- Coevaluación
- Autoevaluación

Equivalencia cuantitativa: *(se sugiere el siguiente esquema, el docente podrá modificarlo de acuerdo con lo requerido para su asignatura y con previa validación de coordinación académica):*

COMPONENTES A EVALUAR	(%)
1º parcial teórico- práctico: unidad 1	50
2º parcial teórico- práctico: unidad 2	35
3º parcial teórico- práctico: unidad 3	30
Trabajos, talleres, quices	25
TOTAL	

Bibliografía obligatoria: *(el docente debe definir la bibliografía según su asignatura sugiriendo al estudiante bibliografía obligatoria)*

- García, J. C. (6 de Marzo de 2009). Archivo y Clases de Documentos. Recuperado el 28 de Septiembre de 2016, de: <https://goo.gl/2oqJMt>
- Gómez, D. (24 de octubre de 2010). ¿Qué es un Documento de Archivo? Recuperado el 29 de Septiembre de 2016, de slideshare.net: <https://goo.gl/25QXWQ>
- ANG, 2001. Cartilla de clasificación documental.

3. Asistir en los horarios designados por la ECAM a impartir cada una de las clases a los estudiantes del Programa Técnico Laboral en: AUXILIAR CONTABLE –GRUPO 204 , Cumplir horario asignado correspondiente y a su vez tomar asistencia y desarrollar actividades propuestas al grupo 204 respectivamente.

PT

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

PT

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

Grupo 204, Aplicar componentes de evaluación según diseño curricular: Asistencia, participación y autoevaluación (25%); Unidad 1,2 y 3 exposiciones, debates, (25%); lúdicas, talleres - Quiz (25%); Evaluación general (25%).

PT

CÓDIGO	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	NOTA 1	NOTA 2	NOTA 3	NOTA 4	FINAL	APROBADO	HABILITACION
20304020	ALEJO VIVIANA LOPEZ NIÑO	3,7				3,7	Aprobado	NO
20304020	BARRERO YELANDIA ROSAS	4,0				4,0	Aprobado	NO
20304020	ANA MARIA GONZALEZ TOLA	3,9				3,9	Aprobado	NO
20304020	ANDREA SMITH MARON BARRAZ	4,2				4,2	Aprobado	NO
20304020	ANDRÉS CARLOS PUENTES JORRA	4,2				4,2	Aprobado	NO
20304020	BELEN JULIETH CARRERA CORREA	3,9				3,9	Aprobado	NO
20304020	CARLOS ALBERTO PASTOR SANCHEZ	3,8				3,8	Aprobado	NO
20304020	SAMARINA ADELVA BAUTISTA LOPEZ	4,1				4,1	Aprobado	NO
20304020	DEBY ALEXANDRA BAUTISTA LOPEZ	3,5				3,5	Aprobado	HOMOLOGADO
20304020	DAYLA CAROLINA URBANO RUBIANO	3,5				3,5	Aprobado	NO
20304020	DAYLA RIZZA DAZE BUENO	4,0				4,0	Aprobado	NO
20304020	DIAGO FERNANDO NIÑO ROSAS	3,5	3,0	3,0	3,0	3,5	No Aprobado	REPTARLO

+ ≡ FORMATO REGISTRO NOTAS +

Nombre _____

1) Aquel que, por su valor para la historia, la investigación, la ciencia o la cultura es de interés público y declarado como tal por el legislador.

- Archivo privado de interés público
- Archivo público.
- Archivo total.
- La A y B son correctas

2) Conjunto de documentos pertenecientes a entidades oficiales y aquellos que se derivan de la prestación de un servicio público por entidades privadas.

- Archivo privado de interés público.
- Archivo público.
- Archivo total.

3) El archivo Central se define como:

- Comprende toda la documentación que es sometida a continua utilización y consulta administrativa por las oficinas productoras u otras que la solicitan. Su circulación o trámite se realiza para dar respuesta o solución a los asuntos iniciados.
- En el que se agrupan documentos tramitados por los distintos archivos de gestión de la entidad registral, cuya consulta no es tan frecuente pero que siguen teniendo vigencia y son objeto de consulta por las propias oficinas y particulares en general.
- Es aquel al que se transfieren desde el archivo central los documentos de archivo de conservación permanente.

4) Es la entidad responsable de encargar y coordinar la función archivística.

- Archivo General de la Nación
- Ministerio del Interior
- Presidencia de la República
- Ninguna de las anteriores

5) Actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico, que comprende desde la elaboración del documento hasta su eliminación o conservación permanente.

