	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	\$	1.400.000,00	Valor a Pagar: \$ 1.100.000,00
PERIODO DE PAGO :	01 de octubre de 2025 al 24 de octubre de 2025		

INFORMACION DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO No.	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	CPS-043-2025	Septiembre 01 DE 2025
VALOR DEL CONTRATO	2.500.000,00	VALOR ADICIONES
		-

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

DOCUMENTOS PRESUPUESTALES:

REGISTROS INICIALES				REGISTROS ADICIONALES (SI APLICA)			
CDP:	CD00078	FECHA	26/08/2025	CDP ADIC	0	FECHA	0/01/1900
RP:	RPG 000115	FECHA	1/09/2025	RP ADIC	0	FECHA	0/01/1900

PAGO DE ESTAMPILLAS

ESTAMPILLAS MUNICIPALES		ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES	
NUMERO DE ESTAMPILLA	299381	NUMERO DE ESTAMPILA	2502500702244
FECHA DE PAGO	30 de octubre de 2025	FECHA DE PAGO	30 de octubre de 2025

CONTROL DE SUPERVISION

NOMBRE SUPERVISOR	CARGO SUPERVISOR	FECHA DE REVISION Y APROBACION
LILIANA ROCIO PEÑA PEDRAZA	Coordinadora de capacitación	04 de Noviembre 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

<p><u>Rosalba E. Pedraza M.</u> ROSALBA ESTHER PEDRAZA MENDEZ RESPONSABLE DEL TRAMITE</p> <p><u>Liliana Rocio Peña Pedraza</u> LILIANA ROCIO PEÑA PEDRAZA SUPERVISOR DEL CONTRATO</p>	<div style="text-align: center;">  <p>RECIBIDO</p> <p><i>Ciudad 4/11/25</i></p> <p>FECHA Y HORA RADICADO</p> </div> <p style="text-align: right;">N° Folios : <input style="width: 50px;" type="text"/></p>
---	--

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-043-2025

LA ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA - ECAM	
DEBE A:	
NOMBRE CONTRATISTA	<i>ROSALBA ESTHER PEDRAZA MENDEZ</i>
CEDULA DE CIUDADANÍA	<i>37864354</i>
VALOR EN NÚMEROS	<i>1.100.000</i>
LA SUMA DE (Valor en Letras)	<i>UN MILLON CIEN MIL PESOS MCTE</i>
POR CONCEPTO DE:	
PAGO ENTRE EL PERIODO DEL:	<i>01 de octubre de 2025 y el 24 de octubre de 2025.</i>
PAGO NUMERO	<i>PAGO PARCIAL 02 DE 02 DEL CONTRATO</i>
OBJETO DEL CONTRATO	<i>PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPARTIR CLASES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA EN LOS PROGRAMAS TECNICO LABORALES QUE OFRECE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA - ECAM</i>


Dada en la ciudad de Floridablanca en 04 de Noviembre de 2025, para trámites de pago.

Rosalba E. Pedraza M

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-043-2025

Septiembre 01 de 2025

ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA ECAM

INFORME DE SUPERVISION

04 de Noviembre de 2025

No. CONTRATO Y FECHA:	CPS-043-2025 : Septiembre 01 de 2025		
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPARTIR CLASES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA EN LOS PROGRAMAS TECNICO LABORALES QUE OFRECE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA - ECAM		
CONTRATISTA:	ROSALBA ESTHER PEDRAZA MENDEZ		
NIT. CEDULA CONTRATISTA	37864354		
VALOR INICIAL:	\$ 2.500.000,00		
VALOR ADICIONAL:	\$ 0,00		
PLAZO INICIAL:	UN (1) MES Y VEINTICUATRO (24) DIAS		
PLAZO ADICIONAL:	0		
SUPERVISOR:	LILIANA ROCIO PEÑA PEDRAZA	Coordinadora de capacitación	
POLIZA:	0	0	0/01/1900
ANTICIPO (%)	0%		
FECHA DE INICIACION:	Septiembre 01 de 2025		
ACTA DE SUSPENSION	0	0	0/01/1900
ACTA DE REINICIACION	0	0	0/01/1900
FECHA DE TERMINACION:	Octubre 24 de 2025		
PERIODO DEL INFORME:	01 de octubre de 2025 y el 24 de octubre de 2025.		

DOCUMENTOS PRESUPUESTALES:

REGISTROS INICIALES				REGISTROS ADICIONALES (SI APLICA)			
CDP:	CD00078	FECHA	26/08/2025	CDP ADIC	0	FECHA	0/01/1900
RP:	RPG 000115	FECHA	1/09/2025	RP ADIC	0	FECHA	0/01/1900

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	NÚMERO DE PLANILLA	SALUD		PENSIÓN	ARL
			NUEVA EPS	PROTECCION	POSITIVA	
OCTUBRE	30 de octubre	4628107471	285.000	364.800	12.000	


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 de octubre de 2025 y el 24 de octubre 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 CIENTOS MIL PESOS MCTE \$ 1100000.

