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

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATISTA

NOMBRE	ANDRÉS MAURICIO DELGADO MEZA		
C.C. O NIT :	91524853 DE BUCARAMANGA		
Pagado a la Fecha	\$	-	Valor a Pagar: \$ 8.950.000,00
PERIODO DE PAGO :	17 DE FEBRERO DE 2025 al 16 DE OCTUBRE DE 2025		

INFORMACION DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO No.	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	CPS-013-2025	FEBRERO 17 2025
VALOR DEL CONTRATO	8.950.000,00	VALOR ADICIONES
		2.400.000,00

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

DOCUMENTOS PRESUPUESTALES:

REGISTROS INICIALES				REGISTROS ADICIONALES (SI APLICA)			
CDP:	CDP00018	FECHA	11/02/2025	CDP ADIC	00093	FECHA	14/10/2025
RP:	RPG00020	FECHA	17/02/2025	RP ADIC	000132	FECHA	15/10/2025

PAGO DE ESTAMPILLAS

ESTAMPILLAS MUNICIPALES		ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES	
NUMERO DE ESTAMPILLA	300102	NUMERO DE ESTAMPILA	2502500747636
FECHA DE PAGO	NOVIEMBRE 12 DE 2025	FECHA DE PAGO	NOVIEMBRE 13 DE 2025

CONTROL DE SUPERVISION

NOMBRE SUPERVISOR	CARGO SUPERVISOR	FECHA DE REVISION Y APROBACION
LILIANA ROCIO PEÑA PEDRAZA	COORDINADORA DE CAPACITACIÓN	NOVIEMBRE 24 DE 2025

CERTIFICO QUE CUMPLO CON LAS RESPONSABILIDADES COMO SUPERVISOR DEL CONTRATO DEFINIDAS EN EL DOCUMENTO DE NOTIFICACION DE DESIGNACION DE SUPERVISION

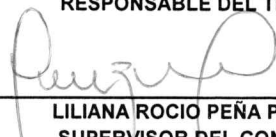
CONTROL DE CUENTA BANCARIA DEL CONTRATISTA

ENTIDAD BANCARIA	DAVIENDA	TIPO DE CUENTA	AHORROS
NUMERO DE CUENTA	570046270295309		

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


 ANDRÉS MAURICIO DELGADO MEZA
 RESPONSABLE DEL TRAMITE


 LILIANA ROCIO PEÑA PEDRAZA
 SUPERVISOR DEL CONTRATO


RECIBIDO

 FECHA Y HORA RADICADO

N° Folios :

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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS : CPS-013-2025

LA ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA - ECAM	
DEBE A:	
NOMBRE CONTRATISTA	<i>ANDRÉS MAURICIO DELGADO MEZA</i>
CEDULA DE CIUDADANÍA	<i>91524853 DE BUCARAMANGA</i>
VALOR EN NÚMEROS	<i>8.950.000</i>
LA SUMA DE (Valor en Letras)	<i>OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE</i>
POR CONCEPTO DE:	
PAGO ENTRE EL PERIODO DEL:	<i>17 DE FEBRERO DE 2025 y el 16 DE OCTUBRE DE 2025.</i>
PAGO NUMERO	<i>PAGO 01 DE 02 DEL CONTRATO</i>
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPARTIR CLASES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES QUE OFRECE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL -ECAM

Dada en la ciudad de Floridablanca en NOVIEMBRE 24 DE 2025, para trámites de pago.


ANDRÉS MAURICIO DELGADO MEZA
91524853 DE BUCARAMANGA
CONTRATISTA

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

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS : CPS-013-2025

14 DE FEBRERO DE 2025

ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA ECAM

INFORME DE SUPERVISION

NOVIEMBRE 24 DE 2025

No. CONTRATO Y FECHA:	CPS-013-2025 : 14 DE FEBRERO DE 2025						
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPARTIR CLASES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES QUE OFRECE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL -ECAM						
CONTRATISTA:	ANDRÉS MAURICIO DELGADO MEZA						
NIT. CEDULA CONTRATISTA	91524853 DE BUCARAMANGA						
VALOR INICIAL:	\$ 8.950.000,00						
VALOR ADICIONAL:	\$ 2.400.000,00						
PLAZO INICIAL:	OCHO (8) MESES						
PLAZO ADICIONAL:	UN (1) MES						
SUPERVISOR:	LILIANA ROCIO PEÑA PEDRAZA		COORDINADORA DE CAPACITACIÓN				
POLIZA:	0		0		0/01/1900		
ANTICIPO (%)	0%						
FECHA DE INICIACION:	17 DE FEBRERO DE 2025						
ACTA DE SUSPENSION	0	0	0/01/1900	0/01/1900			
ACTA DE REINICIACION	0	0	0/01/1900	0/01/1900			
FECHA DE TERMINACION:	14 DE NOVIEMBRE DE 2025						
PERIODO DEL INFORME:	17 DE FEBRERO DE 2025 y el 16 DE OCTUBRE DE 2025.						
DOCUMENTOS PRESUPUESTALES:							
REGISTROS INICIALES			REGISTROS ADICIONALES (SI APLICA)				
CDP:	CDP00018	FECHA	11/02/2025	CDP ADIC	00093	FECHA	14/10/2025
RP:	RPG00020	FECHA	17/02/2025	RP ADIC	000132	FECHA	15/10/2025

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL						
PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	NÚMERO DE PLANILLA	SALUD		PENSIÓN	ARL
			Nueva EPS	Colpensiones	Positiva	
FEBRERO	7/11/2025	81558736	\$205.000	\$ 262.300	\$ 8.700	
MARZO	10/11/2025	91348711	\$ 202.100	\$ 258.600	\$ 8.600	
ABRIL	10/11/2025	91359897	\$ 198.200	\$ 253.700	\$ 8.400	
MAYO	10/11/2025	91360018	\$ 194.800	\$ 249.200	\$ 8.300	
JUNIO	10/11/2025	91360201	\$ 191.600	\$ 245.200	\$ 8.100	
JULIO		91360286	\$ 187.800	\$ 240.300	\$ 8.000	
AGOSTO		91360379	\$ 184.700	\$ 236.300	\$ 7.800	
SEPTIEMBRE		91360691	\$ 181.000	\$ 231.600	\$ 7.700	
OCTUBRE		91360884	\$ 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 17 DE FEBRERO DE 2025 y el 16 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 OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE \$ 8950000.

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 sesenta y dos (162) horas de clase en total, distribuidas en las siguientes materias: Técnicas de oficina y Redacción de documentos II, Desarrollo Humano Integral, Ética, Organización de Reuniones Administrativas, conforme al cronograma académico de los programas técnico laboral Administrativo con Énfasis en el Sector Público, Auxiliar Contable y Archivo.	Se impartieron ciento sesenta y dos (162) horas de clase en total, distribuidas en las siguientes materias: Técnicas de oficina y Redacción de documentos II, Desarrollo Humano Integral, Ética, Organización de Reuniones Administrativas	Las actividades fueron subidas al drive de 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

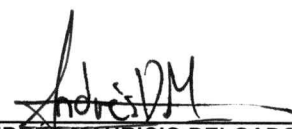
No.	OBLIGACION ESPECIFICA	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
2	Impartir diecisiete (17) horas autónomas, con el fin de apoyar a los estudiantes en lo referente a su inducción y proyectos de grado.	Se impartieron diecisiete (17) horas autónomas, con el fin de apoyar a los estudiantes en lo referente a su inducción y proyectos de grado.	Las actividades fueron subidas al drive de coordinacion@ecam.gov.co
3	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 de 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.	Se desarrolló el contenido programático de la asignatura y se entregó a la ECAM; el cual contiene los siguientes apartes: nombre de la asignatura, número de horas docente, número de 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.	El contenido programático de la asignatura fue subido al drive de coordinacion@ecam.gov.co
4	4. Asistir en los horarios designados por la ECAM a impartir cada una de las clases a los estudiantes de los programas referidos.	Se asistió en los horarios designados por la ECAM a impartir cada una de las clases a los estudiantes de los programas referidos.	Se muestran las actividades realizadas y la asistencia subidas al drive de coordinacion@ecam.gov.co
5	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.	Se desarrolló 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.	Los talleres y parciales subidos al drive de coordinacion@ecam.gov.co
6	6. Realizar el proceso evaluativo de su asignatura conforme a los instrumentos de evaluación dispuestos en los contenidos programáticos.	Se realizó el proceso evaluativo de su asignatura conforme a los instrumentos de evaluación dispuestos en los contenidos programáticos.	Impresión física y digital del formato de evaluación subidas al drive de coordinacion@ecam.gov.co
7	7. Entregar todas las notas de los estudiantes finalizada la programación académica en los formatos de la Entidad.	Se entregaron todas las notas de los estudiantes finalizada la programación académica en los formatos de la entidad	Impresión física y digital del formato de evaluación de la ECAM subidos al drive de coordinacion@ecam.gov.co
8	8. Llevar un registro de asistencia por cada clase impartida y asimismo entregarla a la Coordinación de la Entidad, conforme a lineamientos impartidos.	Se llevó un registro de asistencia por cada clase impartida y así mismo entregarle a la coordinación de la entidad conforme a los lineamientos impartidos	Impresión física y digital de la asistencia subida al drive de coordinacion@ecam.gov.co
9	9. Asistir a las reuniones que se convoquen por parte de la Dirección o Coordinación de la EcAM.	Se asistió a las reuniones que se convoquen por parte de la dirección o coordinación de la ECAM	Impresión física y digital del chat sobre las reuniones subida al drive de coordinacion@ecam.gov.co
10	10. Entregar los derechos patrimoniales que se produzcan en el marco del presente contrato a la ECAM.	Se entregan diapositivas y talleres de clase a la ECAM	Impresión física y digital del material subido al drive de coordinacion@ecam.gov.co
11	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 solicitó el aula de informática para el desarrollo de su asignatura.	Impresión física y digital del chat de solicitud del aula de informática subido al drive de coordinacion@ecam.gov.co

No.	OBLIGACION ESPECIFICA	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
12	12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.	Se realizaron todos los requerimientos para el cumplimiento del contrato.	Impresión física y digital del chat de solicitud del aula de informática subido al drive de coordinacion@ecam.gov.co


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, 24 DE NOVIEMBRE DE 2025


LILIANA ROCIO PEÑA PEDRAZA
 COORDINADORA DE CAPACITACIÓN
 SUPERVISOR


ANDRÉS MAURICIO DELGADO MEZA
 91524853 DE BUCARAMANGA
 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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS : CPS-013-2025
ACTA No. 02 : PAGO 01 DE 02 DEL CONTRATO
NOVIEMBRE 24 DE 2025

OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPARTIR CLASES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES QUE OFRECE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL -ECAM		
VALOR FISCAL DEL CONTRATO:	\$ 8.950.000		
REGISTRO PRESUPUESTAL:	RPG00020		
FECHA CONTRATO:	14 DE FEBRERO DE 2025		
ADICIONES	\$ 2.400.000	REG PPTAL	000132
CONTRATISTA:	ANDRÉS MAURICIO DELGADO MEZA		
CC o NIT	91524853 DE BUCARAMANGA		
SUPERVISOR:	LILIANA ROCIO PEÑA PEDRAZA		
CARGO	COORDINADORA DE CAPACITACIÓN		
ACTA No. 01	INICIO DEL CONTRATO - FEBRERO 17 2025		
ACTA No. 02	PAGO 01 DE 02 DEL CONTRATO - NOVIEMBRE 24 DE 2025		

En Floridablanca en fecha NOVIEMBRE 24 DE 2025, se reunieron en el despacho de la Oficina Escuela de Capacitacion Municipal ECAM, ANDRÉS MAURICIO DELGADO MEZA en calidad de CONTRATISTA: , LILIANA ROCIO PEÑA PEDRAZA, COORDINADORA DE CAPACITACIÓN en calidad de SUPERVISOR: y ADRIANA MILENA SANABRIA HERNÁNDEZ como Director (a) General de esta Oficina, con el fin de firmar la presente acta.