- Gestión documental.
- Archivo total.
- Función archivística.

6) ¿Cuáles son las fases del ciclo vital del documento?

- Fase activa, fase semiactiva, fase inactiva
- Fase de gestión, fase de archivo, fase de trámite
- Fase de uso, fase de almacenamiento, fase de consulta
- Ninguna de las anteriores.

Nombre _____

1) Aquel que, por su valor para la historia, la investigación, la ciencia o la cultura es de interés público y declarado como tal por el legislador.

- Archivo privado de interés público
- Archivo público.
- Archivo total.
- La A y B son correctas

2) Conjunto de documentos pertenecientes a entidades oficiales y aquellos que se derivan de la prestación de un servicio público por entidades privadas.

- Archivo privado de interés público.
- Archivo público.
- Archivo total.

3) El archivo Central se define como:

- Comprende toda la documentación que es sometida a continua utilización y consulta administrativa por las oficinas productoras u otras que la solicitan. Su circulación o trámite se realiza para dar respuesta o solución a los asuntos iniciados.
- En el que se agrupan documentos tramitados por los distintos archivos de gestión de la entidad registral, cuya consulta no es tan frecuente pero que siguen teniendo vigencia y son objeto de consulta por las propias oficinas y particulares en general.
- Es aquel al que se transfieren desde el archivo central los documentos de archivo de conservación permanente.

4) Es la entidad responsable de encargar y coordinar la función archivística.

- Archivo General de la Nación
- Ministerio del Interior
- Presidencia de la República
- Ninguna de las anteriores

5) Actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico, que comprende desde la elaboración del documento hasta su eliminación o conservación permanente.

- Gestión documental.
- Archivo total.
- Función archivística.

6) ¿Cuáles son las fases del ciclo vital del documento?

- Fase activa, fase semiactiva, fase inactiva
- Fase de gestión, fase de archivo, fase de trámite
- Fase de uso, fase de almacenamiento, fase de consulta
- Ninguna de las anteriores.

Nombre _____

1) Aquel que, por su valor para la historia, la investigación, la ciencia o la cultura es de interés público y declarado como tal por el legislador.

- Archivo privado de interés público
- Archivo público.
- Archivo total.
- La A y B son correctas

2) Conjunto de documentos pertenecientes a entidades oficiales y aquellos que se derivan de la prestación de un servicio público por entidades privadas.

- Archivo privado de interés público.
- Archivo público.
- Archivo total.

3) El archivo Central se define como:

- Comprende toda la documentación que es sometida a continua utilización y consulta administrativa por las oficinas productoras u otras que la solicitan. Su circulación o trámite se realiza para dar respuesta o solución a los asuntos iniciados.
- En el que se agrupan documentos tramitados por los distintos archivos de gestión de la entidad registral, cuya consulta no es tan frecuente pero que siguen teniendo vigencia y son objeto de consulta por las propias oficinas y particulares en general.
- Es aquel al que se transfieren desde el archivo central los documentos de archivo de conservación permanente.

4) Es la entidad responsable de encargar y coordinar la función archivística.

- Archivo General de la Nación
- Ministerio del Interior
- Presidencia de la República
- Ninguna de las anteriores

5) Actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico, que comprende desde la elaboración del documento hasta su eliminación o conservación permanente.

- Gestión documental.
- Archivo total.
- Función archivística.

6) ¿Cuáles son las fases del ciclo vital del documento?

- Fase activa, fase semiactiva, fase inactiva
- Fase de gestión, fase de archivo, fase de trámite
- Fase de uso, fase de almacenamiento, fase de consulta
- Ninguna de las anteriores.

6. 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 204) respectivamente

	ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA		Código	GAC-FO-118
			Versión	5
	PROCESO: GAC - GESTIÓN ACADÉMICA		Página	1
	FORMATO REGISTRO DE NOTAS		fecha	13/9/2024

PROGRAMA TÉCNICO LABORAL: AUXILIAR CONTABLE	
NIVEL:	I
MÓDULO:	Nomina y prestaciones sociales
AÑO: 2025	