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 treinta y ocho (38) horas de clase en total, de la asignatura Ofimática 1 del programa Técnico Laboral Auxiliar Administrativo (Cumbre).	*Impartir clases de ofimática I y ofimática II durante el periodo del 1 de octubre al 24 de octubre, lo cual equivale a 10 horas impartidas a esta fecha en el grupo 111 Tecnico Auxiliar Laboral con énfasis en el sector público (Cumbre). * Dar a conocer las temáticas, explicar y socializar la Unidad 1,2,3 y 4.	* Planillas de asistencia del 1 de octubre al 24 de octubre, (grupo 111) como se evidencia en el link Grupo Noche https://docs.google.com/spreadsheets/d/1O5ZjIW1-8kGpi5TaLbMCBwsodxE76PuIYCX4oM72yz8/edit?resourcekey=&gid=1339337046#gid=1339337046
2	Impartir doce (12) horas de clase en total, de la asignatura Ofimática II del programa Técnico Laboral Auxiliar Administrativo (Cumbre).	Impartir 12 horas correspondientes a la asignatura Ofimática II.	* Planillas de asistencia del 1 de octubre al 24 de octubre, (grupo 111) como se evidencia en el link Grupo Noche https://docs.google.com/spreadsheets/d/1O5ZjIW1-8kGpi5TaLbMCBwsodxE76PuIYCX4oM72yz8/edit?resourcekey=&gid=1339337046#gid=1339337046

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
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 y Ofimática II Unidad 1, (Excel), Unidad 2 (Word), unidad 3 Power Point, Unidad 4 (Internet, avances de las TIC) y se impartieron del 01 de octubre al 24 de octubre de 2020.	Continuidad al modulo en ofimatica I y 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 correspondiente al grupo 111. * Tomar asistencia y desarrollar actividades propuestas grupo 111.	* Formato horario de clases (grupo 111) respectivamente * Planillas de asistencia correspondiente del 1 de octubre al 24 de octubre, (grupo 111) respectivamente como se evidencia en link h+F104 * Diario de clase (grupo 111). subido al drive.
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 111 Auxiliar Administrativo Cumbre, * 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 el grupo 111 Auxiliar Administrativo con Énfasis en el Sector Público -Cumbre * 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 %. (grupo 111) * Formato de autoevaluación
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 111).	* Planilla de notas finales(grupo 111)
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 111), según el respectivo formato de google forms.	* Planillas de asistencia mes de 01 de octubre a 24 de octubre. (grupo 111) mediante el link Grupo Noche formato subido al drive coordinacion@ecam.gov.co
9	Asistir a las reuniones que se convoquen por parte de la Dirección o Coordinación de la Ecam.	* La coordinadora Lilibian realizó reunión a grupo 111 junto con el docente de la asignatura de Ofimática 1 y contabilidad básica y ofimática II con el fin de dialogar con respecto al seguimiento de las estrategias de motivación que se les debe brindar a los estudiantes, reportar novedades presentadas en clase.	Planilla de asistencia e imagen de la reunión.
10	Entregar los derechos patrimoniales que se produzcan en el marco del presente contrato a la ECAM.	* Hacer entrega del material elaborado para clase, Grupo 111, mediante presentación de diapositivas (formato establecido por la ECAM) a coordinación.	* Adjunto archivos: talleres, evaluaciones enviados al correo coordinacion@ecam.gov.co

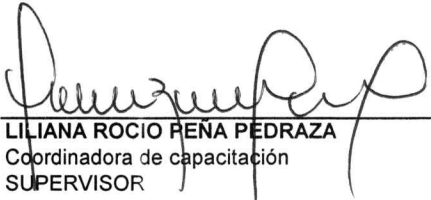
ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
CONTROL INTERNO	19/03/2020	DIRECCION GENERAL	19/03/2020	DIRECCION - CALIDAD	19/03/2020

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

No.	OBLIGACION ESPECIFICA	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
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.
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 segundo pago solicitado a la ECAM, correspondiente a la fecha del 01 de Octubre al 24 de octubre de 2025, el cual corresponde a 22 horas orientadas.	Se adjunta documentos según instructivo presentación de cuentas del 01 de Octubre al 24 de octubre de 2025


Certifico que el contratista cumplió 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, 04 de noviembre de 2025


 LILIANA ROCIO PEÑA PEDRAZA
 Coordinadora de capacitación
 SUPERVISOR


 ROSALBA ESTHER PEDRAZA MENDEZ
 37364354
 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-043-2025
ACTA No. 03 : PAGO PARCIAL 02 DE 02 DEL CONTRATO
04 de Noviembre de 2025

OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPARTIR CLASES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA EN LOS PROGRAMAS TECNICO LABORALES QUE OFRECE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA - ECAM		
VALOR FISCAL DEL CONTRATO:	\$ 2.500.000		
REGISTRO PRESUPUESTAL:	RPG 000115		
FECHA CONTRATO:	Septiembre 01 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 - Septiembre 01 DE 2025		
ACTA No. 03	PAGO PARCIAL 02 DE 02 DEL CONTRATO - 04 de Noviembre de 2025		

En Floridablanca en fecha 04 de Noviembre de 2025, se reunieron en el despacho de la Oficina Escuela de Capacitación 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 período, 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 Capacitación Municipal de Floridablanca ECAM durante el periodo del 01 de octubre de 2025 al 24 de octubre de 2025 correspondiente a un pago parcial de \$ 1100000.

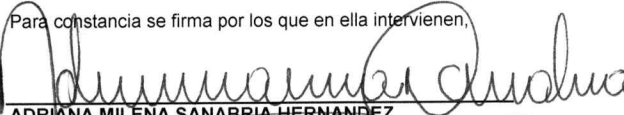
3. BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA:


CONCEPTO	CONTRATADO	PAGOS REALIZADOS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	2.500.000,00	
VALOR PAGADO POR ANTICIPO		-
VALOR CANCELADO A LA FECHA		1.400.000,00
VALOR DEL PRESENTE PAGO		1.100.000,00
SALDO A LA FECHA		-
SUMAS IGUALES	2.500.000,00	2.500.000,00

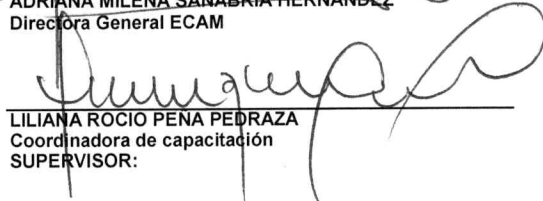
ACUERDAN:

- 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 de octubre de 2025 al 24 de octubre de 2025 .
- Autorizar el pago del trabajo recibido por un valor de UN MILLON CIEN MIL PESOS MCTE (\$1100000)


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

	ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	CODIGO	
		GA-AC-203	
		Versión	5

ACTA DE LIQUIDACION

ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA - ECAM
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CPS-043-2025
ACTA LIQUIDACION FINAL DEL CONTRATO
 noviembre 04 de 2025

OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPARTIR CLASES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA EN LOS PROGRAMAS TECNICO LABORALES QUE OFRECE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA - ECAM		
VALOR FISCAL DEL CONTRATO:	\$ 2.500.000	REG PPTAL	RPG 000115
ADICIONES:	\$ 0	REG PPTAL	\$ 0
PLAZO INICIAL:	UN (1) MES Y VEINTICUATRO (24) DIAS		
PLAZO ADICIONAL:	0		
CONTRATISTA:	ROSALBA ESTHER PEDRAZA MENDEZ		
CC o NIT	37864354		
POLIZA	0	0	0/01/1900
SUPERVISOR:	LILIANA ROCIO PENA PEDRAZA		
CARGO:	Coordinadora de capacitación		
ACTA No. 01	INICIO DEL CONTRATO - Septiembre 01 DE 2025		
ACTA No. 03	PAGO PARCIAL 02 DE 02 DEL CONTRATO - 04 de Noviembre de 2025		

En Floridablanca en fecha noviembre 04 de 2025, se reunieron en el despacho de la Oficina Escuela de Capacitación Municipal ECAM, ROSALBA ESTHER PEDRAZA MENDEZ en calidad de CONTRATISTA; LILIANA ROCIO PEÑA PEDRAZA, 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 entre ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA - ECAM y ROSALBA ESTHER PEDRAZA MENDEZ, se celebró el CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CPS-043-2025 DE Septiembre 01 de 2025, cuyo objeto es PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPARTIR CLASES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA EN LOS PROGRAMAS TECNICO LABORALES QUE OFRECE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA - ECAM.
- Que por voluntad de las partes hemos acordado dar por terminado el citado contrato.
- Que en consecuencia se procederá a la liquidación del mismo de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y Ley 019 de 2012.
- Que se revisó y verificó por parte del SUPERVISOR el cumplimiento del objeto del contrato en los plazos estipulados mediante el Acta de Pago Final suscrita en fecha 04 de Noviembre de 2025.
- Que con base en el acta anterior se ha constatado que la ejecución del contrato fue de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 2500000), equivalente al 100 %.
- Que el balance financiero del contrato es el siguiente:

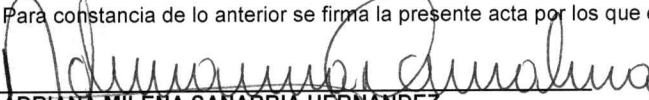
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 2.500.000	
ANTICIPO		\$ 0
PAGOS REALIZADOS		\$ 2.500.000
SALDO A FAVOR DE LA ECAM		\$ 0
SUMAS IGUALES	\$ 2.500.000	\$ 2.500.000

- Que durante la ejecución del contrato el supervisor verifico el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

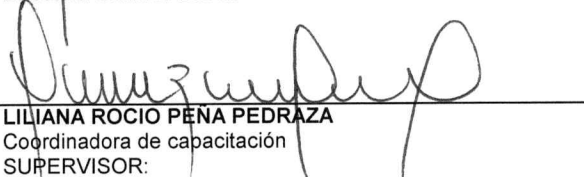
ACUERDAN:

- Dar por liquidado el CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CPS-043-2025, ejecutado durante el periodo del Septiembre 01 DE 2025 y el 24 de octubre de 2025.
- Conforme a la función de control y vigilancia asignada al SUPERVISOR del contrato, este declara: Que los trabajos y actividades objeto del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CPS-043-2025 DE Septiembre 01 de 2025, se ejecutaron a satisfacción de la ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA - ECAM.
- Las partes (contratante y contratista) acuerdan que no habrá reconocimientos posteriores por concepto de honorarios, multas, sanciones o indemnizaciones a cargo de alguna de ellas a favor de la otra, como consecuencia de la terminación del contrato, por lo cual no se consignan observaciones u objeciones.
- Que resulta procedente que las partes intervinientes se declaren a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CPS-043-2025.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron.


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

Floridablanca, 04 de noviembre de 2025.

**INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CPS-043-2025**

Objeto contractual:

En cumplimiento del Objeto Contractual contemplado en el contrato de Prestación de Servicios No. CPS-043-2025 "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPARTIR CLASES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA EN LOS PROGRAMAS TECNICO LABORALES QUE OFRECE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA - ECAM". Durante el periodo de 01 de octubre a 24 de octubre de 2025, se realizaron las siguientes actividades:

1. Impartir treinta y ocho (38) horas de clase en total, de la asignatura Ofimática 1, Ofimática II del programa Técnico Laboral Auxiliar Administrativo (Cumbre).

Impartir clases de ofimática, ofimática II durante el periodo del 1 de octubre al 24 de octubre, lo cual equivale a 10 horas impartidas a esta fecha en el grupo 111 Técnico Auxiliar Laboral Administrativo con énfasis en el sector público (Cumbre).

Dar a conocer las temáticas, explicar y socializar la Unidad 1,2,3 y 4.

Autoguardado ANEXO-PRGR... Buscar Inic. ses

Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Acrobat

Modo de lectura Diseño de impresión Diseño web Esquema Borrador Concentración Immersive Reader Vertical En paralelo Regla Líneas de la cuadrícula Panel de navegación Zoom 100% Una página Nueva ventana Organizar todo Dividir Ventana Cambiar ventanas Micros Propiedades Compartir

ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
ECAM
PROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA
Código: 220501046
Nombre de la asignatura: OFIMÁTICA I
Número de horas: 48
Intensidad horaria semanal: 4
Presenciales: 38 Autónomas: 10
Requisitos: Según diseño curricular: PTL Auxiliar Administrativo con énfasis en el Sector Público.

PROPÓSITO DE LA ASIGNATURA
Con el desarrollo de la asignatura se busca que el estudiante adquiera los conocimientos necesarios para utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información y a su vez pueda expresar conceptos sobre la misma y así los estudiantes al terminar dicha asignatura sean competentes en los diferentes sectores productivos.

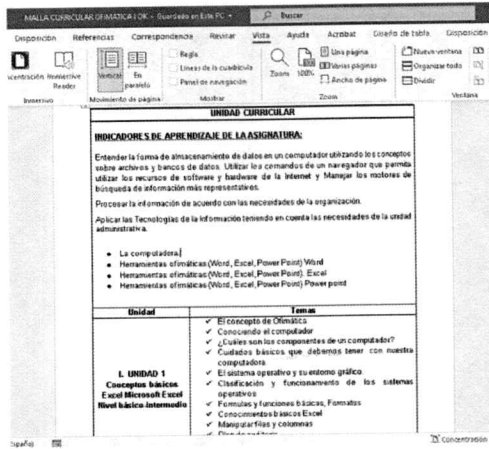
OBJETIVO DE APRENDIZAJE
Utilizar un léxico informático que le permita entender y expresar conceptos sobre la informática, entendiendo la forma de almacenamiento de datos en un computador utilizando los conceptos sobre archivos y banco de datos, y a su vez, utilizar los comandos de un navegador que permita utilizar los recursos de software y hardware de la internet.