CONSIDERANDO:

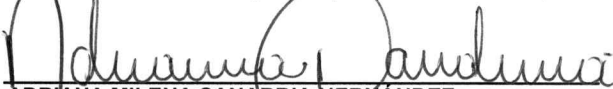
- Que en la cláusula del contrato en la que se establece la FORMA DE PAGO se acuerda que el valor del contrato se pagara así: El pago se hará en pesos colombianos de la siguiente forma: pago por horas de capacitaciones efectivamente ejecutadas en el periodo siendo el valor CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$50.000) por hora, previa presentación del informe de actividades. .
- 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 17 DE FEBRERO DE 2025 al 16 DE OCTUBRE DE 2025 correspondiente a un pago parcial de \$ 8950000.
- BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA:

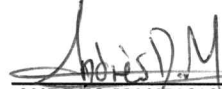
CONCEPTO	CONTRATADO	PAGOS REALIZADOS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	11.350.000,00	
VALOR PAGADO POR ANTICIPO		-
VALOR CANCELADO A LA FECHA		-
VALOR DEL PRESENTE PAGO		8.950.000,00
SALDO A LA FECHA		2.400.000,00
SUMAS IGUALES	11.350.000,00	11.350.000,00

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 17 DE FEBRERO DE 2025 al 16 DE OCTUBRE DE 2025 .
- Autorizar el pago del trabajo recibido por un valor de OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$8950000)

Para constancia se firma por los que en ella intervienen,


ADRIANA MILENA SANABRIA HERNÁNDEZ
DIRECTORA GENERAL ECAM


ANDRÉS MAURICIO DELGADO MEZA
91524853 DE BUCARAMANGA
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, Noviembre 24 de 2025

**INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**

N°. CPS-013-2025

Objeto contractual:

En cumplimiento del Objeto Contractual contemplado en el contrato de Prestación de Servicios No. CPS-013-2025 “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPARTIR CLASES DE FORMACIÓN COMPLEMENTAARIA DE LOS PROGRAMAS TECNICOS LABORALES QUE OFRECE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA - ECAM”.

Durante el periodo de 17 de FEBRERO a 16 de OCTUBRE 2025, se realizaron las siguientes actividades:

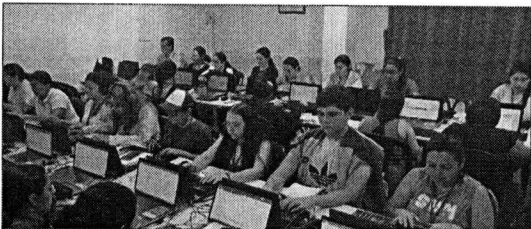
1. Impartir ciento sesenta y dos (162) horas de clase en total, distribuidas en las siguientes materias: Técnicas de oficina y Redacción de documentos II, Desarrollo Humano Integral, Ética, Organización de Reuniones Administrativas, conforme al cronograma académico de los programas técnico laboral Administrativo con Énfasis en el Sector Público, Auxiliar Contable y Archivo.

El módulo ya finalizó, toda la evidencia quedó registrada en el informe de actividades correspondiente al periodo del 17 de febrero al 16 de octubre del 2025.

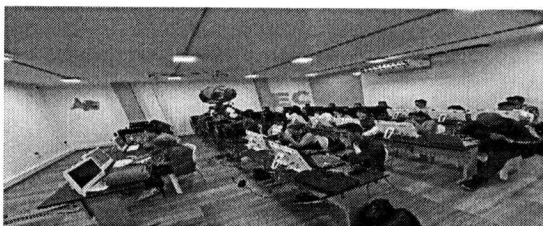
Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos II La Cumbre - Administrativo

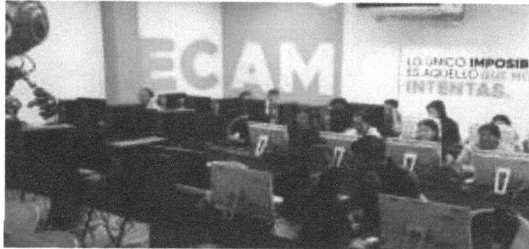


Desarrollo Humano Integral Comuna La Cumbre – Administrativo



Organización de Reuniones Administrativas Floridablanca ECAM – Administrativo





Handwritten signature

Desarrollo Humano Integral Floridablanca ECAM - Archivo



Auxiliar Contable Ética Floridablanca ECAM - Auxiliar Contable



2. Impartir diecisiete (17) horas autónomas, con el fin de apoyar a los estudiantes en lo referente a su inducción y proyectos de grado.

Se asesoraron los siguientes trabajos de grado.

Handwritten signature

PROYECTO DE GRADO - SECTOR INMOBILIARIO TURÍSTICO EN SANTA MARTA

1. Portada

Título del Trabajo: Impacto del Sector Inmobiliario Turístico en la Ciudad de Santa Marta (2021-2025)
Autor: Claudia Cristina Prieto Valdeerrama
Institución: Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca - ECAM
Programa Académico: Técnico Administrativo con Énfasis en el Sector Público
Asesor: Andrés Mauricio Mesa
Lugar y Fecha: Santa Marta, 2025

Análisis del Cumplimiento de la Ley de Transparencia en el Sitio Web de la Casa de la Cultura "Piedra del Sol" de Floridablanca

Santiago Lozano Gomez

Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca - ECAM

Programa Técnico Laboral Auxiliar Administrativo con Énfasis en el Sector Público

Los dos trabajos de grado fueron terminados en su totalidad y sustentados por los estudiantes.

- 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 de 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.

Se desarrollaron los debidos contenidos programáticos asignados para cada módulo, se socializaron en la primera clase con los estudiantes. Estos quedaron como evidencia en el drive.

- Asistir en los horarios designados por la ECAM a impartir cada una de las clases a los estudiantes del programa Técnico Laboral Auxiliar Administrativo.

Se cumplió con la ejecución de las todas las clases en las horas y fechas establecidas por la coordinación del programa.

Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos II La Cumbre – Administrativo

Horas	Lunes 17	Martes 18	Miércoles 19	Jueves 20	Viernes 21
6:00:00 p. m.					
7:00:00 p. m.	Ofimática I ROSALBA PEDRAZA	FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD II MARCO ANDRÉS CARDOZO	Ofimática I ROSALBA PEDRAZA	FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD II MARCO ANDRÉS CARDOZO	Ofimática I ROSALBA PEDRAZA
7:45:00 p. m.					
8:00:00 p. m.	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos II ANDRÉS MEZA	CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA Y RÉGIMEN DEL SERVIDOR PÚBLICO DIEGO TORRES	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos II ANDRÉS MEZA	CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA Y RÉGIMEN DEL SERVIDOR PÚBLICO DIEGO TORRES	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos II ANDRÉS MEZA
9:00:00 p. m.					
9:45:00 p. m.					

Horas	Lunes 24	Martes 25	Miércoles 26	Jueves 27	Viernes 28
6:00:00 p. m.					
7:00:00 p. m.	Ofimática I ROSALBA PEDRAZA	FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD II MARCO ANDRÉS CARDOZO	Ofimática I ROSALBA PEDRAZA	FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD II MARCO ANDRÉS CARDOZO	Ofimática I ROSALBA PEDRAZA
7:45:00 p. m.					
8:00:00 p. m.	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos II ANDRÉS MEZA	CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA Y RÉGIMEN DEL SERVIDOR PÚBLICO DIEGO TORRES	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos II ANDRÉS MEZA	CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA Y RÉGIMEN DEL SERVIDOR PÚBLICO DIEGO TORRES	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos II ANDRÉS MEZA
9:00:00 p. m.					
9:45:00 p. m.					

Horario semanal MES DE MARZO

Horas	Lunes 3	Martes 4	Miércoles 5	Jueves 6	Viernes 7
6:00:00 p. m.					
7:00:00 p. m.	Ofimática I ROSALBA PEDRAZA	FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD II MARCO ANDRÉS CARDOZO	Ofimática I ROSALBA PEDRAZA	FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD II MARCO ANDRÉS CARDOZO	Ofimática I ROSALBA PEDRAZA
7:45:00 p. m.					
8:00:00 p. m.	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos II ANDRÉS MEZA	CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA Y RÉGIMEN DEL SERVIDOR PÚBLICO DIEGO TORRES	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos II ANDRÉS MEZA	CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA Y RÉGIMEN DEL SERVIDOR PÚBLICO DIEGO TORRES	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos II ANDRÉS MEZA
9:00:00 p. m.					
9:45:00 p. m.					

Horas	Lunes 10	Martes 11	Miércoles 12	Jueves 13	Viernes 14
6:00:00 p. m.					
7:00:00 p. m.	Ofimática I ROSALBA PEDRAZA	FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD II MARCO ANDRÉS CARDOZO	Ofimática I ROSALBA PEDRAZA	FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD II MARCO ANDRÉS CARDOZO	Ofimática I ROSALBA PEDRAZA
7:45:00 p. m.					
8:00:00 p. m.	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos II ANDRÉS MEZA	CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA Y RÉGIMEN DEL SERVIDOR PÚBLICO DIEGO TORRES	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos II ANDRÉS MEZA	CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA Y RÉGIMEN DEL SERVIDOR PÚBLICO DIEGO TORRES	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos II ANDRÉS MEZA
9:00:00 p. m.					
9:45:00 p. m.					

Horas	Lunes 17	Martes 18	Miércoles 19	Jueves 20	Viernes 21
6:00:00 p. m.	Ofimática I ROSALBA PEDRAZA	FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD II MARCO ANDRÉS CARDOZO	Ofimática I ROSALBA PEDRAZA	FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD II MARCO ANDRÉS CARDOZO	Ofimática I ROSALBA PEDRAZA
7:00:00 p. m.					
7:45:00 p. m.					
8:00:00 p. m.	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos II ANDRÉS MEZA	CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA Y RÉGIMEN DEL SERVIDOR PÚBLICO DIEGO TORRES	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos II ANDRÉS MEZA	CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA Y RÉGIMEN DEL SERVIDOR PÚBLICO DIEGO TORRES	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos II ANDRÉS MEZA
9:00:00 p. m.					
9:45:00 p. m.					

Horas	Lunes 24	Martes 25	Miércoles 26	Jueves 27	Viernes 28
6:00:00 p. m.	FESTIVO	FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD II MARCO ANDRÉS CARDOZO	Ofimática I ROSALBA PEDRAZA	FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD II MARCO ANDRÉS CARDOZO	Ofimática I ROSALBA PEDRAZA
7:00:00 p. m.					
7:45:00 p. m.					
8:00:00 p. m.					
9:00:00 p. m.					
9:45:00 p. m.	CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA Y RÉGIMEN DEL SERVIDOR PÚBLICO DIEGO TORRES	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos II ANDRÉS MEZA	CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA Y RÉGIMEN DEL SERVIDOR PÚBLICO DIEGO TORRES	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos II ANDRÉS MEZA	

Horas	Lunes 31				
6:00:00 p. m.	Ofimática I ROSALBA PEDRAZA				
7:00:00 p. m.					
7:45:00 p. m.					
8:00:00 p. m.	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos II ANDRÉS MEZA				
9:00:00 p. m.					
9:45:00 p. m.					

Horario semanal MES DE ABRIL

Horas		Martes 1	Miércoles 2	Jueves 3	Viernes 4
6:00:00 p. m.		GESTIÓN DOCUMENTAL MARCO ANDRÉS CARDOZO	Ofimática I ROSALBA PEDRAZA	GESTIÓN DOCUMENTAL MARCO ANDRÉS CARDOZO	Ofimática II ROSALBA PEDRAZA
7:00:00 p. m.					
7:45:00 p. m.					
8:00:00 p. m.		CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA Y RÉGIMEN DEL SERVIDOR PÚBLICO DIEGO TORRES	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos II ANDRÉS MEZA	CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA Y RÉGIMEN DEL SERVIDOR PÚBLICO DIEGO TORRES	GESTIÓN DOCUMENTAL MARCO ANDRÉS CARDOZO
9:00:00 p. m.					
9:45:00 p. m.					

Desarrollo Humano Integral Comuna La Cumbre – Administrativo

6:00:00 p. m.	SEMANA SANTA
9:00:00 p. m.	
9:45:00 p. m.	

Horas	Lunes 21	Martes 22	Miércoles 23	Jueves 24	Viernes 25
6:00:00 p. m.	Ofimática II ROSALBA PEDRAZA	GESTIÓN DOCUMENTAL MARCO ANDRÉS CARDOZO	Ofimática II ROSALBA PEDRAZA	GESTIÓN DOCUMENTAL MARCO ANDRÉS CARDOZO	INGLÉS A1 ELIAN FERNANDA GUEZ
7:00:00 p. m.					
7:45:00 p. m.					
9:00:00 p. m.	INGLÉS A1 ELIAN FERNANDA GUEZ	DESARROLLO HUMANO INTEGRAL ANDRÉS MEZA	INGLÉS A1 ELIAN FERNANDA GUEZ	DESARROLLO HUMANO INTEGRAL ANDRÉS MEZA	GESTIÓN DOCUMENTAL MARCO ANDRÉS CARDOZO
9:00:00 p. m.					
9:45:00 p. m.					