CÓDIGO	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	NOTA 1	NOTA 2	NOTA 3	NOTA 4	FINAL	APROBO	HABILITACION
2025204020	ANDREA MARIA TAPIAS CÁRDENAS	3,9	4,7	4,7		4,4		
2025204025	ANIED SOFIA LANDINEZ GOMEZ	4,0	4,9	4,8		4,6		
2025204014	DANA ROSMARY CALDERÓN TORRES	4,0	4,8	4,5		4,4		
2025204030	DANNA SIRLEY TORRES SERRANO	4,5	4,9	4,8		4,7		
2025204015	DIANA PAOLA ROBLES	4,5	4,8	4,8		4,7		
2025204003	EILEEN LINSAY SHARITH RIOS SANCHEZ	3,6	4,9	4,8		4,4		
2025204002	EVERSON DANIEL OMIR ALCALA BRIZUELA	3,6	4,9	4,8		4,4		
2025204012	GLORIA ROCÍO NIÑO GARCÍA	3,6	4,9	4,5		4,3		
2025204022	IVON MARITZA RIVEROS ZARATE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2025204007	JENIFFER PAOLA HERNÁNDEZ CABALLERO	4,2	4,9	4,8		4,6		
2025204004	JUAN DIEGO QUINTERO MORALES	3,6	4,9	4,8		4,4		
2025204011	JULIANA PORTILLA ESTEVEZ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2025204027	KAREN DAYANNA CALDERÓN RUEDA	4,1	4,6	4,5		4,4		
2025204009	LIDA MIREYA TORRES VILLANUEVA	4,5	4,8	4,8		4,7		
2025204018	LISSETH YERITHZA PALOMINO GALVIS	4,8	3,0	4,8		4,2		
2025204031	MANUEL GUILLERMO ALVAREZ QUIROGA	4,6	4,8	4,8		4,7		
2025204006	MARIA ANGEL GOMEZ SANABRIA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2025204024	MARIA FERNANDA GARCIA OSORIO	3,6	4,9	4,8		4,4		
2025204019	MARÍA DE LOS ANGELES HERNÁNDEZ CARO	3,0	4,4	4,0		3,8		
2025204008	MICHELL ALEXANDRA MACAREO ROBLES	4,5	4,8	4,8		4,7		
2025204028	MILEYDI BAEZ GUERRERO	4,8	4,5	4,9		4,7		
2025204010	NICOLAS ARDILA TARAZONA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2025204005	PATRICIA MEJIA FIGUEROA	4,4	4,8	4,5		4,6		
2025204026	SAMUEL ANDRÉS DUARTE FUQUENE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2025204001	SANDRA PATRICIA ACOSTA PORRAS	3,9	4,5	4,0		4,1		
2025204013	SANDRA PATRICIA MONCADA ALBARRACIN	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2025204021	SANDRA SELENE PUENTES MALDONADO	4,4	4,8	4,8		4,7		
2025204017	SARAY TATIANA RIOS	4,9	4,6	4,8		4,8		
2025204023	SLENDY MAYERLI GIL LIZARAZO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2025204029	YEINNER DAYANA DIAZ ORTIZ	3,5	4,8	4,8		4,4		
2025204016	YULI LILIANA JAIMES MANTILLA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

FECHA: 21/7/2025

EVALUADO POR: MARCO ANDRES CARDOZO

FIRMA:

COORDINACIÓN:

7. 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 204) respectivamente, según el respectivo formato de Google forms.

PC

Column1	Column2	Column3	Column4	Column5	Column6	Column7
7/10/2025 12:53:41	marcosacardozof@gmail.com	Marco Andres Cardozo Fandiño	Nomina y prestaciones soci	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ
8/19/2025 12:35:34	marcosacardozof@gmail.com	Marco Andres Cardozo Fandiño	Impuestos	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ
8/19/2025 12:36:55	marcosacardozof@gmail.com	Marco Andres Cardozo Fandiño	Impuestos	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ
8/19/2025 12:40:14	marcosacardozof@gmail.com	Marco Andres Cardozo Fandiño	Impuestos	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ
8/19/2025 12:41:49	marcosacardozof@gmail.com	Marco Andres Cardozo Fandiño	Impuestos	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ
8/19/2025 12:46:04	marcosacardozof@gmail.com	Marco Andres Cardozo Fandiño	Impuestos	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ
8/19/2025 12:47:45	marcosacardozof@gmail.com	Marco Andres Cardozo Fandiño	Impuestos	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ
8/19/2025 12:49:32	marcosacardozof@gmail.com	Marco Andres Cardozo Fandiño	Impuestos	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ
8/19/2025 12:51:03	marcosacardozof@gmail.com	Marco Andres Cardozo Fandiño	Impuestos	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ
9/1/2025 1:33:39	marcosacardozof@gmail.com	Marco Andres Cardozo Fandiño	Impuestos	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ
9/1/2025 1:35:14	marcosacardozof@gmail.com	Marco Andres Cardozo Fandiño	Impuestos	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ
9/1/2025 1:37:48	marcosacardozof@gmail.com	Marco Andres Cardozo Fandiño	Impuestos	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ
9/1/2025 1:39:38	marcosacardozof@gmail.com	Marco Andres Cardozo Fandiño	Impuestos	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ

8. Asistir a las reuniones que se convoquen por parte de la Dirección o Coordinación de la Ecam. *La coordinadora Liliana 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.*

PC

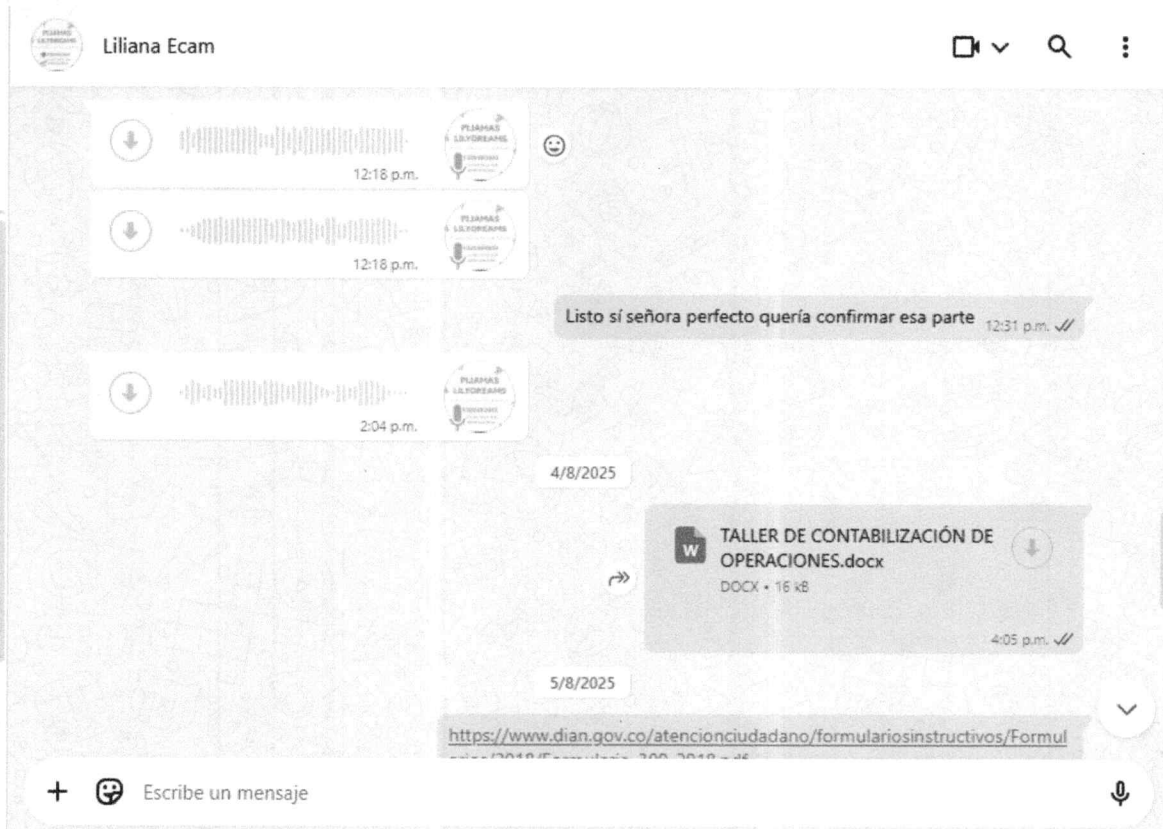
9. Entregar los derechos patrimoniales que se produzcan en el marco del presente contrato a la ECAM. *Grupo 204. Hacer entrega del material elaborado para clase, mediante presentación de diapositivas (formato establecido por la ECAM) a coordinación.*

PC

10. 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 necesaria de manera puntual orientación por parte de la supervisora Liliana Rocio Peña, el material de apoyo entregado a los estudiantes ha sido de forma WhatsApp y ellos la envían vía drive, en el módulo de impuestos.

PC



11. 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 22 de julio al 31 de agosto de 2025, el cual corresponde a 26 horas orientadas.