COMPETENCIAS
• Las competencias básicas le permiten al estudiante comunicarse, pensar en forma lógica, utilizar las ciencias para conocer e interpretar el mundo.
• Las competencias ciudadanas habilitan a los jóvenes para la convivencia, la participación democrática y la solidaridad.

UNIDAD CURRICULAR
INDICADORES DE APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA:
Entender la forma de almacenamiento de datos en un computador utilizando los conceptos sobre archivos y banco de datos. Utilizar los comandos de un navegador que permita utilizar los recursos de software y hardware de la Internet y Manejar los motores de búsqueda de información más representativos.
Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.
Aplicar las Tecnologías de la Información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.
• La computadora.
• Conceptos.
• Herramientas ofimáticas (Word Excel, Power Point) Word
• Herramientas ofimáticas (Word Excel, Power Point) Excel
• Herramientas ofimáticas (Word Excel, Power Point) Power point

Unidad 1	Temas
1. UNIDAD 1 Excel Microsoft Word Word Excel Power point	<input checked="" type="checkbox"/> Historia de la informática <input checked="" type="checkbox"/> El concepto de Informática <input checked="" type="checkbox"/> Conociendo al computador <input checked="" type="checkbox"/> ¿Cuáles son los componentes de un computador? <input checked="" type="checkbox"/> Datos básicos que debemos tener con nuestra computadora. <input checked="" type="checkbox"/> El sistema operativo y su entorno gráfico. <input checked="" type="checkbox"/> Clasificación y funcionamiento de los sistemas

Página 1 de 8 1356 palabras Español (Colombia) Concentración



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. P3

Cumplir horario asignado correspondiente al grupo 111.

Tomar asistencia y desarrollar actividades propuestas grupo 111.

Copia de GAC-FO-128 Registro de Asistencia - Grupo 111 Aux. Administ 2025-2 Cumbre (respuestas)

Form. Respuestas	Oxeno	Nombre docente	Nombre del módulo	Listado de asistencia (ADRIAN REMEDIA PE)	Listado de asistencia (ADRIANA GONZALEZ BLA)	Listado de asistencia (ALEXANDRA MILI NA)	Listado de asistencia
1	1/09/2025 20:44:02	pedrazamendezrosalba	Rosalba Pedraza	Ofimática 1	ASISTÍO	ASISTÍO	ASISTÍO
2	2/09/2025 20:59:52	diegozambobogado@g	Diego Torres	Conceptos del estado	ASISTÍO	ASISTÍO	ASISTÍO
3	3/09/2025 19:52:15	pedrazamendezrosalba	Rosalba pedraza	Ofimática 1	ASISTÍO	ASISTÍO	ASISTÍO
4	4/09/2025 21:11:42	diegozambobogado@g	Diego Torres	Principios de la contratac	ASISTÍO	ASISTÍO	ASISTÍO
5	5/09/2025 19:49:18	pedrazamendezrosalba	Rosalba pedraza	Ofimática 1	NO ASISTÍO	ASISTÍO	ASISTÍO
6	8/09/2025 19:21:56	pedrazamendezrosalba	Rosalba Pedraza	Ofimática 1	ASISTÍO	ASISTÍO	ASISTÍO
7	9/09/2025 20:57:54	diegozambobogado@g	Diego Torres	Conceptos del estado	ASISTÍO	ASISTÍO	ASISTÍO
8	10/09/2025 19:47:22	pedrazamendezrosalba	Rosalba Pedraza	Ofimática 1	ASISTÍO	ASISTÍO	ASISTÍO
9	11/09/2025 21:02:44	diegozambobogado@g	Diego Torres	Principios de la contratac	ASISTÍO	NO ASISTÍO	ASISTÍO
10	12/09/2025 19:10:52	pedrazamendezrosalba	Rosalba Pedraza	Ofimática 1	ASISTÍO	ASISTÍO	ASISTÍO
11	15/09/2025 18:38:52	pedrazamendezrosalba	Rosalba Pedraza	Ofimática 1	ASISTÍO	ASISTÍO	ASISTÍO
12	16/09/2025 20:30:12	diegozambobogado@g	Diego Torres	Principios contratación	ASISTÍO	ASISTÍO	ASISTÍO
13	17/09/2025 19:39:21	pedrazamendezrosalba	Rosalba Pedraza	Ofimática 1	ASISTÍO	ASISTÍO	ASISTÍO
14	18/09/2025 19:50:16	diegozambobogado@g	Diego Torres	Principios contratación	ASISTÍO	ASISTÍO	ASISTÍO
15	19/09/2025 19:24:06	pedrazamendezrosalba	Rosalba Pedraza	Ofimática 1	ASISTÍO	ASISTÍO	ASISTÍO
16	22/09/2025 19:31:44	pedrazamendezrosalba	Rosalba Pedraza	Ofimática 1	ASISTÍO	ASISTÍO	ASISTÍO

GAC-FO-128 Registro de Asistencia - Grupo...
 Desarrollar competencias básicas, ciudadanas,
 docs.google.com

https://docs.google.com/forms/d/1TwG4VvQnUdAdJMXyj1WIKQ3zslYMHdc_d44Cyf4F8O8/edit

★ 4:48 p. m.