Horas	Lunes 26	Martes 29	Miércoles 30	Jueves	Viernes
6:00:00 p. m.	EMPRESARIOS FABIAN CABALLERO	GESTIÓN DOCUMENTAL MARCO ANDRÉS CARDOZO	EMPRESARIOS FABIAN CABALLERO		
7:00:00 p. m.					
7:45:00 p. m.					
9:00:00 p. m.	INGLÉS A1 ELIAN FERNANDA GUEZ	DESARROLLO HUMANO INTEGRAL ANDRÉS MEZA	INGLÉS A1 ELIAN FERNANDA GUEZ		
9:00:00 p. m.					
9:45:00 p. m.					

Horario semanal MES DE MAYO

Horas		Jueves 1	Viernes 2
6:00:00 p. m.		FESTIVO	INGLÉS A1 LILIAN FERNANDA ORDUZ
7:00:00 p. m.			
7:45:00 p. m.			
8:00:00 p. m.			GESTIÓN DOCUMENTAL MARCO ANDRÉS CARDOZO
9:00:00 p. m.			
9:45:00 p. m.			

Handwritten initials/signature

Horas	Lunes 5	Martes 6	Miércoles 7	Jueves 8	Viernes 9
6:00:00 p. m.	EMPRESARIAL NTD FABIAN CABALLERO	GESTIÓN DOCUMENTAL MARCO ANDRÉS CARDOZO	EMPRESARIAL NTD FABIAN CABALLERO	GESTIÓN DOCUMENTAL MARCO ANDRÉS CARDOZO	INGLÉS A1 LILIAN FERNANDA ORDUZ
7:00:00 p. m.					
7:45:00 p. m.					
8:00:00 p. m.	INGLÉS A1 LILIAN FERNANDA ORDUZ	DESARROLLO HUMANO INTEGRAL ANDRÉS MEZA	INGLÉS A1 LILIAN FERNANDA ORDUZ	DESARROLLO HUMANO INTEGRAL ANDRÉS MEZA	GESTIÓN DOCUMENTAL MARCO ANDRÉS CARDOZO
9:00:00 p. m.					
9:45:00 p. m.					

Horas	Lunes 12	Martes 13	Miércoles 14	Jueves 15	Viernes 16
6:00:00 p. m.	EMPRESARIAL NTD FABIAN CABALLERO	GESTIÓN DOCUMENTAL MARCO ANDRÉS CARDOZO	EMPRESARIAL NTD FABIAN CABALLERO	GESTIÓN DOCUMENTAL MARCO ANDRÉS CARDOZO	INGLÉS A1 LILIAN FERNANDA ORDUZ
7:00:00 p. m.					
7:45:00 p. m.					
8:00:00 p. m.	INGLÉS A1 LILIAN FERNANDA ORDUZ	DESARROLLO HUMANO INTEGRAL ANDRÉS MEZA	INGLÉS A1 LILIAN FERNANDA ORDUZ	DESARROLLO HUMANO INTEGRAL ANDRÉS MEZA	REGISTRAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CONTROL INTERNO MECI FABIAN CABALLERO
9:00:00 p. m.					
9:45:00 p. m.					

Horas	Lunes 19	Martes 20	Miércoles 21	Jueves 22	Viernes 23
6:00:00 p. m.	EMPRESARIAL NTD FABIAN CABALLERO	ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO MARCO ANDRÉS CARDOZO	EMPRESARIAL NTD FABIAN CABALLERO	ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO MARCO ANDRÉS CARDOZO	INGLÉS A1 LILIAN FERNANDA ORDUZ
7:00:00 p. m.					
7:45:00 p. m.					
8:00:00 p. m.	DESARROLLO HUMANO INTEGRAL ANDRÉS MEZA	INGLÉS A1 LILIAN FERNANDA ORDUZ	DESARROLLO HUMANO INTEGRAL ANDRÉS MEZA	INGLÉS A1 LILIAN FERNANDA ORDUZ	REGISTRAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CONTROL INTERNO MECI FABIAN CABALLERO
9:00:00 p. m.					
9:45:00 p. m.					

Horas	Lunes 26	Martes 27	Miércoles 28	Jueves 29	Viernes 30
6:00:00 p. m.	EMPRESARIAL NTD FABIAN CABALLERO	ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO MARCO ANDRÉS CARDOZO	EMPRESARIAL NTD FABIAN CABALLERO	ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO MARCO ANDRÉS CARDOZO	EMPRESARIAL NTD FABIAN CABALLERO
7:00:00 p. m.					
7:45:00 p. m.					
8:00:00 p. m.	DESARROLLO HUMANO INTEGRAL ANDRÉS MEZA	INGLÉS A1 LILIAN FERNANDA ORDUZ	DESARROLLO HUMANO INTEGRAL ANDRÉS MEZA	INGLÉS A1 LILIAN FERNANDA ORDUZ	REGISTRAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CONTROL INTERNO MECI FABIAN CABALLERO
9:00:00 p. m.					
9:45:00 p. m.					

Horario semanal MES DE JUNIO

Horas	Lunes 2	Martes 3	Miércoles 4	Jueves 5	Viernes 6
6:00:00 p. m.	FESTIVO	ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO MARCO ANDRÉS CARDOZO	EMPRESARIAL NTD FABIAN CABALLERO	ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO MARCO ANDRÉS CARDOZO	EMPRESARIAL NTD FABIAN CABALLERO
7:00:00 p. m.					
7:45:00 p. m.					
8:00:00 p. m.		REGISTRAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CONTROL INTERNO MECI FABIAN CABALLERO	DESARROLLO HUMANO INTEGRAL ANDRÉS MEZA	ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO MARCO ANDRÉS CARDOZO	REGISTRAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CONTROL INTERNO MECI FABIAN CABALLERO
9:00:00 p. m.					
9:45:00 p. m.					

Organización de Reuniones Administrativas Floridablanca ECAM - Administrativo

Horas	Lunes 19	Martes 20	Miércoles 21	Jueves 22	Viernes 23
6:00:00 p. m.	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos I	OFIMÁTICA I	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos I	OFIMÁTICA I	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos I
7:00:00 p. m.					
7:45:00 p. m.					
8:00:00 p. m.	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL DERECHO ADMINISTRATIVO	ORGANIZACIÓN DE REUNIONES ADMINISTRATIVAS	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL DERECHO ADMINISTRATIVO	ORGANIZACIÓN DE REUNIONES ADMINISTRATIVAS	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL DERECHO ADMINISTRATIVO
9:00:00 p. m.					
9:45:00 p. m.					

Handwritten signature

Horas	Lunes 26	Martes 27	Miércoles 28	Jueves 29	Viernes 30
6:00:00 p. m.	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos I	OFIMÁTICA I	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos I	OFIMÁTICA I	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos I
7:00:00 p. m.					
7:45:00 p. m.					
8:00:00 p. m.	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL DERECHO ADMINISTRATIVO	ORGANIZACIÓN DE REUNIONES ADMINISTRATIVAS	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL DERECHO ADMINISTRATIVO	ORGANIZACIÓN DE REUNIONES ADMINISTRATIVAS	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL DERECHO ADMINISTRATIVO
9:00:00 p. m.					
9:45:00 p. m.					

Horario semanal MES DE JUNIO

Horas	Lunes 2	Martes 3	Miércoles 4	Jueves 5	Viernes 6
6:00:00 p. m.	FESTIVO	OFIMÁTICA II	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos I	OFIMÁTICA II	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos I
7:00:00 p. m.					
7:45:00 p. m.					
8:00:00 p. m.		ORGANIZACIÓN DE REUNIONES ADMINISTRATIVAS	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL DERECHO ADMINISTRATIVO	ORGANIZACIÓN DE REUNIONES ADMINISTRATIVAS	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL DERECHO ADMINISTRATIVO
9:00:00 p. m.					
9:45:00 p. m.					

Horas	Lunes 9	Martes 10	Miércoles 11	Jueves 12	Viernes 13
6:00:00 p. m.	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos I	OFIMÁTICA II	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos I	OFIMÁTICA II	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos I
7:00:00 p. m.					
7:45:00 p. m.					
8:00:00 p. m.	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL DERECHO ADMINISTRATIVO	ORGANIZACIÓN DE REUNIONES ADMINISTRATIVAS	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL DERECHO ADMINISTRATIVO	ORGANIZACIÓN DE REUNIONES ADMINISTRATIVAS	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL DERECHO ADMINISTRATIVO
9:00:00 p. m.					
9:45:00 p. m.					

Horas	Lunes 16	Martes 17	Miércoles 18	Jueves 19	Viernes 20
6:00:00 p. m.	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos I	OFIMÁTICA II	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos II	OFIMÁTICA II	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos II
7:00:00 p. m.					
7:45:00 p. m.					
8:00:00 p. m.	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL DERECHO ADMINISTRATIVO	ORGANIZACIÓN DE REUNIONES ADMINISTRATIVAS	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL DERECHO ADMINISTRATIVO	ORGANIZACIÓN DE REUNIONES ADMINISTRATIVAS	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL DERECHO ADMINISTRATIVO
9:00:00 p. m.					
9:45:00 p. m.					

Horario semanal MES DE JULIO

Horas	Lunes	Martes 1	Miércoles 2	Jueves 3	Viernes 4
6:00:00 p. m.		FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD II	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos II	FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD II	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos II
7:00:00 p. m.					
7:45:00 p. m.					
8:00:00 p. m.		ORGANIZACIÓN DE REUNIONES ADMINISTRATIVAS	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL DERECHO ADMINISTRATIVO	ORGANIZACIÓN DE REUNIONES ADMINISTRATIVAS	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL DERECHO ADMINISTRATIVO
9:00:00 p. m.					
9:45:00 p. m.					

Horas	Lunes 7	Martes 8	Miércoles 9	Jueves 10	Viernes 11
6:00:00 p. m.	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos II	FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD II	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos II	FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD II	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos II
7:00:00 p. m.					
7:45:00 p. m.					
8:00:00 p. m.	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL DERECHO ADMINISTRATIVO	ORGANIZACIÓN DE REUNIONES ADMINISTRATIVAS	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL DERECHO ADMINISTRATIVO	ORGANIZACIÓN DE REUNIONES ADMINISTRATIVAS	CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA Y EN EL SERVICIO PÚBLICO
9:00:00 p. m.					
9:45:00 p. m.					

Horas	Lunes 14	Martes 15	Miércoles 16	Jueves 17	Viernes 18
6:00:00 p. m.	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos II	FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD II	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos II	FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD II	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos II
7:00:00 p. m.					
7:45:00 p. m.					
8:00:00 p. m.	CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA Y EN EL SERVICIO PÚBLICO	ORGANIZACIÓN DE REUNIONES ADMINISTRATIVAS	CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA Y EN EL SERVICIO PÚBLICO	ORGANIZACIÓN DE REUNIONES ADMINISTRATIVAS	CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA Y EN EL SERVICIO PÚBLICO
9:00:00 p. m.					
9:45:00 p. m.					

Horas	Lunes 21	Martes 22	Miércoles 23	Jueves 24	Viernes 25
6:00:00 p. m.	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos II	FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD II	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos II	FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD II	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos II
7:00:00 p. m.					
7:45:00 p. m.					
8:00:00 p. m.	CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA Y EN EL SERVICIO PÚBLICO	ORGANIZACIÓN DE REUNIONES ADMINISTRATIVAS	CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA Y EN EL SERVICIO PÚBLICO	ORGANIZACIÓN DE REUNIONES ADMINISTRATIVAS	CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA Y EN EL SERVICIO PÚBLICO
9:00:00 p. m.					
9:45:00 p. m.					

Horas	Lunes 28	Martes 29	Miércoles 30	Jueves 31	VIERNES
6:00:00 p. m.	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos II	FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD II	Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos II	FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD II	
7:00:00 p. m.					
7:45:00 p. m.					
8:00:00 p. m.	CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA Y EN EL SERVICIO PÚBLICO	ORGANIZACIÓN DE REUNIONES ADMINISTRATIVAS	CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA Y EN EL SERVICIO PÚBLICO	EMPRENDIMIENTO	
9:00:00 p. m.					
9:45:00 p. m.					

Desarrollo Humano Integral Floridablanca ECAM – Administrativo

Horas	Lunes 18	Martes 19	Miércoles 20	Jueves 21	Viernes 22
6:00:00 p. m.	FESTIVO	INGLÉS A1	GESTIÓN DOCUMENTAL	INGLÉS A1	GESTIÓN DOCUMENTAL
7:00:00 p. m.					
7:45:00 p. m.		EMPRENDIMIENTO	DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	EMPRENDIMIENTO	DESARROLLO HUMANO INTEGRAL
8:00:00 p. m.					
9:00:00 p. m.					
9:45:00 p. m.					