PT

Atentamente,

NOMBRE MARCO ANDRES CARDOZO FANDIÑO
C.C. 1.098.805.895 de Bucaramanga.
CONTRATISTA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		Razon Social		Clase Aportante		Sucursal Principal		Direccion		Ciudad-Departamento		Teléfono		Exonerado SENA e ICBF	
Identificación dv	CC 1098805895	CARDOSO FANDINO MARCO ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 43 14 51	BUCARAMANGA-SANTANDER	3153719121	No							
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION															
Periodo	Salud	Pago	Planilla	Clave	Tipo	Fecha	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor				
2025-08	1738415001	9491163494	1	2025/09/22	2025/09/01	NEQUI	0	0		0	\$413,300				

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																													
EMPLEADO		NOVEDADES																											
No.	Identificación	Nombre	ingre	ced	de	tae	top	ap	pro	con	vis	sin	lge	lma	vac	exp	pro	lri	vip	PENSION	SALUD	CCF	RIESGOS	PARAFISCALES					
																				Codigo	Dias	Codigo	Dias	Tarifa	Dias	Exonerado SENA e ICBF			
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																													
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																													
Ciudad: BUCARAMANGA Depto: SANTANDER (1 Afiliados)																													
1	1098805895	CARDOSO MARCO																		23030	30	EP5010	30	0	14-11	30	0.5224	0	No
Total Afiliados(1)																													

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		Razon Social		Clase Aportante		Sucursal Principal		Direccion		Ciudad-Departamento		Teléfono		Exonerado SENA e ICBF	
Identificación dv	CC 1098805895	CARDOSO FANDINO MARCO ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 43 14 51	BUCARAMANGA-SANTANDER	3153719121	No							
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION															
Periodo	Salud	Pago	Planilla	Clave	Tipo	Fecha	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor				
2025-08	1738415001	9491163494	1	2025/09/22	2025/09/01	NEQUI	0	0		0	\$413,300				

RESUMEN DE PAGO															
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR							
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800							
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800							
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500							
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500							
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000							
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EP5010	800,088,702	2	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000							
TOTAL				1	\$413,300	\$0	\$0	\$413,300							



ALCALDÍA MUNICIPAL DE ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

Recibo Oficial de Impuestos Varios
DIVISIÓN DE IMPUESTOS MUNICIPALES

Recibo No. **295067**

Fecha Emisión: **21/8/2025** Fecha Vencimiento: **31/12/2025**

INFORMACIÓN DEL CONTRIBUYENTE-

Nombre: MARCO ANDRES CARDOZO FANDINO

Dirección: CALLE 43 N 14-51 BUCARAMANGA

Código: 6

Valor Base: \$ 1.300.000

Cantidad: 1

Notas:

Tipo Documento: Cédula de Ciudadanía

Identificación No.: 1098805895

Ciudad Expedición: *

Concepto: ESTAMPILLA PROBIENESTAR DEL ADULTO MAYOR

Código Predial:

CONCEPTOS - DETALLADOS	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
ESTAMPILLA PROBIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	1	\$ 26.000	\$ 26.000

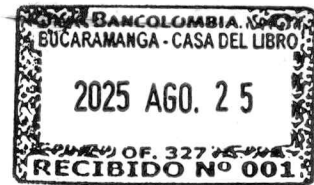
PÁGUESE ÚNICAMENTE EN:

Puede Pagar en: BANCO DE BOGOTÁ, BANCO GNB SUDAMERIS

TOTAL A PAGAR: \$ 26.000

Impreso Por:

CUPÓN DE USUARIO



SECRETARÍA DE HACIENDA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES
NIT 890 201 235-6

(Recibo de recaudo No: 2502500541191)

→ **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL**

No. Documento: 1098805895

Nombre:
MARCO ANDRES CARDOZO FANDINO

→ **TRAMITE**

CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION

VALOR BASE	1.300.000
VALOR TOTAL CONTRATO	9.700.000
VALOR ORDEN DE PAGO	1.300.000
FECHA CONTRATO	17/02/2025
NRO. CONTRATO	015
NUMERO ORDEN DE PAGO	6

→ **ESTAMPILLA-TASA-IMPUESTO-CONTRIBUCION**

PRO HOSPITAL \$ 6.000
PRO UIS \$ 2.000

TOTAL	\$52.000
Ordenamiento 2025	\$5.200
Total a pagar	\$57.200

Destino a:
Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca ECAM

→ Fecha expedición: 2025/08/25
Fecha límite de pago: 2025/09/01



Puede ingresar a
<https://estampillas.syc.com.co/>
para validar y consultar el detalle del pago de la Estampilla Departamental.



SOPORTE TRÁMITE

REC-OP-074