

 ECAM <small>ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA</small>	ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	CODIGO	GF-FO-300
		Versión	4
OBLIGACION CONTRAIDA			

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATISTA			
NOMBRE	LILIAN FERNANDA ORDUZ SOTO		
C.C. O NIT :	1095908191 DE GIRÓN		
Pagado a la Fecha	\$	5,720,000.00	Valor a Pagar: \$ 3,795,000.00
PERIODO DE PAGO :		JULIO 01 DE 2026 al 11 DE SEPTIEMBRE DE 2026	

INFORMACION DEL CONTRATO			
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO No.		FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CPS-016-2026		Marzo 26 de 2026
VALOR DEL CONTRATO	\$9.515.000	VALOR ADICIONES	-
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPARTIR CLASES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS PROGRAMAS TECNICOS LABORALES QUE OFRECE LA ESCUELA TECNICA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA ECAM		

REGISTROS INICIALES				REGISTROS ADICIONALES (SI APLICA)			
CDP:	00017	FECHA	16/01/2026	CDP ADIC	0	FECHA	00/01/1900
RP:	00049	FECHA	26/03/2026	RP ADIC	0	FECHA	00/01/1900

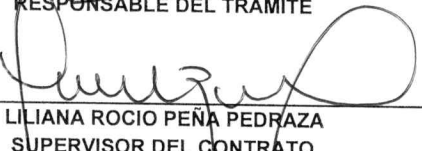
PAGO DE ESTAMPILLAS			
ESTAMPILLAS MUNICIPALES		ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES	
NUMERO DE ESTAMPILLA	324582	NUMERO DE ESTAMPILA	2502600641210
FECHA DE PAGO	OCTUBRE 13 DE 2026	FECHA DE PAGO	OCTUBRE 13 DE 2026

CONTROL DE SUPERVISION		
NOMBRE SUPERVISOR	CARGO SUPERVISOR	FECHA DE REVISION Y APROBACION
LILIANA ROCIO PEÑA PEDRAZA	Coordinadora de Capacitación	OCTUBRE 13 DE 2026

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	DAVIVIENDA	TIPO DE CUENTA	AHORRO
NUMERO DE CUENTA	488446297316		

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		 ECAM <small>ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA</small> 14 OCT 2026 RECIBIDO FECHA Y HORA RADICADO Nº Folios : <input type="text"/>
 LILIAN FERNANDA ORDUZ SOTO RESPONSABLE DEL TRAMITE		
 LILIANA ROCIO PEÑA PEDRAZA SUPERVISOR DEL CONTRATO		

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

CUENTA DE COBRO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS : CPS-016-2026

LA ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA - ECAM	
DEBE A:	
NOMBRE CONTRATISTA	LILIAN FERNANDA ORDUZ SOTO
CEDULA DE CIUDADANIA	1095908191 DE GIRÓN
VALOR EN NÚMEROS	3.795.000
LA SUMA DE (Valor en Letras)	TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE
POR CONCEPTO DE:	
PAGO ENTRE EL PERIODO DEL:	01 DE JULIO DE 2026 y el 11 DE SEPTIEMBRE DE 2026.
PAGO NUMERO	PAGO 02 OCTUBRE 13 DE 2026.
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPARTIR CLASES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS PROGRAMAS TECNICOS LABORALES QUE OFRECE LA ESCUELA TECNICA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA ECAM

Dada en la ciudad de Floridablanca en OCTUBRE 13 DE 2026, para trámites de pago.



LILIAN FERNANDA ORDUZ SOTO
1095908191 DE GIRÓN
CONTRATISTA

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

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS : CPS-016-2026

INFORME DE SUPERVISION

OCTUBRE 13 DE 2026

No. CONTRATO Y FECHA:	CPS-016-2026 : MARZO 26 DE 2026		
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPARTIR CLASES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS PROGRAMAS TECNICOS LABORALES QUE OFRECE LA ESCUELA TECNICA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA ECAM		
CONTRATISTA:	LILIAN FERNANDA ORDUZ SOTO		
NIT. CEDULA CONTRATISTA	1095908191 DE GIRÓN		
VALOR INICIAL:	\$9.515.000		
VALOR ADICIONAL:	\$ 0,00		
PLAZO INICIAL:	5 MESES 18 DÍAS		
PLAZO ADICIONAL:	0		
SUPERVISOR:	LILIANA ROCIO PEÑA PEDRAZA Coordinadora de Capacitación		
POLIZA:	N/A		
ANTICIPO (%)	0%		
FECHA DE INICIACION:	MARZO 26 DE 2026		
ACTA DE SUSPENSION	N/A		
ACTA DE REINICIACION	N/A		
FECHA DE TERMINACION:	SEPTIEMBRE 11 DE 2026		
PERIODO DEL INFORME:	JULIO 01 DE 2026 y el 11 DE SEPTIEMBRE DE 2026.		

DOCUMENTOS PRESUPUESTALES:							
REGISTROS INICIALES				REGISTROS ADICIONALES (SI APLICA)			
CDP:	00017	FECHA	16/01/2026	CDP ADIC	0	FECHA	0/01/1900
RP:	00049	FECHA	26/03/2026	RP ADIC	0	FECHA	0/01/1900

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL					
PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	NÚMERO DE PLANILLA	SALUD	PENSIÓN	ARL
			FAMISANAR	COLPENSIONES	POSITIVA
JULIO DE 2026	30/07/2026	9507371798	\$218,900	\$280.200	\$9200
AGOSTO DE 2026	14/09/2026	9508912223	\$218,900	\$280.200	\$9200
SEPTIEMBRE DE 2026	13/10/2026	9512040300	\$218,900	\$280.200	\$9200

El supervisor del contrato, con base en los soportes presentados por el contratista respecto a las actividades ejecutadas dentro del periodo comprendido entre el JULIO 01 DE 2026 y el 11 DE SEPTIEMBRE DE 2026, 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 TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE \$ 3795000.

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 INGLÉS A1 del programa Técnico Laboral Auxiliar Administrativo - Cumbre.	Esta actividad ya fue ejecutada y soportada en el primer informe.	N/A
2	Impartir treinta y ocho (38) horas de clase en total, de la asignatura INGLÉS A1 del programa Técnico Laboral Auxiliar Administrativo - ECAM.	Entre el 1 y el 15 de julio de 2026, se desarrollaron catorce (14) horas de formación en la asignatura de Inglés con los estudiantes del programa Técnico Laboral Auxiliar Administrativo, conforme a la programación académica establecida.	Carpeta "INGLÉS A1" cargado en el drive dispuesto por la coordinación de capacitación y anexo al informe
3	Impartir treinta y dos (32) horas de clase en total, de la asignatura INGLÉS A1 del programa Técnico Laboral Auxiliar Contable.	Esta actividad ya fue ejecutada y soportada en el primer informe.	N/A
4	Impartir veinticuatro (24) horas de clase en total, de la asignatura Desarrollo Humano Integral del programa Técnico Laboral Auxiliar Administrativo ECAM.	Entre el 07 de julio al 11 de agosto se impartió un total de 22 horas de clase de la asignatura Desarrollo Humano Integral, conforme al plan curricular y al contenido programático establecido. Durante el proceso formativo se abordaron temáticas como proyecto de vida, autoestima, roles, inteligencia emocional, manejo de emociones y relaciones interpersonales, orientadas al fortalecimiento de las capacidades personales, las habilidades socioemocionales y la formación integral de los estudiantes.	Carpeta "DESARROLLO INTEGRAL" cargado en el drive dispuesto por la coordinación de capacitación y anexo al informe

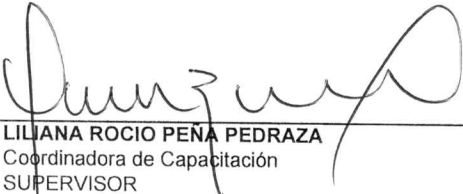
ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
CONTROL INTERNO	19/03/2020	DIRECCION GENERAL	19/03/2020	DIRECCION - CALIDAD	19/03/2020

5	Impartir veinticuatro (24) horas de clase en total, de la asignatura ÉTICA del programa Técnico Laboral Auxiliar Contable.	Se desarrolló el plan curricular y el contenido programático de la asignatura de Ética Profesional con los estudiantes del programa Técnico Laboral Auxiliar Contable, cumpliendo 24 horas de clase, del 10 de agosto al 04 de septiembre.	Carpeta "LILIAN ETICA" cargado en el drive dispuesto por la coordinación de capacitación y anexo al informe
6	Prestar asistencia a la Coordinación académica a través de 17 horas autónomas para apoyar a los estudiantes en las dudas que puedan surgir en el desarrollo del curso.	Durante el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 11 de septiembre de 2026, se desarrollaron nueve (9) horas de trabajo autónomo, que incluyeron la inducción e integración de nuevos estudiantes al proceso formativo en donde se realizó test proyectivo de wartegg en donde se evaluó características de la personalidad de los estudiantes que desean ser parte de la ECAM, proporcionando información adicional sobre sus competencias personales y emocionales para contribuir a una evaluación integral junto con el historial académico, las entrevistas y otros criterios de admisión. Por otro lado, se realizaron talleres de salud mental, en respuesta a las necesidades identificadas y a las solicitudes manifestadas por la comunidad educativa.	Evidencia fotográfica
7	Desarrollar el contenido pragmático de la asignatura y entregarlo a la ECAM; el cuál 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 bibliografías básica y complementaria.	Se elaboraron y entregaron a la Coordinación de Capacitación los diseños curriculares y contenidos programáticos de las asignaturas de Ética para el programa Técnico Laboral Auxiliar Contable, Inglés y Desarrollo Humano Integral para el programa Técnico Laboral Auxiliar Administrativo, conforme a los objetivos de formación y las competencias establecidas para cada programa.	Archivo "GAC-FO-164 DISEÑO CURRICULAR PTL Técnico Laboral Auxiliar Contable y Técnico laboral auxiliar administrativo con énfasis en el sector público" se cargó en carpeta drive designada por la coordinación de capacitación
8	Asistir en los horarios designados por la ECAM a impartir cada una de las clases a los estudiantes de los programas referidos.	Durante el periodo reportado se cumplió con el horario establecido para la asignatura de Desarrollo humano integral y ética, de acuerdo con el formato de horarios y registro de asistencia creado en el Drive por la Coordinación de Capacitación para los cursos asignados. Este documento se adjunta como anexo al presente informe.	Archivo " GAC-FO-149 , GAC-FO-128 Formato_Registro_asistencia PTL" se cargó en el drive creado por la coordinación de capacitación y se anexó al informe
9	Desarrollar conforme a lo estipulado en el contenido pragmático durante la asignatura designada: trabajos, talleres, quices, parciales entre otros, que permitan al estudiante ser calificado con criterio objetivo.	Se desarrollaron las Unidades 1, 2 y 3 del contenido programático de la asignatura ÉTICA para el programa Técnico Laboral Auxiliar Contable y de la asignatura de DESARROLLO HUMANO INTEGRAL para el programa Técnico Laboral Auxiliar Administrativo con énfasis en el Sector Público junto con la unidad 3 de Inglés A1	El archivo "GAC-FO-105 Formato Planeacion de Clases Docentes " cargadas en el drive dispuesto por la coordinación de capacitación en la carpeta evidencias y anexo al informe.
10	Realizar el proceso evaluativo de su asignatura conforme a los instrumentos de evaluación dispuestos en los contenidos programáticos.	Aplicar los componentes, criterios e instrumentos de evaluación de las asignaturas de Ética, inglés y Desarrollo Humano Integral, de acuerdo con los diseños curriculares, los contenidos programáticos y los resultados de aprendizaje establecidos para cada programa de formación.	En carpeta drive designada por la coordinación de capacitación se cargaron en los archivos " Actividades, diapositivas, guías de trabajo"
11	Entregar todas las notas de los estudiantes finalizada la programación académica en los Formatos de la Entidad.	* Se realizó evaluación de actividades la cuales se consignaron en el formato de planilla de notas establecido por la coordinación de capacitación.	Diligenciamiento del archivo drive "GAC-FO-118 Formato Registro_Notas