Horas	Lunes 25	Martes 26	Miércoles 27	Jueves 28	Jueves 29
6:00:00 p. m.	GESTIÓN DOCUMENTAL	INGLÉS A1	GESTIÓN DOCUMENTAL	INGLÉS A1	GESTIÓN DOCUMENTAL
7:00:00 p. m.					
7:45:00 p. m.					
8:00:00 p. m.	DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	EMPRENDIMIENTO	DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	EMPRENDIMIENTO	DESARROLLO HUMANO INTEGRAL
9:00:00 p. m.					
9:45:00 p. m.					

Horario semanal MES DE SEPTIEMBRE

Horas	Lunes 1	Martes 2	Miércoles 3	Jueves 4	Viernes 05
6:00:00 p. m.	GESTIÓN DOCUMENTAL	INGLÉS A1	GESTIÓN DOCUMENTAL	INGLÉS A1	GESTIÓN DOCUMENTAL
7:00:00 p. m.					
7:45:00 p. m.					
8:00:00 p. m.	DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	EMPRENDIMIENTO	DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	EMPRENDIMIENTO	DESARROLLO HUMANO INTEGRAL
9:00:00 p. m.					
9:45:00 p. m.					

Horas	Lunes 08	Martes 09	Miércoles 10	Jueves 11	Viernes 12
6:00:00 p. m.	GESTIÓN DOCUMENTAL	INGLÉS A1	GESTIÓN DOCUMENTAL	INGLÉS A1	GESTIÓN DOCUMENTAL
7:00:00 p. m.					
7:45:00 p. m.					
8:00:00 p. m.	DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	EMPRENDIMIENTO	DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	EMPRENDIMIENTO	DESARROLLO HUMANO INTEGRAL
9:00:00 p. m.					
9:45:00 p. m.					

Horas	Lunes 15	Martes 16	Miércoles 17	Jueves 18	Viernes 19
6:00:00 p. m.	GESTIÓN DOCUMENTAL	INGLÉS A1	GESTIÓN DOCUMENTAL	INGLÉS A1	ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO
7:00:00 p. m.					
7:45:00 p. m.					
8:00:00 p. m.	DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	EMPRENDIMIENTO	REGISTRAR LA INFORMACIÓN PARA EVALUACIÓN SEGÚN CONTROL	EMPRENDIMIENTO	REGISTRAR LA INFORMACIÓN PARA EVALUACIÓN SEGÚN CONTROL
9:00:00 p. m.					
9:45:00 p. m.					

Desarrollo Humano Integral Floridablanca ECAM – Archivo

Horas	Lunes 11	Martes 12	Miércoles 13	Jueves 14	Viernes 15
6:00:00 p. m.	DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS I	DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN II	DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN II
7:00:00 p. m.					
7:45:00 p. m.					
8:00:00 p. m.	DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS II	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN II	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN II	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN II	DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS II
9:00:00 p. m.					
9:45:00 p. m.					

Horas	Lunes 18	Martes 19	Miércoles 20	Jueves 21	Viernes 22
6:00:00 p. m.	FESTIVO	DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN II	DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN II
7:00:00 p. m.					
7:45:00 p. m.					
8:00:00 p. m.		ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN II	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN II	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN II	DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS II
9:00:00 p. m.					
9:45:00 p. m.					

Horas	Lunes 25	Martes 26	Miércoles 27	Jueves 28	Viernes 29
6:00:00 p. m.	DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS II	DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN II	DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN II
7:00:00 p. m.					
7:45:00 p. m.					
8:00:00 p. m.	DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS II	ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN II	ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS II
9:00:00 p. m.					
9:45:00 p. m.					

Horas	Lunes 1	Martes 2	Miércoles 3	Jueves 4	Viernes 05
6:00:00 p. m.	DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS II	DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN III	DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN III
7:00:00 p. m.					
7:45:00 p. m.					
8:00:00 p. m.	DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS II	ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN III	ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS II
9:00:00 p. m.					
9:45:00 p. m.					

Horas	Lunes 08	Martes 09	Miércoles 10	Jueves 11	Viernes 12
6:00:00 p. m.	DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS II	DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN III	DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN III
7:00:00 p. m.					
7:45:00 p. m.					
8:00:00 p. m.	DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS II	ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN III	ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS II
9:00:00 p. m.					
9:45:00 p. m.					

Ética Floridablanca ECAM - Auxiliar Cotable

Horas	Lunes 08	Martes 09	Miércoles 10	Jueves 11	Viernes 12
2:00:00 p. m.	ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE ADRIANA ZAFRA	ÉTICA ANDRÉS MAURICIO DELGADO	ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE ADRIANA ZAFRA	ÉTICA ANDRÉS MAURICIO DELGADO	ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE ADRIANA ZAFRA
3:00:00 p. m.					
3:45:00 p. m.					
4:00:00 p. m.	NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA NIIF MARCO ANDRÉS CARDOZO	EMPRENDIMIENTO FABIÁN CABALLERO	NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA NIIF MARCO ANDRÉS CARDOZO	EMPRENDIMIENTO FABIÁN CABALLERO	NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA NIIF MARCO ANDRÉS CARDOZO
5:00:00 p. m.					
6:00:00 p. m.					

Horas	Lunes 15	Martes 16	Miércoles 17	Jueves 18	Viernes 19
2:00:00 p. m.	ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE ADRIANA ZAFRA	ÉTICA ANDRÉS MAURICIO DELGADO	ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE ADRIANA ZAFRA	ÉTICA ANDRÉS MAURICIO DELGADO	ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE ADRIANA ZAFRA
3:00:00 p. m.					
3:45:00 p. m.					
4:00:00 p. m.	NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA NIIF MARCO ANDRÉS CARDOZO	EMPRENDIMIENTO FABIÁN CABALLERO	NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA NIIF MARCO ANDRÉS CARDOZO	EMPRENDIMIENTO FABIÁN CABALLERO	NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA NIIF MARCO ANDRÉS CARDOZO
5:00:00 p. m.					
6:00:00 p. m.					

Horas	Lunes 22	Martes 23	Miércoles 24	Jueves 25	Viernes 26
2:00:00 p. m.	ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE ADRIANA ZAFRA	ÉTICA ANDRÉS MAURICIO DELGADO	ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE ADRIANA ZAFRA	ÉTICA ANDRÉS MAURICIO DELGADO	ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE ADRIANA ZAFRA
3:00:00 p. m.					
3:45:00 p. m.					
4:00:00 p. m.	NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA NIIF MARCO ANDRÉS CARDOZO	EMPRENDIMIENTO FABIÁN CABALLERO	NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA NIIF MARCO ANDRÉS CARDOZO	EMPRENDIMIENTO FABIÁN CABALLERO	NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA NIIF MARCO ANDRÉS CARDOZO
5:00:00 p. m.					
6:00:00 p. m.					

Horas	Lunes 29	Martes 30
2:00:00 p. m.	ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE ADRIANA ZAFRA	ÉTICA ANDRÉS MAURICIO DELGADO
3:00:00 p. m.		
3:45:00 p. m.		
4:00:00 p. m.	SOFTWARE CONTABLE DIANA VICTORIA SUÁREZ	EMPRENDIMIENTO FABIÁN CABALLERO
5:00:00 p. m.		
6:00:00 p. m.		

Horario semanal MES DE OCTUBRE

Horas	Miércoles 01	Jueves 02	Viernes 03
2:00:00 p. m.	ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE ADRIANA ZAFRA	ÉTICA ANDRÉS MAURICIO DELGADO	ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE ADRIANA ZAFRA
3:00:00 p. m.			
3:45:00 p. m.			
4:00:00 p. m.	SOFTWARE CONTABLE DIANA VICTORIA SUÁREZ	EMPRENDIMIENTO FABIÁN CABALLERO	SOFTWARE CONTABLE DIANA VICTORIA SUÁREZ
5:00:00 p. m.			
6:00:00 p. m.			

Horas	Lunes 06	Martes 07	Miércoles 8	Jueves 9	Viernes 10
2:00:00 p. m.	ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE ADRIANA ZAFRA	ÉTICA ANDRÉS MAURICIO DELGADO	SOFTWARE CONTABLE DIANA VICTORIA SUÁREZ	ÉTICA ANDRÉS MAURICIO DELGADO	EMPRENDIMIENTO FABIÁN CABALLERO
3:00:00 p. m.					
3:45:00 p. m.					
4:00:00 p. m.	SOFTWARE CONTABLE DIANA VICTORIA SUÁREZ	EMPRENDIMIENTO FABIÁN CABALLERO	SOFTWARE CONTABLE DIANA VICTORIA SUÁREZ	EMPRENDIMIENTO FABIÁN CABALLERO	SOFTWARE CONTABLE DIANA VICTORIA SUÁREZ
5:00:00 p. m.					
6:00:00 p. m.					

Horas	Lunes 13	Martes 14	Miércoles 15	Jueves 16	Viernes 17
2:00:00 p. m.	FESTIVO	ÉTICA ANDRÉS MAURICIO DELGADO	EMPRENDIMIENTO FABIÁN CABALLERO	ÉTICA ANDRÉS MAURICIO DELGADO	EMPRENDIMIENTO FABIÁN CABALLERO
3:00:00 p. m.					
3:45:00 p. m.					
4:00:00 p. m.		SOFTWARE CONTABLE DIANA VICTORIA SUÁREZ	SOFTWARE CONTABLE DIANA VICTORIA SUÁREZ	SOFTWARE CONTABLE DIANA VICTORIA SUÁREZ	SOFTWARE CONTABLE DIANA VICTORIA SUÁREZ
5:00:00 p. m.					
6:00:00 p. m.					

107

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.

Se realizaron talleres prácticos, participación en clase, quices y parciales que permitieron evaluar de manera objetiva los conocimientos obtenidos durante el transcurso de la asignatura.

Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos II La Cumbre - Administrativo

	Parcial 1 TORD2 28 de Febrero.docx Fecha de modificación: 28/02/2025 8:19 p. m.	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\TÉCNICAS DE OFICINA Y...	Tamaño: 17,0 KB Autores: Andrés Delgado
	Taller 1 de redacción de documentos II.docx Fecha de modificación: 17/02/2025 8:12 p. m.	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\TÉCNICAS DE OFICINA Y...	Tamaño: 17,4 KB Autores: Andrés Delgado
	Taller 2 TORD II.docx Fecha de modificación: 21/02/2025 9:49 a. m.	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\TÉCNICAS DE OFICINA Y...	Tamaño: 19,6 KB Autores: Andrés Delgado
	Taller Dinámico La Redacción.docx Fecha de modificación: 10/03/2025 9:20 p. m.	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\TÉCNICAS DE OFICINA Y...	Tamaño: 24,7 KB Autores: Andrés Delgado
	TÉCNICAS DE OFICINA Y REDACCIÓN DE D... Fecha de modificación: 17/11/2025 4:58 p. m.	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\TÉCNICAS DE OFICINA Y...	Tamaño: 979 KB Autores: USER



Desarrollo Humano Integral Comuna La Cumbre – Administrativo

	Taller Desarrollo Humano Integral.docx	12/09/2025 8:36 p. m.	Documento de Mi...	30 KB
	Taller DOFA.docx	11/11/2025 6:59 p. m.	Documento de Mi...	17 KB
	Taller_Proyecto_de_Vida.docx	2/09/2025 6:41 a. m.	Documento de Mi...	27 KB