Copla de GAC-FO-128 Registro de Asistencia - Grupo 111 Aux. Administ 2025-2 Cumbre (respuestas)

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda Preguntarle a Gemini

Q Menús 100% Solo ver

Resumir esta tabla

	K	L	M	N	O	P
1	Asistencia [DIANA MAVICELA OSO]	Listado de asistencia [DIANA VILLAMIZAR H]	Listado de asistencia [JEYMY DELINA RENTE]	Listado de asistencia [JONN ALEXANDER D]	Listado de asistencia [JOHAN SEBASTIAN RI]	Listado de asistencia [JULIANNA MA]
30	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ
31	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ
32	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ
33	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ
34	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ
35	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	NO ASISTIÓ
36	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ
37	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ
38	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ
39	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ
40	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ
41	ASISTIÓ	NO ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ
42	ASISTIÓ	NO ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ
43	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ
44	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ	ASISTIÓ

Respuestas de formulario 1

25°C Rayo cerca

Q Buscar

ESP LAA 12:53 p. m. 30/10/2025

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 111 Auxiliar Administrativo Cumbre.

Conceptualizar, socializar temas sobre la Unidad 2,3 y 4 mediante quiz, talleres, dinámicas en equipo, mesa redonda.

Link Entrega de actividades y talleres:

https://drive.google.com/drive/folders/1LMe8qclwYVNeXtRtOQYxdqU2VuzakHeg?usp=drive_link

Link de Evaluación del módulo OFIMÁTICA 1

https://drive.google.com/drive/folders/1Z11PvIPIX-ym6fWrxlqISg-3cYD5Q0s1?usp=drive_link

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

Para el grupo 111 Auxiliar Administrativo con Énfasis en el Sector Público Cumbre.

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%).

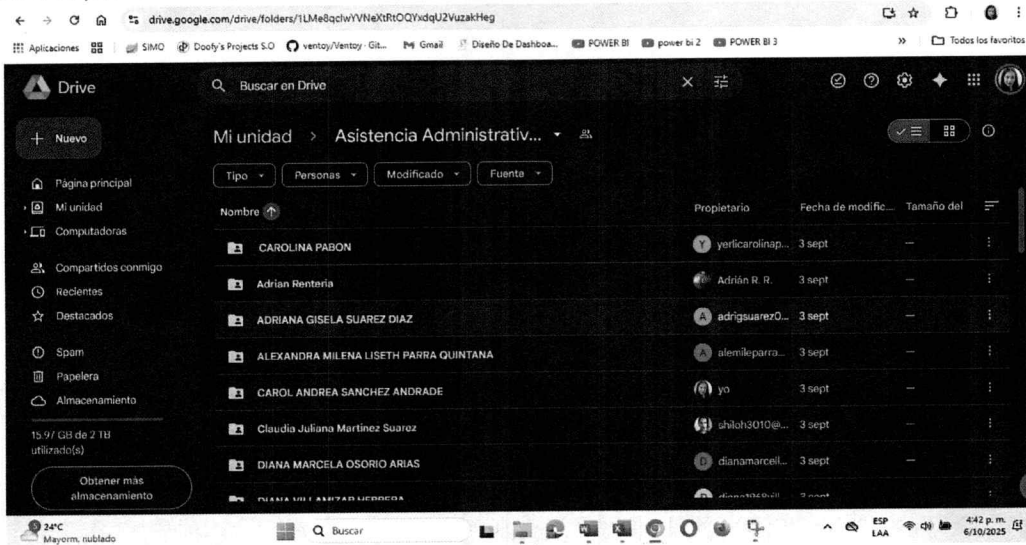
7. Entregar todas las notas de los estudiantes finalizada la programación académica en los formatos de la Entidad.

Proporcionar la planilla de notas a coordinación y diligenciar mediante el drive (grupo 111).