12	Llevar un registro de asistencia por cada clase impartida y así mismo, entregarla a la coordinación de la Entidad conforme a los lineamientos impartidos.	* Se llevó a cabo la toma de asistencia en cada sesión durante el periodo para la asignatura mediante el formulario de Google asignado	Diligenciamiento del archivo drive GAC-FO-128 Formato Registro asistencia PTL AUXILIAR ADMINISTRATIVO CON ÉNFASIS EN EL SECTOR PÚBLICO y GAC-FO-128 Formato Registro asistencia PTL Auxiliar en contable "Asignados por la coordinación de capacitación
13	Asistir a las reuniones que se convoquen por parte de la Dirección o Coordinación de la ECAM.	* Se asistió a la reunión citada por la coordinación de la ECAM en la que se dieron los parámetros para los Informe de Módulos, los Horarios Y nivel, de las listas de asistencia y orientaciones para el desarrollo de las clases de los grupos asignados.	Pantallazos de asistencia virtual
14	Entregar los derechos patrimoniales que se produzcan en el marco del presente contrato a la ECAM.	Se hace entrega a la Coordinación del material didáctico y pedagógico elaborado para el desarrollo de la asignatura de **Desarrollo humano y Ética**, el cual incluye diapositivas de los temas desarrollados, guías de aprendizaje, talleres, actividades de aprendizaje y demás recursos pedagógicos utilizados durante el proceso formativo.	cargadas en el drive dispuesto por la coordinación de capacitación en la carpeta "DESARROLLO HUMANO INTEGRAL AUX ADMINISTRATIVO y ÉTICA AUX CONTABLE" , anexo al informe
15	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	Durante el periodo reportado, comprendido entre el 01 de julio y el 11 de septiembre, se realizaron solicitudes de impresiones del material de apoyo requerido para el desarrollo de las actividades en el aula, de acuerdo con la asignatura asignada. Estos recursos contribuyeron al desarrollo eficiente y efectivo de las clases, facilitando el proceso de enseñanza-aprendizaje en los diferentes grupos de estudiantes.	Solicitud por medio de correos electrónicos
16	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato	Durante el periodo comprendido entre el 01 de julio y el 11 de septiembre de 2026 no fueron asignadas ni solicitadas actividades adicionales por parte del supervisor del contrato.	N/A

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

Se expide en Floridablanca, OCTUBRE 13 DE 2026



LILIANA ROCIO PEÑA PEDRAZA
Coordinadora de Capacitación
SUPERVISOR



LILIAN FERNANDA ORDUZ SOTO
1095908191 DE GIRÓN
CONTRATISTA

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

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

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS : CPS-016-2026
ACTA No. 03 : PAGO 2 DE 2
OCTUBRE 13 DE 2026

OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPARTIR CLASES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS PROGRAMAS TECNICOS LABORALES QUE OFRECE LA ESCUELA TECNICA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA ECAM		
VALOR FISCAL DEL CONTRATO:	\$9.515.000		
REGISTRO PRESUPUESTAL:	00049		
FECHA CONTRATO:	MARZO 26 DE 2026		
ADICIONES	\$ 0	REG PPTAL	\$ 0
CONTRATISTA:	LILIAN FERNANDA ORDUZ SOTO		
CC o NIT	1095908191 DE GIRÓN		
SUPERVISOR:	LILIANA ROCIO PEÑA PEDRAZA		
CARGO	Coordinadora de Capacitación		
ACTA No. 01	INICIO DEL CONTRATO - Marzo 26 de 2026		
ACTA No. 03	PAGO 2 DE 2 - OCTUBRE 13 DE 2026		

En Floridablanca en fecha OCTUBRE 13 DE 2026, se reunieron en el despacho de la Oficina Escuela de Capacitacion Municipal ECAM, LILIAN FERNANDA ORDUZ SOTO 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: PAGO POR HORAS DE CAPACITACIÓN EFECTIVAMENTE EJECUTADAS EN EL PERIODO, SIENDO EL VALOR CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE, (\$55.000) 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 JULIO 01 DE 2026 al 11 DE SEPTIEMBRE DE 2026 correspondiente a un pago parcial de \$ 3795000.

3. BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA:

CONCEPTO	CONTRATADO	PAGOS REALIZADOS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	9,515,000.00	
VALOR PAGADO POR ANTICIPO		-
VALOR CANCELADO A LA FECHA		5,720,000.00
VALOR DEL PRESENTE PAGO		3,795,000.00
SALDO A LA FECHA		-
SUMAS IGUALES	9,515,000.00	9,515,000.00

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 JULIO 01 DE 2026 al 11 DE SEPTIEMBRE DE 2026.
- Autorizar el pago del trabajo recibido por un valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$3795000)

Para constancia se firma por los que en ella intervienen,

ADRIANA MILENA SANABRIA HERNANDEZ
Directora General ECAM

LILIANA ROCIO PEÑA PEDRAZA
Coordinadora de Capacitación
SUPERVISOR:

LILIAN FERNANDA ORDUZ SOTO
1095908191 DE GIRÓN
CONTRATISTA:

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

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Nº. CPS-016-2026

Objeto contractual:

En cumplimiento del Objeto Contractual contemplado en el contrato de Prestación de Servicios No.CPS-016-2026 **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPARTIR CLASES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES QUE OFRECE LA ESCUELA TECNICA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA ECAM”**

Durante el periodo del 01 de julio al 11 de septiembre de 2026, se realizaron las siguientes actividades:

1. Impartir treinta y ocho (38) horas de clase en total, de la asignatura INGLÉS A1 del programa Técnico Laboral Auxiliar Administrativo - Cumbre.

Esta actividad ya fue ejecutada y soportada en el primer informe.

2. Impartir treinta y ocho (38) horas de clase en total, de la asignatura INGLÉS A1 del programa Técnico Laboral Auxiliar Administrativo - ECAM.

Entre el 1 y el 15 de julio de 2026, se desarrollaron catorce (14) horas de formación en la asignatura de Inglés con los estudiantes del programa Técnico Laboral Auxiliar Administrativo, conforme a la programación académica establecida.

	ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA		Código	GAC-FO-149		
			Versión	1		
	PROCESO: GAC - GESTIÓN ACADÉMICA		Página	1		
			Fecha	18/9/2024		
CRONOGRAMA DOCENTE POR MÓDULOS PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES						
PROGRAMA TÉCNICO LABORAL:			AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRUPO 112			
DOCENTE:			LUAN FERNANDA ORDUZ SOTO			
FECHA DE INICIO:			MIÉRCOLES 20 DE MAYO		FECHA DE TERMINACIÓN: MIÉRCOLES 15 DE JULIO	
MÓDULO	DÍA DE CLASE	FECHA	HORARIO	NÚMERO DE HORAS A DICTAR	TOTAL HORAS	
INGLÉS A1	MIÉRCOLES	20/5/2026	8:00 A 9:45 P.M.	2	2	
INGLÉS A1	VIERNES	22/5/2026	8:00 A 9:45 P.M.	2	4	
INGLÉS A1	LUNES	25/5/2026	8:00 A 9:45 P.M.	2	6	
INGLÉS A1	MIÉRCOLES	27/5/2026	8:00 A 9:45 P.M.	2	8	
INGLÉS A1	VIERNES	29/5/2026	8:00 A 9:45 P.M.	2	10	
INGLÉS A1	LUNES	31/5/2026	8:00 A 9:45 P.M.	2	12	
INGLÉS A1	MIÉRCOLES	3/6/2026	8:00 A 9:45 P.M.	2	14	
INGLÉS A1	VIERNES	5/6/2026	8:00 A 9:45 P.M.	2	16	
INGLÉS A1	MIÉRCOLES	10/6/2026	8:00 A 9:45 P.M.	2	18	
INGLÉS A1	VIERNES	12/6/2026	8:00 A 9:45 P.M.	2	20	
INGLÉS A1	MIÉRCOLES	17/6/2026	8:00 A 9:45 P.M.	2	22	
INGLÉS A1	VIERNES	19/6/2026	8:00 A 9:45 P.M.	2	24	
INGLÉS A1	MIÉRCOLES	1/7/2026	8:00 A 9:45 P.M.	2	26	
INGLÉS A1	VIERNES	3/7/2026	8:00 A 9:45 P.M.	2	28	
INGLÉS A1	LUNES	6/7/2026	8:00 A 9:45 P.M.	2	30	
INGLÉS A1	MIÉRCOLES	8/7/2026	8:00 A 9:45 P.M.	2	32	
INGLÉS A1	VIERNES	10/7/2026	8:00 A 9:45 P.M.	2	34	
INGLÉS A1	LUNES	13/7/2026	8:00 A 9:45 P.M.	2	36	
INGLÉS A1	MIÉRCOLES	15/7/2026	8:00 A 9:45 P.M.	2	38	
TOTAL NÚMERO DE HORAS A DICTAR:				38		

3. Impartir treinta y dos (32) horas de clase en total, de la asignatura INGLÉS A1 del programa Técnico Laboral Auxiliar Contable.

Esta actividad ya fue ejecutada y soportada en el primer informe.

4. Impartir veinticuatro (24) horas de clase en total, de la asignatura Desarrollo Humano Integral del programa Técnico Laboral Auxiliar Administrativo - ECAM.

	ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA		Código	GAC-FO-149	
			Versión	1	
	PROCESO: GAC - GESTIÓN ACADÉMICA		Página	1	
			Fecha	18/9/2024	
CRONOGRAMA DOCENTE POR MÓDULOS PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES					
PROGRAMA TÉCNICO LABORAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO					
DOCENTE: LILIANA FERNANDA ORDUZ SOT					
FECHA DE INICIO: JUEVES 30 DE JUNIO FECHA DE TERMINACION: lunes 11 DE agosto					
MÓDULO	DÍA DE CLASE	FECHA	HORARIO	NÚMERO DE HORAS A DICTAR	TOTAL HORAS
DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	MARTES	30/6/2026	8:00 A 9:45 PM.	2	2
DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	MARTES	7/7/2026	8:00 A 9:45 PM.	2	4
DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	JUEVES	9/7/2026	8:00 A 9:45 PM.	2	6
DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	MARTES	14/7/2026	8:00 A 9:45 PM.	2	8
DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	JUEVES	16/7/2026	8:00 A 9:45 PM.	2	10
DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	MARTES	21/7/2026	8:00 A 9:45 PM.	2	12
DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	JUEVES	23/7/2026	8:00 A 9:45 PM.	2	14
DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	MARTES	28/7/2026	8:00 A 9:45 PM.	2	16
DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	JUEVES	30/7/2026	8:00 A 9:45 PM.	2	18
DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	MARTES	4/8/2026	8:00 A 9:45 PM.	2	20
DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	JUEVES	6/8/2026	8:00 A 9:45 PM.	2	22
DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	MARTES	11/8/2026	8:00 A 9:45 PM.	2	24
TOTAL NÚMERO DE HORAS A DICTAR:				24	

Entre el 07 de julio al 11 de agosto se impartió un total de 22 horas de clase de la asignatura Desarrollo Humano Integral, conforme al plan curricular y al contenido programático establecido.