Organización de Reuniones Administrativas Floridablanca ECAM – Administrativo

	Organización de Reuniones Administrativas... Fecha de modificación: 29/11/2024 7:03 p. m.	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\Organización de Reunio...	Tamaño: 14,9 KB Autores: Andrés Delgado
	ORGANIZACIÓN DE REUNIONES ADMINIS... Fecha de modificación: 22/05/2025 6:44 a. m.	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\Organización de Reunio...	Tamaño: 980 KB Autores: USER
	PARCIAL 1 SUPLETORIO CAROLINA VERAN... Fecha de modificación: 4/12/2024 5:42 p. m.	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\Organización de Reunio...	Tamaño: 17,1 KB Autores: Andrés Delgado
	PARCIAL 2 Organización de Reuniones Ad... Fecha de modificación: 6/12/2024 7:01 p. m.	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\Organización de Reunio...	Tamaño: 20,6 KB Autores: Andrés Delgado
	Parcial 2 Supletorio.docx Fecha de modificación: 13/12/2024 3:41 p. m.	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\Organización de Reunio...	Tamaño: 18,9 KB Autores: Andrés Delgado
	PARCIAL 2.docx Fecha de modificación: 29/07/2025 8:00 p. m.	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\Organización de Reunio...	Tamaño: 21,2 KB Autores: Andrés Delgado
	PRIMER PARCIAL REUNIONES ADMINISTR... Fecha de modificación: 2/12/2024 6:15 p. m.	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\Organización de Reunio...	Tamaño: 16,4 KB Autores: Andrés Delgado
	Quiz.docx Fecha de modificación: 10/07/2025 2:08 p. m.	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\Organización de Reunio...	Tamaño: 15,8 KB Autores: Mauricio
	Taller 1 Reuniones Administrativas.docx Fecha de modificación: 29/05/2025 9:04 p. m.	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\Organización de Reunio...	Tamaño: 18,8 KB Autores: Andrés Delgado
	Taller 1 Reuniones Administrativas.docx Fecha de modificación: 29/05/2025 8:11 p. m.	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\Organización de Reunio...	Tamaño: 18,8 KB Autores: Andrés Delgado
	Taller 2 Comunicación Administrativa -Orag... Fecha de modificación: 25/11/2024 5:26 p. m.	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\Organización de Reunio...	Tamaño: 20,3 KB Autores: Andrés Delgado
	Taller 2 Comunicación Administrativa -Orag... Fecha de modificación: 25/11/2024 5:26 p. m.	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\Organización de Reunio...	Tamaño: 20,3 KB Autores: Andrés Delgado
	Taller 2 Exposición Reuniones Administrativ... Fecha de modificación: 27/11/2024 7:17 p. m.	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\Organización de Reunio...	Tamaño: 15,8 KB Autores: Andrés Delgado
	Taller agenda de trabajo y resolución de co... Fecha de modificación: 11/12/2024 8:20 p. m.	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\Organización de Reunio...	Tamaño: 19,9 KB Autores: Andrés Delgado




Desarrollo Humano Integral Floridablanca ECAM – Administrativo

 Taller Desarrollo Humano Integral.docx	12/09/2025 8:36 p. m.	Documento de Mi...	30 KB
 Taller DOFA.docx	11/11/2025 6:59 p. m.	Documento de Mi...	17 KB
 Taller_Proyecto_de_Vida.docx	2/09/2025 6:41 a. m.	Documento de Mi...	27 KB

Desarrollo Humano Integral Floridablanca ECAM – Archivo

 Taller Desarrollo Humano Integral.docx	12/09/2025 8:36 p. m.	Documento de Mi...	30 KB
 Taller DOFA.docx	11/11/2025 6:59 p. m.	Documento de Mi...	17 KB
 Taller_Proyecto_de_Vida.docx	2/09/2025 6:41 a. m.	Documento de Mi...	27 KB

Auxiliar Contable Ética Floridablanca ECAM – Auxiliar Contable

 Taller Desarrollo Humano Integral.docx	12/09/2025 8:36 p. m.	Documento de Mi...	30 KB
 Taller DOFA.docx	11/11/2025 6:59 p. m.	Documento de Mi...	17 KB
 Taller_Proyecto_de_Vida.docx	2/09/2025 6:41 a. m.	Documento de Mi...	27 KB

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

Se usaron los mismos criterios evaluativos para todos los módulos relacionados en el informe.

Evaluaciones 40%: Evaluación No. #1 20%. Evaluación #2 20%. Exposiciones, debates: 25%, Lúdicas, talleres y quices 25%. Asistencia, participación y Autoevaluación 10%.


	ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código	GAC-IF-100
	PROCESO: GAC - GESTIÓN ACADÉMICA	Versión	2
		Página	6
		Fecha	14/noviembre/2025

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	(%)
Exposiciones y debates	25%
Lúdicas, talleres, quices	25%
Evaluaciones	40%
Asistencia, participación, autoevaluación	10%
TOTAL	100%

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


Se realiza la entrega de la planilla de notas a coordinación

	ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	CODIGO	GAC-FO-118
	PROCESO: GAC - GESTION ACADEMICA	VERSION	5
		FECHA	13/9/2024
FORMATO REGISTRO DE NOTAS			

05

PROGRAMA TÉCNICO LABORAL: Técnico Laboral Auxiliar Administrativo	
NIVEL:	2 AÑO: 2025
MODULO:	Desarrollo Humano Integral


CÓDIGO	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	Proyecto de Vida	DCFA	AutoEvaluación Habilidades y Valores	Participación Activa y Asertiva en Clase	Aprobativa	FINAL	APROBÓ	HABILITACIÓN
202404015	ALEIDY VIVIANA LOPEZ NIÑO	4,8	4,4	4,3	3,3	5,0	4,4	SÍ	NO
202404019	AMPARO VELANDIA ROJAS	4,7	4,5	4,0	3,0	5,0	4,2	SÍ	NO
202404032	ANA MARIA GONZALEZ TAMI	4,5	4,7	4,0	3,0	5,0	4,2	SÍ	NO
202404036	ANDREA SMITH BARON RAMIREZ	4,6	4,8	4,7	3,0	5,0	4,4	SÍ	NO
202404027	ANDRÉS CAMILO FUENTES URREA	4,3	4,5	4,4	3,5	5,0	4,3	SÍ	NO
202404035	BRENDA JULIETH CABEZA CORREA	4,7	4,8	4,7	3,5	5,0	4,5	SÍ	NO
202404026	CARLOS ALBERTO PINZON SIACHOQUE	4,8	4,5	4,7	5,0	5,0	4,8	SÍ	NO
202404037	DAHIANNA JAZMIN BAUTISTA LOPEZ	4,5	4,7	4,5	3,0	5,0	4,3	SÍ	NO
202404005	DEISY ALEXANDRA BAUTISTA FLÓREZ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	SÍ	HOMOLOGADA
202404016	DIANA CAROLINA VERANO RUBIANO	4,3	4,4	4,3	3,5	5,0	4,3	SÍ	NO
202404023	DIANA PAOLA DIAZ BUENO	4,6	4,5	4,2	4,0	5,0	4,5	SÍ	NO
202404018	DIEGO FERNANDO NIÑO ROJAS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	NO	RETIRADO
202404031	ERICA LICED DIAZ BUENO	4,6	4,5	4,5	4,0	5,0	4,5	SÍ	NO
202404012	ISABEL SANCHEZ PATIÑO	4,5	4,7	4,4	3,9	5,0	4,5	SÍ	NO
202404010	ISRAEL SANTIAGO MANTILLA PLATA	4,7	4,5	4,4	4,0	5,0	4,5	SÍ	NO
202404011	JENNIFER FORERO VERA	4,7	4,7	4,5	4,5	5,0	4,7	SÍ	NO
20240408	JENNY PAOLA GÓMEZ RONDON	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	NO	RETIRADO
202404028	JESSICA TATIANA MORALES RUEDA	4,8	4,6	4,5	4,0	5,0	4,6	SÍ	NO
20240404	JHULIANA ANDREA DELIS CUCAITA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	SÍ	NO
20240406	JULIANA PAOLA GOMEZ MUÑOZ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	SÍ	RETIRADO
202404013	JULIETH TATIANA FLOREZ JAIMES	4,5	4,7	4,6	4,0	5,0	4,6	SÍ	NO
202404014	KELLY JOHANA RINCÓN JAIMES	4,4	4,3	4,5	3,8	5,0	4,4	SÍ	NO
202404021	LEIDY JOHANNA AVILA RAMIREZ	4,8	4,7	4,5	4,0	5,0	4,6	SÍ	NO
202404022	LISDEY ANDREA QUINTERO SINUCO	4,5	4,7	4,9	4,0	5,0	4,6	SÍ	NO
20240407	LUISA FERNANDA RAMIREZ LIZARAZO	4,5	4,5	4,3	3,5	5,0	4,4	SÍ	NO
202404029	MAICOL ESTIVEN PINZON MARTINEZ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	NO	RETIRADO
202404034	MARIA CARLINA GONZALEZ MANRIQUE	4,5	4,5	4,8	4,5	5,0	4,7	SÍ	NO
20240401	MARIA DEL PILAR TORRES PÉREZ	4,7	4,8	4,5	3,6	5,0	4,5	SÍ	NO
20240403	MARIA ISABEL PICON MARIÑO	4,8	4,8	4,7	4,7	5,0	4,8	SÍ	NO
20240402	MARIBEL HERNANDEZ PEÑA	4,7	4,5	4,6	4,0	5,0	4,6	SÍ	NO
202404025	NANCY JANETH LOZANO CAICEDO	4,5	4,4	4,5	4,0	5,0	4,5	SÍ	NO
202404017	NICOLLE STEFFANNY QUINTERO CUCAITA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	NO	RETIRADO
202404020	PAOLA ANDREA PORRAS RAMIREZ	4,8	4,7	4,5	4,3	5,0	4,7	SÍ	NO
202404033	SANDRA LICETH AVILA ROBAYO	4,8	4,7	4,5	4,0	5,0	4,6	SÍ	NO
202404030	YEIMY BIBIANA RANGEL AMAYA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	NO	RETIRADA
20240409	YENIFER YELITZA GELVEZ PRATO	4,5	4,8	4,5	4,5	5,0	4,7	SÍ	NO
202404024	ZULEYMA BELTRÁN MOGOLLON	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	NO	RETIRADO

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

PROGRAMA TÉCNICO	O LABORAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO CON ÉNFASIS EN EL SECTOR PÚBLICO		
NIVEL:	1	AÑO:	2025
MÓDULO:	Organización de Reuniones Administrativas		

CÓDIGO	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	NOTA 1	NOTA 2	NOTA 3	NOTA 4	NOTA 5	FINAL	APROBÓ	HABILITACIÓN
		Clasificación Reunión Administrativa	Quie Administrativa	Parcial	Acta de Reunión	Parcial 2			
202511008	ALEJANDRA PAOLA GALVEZ AGREDO	5,0	3,0	4,6	4,4	4,8	4,4	SÍ	NO
2025110033	ANGIE PATRICIA PARDO RODRIGUEZ	4,5	2,0	3,7	4,0	4,6	3,8	SÍ	NO
2025110025	CARMEN CECILIA QUINTERO MEZA	3,5	3,5	3,3	0,0	4,6	3,0	SÍ	NO
2025110015	CAROL DAYANA JAIMES COLMENARES	4,2	4,0	4,5	2,5	5,0	4,0	SÍ	NO
2025110023	CLEMENCIA TORRES PULIDO	3,5	4,0	4,7	4,0	4,8	4,2	SÍ	NO
2025110012	CRISTIAN ANDRES PALOMINO CAMARON	4,4	3,0	4,4	4,7	5,0	4,3	SÍ	NO
2025110031	ELVA RUTH SANDOVAL DUARTE	4,2	3,0	4,0	4,7	5,0	4,2	SÍ	NO
2025110009	GUSTAVO ALEJANDRO MORALES QUINONEZ	5,0	3,0	4,3	4,4	4,8	4,3	SÍ	NO
2025110035	JHOJAN MAURICIO PALOMINO CAMARON	4,4	4,0	3,4	4,7	4,8	4,3	SÍ	NO
2025110014	JHON ALEXANDER ORTIZ AZA	0,0	4,0	4,8	4,5	4,0	3,5	SÍ	NO
2025110024	JONATHAN EDUARDO DUARTE GARCIA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	NO	NO
2025110026	JURLEY CARRENO CALDAS	4,3	5,0	3,0	3,3	3,6	3,8	SÍ	NO
2025110002	KAREN TATIANA BARAJAS DIAZ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	NO	NO
2025110018	KARIME DEL PILAR ECHAVARRIA BAEZ	3,9	0,0	4,0	3,0	4,6	3,1	SÍ	NO
2025110028	LAURA ALEJANDRA CARVAJAL SANCHEZ	4,3	4,0	4,3	3,3	4,0	4,0	SÍ	NO
2025110034	LAURA MICHELL CAMACHO PAEZ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	NO	NO
2025110029	LEIDY VANESSA QUINTERO NIÑO	3,9	5,0	4,5	0,0	5,0	3,7	SÍ	NO
2025110001	LILIANA ANDREA MEDINA DIAZ	4,6	2,0	4,7	0,0	4,0	3,1	SÍ	NO
2025110017	LORENA LOZANO LOZANO	0,0	4,0	4,5	4,5	5,0	3,6	SÍ	NO
2025110021	LUZ MARINA ARCINIEGAS GONZALEZ	4,2	4,0	4,4	4,7	4,8	4,4	SÍ	NO
2025110005	MARIA ELENA VELANDIA SOLANO	4,3	5,0	4,1	3,3	5,0	4,3	SÍ	NO
2025110006	MARIA ALEJANDRA JAIMES ARDILA	4,7	2,0	4,4	4,0	5,0	4,0	SÍ	NO
2025110003	MARIA FERNANDA REY NIÑO	4,7	3,0	4,4	3,0	5,0	4,0	SÍ	NO
2025110030	MARIANGEL FONTECHA BUILES	0,0	2,0	4,0	2,5	0,0	1,7	NO	NO
2025110027	NASLY FERNANDA ESPINOSA VIVIESCAS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	NO	NO
2025110032	NICOLÁS RAMÍREZ BERMÚDEZ	4,0	3,0	4,5	3,0	5,0	3,9	SÍ	NO
2025110020	NIDIA ROCIO LEON MONSALVE	4,6	3,0	3,9	3,0	4,6	3,8	SÍ	NO
2025110019	PAOLA ANDREA MARTINEZ MORENO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	NO	NO
2025110022	RAFAEL EDUARDO RUIZ CRISTANCHO	3,5	2,0	4,8	4,0	5,0	3,9	SÍ	NO
2025110036	SERGIO ANDRES CARRENO HERNANDEZ	4,6	3,0	4,0	0,0	5,0	3,3	SÍ	NO
2025110013	SERGIO EDUARDO PALOMINO FLOREZ	0,0	4,0	4,6	4,0	4,8	3,5	SÍ	NO
2025110011	SHAYREN DANIELA PALOMINO CAMARON	4,4	3,0	4,5	4,7	4,8	4,3	SÍ	NO
2025110016	SULEY KATHERINE MORALES PÉREZ	5,0	3,0	4,3	4,0	4,4	4,1	SÍ	NO
2025110004	YENNI PAOLA QUINTERO ANAYA	4,6	4,0	4,5	3,0	4,6	4,1	SÍ	NO
2025110010	YURI HELENA GOMEZ QUIROGA	4,6	4,0	5,0	0,0	4,8	3,7	SÍ	NO
202511007	ZULAY VIVIANA ARENAS APARICIO	4,6	3,0	0,0	0,0	0,0	1,5	NO	NO