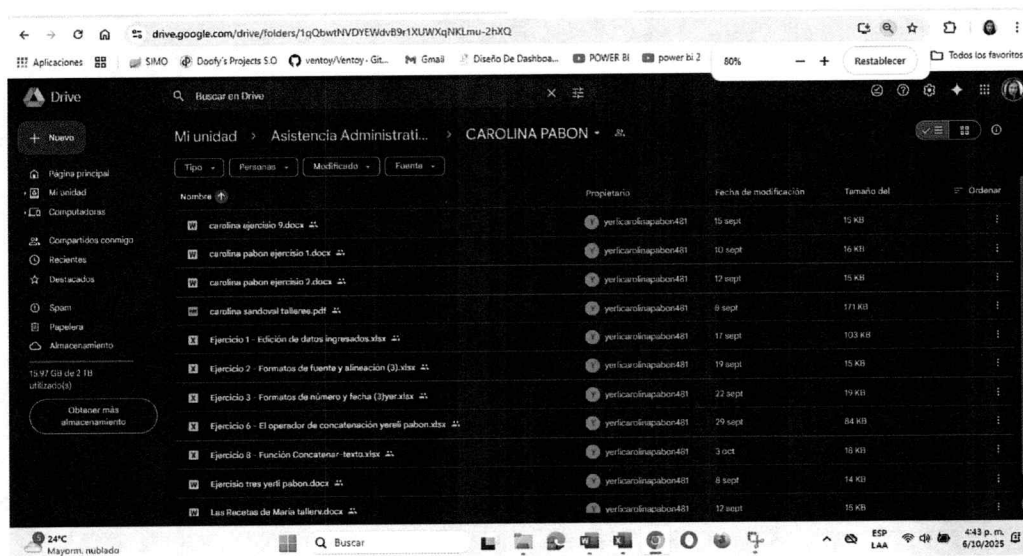
8. Llevar un registro de asistencia por cada clase impartida y así mismo entregarla a la Coordinación de la Entidad, conforme a lineamientos impartidos.

Tomar asistencia diaria durante todo el proceso. (grupo 111), según el respectivo formato de Google forms.

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



MB



MB

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 necesaria de manera puntual orientación por parte de la supervisora Liliana 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 la mayoría se elabora por medios digitales.

MB



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 segundo pago solicitado a la ECAM, correspondiente a la fecha del 01 de octubre al 24 de octubre de 2025, el cual corresponde a 22 horas orientadas.

PM

Atentamente,

Rosalba E. Pedraza H.

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:	4628107471 TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: octubre PERIODO COTIZACIÓN MES: octubre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025 SÁLUD: AÑO: 2025
DÍAS DE MORA:	0
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/10/30 NÚMERO AUTORIZACIÓN: 9994484510

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						
NOMBRE						
NIT	CÓDIGO				1	\$ 364.800
8002297390	230201	230201- PROTECCION				
SUBTOTAL:					1	\$ 364.800
SALUD						
ADMINISTRADORA						
NOMBRE						
NIT	CÓDIGO				1	\$ 285.000
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS				
SUBTOTAL:					1	\$ 285.000
RIESGOS PROFESIONALES						
ADMINISTRADORA						
NOMBRE						
NIT	CÓDIGO				1	\$ 12.000
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.				
SUBTOTAL:					1	\$ 12.000

VALOR SIN MORA:	\$ 661.800
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 661.800

Recaudo de Estampillas

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recibo N°
2502500702244

Contribuyente	Trámite CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION	Contribuyente Tipo de Doc. C.C. Número 37864354
	PRO HOSPITAL \$22.000	Nombre ROSALBA ESTHER PEDRAZA MENDEZ Dirección Municipio BUCARAMANGA Departamento SANTANDER Teléfono
	Total \$22.000 Ordenanza 012 \$2.200 Total a Pagar \$24.200	 (415)7709998038639(8020)02502500702244(3900)0000000024200(96)20251105 VALOR TOTAL CONTRATO 2.500.000 FECHA CONTRATO 29/08/2025 VALOR ORDEN DE PAGO 1.100.000 NUMERO ORDEN DE PAGO 2 VALOR BASE 1.100.000 NRO. CONTRATO 043
Fecha de Expedición 2025/10/30 Fecha Limite de Pago 2025/11/05 Con destino a: Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca ECAM - FLORIDABLANCA		

Trámite	Gobernación de Santander Secretaría de Hacienda	Recado de Estampillas	Recibo N° 2502500702244	PRO HOSPITAL \$22.000
	Trámite CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION	Con destino a: Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca ECAM - FLORIDABLANCA	VALOR TOTAL CONTRATO 2.500.000 FECHA CONTRATO 29/08/2025 VALOR ORDEN DE PAGO 1.100.000 NUMERO ORDEN DE PAGO 2 VALOR BASE 1.100.000 NRO. CONTRATO 043	Total \$22.000 Ordenanza 012 \$2.200 Total a Pagar \$24.200
	Tipo de Doc. C.C. Número: 37864354 Nombre: ROSALBA ESTHER PEDRAZA MENDEZ Dirección: Teléfono:			