Durante el proceso formativo se abordaron temáticas como proyecto de vida, autoestima, roles, inteligencia emocional, manejo de emociones y relaciones interpersonales, orientadas al fortalecimiento de las capacidades personales, las habilidades socioemocionales y la formación integral de los estudiantes.

5. Impartir veinticuatro (24) horas de clase en total, de la asignatura ÉTICA del programa Técnico Laboral Auxiliar Contable.

	ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA		Código	GAC-FO-149		
			Versión	1		
	PROCESO: GAC - GESTIÓN ACADÉMICA		Página	1		
			Fecha	18/9/2024		
CRONOGRAMA DOCENTE POR MÓDULOS PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES						
PROGRAMA TÉCNICO LABORAL: AUXILIAR CONTABLE						
DOCENTE: LILIAN FERNANDA ORDUZ SOTO						
FECHA DE INICIO: LUNES 10 DE AGOSTO FECHA DE TERMINACION: VIERNES 4 DE SEPTIEMBRE						
MÓDULO	DÍA DE CLASE	FECHA	HORARIO	NÚMERO DE HORAS A DICTAR	TOTAL HORAS	
ÉTICA	LUNES	10/8/2026	8:00 A 9:45 P.M.	2	2	
ÉTICA	MIÉRCOLES	12/8/2026	8:00 A 9:45 P.M.	2	4	
ÉTICA	VIERNES	14/8/2026	8:00 A 9:45 P.M.	2	6	
ÉTICA	MIÉRCOLES	19/8/2026	8:00 A 9:45 P.M.	2	8	
ÉTICA	VIERNES	21/8/2026	8:00 A 9:45 P.M.	2	10	
ÉTICA	LUNES	24/8/2026	8:00 A 9:45 P.M.	2	12	
ÉTICA	MIÉRCOLES	26/8/2026	8:00 A 9:45 P.M.	2	14	
ÉTICA	VIERNES	28/8/2026	8:00 A 9:45 P.M.	2	16	
ÉTICA	LUNES	31/8/2026	8:00 A 9:45 P.M.	2	18	
ÉTICA	MIÉRCOLES	2/9/2026	8:00 A 9:45 P.M.	2	20	
ÉTICA	VIERNES	4/9/2026	8:00 A 9:45 P.M.	4	24	
TOTAL NÚMERO DE HORAS A DICTAR:				24		

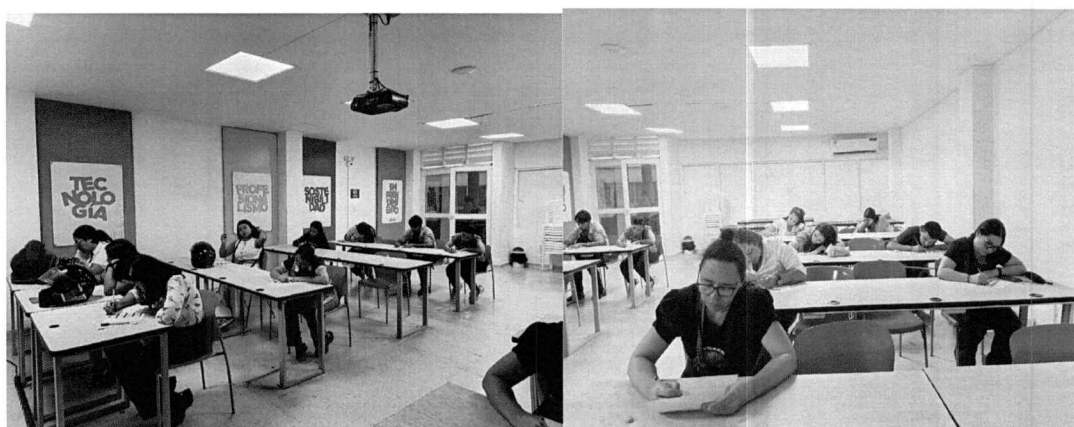
Se desarrolló el plan curricular y el contenido programático de la asignatura de Ética Profesional con los estudiantes del programa Técnico Laboral Auxiliar Contable, cumpliendo 24 horas de clase, del 10 de agosto al 04 de septiembre.

6. Prestar asistencia a la Coordinación académica a través de 17 horas autónomas para apoyar a los estudiantes en las dudas que puedan surgir en el desarrollo del curso.

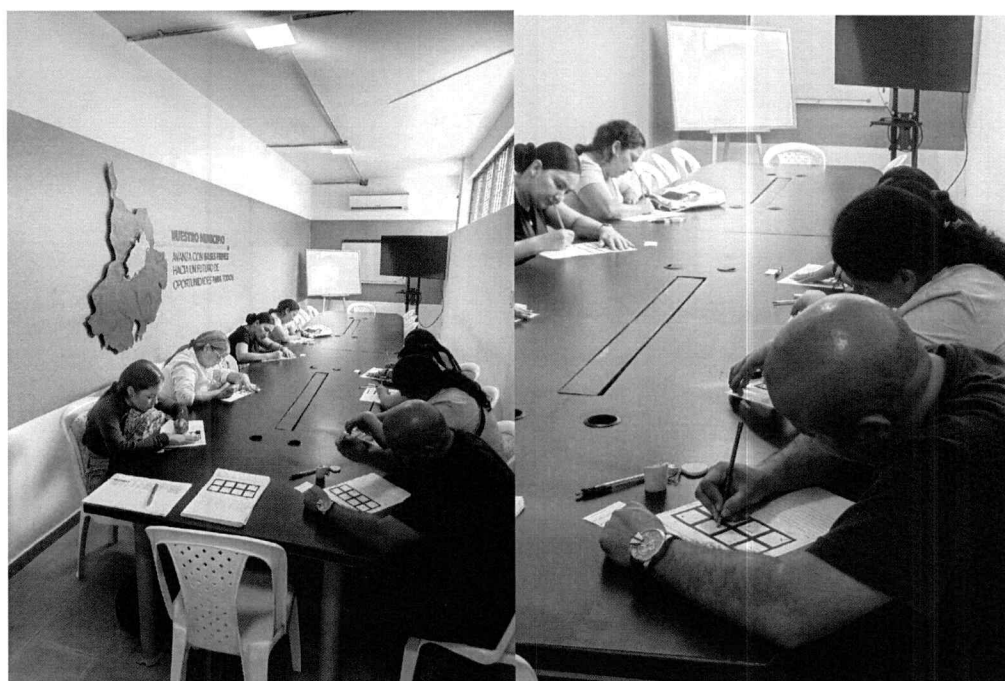
Durante el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 11 de septiembre de 2026, se desarrollaron nueve (9) horas de trabajo autónomo, que incluyeron la inducción e integración de nuevos estudiantes al proceso formativo en donde se realizó test proyectivo de wartegg en donde se evaluó características de la personalidad de los estudiantes que desean ser parte de la ECAM, proporcionando información adicional sobre sus competencias personales y emocionales para contribuir a una evaluación integral junto con el historial académico, las entrevistas y otros criterios de admisión.

Fig

Por otro lado, se realizaron talleres de salud mental, en respuesta a las necesidades identificadas y a las solicitudes manifestadas por la comunidad educativa. Estos espacios tuvieron como propósito fortalecer la inteligencia emocional, el autoconocimiento, la autoestima, el manejo del estrés y las habilidades para afrontar situaciones personales, académicas y laborales. Asimismo, se promovió la importancia del bienestar emocional como factor fundamental para la convivencia, la prevención de situaciones de riesgo, el mejoramiento del desempeño académico y el desarrollo integral de los estudiantes, brindando orientación y acompañamiento psicosocial de acuerdo con las necesidades identificadas.

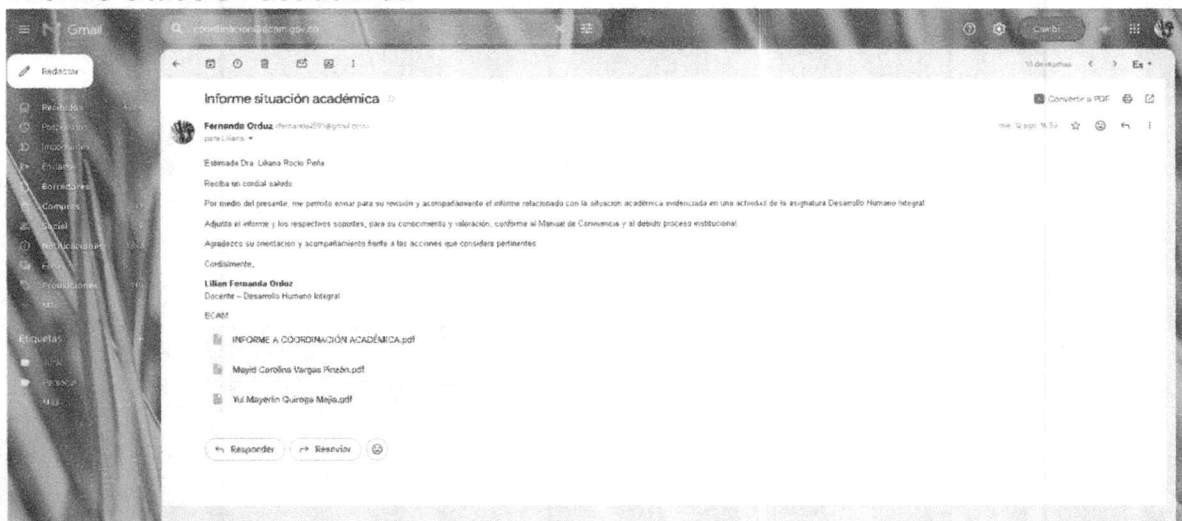


Fig

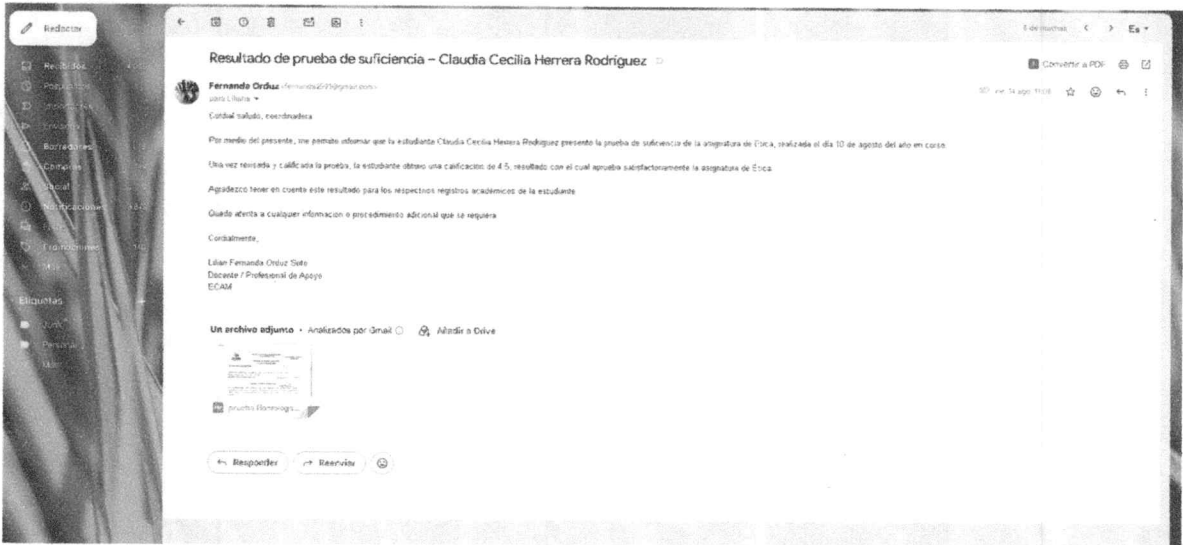




Informe situación académica



Prueba de suficiencia



7. Desarrollar el contenido pragmático de la asignatura y entregarlo a la ECAM; el cuál 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 bibliografías básica y complementaria.