Handwritten signature

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

pa

PROGRAMA TÉCNICO LABORAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO CON ÉNFASIS EN EL SECTOR PÚBLICO	
NIVEL:	AÑO: 2025
MÓDULO:	Desarrollo Humano

CÓDIGO	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	NOTA 1	NOTA 2	NOTA 3	NOTA 4	FINAL	APROBÓ	HABILITACIÓN
202511008	ALEJANDRA PAOLA GALVEZ AGREDO	4,8	4,5	4,4	4,4	4,5	SI	NO
2025110033	ANGIE PATRICIA PARDO RODRIGUEZ	4,5	4,4	4,3	4,0	4,4	SI	NO
2025110025	CARMEN CECILIA QUINTERO MEZA	4,7	4,4	4,3	4,0	4,4	SI	NO
2025110015	CAROL DAYANA JAIMES COLMENARES	4,2	4,0	4,5	4,7	4,5	SI	NO
2025110023	CLEMENCIA TORRES PULIDO	4,6	4,4	4,7	4,0	4,5	SI	NO
2025110012	CRISTIAN ANDRES PALOMINO CAMARON	4,4	4,4	4,4	4,7	4,5	SI	NO
2025110031	ELVA RUTH SANDOVAL DUARTE	4,2	4,2	4,7	4,6	4,5	SI	NO
202511009	GUSTAVO ALEJANDRO MORALES QUINONEZ	5,0	4,4	4,3	4,4	4,6	SI	NO
2025110035	JHOJAN MAURICIO PALOMINO CAMARON	4,4	4,7	4,3	4,7	4,6	SI	NO
2025110014	JHON ALEXANDER ORTIZ AZA	4,7	4,0	4,8	4,5	4,4	SI	NO
2025110024	JONATHAN EDUARDO DUARTE GARCIA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	NO	HOMOLOGADO
2025110026	JURLEY CARRENO CALDAS	4,3	5,0	4,3	4,4	4,6	SI	NO
2025110002	KAREN TATIANA BARAJAS DIAZ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	NO	RETIRADO
2025110018	KARIME DEL PILAR ECHAVARRIA BAEZ	4,4	4,3	4,0	4,2	4,3	SI	NO
2025110028	LAURA ALEJANDRA CARVAJAL SANCHEZ	4,3	4,0	4,3	4,0	4,1	SI	NO
2025110034	LAURA MICHELL CAMACHO PAEZ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	NO	RETIRADO
2025110029	LEIDY VANESSA QUINTERO NIÑO	4,7	5,0	4,5	4,7	4,8	SI	NO
2025110001	LILIANA ANDREA MEDINA DIAZ	4,6	4,7	4,7	4,3	4,5	SI	NO
2025110017	LORENA LOZANO LOZANO	4,4	4,0	4,5	4,5	4,5	SI	NO
2025110021	LUZ MARINA ARCINIEGAS GONZALEZ	4,6	4,0	4,4	4,7	4,5	SI	NO
2025110005	MARIA ELENA VELANDIA SOLANO	4,3	5,0	4,1	3,3	4,3	SI	NO
2025110006	MARIA ALEJANDRA JAIMES ARDILA	4,7	4,7	4,4	4,7	4,7	SI	NO
2025110003	MARIA FERNANDA REY NIÑO	4,7	4,3	4,4	4,3	4,5	SI	NO
2025110030	MARIANGEL FONTECHA BUILES	4,3	4,4	4,0	4,4	4,3	SI	SI
2025110027	NASLY FERNANDA ESPINOSA VIVIESCAS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	NO	RETIRADO
2025110032	NICOLÁS RAMÍREZ BERMÚDEZ	4,0	4,8	4,5	4,2	4,5	SI	NO
2025110020	NIDIA ROCÍO LEON MONSALVE	4,6	4,4	4,3	4,7	4,5	SI	NO
2025110019	PAOLA ANDREA MARTINEZ MORENO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	NO	RETIRADO
2025110022	RAFAEL EDUARDO RUIZ CRISTANCHO	4,4	4,3	4,8	4,0	4,4	SI	NO
2025110036	SERGIO ANDRES CARREÑO HERNANDEZ	4,6	4,7	4,0	4,3	4,4	SI	NO
2025110013	SERGIO EDUARDO PALOMINO FLOREZ	4,3	4,3	4,6	4,0	4,4	SI	NO
2025110011	SHAYREN DANIELA PALOMINO CAMARON	4,4	4,4	4,5	4,7	4,6	SI	NO
2025110016	SULEY KATHERINE MORALES PÉREZ	5,0	4,3	4,3	4,0	4,4	SI	NO
2025110004	YENNI PAOLA QUINTERO ANAYA	4,6	4,0	4,5	4,7	4,4	SI	NO
2025110010	YURI HELENA GOMEZ QUIROGA	4,6	4,0	5,0	4,8	4,6	SI	NO
202511007	ZULAY VIVIANA ARENAS APARICIO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	NO	RETIRADO

B	C	D	E	F	G	H	I	J
	ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA						Código	GAC-FO-118
							Versión	5
	PROCESO: GAC - GESTIÓN ACADÉMICA						Página	1
							fecha	13/9/2024
FORMATO REGISTRO DE NOTAS								

PROGRAMA TÉCNICO LABORAL: AUXILIAR EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS		
NIVEL:	II	AÑO: 2025
MÓDULO:	ÉTICA	

CÓDIGO	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	DOFA	1	2	3	4	FINAL	APROBÓ	HABILITACIÓN
			lea del tiempo	Taller	yecto de vis				
2025400026	ADRIANA MARCELA ARIAS FUENTES								RETIRADA
2025400029	AMIRA LEÓN MÉNDEZ								RETIRADA
2025400009	AYLEN OLARTE LAGOS								RETIRADA
2025400020	DAYANA MICHAEL QUINTERO MEZA	4.7	4.0	4.3	5.0	4.5	Sí		
2025400012	ELIZABETH BELTRÁN DURÁN	4.5	4.2	4.8	4.7	4.6	Sí		
2025400008	ELIZABETH EUGENIA JAIMES COLMENARES								RETIRADA
2025400001	FLORIBEL CABALLERO CABALLERO								RETIRADA
2025400006	GENNI MARCELA RANGEL TORRES	4.0	4.1	4.4	4.8	4.3	Sí		
2025400004	GLORIA ROCÍO NIÑO GARCÍA	5.0	4.0	4.5	5.0	4.6	Sí		
2025400018	JENNIFFER PAOLA MONSALVE LIZARAZO								RETIRADA
2025400025	JOHANNA MARCELA ROMERO BURGOS								RETIRADA
2025400024	JORGE ELIECER GÓMEZ JAIMES								RETIRADO
2025400015	JUAN JOSÉ PAEZ GARNICA								RETIRADO
2025400005	JUAN PABLO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ	4.8	4.4	3.9	4.5	4.4	Sí		
2025400027	JULIAN ANDRES ORTIZ ESCOBAR	4.0	4.2	4.0	4.7	4.2	Sí		
2025400011	JULIETH TATIANA ARDILA GUARGUATI	4.4	3.5	4.8	5.0	4.4	sí		
2025400007	KAROL GERALDINE LIZARAZO VILLAMIZAR								RETIRADA
2025400016	KEINHER SANTIAGO CARVAJALINO BARÓN								RETIRADO
2025400002	LAURA ALICIA FRANCO MARTÍNEZ								RETIRADA
2025400022	LINA INÉS JAIMES MESA	5.0	4.7	5.0	5.0	4.9	Sí		
2025400017	LUZDARY CAMARGO ROJAS	4.4	4.8	4.0	4.6	4.5	Sí		
2025400023	MARÍA CAMILA PRADA PRADA	4.0	4.1	4.6	5.0	4.4	sí		
2025400013	MARY YASMIHN ACOSTA RINCÓN								RETIRADA
2025400014	RUTH ESPERANZA DUEÑEZ DELGADO	4.8	4.4	3.9	4.5	4.4	Sí		
2025400002	SANDRA JANETH RAMOS	4.0	4.2	4.0	4.7	4.2	Sí		
2025400010	SHARON DANIELA MORENO MATEUS	4.4	3.5	4.8	5.0	4.4	Sí		
2025400028	SHYRLY VIVIANA QUINTERO LUNA	5.0	4.7	5.0	5.0	4.9	Sí		
2025400021	VIVIANA MARCELA JAIMES CLARO	4.4	4.8	4.0	4.6	4.5	Sí		
2025400019	YULI ANDREA MONSALVE LIZARAZO								RETIRADA

Handwritten signature

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

PROGRAMA TÉCNICO LABORAL: AUXILIAR CONTABLE		
NIVEL:	III	AÑO: 2025
MÓDULO:	SOFTWARE CONTABLE	

CÓDIGO	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	NOTA 1	NOTA 2	NOTA 3	NOTA 4	FINAL	APROBÓ	HABILITACIÓN
2025204020	ANDREA MARÍA TAPIAS CÁRDENAS	4,5	4,3	4,2	4,4	4,4	SÍ	NO
2025204025	ANIED SOFIA LANDINEZ GOMEZ	4,4	4,0	4,4	4,3	4,3	SÍ	NO
2025204014	DANA ROSMARY CALDERÓN TORRES	4,3	4,3	4,4	4,7	4,4	SÍ	NO
2025204030	DANNA SIRLEY TORRES SERRANO	4,4	4,7	4,3	4,7	4,5	SÍ	NO
2025204015	DIANA PAOLA ROBLES	4,0	4,1	4,5	4,2	4,2	SÍ	NO
2025204003	EILEEN LINSAY SHARITH RIOS SANCHEZ	4,4	4,3	4,7	4,8	4,6	SÍ	NO
2025204002	EVERSON DANIEL OMIR ALCALA BRIZUELA	4,3	4,4	4,7	4,4	4,5	SÍ	NO
2025204012	GLORIA ROCÍO NIÑO GARCÍA	4,1	4,0	4,3	4,7	4,3	SÍ	NO
2025204022	IVON MARITZA RIVEROS ZARATE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	NO	NO
2025204007	JENIFFER PAOLA HERNÁNDEZ CABALLERO	4,5	4,7	4,8	4,4	4,6	SÍ	NO
2025204004	JUAN DIEGO QUINTERO MORALES	4,4	4,3	4,4	4,4	4,4	SÍ	NO
2025204011	JULIANA PORTILLA ESTEVEZ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	NO	NO
2025204027	KAREN DAYANNA CALDERÓN RUEDA	4,4	4,7	4,8	4,4	4,6	SÍ	NO
2025204009	LIDA MIREYA TORRES VILLANUEVA	4,2	4,4	4,7	4,4	4,4	SÍ	NO
2025204018	LISSETH YERITHZA PALOMINO GALVIS	4,0	4,3	4,4	4,8	4,4	SÍ	NO
2025204031	MANUEL GUILLERMO ALVAREZ QUIROGA	4,3	4,7	4,4	4,7	4,5	SÍ	NO
2025204006	MARIA ANGEL GOMEZ SANABRIA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	NO	NO
2025204024	MARIA FERNANDA GARCIA OSORIO	4,4	4,7	4,3	4,7	4,5	SÍ	NO
2025204019	MARÍA DE LOS ANGELES HERNÁNDEZ CARO	4,5	4,6	4,4	4,7	4,6	SÍ	NO
2025204008	MICHELL ALEXANDRA MACAREO ROBLES	4,3	4,7	4,5	4,4	4,5	SÍ	NO
2025204028	MILEYDI BAEZ GUERRERO	4,9	4,6	4,5	4,3	4,6	SÍ	NO
2025204010	NICOLAS ARDILA TARAZONA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	NO	NO
2025204005	PATRICIA MEJIA FIGUEROA	4,2	4,7	4,8	4,3	4,5	SÍ	NO
2025204026	SAMUEL ANDRÉS DUARTE FUQUENE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	NO	NO
2025204001	SANDRA PATRICIA ACOSTA PORRAS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	NO	NO
2025204013	SANDRA PATRICIA MONCADA ALBARRACÍN	4,4	4,7	4,5	4,7	4,6	SÍ	NO
2025204021	SANDRA SELENE PUENTES MALDONADO	4,4	4,7	4,8	4,5	4,6	SÍ	NO
2025204017	SARAY TATIANA RIOS	4,3	4,5	4,7	4,3	4,5	SÍ	NO
2025204023	SLENDY MAYERLI GIL LIZARAZO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	NO	NO
2025204029	YEINNER DAYANA DIAZ ORTIZ	4,5	4,7	4,4	4,7	4,6	SÍ	NO
2025204016	YULI LILIANA JAIMES MANTILLA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	NO	NO