SYC	Gobernación de Santander Secretaría de Hacienda	Recado de Estampillas	Recibo N° 2502500702244	PRO HOSPITAL \$22.000
	Trámite CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION	Con destino a: Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca ECAM - FLORIDABLANCA	VALOR TOTAL CONTRATO 2.500.000 FECHA CONTRATO 29/08/2025 VALOR ORDEN DE PAGO 1.100.000 NUMERO ORDEN DE PAGO 2 VALOR BASE 1.100.000 NRO. CONTRATO 043	Total \$22.000 Ordenanza 012 \$2.200 Total a Pagar \$24.200
	Fecha de Expedición 2025/10/30 Fecha Limite de Pago 2025/11/05			

Gobernación	Gobernación de Santander Secretaría de Hacienda	Recado de Estampillas	Recibo N° 2502500702244	PRO HOSPITAL \$22.000
	Trámite CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION	Con destino a: Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca ECAM - FLORIDABLANCA	VALOR TOTAL CONTRATO 2.500.000 FECHA CONTRATO 29/08/2025 VALOR ORDEN DE PAGO 1.100.000 NUMERO ORDEN DE PAGO 2 VALOR BASE 1.100.000 NRO. CONTRATO 043	Total \$22.000 Ordenanza 012 \$2.200 Total a Pagar \$24.200
	Fecha de Expedición 2025/10/30 Fecha Limite de Pago 2025/11/05			

Banco	Gobernación de Santander Secretaría de Hacienda	Recado de Estampillas	Recibo N° 2502500702244	PRO HOSPITAL \$22.000
	Conribuyen e Tipo de Doc. C.C. Número 37864354	Nombre ROSALBA ESTHER PEDRAZA MENDEZ Dirección Municipio BUCARAMANGA Departamento SANTANDER Teléfono	VALOR TOTAL CONTRATO 2.500.000 FECHA CONTRATO 29/08/2025 VALOR ORDEN DE PAGO 1.100.000 NUMERO ORDEN DE PAGO 2 VALOR BASE 1.100.000 NRO. CONTRATO 043	Total \$22.000 Ordenanza 012 \$2.200 Total a Pagar \$24.200
	Trámite CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION	Con destino a: Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca ECAM - FLORIDABLANCA	(415)8902012356005(8020)02502500702244(3900)0000000022000(96)20251105 (415)8902012356006(8020)02502500702244(3900)000000002200(96)20251105 PRO HOSPITAL \$22.000	

BP G. 11048001150-1
BP SYC. 22048012843-8



ALCALDÍA MUNICIPAL DE ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
Recibo Oficial de Impuestos Varios
 DIVISIÓN DE IMPUESTOS MUNICIPALES

Fecha Emisión: 30/10/2025 Fecha Vencimiento: 31/12/2025

Recibo No: 299381

INFORMACIÓN DEL CONTRIBUYENTE-		Tipo Documento: Cédula de Ciudadanía	
Nombre: ROSALBA ESTHER PEDRAZA MENDEZ		Identificación No.: 87864354	
Dirección: CL 126 33 29 BRR ZAPAMANGA ETAPA 6		Ciudad Expedición: FLORIDABLANCA	
Código: 6		Concepto: ESTAMPILLA PROBIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	
Valor Base: \$ 1.100.000	Notas:	Código Predial:	
Cantidad: 1			

CONCEPTOS - DETALLADOS	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
ESTAMPILLA PROBIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	1	\$ 22.000	\$ 22.000

PAGUESE UNICAMENTE EN: **TOTAL A PAGAR: \$ 22.000**

Puede Pagar en: BANCO DE BOGOTA, BANCO GNB SUDAMERIS Impreso Por: **CUPÓN DE USUARIO**

Oficina: 6015-FLORIDABLANCA
 Terminal: 10.0.5.1 Operación: 658392336

30/10/2025 14:44:12 Cajero: jussorio

Banco Agrario de Colombia
 NIT 800.037800-8

Transacción: RECAUDO DE CONVENIOS
 Valor: \$22,000.00
 Costo de la transacción: \$0.00
 Iva del costo: \$0.00
 GNF del costo: \$0.00

Medio de Pago: EFECTIVO
 Convenio: 2129 TOD ESTAMPILLAS
 DEPARTAMENTALES - RCB
 Ref #: 02502500702244

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

Oficina: 6015-FLORIDABLANCA
 Terminal: 10.0.5.1 Operación: 658392336

30/10/2025 14:44:12 Cajero: jussorio

Banco Agrario de Colombia
 NIT 800.037800-8

Transacción: RECAUDO DE CONVENIOS
 Valor: \$2,200.00
 Costo de la transacción: \$0.00
 Iva del costo: \$0.00
 GNF del costo: \$0.00

Medio de Pago: EFECTIVO
 Convenio: 2129 SISTEMAS Y COMPUTADORES
 ORDENANZA 012/2005 - RCB
 Ref #: 02502500702244

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

990202 CED T 212
 TEMAJON DEP
 0
 299381
 1641RecaudosService