Se elaboraron y entregaron a la Coordinación de Capacitación los diseños curriculares y contenidos programáticos de las asignaturas de Ética para el programa Técnico Laboral Auxiliar Contable, Inglés y Desarrollo Humano Integral para el programa Técnico Laboral Auxiliar Administrativo , conforme a los objetivos de formación y las competencias establecidas para cada programa.

	ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código	GAC-FO-184
		Versión	1
		Página	1
		Fecha	10/07/2025
		DISEÑO CURRICULAR PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES	

	ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código	GAC-FO-184
		Versión	1
		Página	1
		Fecha	10/07/2025
		DISEÑO CURRICULAR PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES	

Programa Técnico Laboral en: AUXILIAR DE ADMINISTRATIVO GRUPO 112			
Nombre de la asignatura: INGLÉS A1			
Código:		Número de horas: 38	
Intensidad horaria semanal		Requisitos:	
Presenciales:	38	Autónomas:	0
Según diseño curricular Programa Técnico Laboral en 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 interactuar con otras personas, leer y escribir textos en idioma extranjero y así lograr que los estudiantes sean competentes en los diferentes sectores productivos.			
OBJETIVO DE APRENDIZAJE:			
Comprender frases y vocabulario propio del programa Técnico Laboral en el idioma inglés.			
COMPETENCIAS:			
<ul style="list-style-type: none"> 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. Las competencias laborales: comprenden todos aquellos conocimientos, habilidades y actitudes, que son necesarios para el desempeño con eficiencia como seres productivos 			

UNIDAD CURRICULAR			
CONOCIMIENTOS			
Hablar el idioma teniendo en cuenta el interlocutor y contexto:			
<ul style="list-style-type: none"> Fonética del inglés. Tipos de palabras. Conjugación de verbos. Sintaxis de la lengua extranjera Vocabulario en contexto. Terminología según profesión u oficio Expresiones idiomáticas propias. 			
Leer textos escritos en idioma extranjero según exigencias del contexto.			
<ul style="list-style-type: none"> Tipos de palabras: verbos, sustantivos, adjetivos, preposiciones, adverbios, conjunciones, Artículos, pronombres. Signos de puntuación y entonación. Párrafo: concepto, estructura, cualidades y clases. Tipos de textos, partes constitutivas y formatos. Técnicas para buscar información. 			
Escribir textos según contexto y sintaxis del idioma			
<ul style="list-style-type: none"> Tipos de palabras: verbos, sustantivos, adjetivos, preposiciones, adverbios, conjunciones, Artículos, pronombres. Planeación del proceso de escritura. Reglas ortográficas Tipos de textos, partes constitutivas y formatos. 			
Unidad	Temas	Número Horas	Fecha



ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL
DE FLORIDABLANCA

Código

GAC-FO-184

Versión

1

Página

1

Fecha

10/02/2025

PROCESO: GAC - GESTIÓN ACADÉMICA

DISEÑO CURRICULAR PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES

Programa Técnico Laboral en: Auxiliar Administrativo con Énfasis en el Sector Público

Nombre de la asignatura: DESARROLLO HUMANO INTEGRAL

Código:

Número de horas: 24

Intensidad horaria semanal

Requisitos:

Presenciales: 24

Autónomas: 5

Según diseño curricular Programa Técnico Laboral en Auxiliar Administrativo con Énfasis en el Sector Público.

PROPÓSITO DE LA ASIGNATURA

La asignatura Desarrollo Humano Integral busca fortalecer en los estudiantes las competencias personales, sociales y ciudadanas necesarias para su desarrollo como seres humanos íntegros, éticos y responsables, favoreciendo la construcción del proyecto de vida, el fortalecimiento de habilidades socioemocionales y el desempeño efectivo en los diferentes contextos personales, sociales y laborales.

OBJETIVO DE APRENDIZAJE:

Desarrollar en los estudiantes competencias orientadas al autoconocimiento, la inteligencia emocional, la comunicación efectiva, el trabajo colaborativo, la ética y el liderazgo, fortaleciendo su desempeño personal y laboral mediante la toma de decisiones responsables y el ejercicio de valores ciudadanos.

COMPETENCIAS:

Competencias básicas

- Comprende su realidad personal y social
- Desarrolla pensamiento crítico y reflexivo
- Fortalece habilidades de comunicación

Competencias ciudadanas

- Participa responsablemente en la convivencia social
- Promueve el respeto por la diversidad
- Actúa con responsabilidad ética y compromiso ciudadano



ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL
DE FLORIDABLANCA

Código

GAC-FO-184

Versión

1

Página

1

Fecha

10/02/2025

PROCESO: GAC - GESTIÓN ACADÉMICA

DISEÑO CURRICULAR PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES

Competencias laborales

- Trabaja colaborativamente
- Administra adecuadamente sus emociones
- Resuelve conflictos mediante el diálogo
- Actúa con responsabilidad y compromiso en ambientes laborales

UNIDAD CURRICULAR

CONOCIMIENTOS

Desarrollo personal - Unidad 1

- Autoconocimiento
- Autoestima
- Proyecto de vida
- Valores personales
- Motivación

Desarrollo socioemocional - Unidad 2

- Inteligencia emocional
- Comunicación asertiva
- Empatía
- Resolución de conflictos
- Trabajo en equipo

Desarrollo ético y ciudadano - Unidad 3

- Ética profesional
- Ciudadanía
- Liderazgo
- Responsabilidad social
- Toma de decisiones

Unidad

Temas

Número Horas

Fecha



ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL
DE FLORIDABLANCA

Código

GAC-FO-184

Versión

1

Página

1

Fecha

10/02/2025

PROCESO: GAC - GESTIÓN ACADÉMICA

DISEÑO CURRICULAR PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES

Programa Técnico Laboral en: AUXILIAR CONTABLE

Nombre de la asignatura: ETICA

Código:

Número de horas: 24

Intensidad horaria semanal

Requisitos:

Presenciales: 24

Autónomas: 4

Según diseño curricular Programa Técnico Laboral Auxiliar contable

PROPÓSITO DE LA ASIGNATURA

Desarrollar en los estudiantes del Programa Técnico Laboral en Auxiliar Contable los conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para actuar con integridad, responsabilidad, honestidad, transparencia y compromiso en el ejercicio de sus funciones contables. Promover la toma de decisiones éticas frente a situaciones laborales relacionadas con el registro de operaciones económicas, el manejo de documentos, la protección de información financiera, el cumplimiento de las normas y la prevención de errores, irregularidades y fraudes, contribuyendo a la confianza y credibilidad de las organizaciones.

OBJETIVO DE APRENDIZAJE:

Aplicar principios éticos y valores profesionales en el desarrollo de actividades propias del auxiliar contable, mediante el análisis de situaciones reales y simuladas que permitan tomar decisiones responsables, proteger la información financiera, respetar la normativa vigente y contribuir al adecuado funcionamiento de las organizaciones.

Competencias básicas

- Interpretar información y analizar situaciones relacionadas con la ética en el contexto contable
- Argumentar decisiones utilizando el razonamiento lógico, el pensamiento crítico y la comunicación asertiva
- Reconocer las consecuencias de las actuaciones individuales en el entorno laboral

Competencias ciudadanas

- Actuar con respeto, honestidad, responsabilidad, solidaridad y justicia
- Promover relaciones laborales basadas en la confianza, la transparencia y el respeto por los demás



ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL
DE FLORIDABLANCA

Código

GAC-FO-184

Versión

1

Página

1

Fecha

10/02/2025

PROCESO: GAC - GESTIÓN ACADÉMICA

DISEÑO CURRICULAR PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES

Competencias laborales

- Resolver dilemas éticos mediante el diálogo, la concertación y el reconocimiento de los derechos y deberes

UNIDAD CURRICULAR

Desarrollar en los estudiantes del Programa Técnico Laboral en Auxiliar Contable los conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para actuar con integridad, responsabilidad, honestidad, transparencia y compromiso en el ejercicio de sus funciones contables. Promover la toma de decisiones éticas frente a situaciones laborales relacionadas con el registro de operaciones económicas, el manejo de documentos, la protección de información financiera, el cumplimiento de las normas y la prevención de errores, irregularidades y fraudes, contribuyendo a la confianza y credibilidad de las organizaciones.

Unidad

Temas

Número Horas

Fecha

Unidad 1. Fundamentos de la ética profesional

- Concepto de ética, moral, valores y principios
- Diferencias entre ética personal, ética profesional y ética organizacional
- Valores fundamentales: honestidad, respeto, responsabilidad, justicia, compromiso y transparencia
- Código de conducta y deberes del trabajador

8. Asistir en los horarios designados por la ECAM a impartir cada una de las clases a los estudiantes de los programas referidos.

Durante el periodo reportado se cumplió con el horario establecido para la asignatura de Desarrollo humano integral y ética, de acuerdo con el formato de horarios y registro de asistencia creado en el Drive por la Coordinación de Capacitación para los cursos asignados.

Google Forms

¿Tienes problemas para ver o enviar este formulario?

RELLENAR EN FORMULARIOS DE GOOGLE

GAC-FO-128 Registro de Asistencia - Grupo 205 PTL: Auxiliar Contable- 2026-1 ECAM

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

Crear

9. Desarrollar conforme a lo estipulado en el contenido pragmático durante la asignatura designada: trabajos, talleres, quices, parciales entre otros, que permitan al estudiante ser calificado con criterio objetivo.

Se desarrollaron las Unidades 1, 2 y 3 del contenido programático de la asignatura ÉTICA para el programa Técnico Laboral Auxiliar Contable y de la asignatura de DESARROLLO HUMANO INTEGRAL para el programa Técnico Laboral Auxiliar Administrativo con énfasis en el Sector Público junto con la unidad 3 de Inglés A1

El desarrollo de estos contenidos se encuentra registrado en el formato de archivo correspondiente al plan de clase, dispuesto por la Coordinación Académica.

	ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORDABLANCA	CÓDIGO	GAC-FO-105
		VERSIÓN	3
	PROCESO: GAC - GESTIÓN ACADÉMICO	FECHA	13/9/2024
FORMATO PLANEACIÓN DE CLASE DOCENTES PTL			

MODULO	Desarrollo personal- Unidad 1		NOMBRE DEL DOCENTE	LUJAN FERNANDA ORDUZ SOTO	
PROGRAMA TÉCNICO LABORAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CON ÉNFASIS EN EL SECTOR PÚBLICO		NIVEL	DESARROLLO HUMANO	
FECHA	NÚMERO DE HORAS	EJE TEMÁTICO	OBJETIVO DEL APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS (TANTO POR EL DOCENTE COMO POR LOS ESTUDIANTES)	EVIDENCIA
30/6/2026	2	Teorías del desarrollo humano	Reconoce sus fortalezas y oportunidades de mejora. Formula su proyecto de vida. Identifica los valores que orientan su comportamiento. Fortalece su autoestima.	Presentación teorías del desarrollo	https://drive.google.com/drive/folders/1-E71r-MH75oqg8TfFKXopv7bklArbeT2uspdrjve-link
7/7/2026	2	Autoestima		Taller vivencial	https://drive.google.com/drive/folders/1-E71r-MH75oqg8TfFKXopv7bklArbeT2uspdrjve-link
9/7/2026	2	Proyecto de vida		Fortalecimiento del proyecto de vida, dinámicas propias.	https://drive.google.com/drive/folders/1-E71r-MH75oqg8TfFKXopv7bklArbeT2uspdrjve-link
14/7/2026	2	Valores personales.		Reevaluación del propio ser. actividad reflexiva	https://drive.google.com/drive/folders/1-E71r-MH75oqg8TfFKXopv7bklArbeT2uspdrjve-link
			ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORDABLANCA	CÓDIGO	GAC-FO-105
				VERSIÓN	3
			PROCESO: GAC - GESTIÓN ACADÉMICO	FECHA	13/9/2024
FORMATO PLANEACIÓN DE CLASE DOCENTES PTL					

MODULO	Desarrollo socioemocional- Unidad 2		NOMBRE DEL DOCENTE	LUJAN FERNANDA ORDUZ SOTO	
PROGRAMA TÉCNICO LABORAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CON ÉNFASIS EN EL SECTOR PÚBLICO		NIVEL	DESARROLLO HUMANO	
FECHA	NÚMERO DE HORAS	EJE TEMÁTICO	OBJETIVO DEL APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS (TANTO POR EL DOCENTE COMO POR LOS ESTUDIANTES)	EVIDENCIA
16/07/2026	2	Inteligencia emocional.	Gestiona adecuadamente sus emociones.	Presentación clases de inteligencias. Ejercicio taller	https://drive.google.com/drive/folders/1-E71r-MH75oqg8TfFKXopv7bklArbeT2uspdrjve-link
21/7/2026	2	Manejo de emociones.	Se comunica de manera efectiva.	Regulación de emociones- Técnicas entorno laboral.	https://drive.google.com/drive/folders/1-E71r-MH75oqg8TfFKXopv7bklArbeT2uspdrjve-link
23/7/2026	2	Comunicación asertiva.	Participa activamente en equipos de trabajo.	Prácticas de una comunicación asertiva exposiciones	https://drive.google.com/drive/folders/1-E71r-MH75oqg8TfFKXopv7bklArbeT2uspdrjve-link
28/7/2026	2	Escucha activa.	Resuelve conflictos mediante	Escucha en el entorno laboral- ejercicio práctico	https://drive.google.com/drive/folders/1-E71r-MH75oqg8TfFKXopv7bklArbeT2uspdrjve-link
			ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORDABLANCA	CÓDIGO	GAC-FO-105
				VERSIÓN	3
			PROCESO: GAC - GESTIÓN ACADÉMICO	FECHA	13/9/2024
FORMATO PLANEACIÓN DE CLASE DOCENTES PTL					

MODULO	Desarrollo Ético y laboral unidad 3		NOMBRE DEL DOCENTE	LUJAN FERNANDA ORDUZ SOTO	
PROGRAMA TÉCNICO LABORAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CON ÉNFASIS EN EL SECTOR PÚBLICO		NIVEL	DESARROLLO HUMANO	
FECHA	NÚMERO DE HORAS	EJE TEMÁTICO	OBJETIVO DEL APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS (TANTO POR EL DOCENTE COMO POR LOS ESTUDIANTES)	EVIDENCIA
30/7/2026	2	Ética profesional. - Rasgos de personalidad - enfoque laboral	Actúa con ética en diferentes contextos.	Taller final pruebas psicotécnicas- identificación de rasgos - El porqué las pruebas psicotécnicas en el entorno laboral- Manejo de liderazgo, responsabilidad personal	https://drive.google.com/drive/folders/1-E71r-MH75oqg8TfFKXopv7bklArbeT2uspdrjve-link
4/8/2026	2	Liderazgo	Demuestra liderazgo positivo.		https://drive.google.com/drive/folders/1-E71r-MH75oqg8TfFKXopv7bklArbeT2uspdrjve-link
6/8/2026	2	Responsabilidad Ciudadanía	Toma de decisiones responsables.		https://drive.google.com/drive/folders/1-E71r-MH75oqg8TfFKXopv7bklArbeT2uspdrjve-link
11/8/2026	2	Toma de decisiones.	Fortalece competencias para el desempeño laboral.		https://drive.google.com/drive/folders/1-E71r-MH75oqg8TfFKXopv7bklArbeT2uspdrjve-link

	ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLOR DABLANCA	CÓDIGO	GAC-FO-105
		VERSIÓN	3
	PROCESO: GAC - GESTIÓN ACADÉMICO	FECHA	13/9/2024
FORMATO PLANEACIÓN DE CLASE DOCENTES PTL			

MODULO	Fundamentos de la ética profesional		NOMBRE DEL DOCENTE	LUJAN FERNANDA ORDUZ SOTO	
PROGRAMA TÉCNICO LABORAL	AUXILIAR CONTABLE		NIVEL		ETICA
FECHA	NÚMERO DE HORAS	EJE TEMÁTICO	OBJETIVO DEL APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS (TANTO POR EL DOCENTE COMO POR LOS ESTUDIANTES)	EVIDENCIA
10/9/2026	2 Horas	Concepto de ética, moral, valores y principios.	Reconocer los principios éticos que orientan el comportamiento profesional y los relaciona con sus responsabilidades como auxiliar contable.	Exposición magistral	https://drive.google.com/drive/folders/1skVveJHc8vZ6U7tnKool_1TFk1Uc5?usp=sharing
12/9/2026	2 Horas	Diferencias entre ética personal, ética profesional y ética organizacional.		Presentación de casuística, videos	https://drive.google.com/drive/folders/1skVveJHc8vZ6U7tnKool_1TFk1Uc5?usp=sharing
14/9/2026	2 Horas	Valores fundamentales: honestidad, respeto, responsabilidad, justicia, compromiso y transparencia.		Actividad 1. Foro	https://drive.google.com/drive/folders/1skVveJHc8vZ6U7tnKool_1TFk1Uc5?usp=sharing
19/9/2026	2 Horas	Código de conductay deberes del trabajador. Importancia de la ética en el área contable.		Actividad 2. Taller práctico	https://drive.google.com/drive/folders/1skVveJHc8vZ6U7tnKool_1TFk1Uc5?usp=sharing
	ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLOR DABLANCA			CÓDIGO	GAC-FO-105
				VERSIÓN	3
	PROCESO: GAC - GESTIÓN ACADÉMICO			FECHA	13/9/2024
FORMATO PLANEACIÓN DE CLASE DOCENTES PTL					

MODULO	Responsabilidad, confidencialidad y manejo de la información		NOMBRE DEL DOCENTE	LUJAN FERNANDA ORDUZ SOTO	
PROGRAMA TÉCNICO LABORAL	AUXILIAR CONTABLE		NIVEL		ETICA
FECHA	NÚMERO DE HORAS	EJE TEMÁTICO	OBJETIVO DEL APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS (TANTO POR EL DOCENTE COMO POR LOS ESTUDIANTES)	EVIDENCIA
21/8/2026	2	Responsabilidad en el registro de operaciones contables.	Aplicar criterios de responsabilidad y confidencialidad en el tratamiento de documentos, datos y registros contables.	Exposición estudiantes casos de responsabilidad y ética profesional	https://drive.google.com/drive/folders/1skVveJHc8vZ6U7tnKool_1TFk1Uc5?usp=sharing
24/8/2026	2	Veracidad de facturas, recibos, comprobantes y soporte s.		Pre sentación de videos casos veracidad de soportes y recibos	https://drive.google.com/drive/folders/1skVveJHc8vZ6U7tnKool_1TFk1Uc5?usp=sharing
26/8/2026	2	Confidencialidad de la información financiera, comercial y personal.		Actividad 3 por e escrito	https://drive.google.com/drive/folders/1skVveJHc8vZ6U7tnKool_1TFk1Uc5?usp=sharing
28/8/2026	2	Custodia documental, seguridad digital y protección de datos personales.		Actividad 4 por e escrito	https://drive.google.com/drive/folders/1skVveJHc8vZ6U7tnKool_1TFk1Uc5?usp=sharing
	ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLOR DABLANCA			CÓDIGO	GAC-FO-105
				VERSIÓN	3
	PROCESO: GAC - GESTIÓN ACADÉMICO			FECHA	13/9/2024
FORMATO PLANEACIÓN DE CLASE DOCENTES PTL					

MODULO	Dilemas éticos, fraude y control interno	NOMBRE DEL DOCENTE	LUJAN FERNANDA ORDUZ SOTO		
PROGRAMA TÉCNICO LABORAL	AUXILIAR CONTABLE	NIVEL	ÉTICA		
FECHA	NÚMERO DE HORAS	EJE TEMÁTICO	OBJETIVO DEL APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS (TANTO POR EL DOCENTE COMO POR LOS ESTUDIANTES)	EVIDENCIA
31/8/2026	2	Importancia de la segregación de funciones y los controles internos.	Analizar situaciones que comprometen la integridad contable, identifica riesgos éticos y propone respuestas responsables conforme a los procedimientos y normas aplicables.	Actividad 5. Taller	https://drive.google.com/drive/folders/1skVveJHc8vZ6U7tnKool_1TFk1Uc5?usp=sharing
2/9/2026	2	Canales de reporte, evidencia documental y actuación frente a irregularidades.		Actividad 6. Taller	https://drive.google.com/drive/folders/1skVveJHc8vZ6U7tnKool_1TFk1Uc5?usp=sharing
4/9/2026	4	Consecuencias laborales, administrativas, civiles o penales según el caso.		Entrega de trabajo final	https://drive.google.com/drive/folders/1skVveJHc8vZ6U7tnKool_1TFk1Uc5?usp=sharing

	ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL DE MÓDULO ABILITACIÓN	CÓDIGO	QAC-0-10		
		VERSIÓN	3		
	PROCESO: GAC - DESARROLLO ACADÉMICO	FECHA	13/9/2024		
FORMATO PLANIFICACIÓN DE CLASE DOCENTES PI					
MÓDULO	Unidad - Verbo	NOMBRE DEL DOCENTE	LIJAN PEREZ ANDRÉS GÓMEZ		
PROGRAMA TÉCNICO LABORAL	ADMINISTRACIÓN CON ÉNFASIS EN EL SECTOR PÚBLICO	NIVEL	AL		
FECHA	NÚMERO DE HORAS	EJEMPLO	OBJETIVO DEL APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS (TANTO POR EL DOCENTE COMO POR LOS ESTUDIANTES)	EVIDENCIA
20/09/2026	2 h	Procesamiento de datos	Identificar, clasificar y registrar los datos de la encuesta de satisfacción de los usuarios.	Procesamiento de datos de la encuesta de satisfacción de los usuarios. Análisis de los resultados de la encuesta de satisfacción de los usuarios. Elaboración de gráficos de barras y líneas para representar los resultados de la encuesta de satisfacción de los usuarios.	Procesamiento de datos de la encuesta de satisfacción de los usuarios. Análisis de los resultados de la encuesta de satisfacción de los usuarios. Elaboración de gráficos de barras y líneas para representar los resultados de la encuesta de satisfacción de los usuarios.
22/09/2026	2 h	Identificación de necesidades	Identificar las necesidades de los usuarios y las necesidades de la organización.	Identificación de las necesidades de los usuarios y las necesidades de la organización. Análisis de las necesidades de los usuarios y las necesidades de la organización. Elaboración de un plan de acción para abordar las necesidades de los usuarios y las necesidades de la organización.	Identificación de las necesidades de los usuarios y las necesidades de la organización. Análisis de las necesidades de los usuarios y las necesidades de la organización. Elaboración de un plan de acción para abordar las necesidades de los usuarios y las necesidades de la organización.
25/09/2026	2 h	Identificación de necesidades	Identificar las necesidades de los usuarios y las necesidades de la organización.	Identificación de las necesidades de los usuarios y las necesidades de la organización. Análisis de las necesidades de los usuarios y las necesidades de la organización. Elaboración de un plan de acción para abordar las necesidades de los usuarios y las necesidades de la organización.	Identificación de las necesidades de los usuarios y las necesidades de la organización. Análisis de las necesidades de los usuarios y las necesidades de la organización. Elaboración de un plan de acción para abordar las necesidades de los usuarios y las necesidades de la organización.
27/09/2026	2 h	Identificación de necesidades	Identificar las necesidades de los usuarios y las necesidades de la organización.	Identificación de las necesidades de los usuarios y las necesidades de la organización. Análisis de las necesidades de los usuarios y las necesidades de la organización. Elaboración de un plan de acción para abordar las necesidades de los usuarios y las necesidades de la organización.	Identificación de las necesidades de los usuarios y las necesidades de la organización. Análisis de las necesidades de los usuarios y las necesidades de la organización. Elaboración de un plan de acción para abordar las necesidades de los usuarios y las necesidades de la organización.
29/09/2026	2 h	Identificación de necesidades	Identificar las necesidades de los usuarios y las necesidades de la organización.	Identificación de las necesidades de los usuarios y las necesidades de la organización. Análisis de las necesidades de los usuarios y las necesidades de la organización. Elaboración de un plan de acción para abordar las necesidades de los usuarios y las necesidades de la organización.	Identificación de las necesidades de los usuarios y las necesidades de la organización. Análisis de las necesidades de los usuarios y las necesidades de la organización. Elaboración de un plan de acción para abordar las necesidades de los usuarios y las necesidades de la organización.

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

Aplicar los componentes, criterios e instrumentos de evaluación de las asignaturas de Ética, Inglés y Desarrollo Humano Integral, de acuerdo con los diseños curriculares, los contenidos programáticos y los resultados de aprendizaje establecidos para cada programa de formación.

11. Entregar todas las notas de los estudiantes finalizada la programación académica en los Formatos de la Entidad.

Se realizó evaluación de actividades las cuales se consignaron en el formato de planilla de notas establecido por la coordinación de capacitación.

Se realizó evaluación de actividades las cuales se consignaron en el formato de planilla de notas establecido por la coordinación de capacitación.

	ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código	GAC-FO-118
	PROCESO: GAC - GESTIÓN ACADÉMICA	Versión	5
		Página	1
		Fecha	13/0/2024
FORMATO REGISTRO DE NOTAS			

PROGRAMA TÉCNICO LABORAL: TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE		
NIVEL:	III	AÑO: 2026
MÓDULO:	ÉTICA	

CÓDIGO	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	Apr. 1-2	Apr. 2-4	Apr. 3-6	Apr. 7-9	APROBADO	REBELACIÓN
2026205026	ANDREA CAROLINA HERNANDEZ MENDOZA						
2026205029	ANDRÉS FELIPE ACELAS ORTEGA						
2026205027	ANDRÉS SANTIAGO SANCHEZ MENDOZA						
2026205019	CLAUDIA CECILIA HERRERA RODRIGUEZ						
2026205002	CLEMENCIA TORRES PULIDO						
2026205031	DIANA CATALINA QUIÑO NEZ						
2026205025	EDY HUMBERTO TORRES POVEDA	4,3	4,2	4,5	4,2	4,4	SÍ
2026205003	ELIZABETH EUGENIA JAIMES COLMENARES						
2026205030	ERIKA JULIETH GÓMEZ JAIMES						
2026205024	INGRID KATHERINE CARTAGENA TORRES						
2026205011	JENNIFER FORERO VERA						
2026205015	JHONATAN ARLEY PABON						
2026205007	KAREN JULIETH RAMÍREZ DELGADO						
2026205021	Laura NATALIA MORENO FUENTES	4,5	4,6	4,7	4,5	4,57	SÍ
2026205008	LINA MARÍA GARAY ROYERT						
2026205022	LINA LIZETH ÁLVAREZ ACOSTA						
2026205023	LISNEY MATEUS MATEUS						
2026205006	LUZ DARY MARTINEZ CARREÑO	4,4	4,2	4,6	4,9	4,52	SÍ
2026205013	LUZ MARINA BUSTOS LASSO	4,3	4,2	4,4	4,6	4,4	SÍ
2026205016	LUZ STELLA PABÓN MORA						
2026205010	MARGALLY ALEJANDRA POOL CRISPIN	4,7	4,5	4,6	4,2	4,65	SÍ
2026205032	MARIA AZUCENA MENDEZ						
2026205012	MARÍA FERNANDA LOPEZ NIÑO	4,5	4,6	4,7	4,2	4,65	SÍ
2026205020	MARTHA LIGIA ANAYA BAEZ	4,3	4,2	4,4	4,9	4,5	SÍ
2026205033	NICOLAS ARDILA TARAZONA						
2026205005	NIDIA JANETH SAAVEDRA GÓMEZ	4,4	4,2	4,6	4,3	4,4	SÍ
2026205017	RAFAEL EDUARDO RUIZ CRISTIANCHO						
2026205014	RAIZA LORENA TORRES ZUÑIGA						
2026205004	SILVIA JULIANA SANCHEZ URIBE	4,3	4,4	4,5	4,5	4,4	SÍ
2026205018	TATIANA ALICIA MORENO FUENTES						
2026205028	WILMAN JAVIER COTE CARVAJAL						
2026205032	YARITZA MILENA ALCOCER DURÁN						
2026205009	ZOLA ROSA ALDANA PÉREZ						

FECHA: Septiembre - 2025
EVALUADO POR:
FIRMA:

FIRMA COORDINADORA:

FIRMA DOCENTE:

 ECAM <small>Escuela de Capacitación Municipal de Florida Blanca</small>	ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDA BLANCA	Código	GAC
		Versión	
	PROCESO: GAC - GESTIÓN ACADÉMICA	Página	
	FORMATO REGISTRO DE NOTAS	Fecha	13

PROGRAMA TÉCNICO LABORAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO CON ENFASIS EN EL SECTOR PÚBLICO		
NIVEL:	III	AÑO: 2026
MODULO:	Desarrollo Humano Integral	

CÓDIGO	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	PRIMER AS	PRIMER AS	PRIMER AS	PRIMER AS	PRIMER AS	PRIMER AS	PRIMER AS	PRIMER AS
2026112001	ADRIANA MAGALY CANO TAPIAS	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5	51	4.5
2026112018	ANGIE ALEJANDRA QUINTERO PICO	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5	51	4.5
2026112018	ALIX JUDITH ARIZA LEÓN	4.0	4.5	4.0	4.5	4.5	4.5	51	4.5
2026112020	ANGÉLICA MARÍA CARBONERO RODRÍGUEZ	4.0	4.5	4.0	4.5	4.5	4.5	51	4.5
2026112006	ANGIE MELISA AVELLANEDA VIVAS								
2026112007	CARMEN CECILIA OREJARENA PRADA								
2026112023	DANIEL ANDRÉS BARÓN MEDINA								
2026112010	GENNI MARCELA RANGEL TORRES								
2026112022	ISRAEL BAUTISTA RUEDA								
2026112002	JEIMY YURLEY FLOREZ LOZANO								
2026112017	JOHANA MEJIA DELGADO	4.5	4.5	4.0	4.0	4.5	4.5	51	4.5
2026112029	JORGE ARLEY FLORIAN BUITRAGO								
2026112021	JULIANA CAMACHO MERCHÁN	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5	51	4.5
2026112016	KAREN JOHANNA HERNANDEZ GUERRERO	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5	51	4.5
2026112011	LAURA MARCELA GUTIERREZ AVELLANEDA	4.0	4.5	4.0	4.5	4.5	4.5	51	4.5
2026112015	LELY KATHERINE ORTIZ ARDILA	4.0	4.5	4.0	4.5	4.5	4.5	51	4.5
2026112008	LORENY NACARY QUINONEZ GELVEZ	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5	51	4.5
2026112027	MARCELA PIZO NARVAEZ	3.5	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5	51	4.5
2026112014	MARIANA DUARTE DURAN								
2026112003	MARIANIS ESTER OLIVERA OCHOA	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5	51	4.5
2026112028	MARY STEFANIA VEGA VIVAS								
2026112013	MAYID CAROLINA VARGAS PINZÓN	2.0	4.5	0.0	0.0	0.0	0.0	NO	PE
2026112025	PAOLA ANDREA NUÑEZ CHINOMES								
2026112009	SANDRA GONZALEZ BARRAGAN								
2026112004	SANDY KARINA NIÑO CABALLERO	4.0	4.5	4.0	4.0	4.0	4.2	51	4.5
2026112030	SILVIA VALENTINA MARTINEZ ROJAS	2.0	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5	51	4.5
2026112019	YENNICAROLINA BELTRÁN	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5	51	4.5
2026112005	YUL MAYERLIN QUIROGA MEJÍA	4.5	4.5	4.0	4.0	4.5	4.7	51	4.5
2026112024	YURANY GRANADOS GRANADOS	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5	51	4.5
2026112031	NEYLA DESSIRE PEÑA COLMENARES	4.5	4.5	4.0	4.0	4.5	4.5	51	4.5
2026112032	CARMEN MILENA LOZANO MORENO								
2026112033	ZURAY SMITH PEREZ RINCON								

FBC H4:

EVALUADO POR:
LILIAN FERNANDA ORDUZ SOTO



ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL
DE FLORIDA BLANCA

PROCESO: GAC - GESTION ACADEMICA

Código

GAC-FO-128

Versión

5

Página

1

Fecha

13/8/2024

FORMATO REGISTRO DE NOTAS

PROGRAMA TECNICO LABORAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO CON ENFASIS EN EL SECTOR PUBLICO

NIVEL: 1

MODULO: Ingles A1

AÑO: 2026

CODIGO	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	AUTOTUACION	NOTA 1- TAREA	NOTA 2- DESEMPEÑO	NOTA 3- TASA	NOTA 4- NOTA FINAL	FINAL	APROBADO	ASISTENCIA
2026112001	ADRIANA MAGADY CANO TAPIAS	4.4	4.0	4.2	3.0	4.3	4.4	SI	
2026112018	ANGIE ALEJANDRA QUINTERO PICO	4.8	4.0	4.2	3.0	4.2	4.3	SI	
2026112012	AUX JUDITH ARIZA LEON	4.6	4.2	4.2	3.0	4.3	4.6	SI	
2026112020	ANGÉLICA MARÍA CARBONO RODRÍGUEZ	4.9	4.0	4.2	3.0	4.3	4.3	SI	
2026112006	ANGIE MELISA AVELLANEDA VIVAS								
2026112007	CARMEN CECILIA OREJARENA PRADA								
2026112023	DANIEL ANDRES BARÓN MEDINA								
2026112010	GENNI MARCELA RANGEL TORRES								
2026112022	ISRAEL BAUTISTA RUEDA								
2026112002	JEIMY YURLEY FLORES LOZANO								
2026112017	JOHANA MEJIA DELGADO	4.8	4.2	4.2	3.0	4.3	4.6	SI	
2026112029	JORGE ARLEY FLORIAN BUITRAGO								
2026112021	JULIANA CAMACHO MENCHÁN	4.5	4.0	4.2	3.0	4.0	4.2	SI	
2026112016	KAREN JOHANNA HERNANDEZ GUERRERO	4.5	4.0	4.2	3.0	4.2	4.4	SI	
2026112011	LAURA MARCELA GUTIERREZ AVELLANEDA	4.5	4.0	4.2	3.0	4.2	4.4	SI	
2026112015	LELY KATHERINE ORTIZ ARDILA	4.5	4.0	4.2	3.0	4.2	4.26	SI	
2026112008	LORENY NACARY QUINONEZ GELVEZ	4.5	4.2	4.2	3.0	4.3	4.3	SI	
2026112027	MARCELA PICO NARVAEZ	4.8	4.2	4.2	3.0	4.3	4.6	SI	
2026112014	MARIANA DUARTE DURAN	4.5	4.0	4.2	3.0	4.2	4.4	SI	
2026112003	MARIANE ESTEROLIVERA OCHOA	5.0	4.2	4.2	3.0	4.3	4.7	SI	
2026112028	MARY STEFANIA VEGA VIVAS								
2026112013	MAYID CAROLINA VARGAS PINZÓN	4.0	4.0	4.2	3.0	4.0	4.2	SI	
2026112025	PAOLA ANDREA NUÑEZ CHINOMES								
2026112009	SANDRA GONZALEZ BARRAGAN	4.5	4.2	4.2	3.0	4.3	4.3	SI	
2026112004	SANDY KARINA NIÑO CABALLERO	5.0	4.0	4.0	3.0	4.2	4.46	SI	
2026112030	SILVIA VALENTINA MARTINEZ ROJAS	4.0	4.0	4.2	3.0	4.0	4.26	SI	
2026112019	YENNICA CAROLINA BELTRÁN	5.0	4.2	4.2	3.0	4.3	4.62	SI	
2026112005	YUL MAYERLIN QUIROGA MEJIA	4.4	4.0	4.2	3.0	4.3	4.4	SI	
2026112024	YURANY GRANADOS GRANADOS	4.5	4.0	4.2	3.0	4.0	4.2	SI	
2026112031	NEYLA DESSIRE PEÑA COLMENARES	4.5	4.2	4.2	3.0	4.3	4.3	SI	
2026112032	CARMEN MILENA LOZANO MORENO								
2026112033	ZURAY SMITH PEREZ RINCON								

FECHA: 15/07/2026

EVALUADO POR:
LILIAN FERNANDA ORDUZOTO

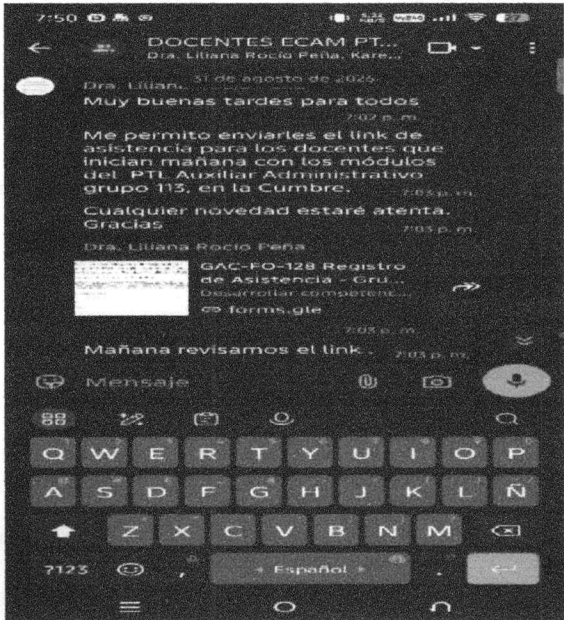
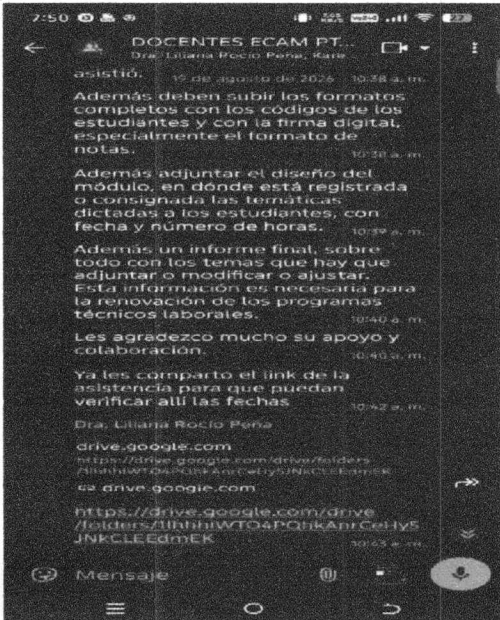
COORDINACIÓN:

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

Se llevó a cabo la toma de asistencia en cada sesión durante el periodo para la asignatura mediante el formulario de Google asignado

13. Asistir a las reuniones que se convoquen por parte de la Dirección o Coordinación de la ECAM.

Se asistió a la reunión citada por la coordinación de la ECAM en la que se dieron los parámetros para la entrega de informes , asistencia y orientaciones para el desarrollo de las clases de los grupos asignados.



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

Se hace entrega a la Coordinación del material didáctico y pedagógico elaborado para el desarrollo de la asignatura de Desarrollo humano y Ética, el cual incluye diapositivas de los temas desarrollados, guías de aprendizaje, talleres, actividades de aprendizaje y demás recursos pedagógicos utilizados durante el proceso formativo.



ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL
DE FLORIDABLANCA

PROCESO: GAC - GESTIÓN ACADÉMICA

Código

GAC-FO-128

Versión

3

Página

1

Fecha

13/9/2024

[Handwritten signature]

PROGRAMA TÉCNICO: TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE		DOCENTE: LILIAN FERNANDA ORDUZ SOTO													
JORNADA NOCTURNA		MÓDULO: ÉTICA II													
CÓDIGO DEL ESTUDIANTE	NOMBRE ALUMNO	MES AGOSTO DE 2026							MES SEPTIEMBRE DE 2026						
		L	J	M	M	M	V	S	M	M					
		10	13	18	19	25	26		1	9					
2026206026	ANDREA CAROLINA HERNANDEZ MENDOZA														
2026206029	ANDRÉS FELIPE ACÉLAS ORTEGA														
2026206027	ANDRÉS SANTIAGO SANCHEZ MENDOZA														
2026206019	CLAUDIA CECILIA HERRERA RODRIGUEZ														
2026206002	CLEMENCIA TORRES PULIDO														
2026206031	DIANA CATALINA QUIRÓNEZ														
2026206025	EDY HUMBERTO TORRES POVEDA	A	A	A	N/A	N/A	N/A		A	A					
2026206003	ELIZABETH EUGENIA JAIMES COLMENARES														
2026206030	ERIKA JULIETH GÓMEZ JAIMES														
2026206024	INGRID KATHERINE CARTAGENA TORRES														
2026206011	JENNIFER FORERO VERA														
2026206015	JHONATAN ARLEY PABON														
2026206007	KAREN JULIETH RAMÍREZ DELGADO														
2026206021	LAURA NATALIA MORENO FUENTES	A	A	A	A	A	A		A	A					
2026206008	LINA MARÍA GARAY ROYERT														
2026206022	LINA LIZETH ÁLVAREZ ACOSTA														
2026206023	LISNEY MATEUS MATEUS														
2026206006	LUZ DARY MARTÍNEZ CARREÑO	A	A	A	A	A	A		A	A					
2026206013	LUZ MARINA BUSTOS LASSO	A	A	A	A	A	A		A	A					
2026206016	LUZ STELLA PABÓN MORA														
2026206010	MAGALLY ALEJANDRA POOL CRISPIN	A	A	A	A	A	A		A	A					
2026206032	MARÍA AZUCENA MENDEZ														
2026206012	MARÍA FERNANDA LOPEZ NIÑO	N/A	A	A	A	A	A		A	A					
2026206020	MARTHA LIGIA ANAYA BAEZ	A	A	A	N/A	N/A	A		A	A					
2026206033	NICOLAS ARDILA TARAZONA														
2026206005	NIDIA JANETH SAavedra GÓMEZ	A	A	A	A	A	A		A	A					
2026206017	RAFAEL EDUARDO RUIZ CRISTANCHO														
2026206014	RAIZA LORENA TORRES ZUÑIGA														
2026206004	SILVIA JULIANA SANCHEZ URIBE	A	A	A	A	A	A		A	A					
2026206018	TATIANA ALICIA MORENO FUENTES														
2026206028	WILMAN JAVIER COTE CARVAJAL														
2026206032	YARITZA MILENA ALCOCER DURÁN														
2026206009	ZOLA ROSA ALDANA PÉREZ														

A: ASISTIÓ R: RETARDO
NA: NO ASISTIÓ F: FESTIVO
NOTA: El docente certifica que la información contenida en este informe es verídica y que la falta de una de éstas es fraude.