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

Tomar asistencia diaria durante todo el proceso.



9. Asistir a las reuniones que se convoquen por parte de la dirección o coordinación de la ECAM.

Desde la coordinación la Dra. Liliana Peña socializó todo lo referido al desarrollo de la asignatura, también compartió en drive la gestión documental de los formatos pertinentes para la trazabilidad y registro de las actividades de la asignatura. Así mismo, se asistió a todas las reuniones requeridas desde la coordinación ECAM.













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

Se suben al drive las presentaciones en PPT usadas para impartir las clases. Así mismo, los talleres y evaluaciones aplicadas.











Técnicas de Oficina y Redacción de Documentos II La Cumbre - Administrativo

	LA ERA DIGITAL Y LA COMUNICACION ESC...	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\TÉCNICAS DE OFICINA Y...	Tamaño: 170 KB
	Fecha de modificación: 3/03/2025 6:12 p. m.		
	La_Redaccion.pdf	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\TÉCNICAS DE OFICINA Y...	Tamaño: 43,2 KB
	Fecha de modificación: 19/02/2025 6:16 p. m.		
	redaccion_documentos.pdf	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\TÉCNICAS DE OFICINA Y...	Tamaño: 1,03 MB
	Fecha de modificación: 19/02/2025 6:34 p. m.		
	Circulares-Administrativas-Comunicacion-In...	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\TÉCNICAS DE OFICINA Y...	Tamaño: 5,65 MB
	Fecha de modificación: 10/03/2025 7:40 p. m.		Autores: PptxGenJS
	Como-Crear-una-Hoja-de-Vida-Impactante...	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\TÉCNICAS DE OFICINA Y...	Tamaño: 4,90 MB
	Fecha de modificación: 14/03/2025 8:18 p. m.		Autores: PptxGenJS
	Comunicacion-Escrita-en-Entornos-Digitale...	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\TÉCNICAS DE OFICINA Y...	Tamaño: 5,62 MB
	Fecha de modificación: 3/03/2025 6:45 p. m.		Autores: PptxGenJS
	Constancias y certificaciones laborales.pptx	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\TÉCNICAS DE OFICINA Y...	Tamaño: 5,78 MB
	Fecha de modificación: 7/03/2025 7:40 p. m.		Autores: PptxGenJS
	Curso-de-Ortografia-Basica (1).pptx	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\TÉCNICAS DE OFICINA Y...	Tamaño: 6,80 MB
	Fecha de modificación: 21/02/2025 8:29 a. m.		Autores: PptxGenJS
	Elementos-Composicion-y-Estilos-de-la-Co...	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\TÉCNICAS DE OFICINA Y...	Tamaño: 4,90 MB
	Fecha de modificación: 26/02/2025 8:15 p. m.		Autores: PptxGenJS
	La-Redacción.pptx	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\TÉCNICAS DE OFICINA Y...	Tamaño: 5,82 MB
	Fecha de modificación: 19/02/2025 7:01 p. m.		Autores: PptxGenJS
	Los-Componentes-Ocultos-de-un-Argume...	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\TÉCNICAS DE OFICINA Y...	Tamaño: 6,57 MB
	Fecha de modificación: 28/02/2025 6:06 p. m.		Autores: PptxGenJS
	Oficio_Presentacion.pptx	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\TÉCNICAS DE OFICINA Y...	Tamaño: 147 KB
	Fecha de modificación: 14/11/2025 7:36 a. m.		
	Proteccion-de-Datos-Personales-en-Colom...	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\TÉCNICAS DE OFICINA Y...	Tamaño: 5,26 MB
	Fecha de modificación: 5/03/2025 8:15 p. m.		Autores: PptxGenJS
	Redacción de Documentos.pptx	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\TÉCNICAS DE OFICINA Y...	Tamaño: 5,71 MB
	Fecha de modificación: 19/02/2025 8:43 p. m.		Autores: PptxGenJS











Desarrollo Humano Integral Comuna La Cumbre – Administrativo

	Desarrollo Sostenible .pdf	17/08/2021 3:27 p. m.	Microsoft Edge PD...	162 KB
	Principios Éticos Universales.pptx	11/09/2021 10:23 a. m.	Presentación de M...	1.653 KB
	AUTONOMIA-HETERONOMIA.pdf	17/08/2021 5:32 a. m.	Microsoft Edge PD...	101 KB
	Ética Organizacional.pptx	29/10/2021 11:43 a. m.	Presentación de M...	278 KB
	Motivación.pptx	18/05/2022 11:27 a. m.	Presentación de M...	1.319 KB
	Introducción Autoconocimiet.pptx	19/06/2025 9:26 p. m.	Presentación de M...	2.780 KB
	Liderazgo Ético.pptx	17/08/2021 8:39 a. m.	Presentación de M...	576 KB
	Habilidades Blandas.pptx	12/09/2025 7:40 a. m.	Presentación de M...	1.091 KB
	Introducción_al_Autoconocimiento_y_Ne...	8/09/2025 4:03 p. m.	Presentación de M...	1.562 KB
	Clase_Autoconocimiento_Disciplina_Exte...	19/09/2025 6:12 a. m.	Presentación de M...	252 KB
	Inteligencia_Emocional_Proyecto_Vida.p...	27/08/2025 9:49 a. m.	Presentación de M...	2.685 KB
	Procesos Interpersonales.pptx	16/10/2025 3:16 p. m.	Presentación de M...	3.653 KB













Organización de Reuniones Administrativas Floridablanca ECAM – Administrativo

 ADMINISTRACIÓN CLASE 2.pptx Fecha de modificación: 20/05/2025 7:39 p.m.	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\Organización de Reunio...	Tamaño: 6,99 MB Autores: Andrés Delgado
 Comunicación-Organizacional.pptx Fecha de modificación: 25/11/2024 6:11 p.m.	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\Organización de Reunio...	Tamaño: 7,09 MB Autores: PptxGenJS
 Conflictos-Laborales-Resolucion-Eficaz.pptx Fecha de modificación: 27/05/2025 8:21 p.m.	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\Organización de Reunio...	Tamaño: 8,71 MB Autores: PptxGenJS
 ETAPAS DE UNA REUNIÓN ADMINISTRATI... Fecha de modificación: 17/12/2024 8:40 a.m.	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\Organización de Reunio...	Tamaño: 2,52 MB Autores: PptxGenJS
 Gestion-Documental-La-Clave-para-la-Eficie... Fecha de modificación: 10/07/2025 1:58 p.m.	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\Organización de Reunio...	Tamaño: 4,26 MB Autores: PptxGenJS
 La Agenda.pptx Fecha de modificación: 9/12/2024 4:47 p.m.	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\Organización de Reunio...	Tamaño: 7,15 MB Autores: PptxGenJS
 MOTIVACIÓN ORGANIZACIONAL Y AMBIE... Fecha de modificación: 4/12/2024 6:37 p.m.	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\Organización de Reunio...	Tamaño: 6,68 MB Autores: PptxGenJS
 Normas_Archivo_Colombia.pptx Fecha de modificación: 10/07/2025 8:27 p.m.	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\Organización de Reunio...	Tamaño: 432 KB Autores: Mau ricio
 Reuniones_Administrativas_Clase4h (12).pptx Fecha de modificación: 15/07/2025 5:40 p.m.	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\Organización de Reunio...	Tamaño: 409 KB Autores: Mau ricio
 Reuniones-Administrativas.pptx Fecha de modificación: 22/05/2025 7:48 p.m.	D:\lenovo\Escritorio\ECAM\Organización de Reunio...	Tamaño: 13,1 MB Autores: PptxGenJS













Desarrollo Humano Integral Floridablanca ECAM – Administrativo

 Desarrollo Sostenible .pdf	17/08/2021 3:27 p.m.	Microsoft Edge PD...	162 KB
 Principios Éticos Universales.pptx	11/09/2021 10:23 a.m.	Presentación de M...	1.653 KB
 AUTONOMIA-HETERONOMIA.pdf	17/08/2021 5:32 a.m.	Microsoft Edge PD...	101 KB
 Ética Organizacional.pptx	29/10/2021 11:43 a.m.	Presentación de M...	278 KB
 Motivación.pptx	18/05/2022 11:27 a.m.	Presentación de M...	1.319 KB
 Introducción Autoconocimiet.pptx	19/06/2025 9:26 p.m.	Presentación de M...	2.780 KB
 Liderazgo Ético.pptx	17/08/2021 8:39 a.m.	Presentación de M...	576 KB
 Habilidades Blandas.pptx	12/09/2025 7:40 a.m.	Presentación de M...	1.091 KB
 Introducción_al_Autoconocimiento_y_Ne...	8/09/2025 4:03 p.m.	Presentación de M...	1.562 KB
 Clase_Autoconocimiento_Disciplina_Ext...	19/09/2025 6:12 a.m.	Presentación de M...	252 KB
 Inteligencia_Emocional_Proyecto_Vida.p...	27/08/2025 9:49 a.m.	Presentación de M...	2.685 KB
 Procesos Interpersonales.pptx	16/10/2025 3:16 p.m.	Presentación de M...	3.653 KB

Desarrollo Humano Intgral Floridablanca ECAM – Archivo

 Desarrollo Sostenible .pdf	17/08/2021 3:27 p.m.	Microsoft Edge PD...	162 KB
 Principios Éticos Universales.pptx	11/09/2021 10:23 a.m.	Presentación de M...	1.653 KB
 AUTONOMIA-HETERONOMIA.pdf	17/08/2021 5:32 a.m.	Microsoft Edge PD...	101 KB
 Ética Organizacional.pptx	29/10/2021 11:43 a.m.	Presentación de M...	278 KB
 Motivación.pptx	18/05/2022 11:27 a.m.	Presentación de M...	1.319 KB
 Introducción Autoconocimiet.pptx	19/06/2025 9:26 p.m.	Presentación de M...	2.780 KB
 Liderazgo Ético.pptx	17/08/2021 8:39 a.m.	Presentación de M...	576 KB
 Habilidades Blandas.pptx	12/09/2025 7:40 a.m.	Presentación de M...	1.091 KB
 Introducción_al_Autoconocimiento_y_Ne...	8/09/2025 4:03 p.m.	Presentación de M...	1.562 KB
 Clase_Autoconocimiento_Disciplina_Ext...	19/09/2025 6:12 a.m.	Presentación de M...	252 KB
 Inteligencia_Emocional_Proyecto_Vida.p...	27/08/2025 9:49 a.m.	Presentación de M...	2.685 KB
 Procesos Interpersonales.pptx	16/10/2025 3:16 p.m.	Presentación de M...	3.653 KB

Auxiliar Contable Ética Floridablanca ECAM – Auxiliar Contable

 Desarrollo Sostenible .pdf	17/08/2021 3:27 p. m.	Microsoft Edge PD...	162 KB
 Principios Éticos Universales.pptx	11/09/2021 10:23 a. m.	Presentación de M...	1.653 KB
 AUTONOMIA-HETERONOMIA.pdf	17/08/2021 5:32 a. m.	Microsoft Edge PD...	101 KB
 Ética Organizacional.pptx	29/10/2021 11:43 a. m.	Presentación de M...	278 KB
 Motivación.pptx	18/05/2022 11:27 a. m.	Presentación de M...	1.319 KB
 Introducción Autoconocimiet.pptx	19/06/2025 9:26 p. m.	Presentación de M...	2.780 KB
 Liderazgo Ético.pptx	17/08/2021 8:39 a. m.	Presentación de M...	576 KB
 Habilidades Blandas.pptx	12/09/2025 7:40 a. m.	Presentación de M...	1.091 KB
 Introducción_al_Autoconocimiento_y_Ne...	8/09/2025 4:03 p. m.	Presentación de M...	1.562 KB
 Clase_Autoconocimiento_Disciplina_Exte...	19/09/2025 6:12 a. m.	Presentación de M...	252 KB
 Inteligencia_Emocional_Proyecto_Vida.p...	27/08/2025 9:49 a. m.	Presentación de M...	2.685 KB
 Procesos Interpersonales.pptx	16/10/2025 3:16 p. m.	Presentación de M...	3.653 KB

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 la asignatura.

Se solicita todos los materiales e instalaciones con dos días de anticipación para el desarrollo normal de la clase. La coordinadora Liliana Peña realiza las gestiones de manera oportuna y eficiente.

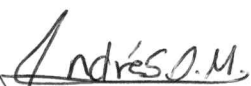
LP

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

Se realizaron todas las actividades académicas y gestiones administrativas requeridas para concluir de manera satisfactoria las ciento sesenta y dos (162) horas de clase en total, distribuidas en las siguientes materias: Técnicas de oficina y Redacción de documentos II, Desarrollo Humano Integral, Ética, Organización de Reuniones Administrativas, conforme al cronograma académico de los programas técnico laboral Administrativo con Énfasis en el Sector Público, Auxiliar Contable y Archivo.

LP

Atentamente,


ANDRÉS MAURICIO DELGADO MEZA
C.C. 91.524.853 DE BUCARAMANGA
CONTRATISTA

Recaudo de Estampillas

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recibo N°
2502500747636

Contribuyente

Trámite	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PRO HOSPITAL	\$ 179.000
PRO UIS	\$ 179.000
Total Estampillas	\$ 358.000
Ordenanza 012	\$ 35.800
Total a Pagar	\$ 393.800

Contribuyente	Tipo de Doc. CC	Número	91524853
Nombre	ANDRES MAURICIO DELGADO MEZA		
Dirección	Teléfono		
Municipio	Departamento		



(415)7709998038639(8020)02502500747636(3900)00000000333800(96)20251119

VALOR BASE	\$ 8.950.000
VALOR TOTAL CONTRATO	\$ 8.950.000
VALOR ORDEN DE PAGO	\$ 8.950.000
FECHA CONTRATO	14/02/2025
NRO. CONTRATO	013
NUMERO ORDEN DE PAGO	1

Fecha de Expedición 2025/11/13 Fecha Limite de Pago 2025/11/19
Con destino a: Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca ECAM

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda
Recaudo de Estampillas
Recibo N°
2502500747636

Trámite

Trámite	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Con destino a: Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca ECAM	
Tipo de Doc. CC	Número: 91524853
Nombre: ANDRES MAURICIO DELGADO MEZA	Dirección: Teléfono:

VALOR BASE	\$ 8.950.000
VALOR TOTAL CONTRATO	\$ 8.950.000
VALOR ORDEN DE PAGO	\$ 8.950.000
FECHA CONTRATO	14/02/2025
NRO. CONTRATO	013

PRO HOSPITAL	\$ 179.000
PRO UIS	\$ 179.000

Total Estampillas	\$ 358.000
Ordenanza 012	\$ 35.800
Total a Pagar	\$ 393.800

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda
Recaudo de Estampillas
Recibo N°
2502500747636

SVC

Trámite	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Con destino a: Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca ECAM	
Total a Pagar \$ 393.800	
Fecha de Expedición 2025/11/13 Fecha Limite de Pago 2025/11/19	

VALOR BASE	\$ 8.950.000
VALOR TOTAL CONTRATO	\$ 8.950.000
VALOR ORDEN DE PAGO	\$ 8.950.000
FECHA CONTRATO	14/02/2025
NRO. CONTRATO	013

PRO HOSPITAL	\$ 179.000
PRO UIS	\$ 179.000

Total Estampillas	\$ 358.000
Ordenanza 012	\$ 35.800

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda
Recaudo de Estampillas
Recibo N°
2502500747636

Gobernación

Trámite	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Con destino a: Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca ECAM	
PRO HOSPITAL	\$ 179.000
PRO UIS	\$ 179.000
Total Estampillas	\$ 358.000
Ordenanza 012	\$ 35.800
Total a Pagar	\$ 393.800

Contribuyente	Tipo de Doc. CC	Número	91524853
Nombre	ANDRES MAURICIO DELGADO MEZA		
Dirección	Teléfono		
Municipio	Departamento		



(415)8902012356005(8020)02502500747636(3900)0000000035800(96)20251119

VALOR BASE	\$ 8.950.000
VALOR TOTAL CONTRATO	\$ 8.950.000
VALOR ORDEN DE PAGO	\$ 8.950.000
FECHA CONTRATO	14/02/2025
NRO. CONTRATO	013

Fecha de Expedición 2025/11/13
Fecha Limite de Pago 2025/11/19

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda
Recaudo de Estampillas
Recibo N°
2502500747636

Banco

Con ribuyen e	Tipo de Doc. CC	Número	91524853
Nombre	ANDRES MAURICIO DELGADO MEZA		
Dirección	Teléfono		
Municipio	Departamento		

Trámite	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Con destino a: Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca ECAM	
Fecha de Expedición 2025/11/13	
Total a Pagar \$ 393.800	



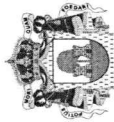
(415)8902012356005(8020)02502500747636(3900)0000000035800(96)20251119



(415)8902012356005(8020)02502500747636(3900)0000000035800(96)20251119

PRO HOSPITAL	\$ 179.000
PRO UIS	\$ 179.000

Total Estampillas	\$ 358.000
Ordenanza 012	\$ 35.800



GOBIERNO DE
FLORIDABLANCA

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

Recibo Oficial de Impuestos Varios

DIVISIÓN DE IMPUESTOS MUNICIPALES

Fecha Emisión: 12/11/2025 Fecha Vencimiento: 31/12/2025

Recibo No. 300102

INFORMACIÓN DEL CONTRIBUYENTE-

Nombre: ANDRÉS MAURICIO DELGADO MEZA

Dirección: C 7 14 94

Código: 6

Valor Base: \$ 8.950.000

Notas:

Cantidad: 1

Tipo Documento: Cédula de Ciudadanía

Identificación No.: 91524853

Ciudad Expedición: * Normal

Concepto: ESTAMPILLA PROBIENESTAR DEL ADULTO MAYOR

FAUS 0300102

Valor Efectivo: 179.000.00

Vr. Cheq: Código Predial: 0

CONCEPTOS - DETALLADOS	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
ESTAMPILLA PROBIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	1	\$ 179.000.00	\$ 179.000

PAGUESE UNICAMENTE EN:

TOTAL A PAGAR: \$ 179.000

Impreso Por:

Puede Pagar en: BANCO DE BOGOTA , BANCO GNB SUDAMERIS

CUPÓN DE USUARIO



Estampillas Santander

Digite el Número del Recibo

2502500747636

Consulte el pago de su Estampilla

--- RECIBO PAGADO CORRECTAMENTE ---

Datos Generales	
Tramite:	Contratos De Prestación De Servicios (CPS)
Referencia:	2502500747636
Documento Contribuyente:	91524853
Nombre Contribuyente:	Andres Mauricio Delgado Meza
Fecha Liquidación:	13/11/2025 14:52:11
Nombre Entidad:	Escuela De Capacitación Municipal De Floridablanca ECAM
Observaciones:	

Detalle Liquidación	Excepción	Detalle Del Pago
Pro Hospital: \$179.000	Ordenanza 031 - 31 De Agosto 2025 Tasa Pro Deporte	Pagado En Banco: Davivienda Pagado En Sucursal: Sucursal Virtual Pago Electronico
Pro Uis: \$179.000	Ordenanza 031 - 31 De Agosto 2025 Tasa Pro Deporte	Municipio: Bucaramanga Fecha De Pago: 13/11/2025
Total Estampillas: \$358.000		
Ordenanza: \$35.800		
Intereses: \$00		
Sanciones: \$00		
Valor Total: \$393.800		



Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información 900089104-5
Razón Social del Operador de Información Enlace Operativo
Descripción Pago de SuAporte
Fecha 2025-11-07, 09:14:22 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos febrero de 2025
Periodo de Cotización Para Salud febrero de 2025
Empresa ANDRES MAURICIO DELGADO MEZA
CEDULA CIUDADANIA CC 91524853
Código Sucursal (Nombre) ()
Referencia de Pago/ Número Planilla 81558736
Tipo de Planilla I
Número Transacción Bancaria/ CUS 1911172378
Banco (1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor \$ 467.300
Estado de la Transacción Aprobada
Dirección IP de Origen 172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	\$ 227.800	\$ 34.500
N900156264	EPS037	NUEVA EPS	1	\$ 178.000	\$ 27.000
SubTotales:				\$ 405.800	\$ 61.500
Total a Pagar:					\$ 467.300



PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE				DATOS DE LA PLANILLA			
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	CANTIDAD
CC	91524853	ANDRÉS MAURICIO DELGADO MEZA	Calle 7 #1494	6727864	Dyanmas91@hotmail.com	2025-04	EMPLAOS UP
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD	TIPO PLANILLA	NÚMERO PLANILLA
ÚNICA	1- Independiente		SANTANDER	BUCARÁMANGA	NO	1	91359897
						PERIODO PENSIONES	TOTAL A PAGAR
						2025-04	\$460.300

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD										
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades	Licencia Maternidad	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	No. Afiliados
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	179.000	0	No. Autorización Valor	No. Autorización Valor	180	20.200	0	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Substitución	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Compensaciones	90035004-7	227.800	0	0	0	0	180	25.900	0	253.700	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades	Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
14-23	Positiva Seguros	880011153-0	7.500	No. Autorización Valor	7.500	7.500	180	900	8.400	75	8.400	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
0	180	0	0	0
0	180	0	0	0

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, RP y Mora	Total a Pagar	No. Afiliados
Salud	1	179.000	189.200	189.200
Pensión	1	227.800	253.700	253.700
Riesgos Laborales	1	7.500	8.400	8.400
CCF	0	0	0	0
ESAP	0	0	0	0
ICBF	0	0	0	0
MEN	0	0	0	0
SENA	0	0	0	0
TOTALES	3	413.300	413.300	450.300

DATOS DEL APORTANTE					
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	91524853	ANDRES MAURICIO DELGADO MEZA	Calle 7 # 1494	672984	Dayamas91@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO
UNICA	1 - Independiente			SANTANDER	BUCARAVANGA

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
PERIODO SALUD	2025-11	2025-11	10/11/2025	91361060	1
PERIODO PENSIONES					0
TOTAL A PAGAR					\$413.300

TOTALES POR SUBSISTEMAS

Código EPS	Nombre	TOTALES SALUD		Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad	Valor	No. Autorización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
		Nombre	NIT			No. Autorización	Valor								
EPS037	NuevaEPS	940156264-2	178.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	178.000	1

TOTALES PENSION

Código AFP	Nombre	Cotización Obligatoria	NIT	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsolidaridad	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	227.800	940036004-7	0	0	0	0	0	0	0	227.800	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	Cotización Obligatoria	NIT	Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
14-23	PositivaSeguros	7.500	860011163-6	7.500	0	0	0	7.500	0	0	75	7.500	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de ISE, LMA, IPR y Mora		Total a Pagar
		Valor antes de ISE, LMA, IPR y Mora	No. Afiliados	
Salud	1	178.000	178.000	178.000
Pensión	1	227.800	227.800	227.800
Riesgos Laborales	1	7.500	7.500	7.500
CCF	0	0	0	0
ESAP	0	0	0	0
ICBF	0	0	0	0
IMEN	0	0	0	0
SENA	0	0	0	0
TOTALES	3	413.300	413.300	413.300