FIRMA COORDINADOR: _____

FIRMA DOCENTE: *[Handwritten signature]* _____



ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL
DE FLORIDABLANCA

PROCESO: GAC- GESTIÓN ACADÉMICA

Código	GAC-FO-128
Versión	3
Página	1
Fecha	13/9/2024

REGISTRO ASISTENCIA PROGRAMA TÉCNICO LABORAL

PROGRAMA TÉCNICO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CON ENFASIS EN EL SECTOR PUBLICO	DOCENTE:	LILIAN FERNANDA ORDUZ
JORNADA	NOCTURNA	MÓDULO:	Desarrollo Integral

CÓDIGO DEL ESTUDIANTE	NOMBRE ALUMNO	MES: Junio							MES: Julio 2026							MES: AGOSTO						
		L	M	J	M	J	M	J	M	J	M	J	M	J	M	J	M	J	M			
		30	7	9	14	16	21	23	28	30	4	6	11									
2026112001	ADRIANA MAGALYCANO TAPIAS	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A								
2026112018	ANGIE ALEJANDRA QUINTERO PICO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	N/A	A	A	A								
2026112012	ALIX JUDITHARIZA LEÓN	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A								
2026112020	ANGÉLICA MARÍA CARBONERO RODRÍGUEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A								
2026112006	ANGIE MELISA AVELLANEDA VIVAS																					
2026112007	CARMEN CECILIA OREJARENA PRADA																					
2026112023	DANIEL ANDRES BARÓN MEDINA																					
2026112010	GENNI MARCELA RANGEL TORRES																					
2026112022	ISRAEL BAUTISTA RUEDA																					
2026112002	JEIMY YURLEY FLOREZ LOZANO																					
2026112017	JOHANA MEJIA DELGADO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A								
2026112029	JORGE ARLEY FLORIAN BUITRAGO																					
2026112021	JULIANA CAMACHO MERCHÁN	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A								
2026112016	KAREN JOHANNA HERNANDEZ GUERRERO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A								
2026112011	LAURA MARCELA GUTIERREZ AVELLANEDA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A								
2026112015	LELLY KATHERINE ORTIZ ARDILA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	N/A	N/A	A								
2026112008	LORENY NACARY QUIÑONEZ GELVEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A								
2026112027	MARCELA PIZO NARVAEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A								
2026112014	MARIANA DUARTE DURAN	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A								
2026112003	MARIANIS ESTER OLIVERA OCHOA	N/A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A								
2026112028	MARYSTEFANIA VEGA VIVAS																					
2026112013	MAYID CAROLINA VARGAS PINZÓN	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A								
2026112025	PAOLA ANDREA NUÑEZ CHINOMES																					
2026112009	SANDRA GONZALEZ BARRAGAN	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A								
2026112004	SANDY KARINA NIÑO CABALLERO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A								
2026112030	SILVIA VALENTINA MARTINEZ ROJAS	A	A	A	A	A	N/A	A	A	N/A	A	A	A	A								
2026112019	YENNI CAROLINA BELTRÁN	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A								
2026112005	YUL MAYERLIN QUIROGA MEJÍA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A								
2026112024	YURANY GRANADOS GRANADOS	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A								
2026112031	NEYLA DESSIRE PEÑA COLMENARES	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A								
2026112032	CARMEN MILENA LOZANO MORENO																					
2026112033	ZURAY SMITH PEREZ RINCON																					

A: ASISTIÓ	R: RESTRICCIÓN
NA: NO ASISTIÓ	F: FESTIVO

NOTA: El docente certifica que la información contenida en este informe es verídica y que la falta de una de éstas es fraude.

FIRMA COORDINADOR:

FIRMA DOCENTE:

REGISTRO & SISTENCIA PROGRAMA TÉCNICO LABORAL

PROGRAMA TÉCNICO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CON ENFASIS EN EL SECTOR PÚBLICO	DOCENTE:	LILIAN FERNANDA ORDUZ
JORNADA	NOCTURNA	MÓDULO:	Inglés 41

CÓDIGO DEL ESTUDIANTE	NOMBRE ALUMNO	MES: Mayo					Junio					DE: 2026					Julio de 2026							
		M	V	L	M	V	L	M	V	M	V	M	V		M	V	L	M	V	L	M			
		20	22	25	27	29	1	3	5	10	12	17	19		1	3	4	8	10	13	15			
2026112001	ADRIANA MAGALYCANO TAPIAS	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A			
2026112018	ANGIE ALEJANDRA QUINTERO PICO	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A			
2026112012	ALIX JUDITH ARIZA LEÓN	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A			
2026112020	ANGÉLICA MARÍA CARBONO RODRÍGUEZ	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A			
2026112006	ANGIE MELISA AVELLANEDA VIVAS																							
2026112007	CARMEN CECILIA OREJARENA PRADA																							
2026112023	DANIEL ANDRES BARÓN MEDINA																							
2026112010	GENNI MARCELA RANGEL TORRES																							
2026112022	ISRAEL BAUTISTA RUEDA																							
2026112002	JEIMY YURLEY FLOREZ LOZANO																							
2026112017	JOHANA MEJIA DELGADO	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A			
2026112029	JORGE ARLEY FLORIAN BUITRAGO																							
2026112021	JULIANA CAMACHO MERCHANT	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A			
2026112016	KAREN JOHANNA HERNANDEZ GUERRERO	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A			
2026112011	LAURA MARCELA GUTIERREZ AVELLANEDA	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A			
2026112015	LELLY KATHERINE ORTIZ ARDILA	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A			
2026112008	LORENY NACARY QUIÑONEZ GELVEZ	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A			
2026112027	MARCELA PEO NARVAEZ	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A			
2026112014	MARIANA DUARTE DURAN	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A			
2026112003	MARIANIS ESTER OLIVERA OCHOA	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A			
2026112028	MARYSTEFANIA VEGA VIVAS																							
2026112013	MAYID CAROLINA VARGAS PINZÓN	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A			
2026112025	PAOLA ANDREA NUÑEZ CHINOMES																							
2026112009	SANDRA GONZALEZ BARRAGAN	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A			
2026112004	SANDY KARINA NIÑO CABALLERO	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A			
2026112030	SILVIA VALENTINA MARTINEZ ROJAS	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A			
2026112019	YENNI CAROLINA BELTRÁN	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A			
2026112005	YUL MAYERLIN QUIROGA MEJÍA	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A			
2026112024	YURANY GRANADOS GRANADOS	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A			
2026112031	NEYLA DESSIRE PEÑA COLMENARES	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A			
2026112032	CARMEN MILENA LOZANO MORENO																							
2026112033	ZURAY SMITH PEREZ RINCON																							

A: ASISTIÓ R: RETARDO
NA: NO ASISTIÓ F: FESTIVO

NOTA: El docente certifica que la información contenida en este informe es verídica y que la falta de una de éstas es fraude.

FIRMA COORDINADOR:

FIRMA DOCENTE:

15. 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

Durante el periodo reportado, comprendido entre el 01 de julio y el 11 de septiembre, se realizaron solicitudes de impresiones del material de apoyo requerido para el desarrollo de las actividades en el aula, de acuerdo con la asignatura asignada. Estos recursos contribuyeron al desarrollo eficiente y efectivo de las clases, facilitando el proceso de enseñanza-aprendizaje en los diferentes grupos de estudiantes.



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

Durante el periodo comprendido entre el 01 de julio y el 11 de septiembre de 2026 no fueron asignadas ni solicitadas actividades adicionales por parte del supervisor del contrato.

Atentamente,


LILIAN FERNANDA ORDUZ SOTO
C.C. 1.095.908.191 DE GIRÓN
CONTRATISTA

 ECAM <small>ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA</small>	ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	CODIGO	
		GA-AC-203	
		Versión	5
ACTA DE LIQUIDACION			

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-016-2026
ACTA LIQUIDACION FINAL DEL CONTRATO
OCTUBRE 13 DE 2026

OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPARTIR CLASES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS PROGRAMAS TECNICOS LABORALES QUE OFRECE LA ESCUELA TECNICA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA ECAM				
VALOR FISCAL DEL CONTRATO:	\$9.515.000	CDP INICIAL	00017	REG PPTAL	00049
ADICIONES:	\$ 0	CDP ADICION	0	REG PPTAL ADIC	\$ 0
PLAZO INICIAL:	5 MESES 18 DÍAS				
PLAZO ADICIONAL:	0				
CONTRATISTA:	LILIAN FERNANDA ORDUZ SOTO				
CC o NIT	1095908191 DE GIRÓN				
POLIZA	N/A		N/A		N/A
SUPERVISOR:	LILIANA ROCIO PEÑA PEDRAZA				
CARGO:	Coordinadora de Capacitación				
ACTA No. 01	INICIO DEL CONTRATO - Marzo 26 de 2026				
ACTA No. 03	PAGO 2 DE 2 - OCTUBRE 13 DE 2026				

En Floridablanca en fecha OCTUBRE 13 DE 2026, se reunieron en el despacho de la Oficina Escuela de Capacitacion Municipal ECAM, LILIAN FERNANDA ORDUZ SOTO 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:

- 1. Que entre ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA - ECAM y LILIAN FERNANDA ORDUZ SOTO, se celebró el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-016-2026 DE MARZO 26 DE 2026, cuyo objeto es PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPARTIR CLASES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS PROGRAMAS TECNICOS LABORALES QUE OFRECE LA ESCUELA TECNICA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA ECAM.
- 2. Que por voluntad de las partes hemos acordado dar por terminado el citado contrato.
- 3. 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.
- 4. 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 OCTUBRE 13 DE 2026.
- 5. Que con base en el acta anterior se ha constatado que la ejecución del contrato fue de NUEVE MILLONES QUINIENTOS QUINCE MIL PESOS MCTE (\$ 9515000), equivalente al 100 %.
- 6. Que el balance financiero del contrato es el siguiente:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 9,515,000	
ANTICIPO		\$ 0
PAGOS REALIZADOS		\$ 9,515,000
SALDO A FAVOR DE LA ECAM		\$ 0
SUMAS IGUALES	\$ 9,515,000	\$ 9,515,000

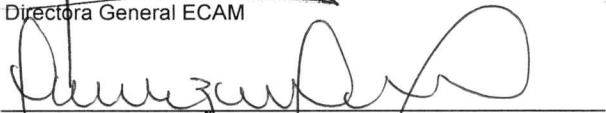
- 7. Que durante la ejecución del contrato el supervisor verifico el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

ACUERDAN:

- 1. Dar por liquidado el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-016-2026, ejecutado durante el periodo del Marzo 26 de 2026 y el 11 DE SEPTIEMBRE DE 2026.
- 2. Conforme a la función de control y vigilancia asignada al SUPERVISOR del contrato, este declara: Que los trabajos y actividades objeto del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-016-2026 DE MARZO 26 DE 2026, se ejecutaron a satisfacción de la ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA - ECAM.
- 3. 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.
- 4. Que resulta procedente que las partes intervinientes se declaren a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-016-2026.

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


ADRIANA MILENA SANABRIA HERNANDEZ
Directora General ECAM


LILIANA ROCIO PEÑA PEDRAZA
Coordinadora de Capacitación
SUPERVISOR:


LILIAN FERNANDA ORDUZ SOTO
1095908191 DE GIRÓN
CONTRATISTA:

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



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1095908191		ORDUZ SOTO LILIAN FERNANDA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cl 48 # 4 80	BUCARAMANGA-SANTANDER	6997817	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-07	2026-07	521175746	9507371798	1	2026-08/25	2026/07/30	HEQUI	0	\$308,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																								
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificacion	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200			\$0	\$0		
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200			\$0	\$0		
Ciudad: BUCARAMANGA Depto: SANTANDER (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200			\$0	\$0		
1	CC 1095908191	ORDUZ LILIAN	25-14	30	\$1,750,905	\$280,200	EP5017	30	\$1,750,905	\$218,900	0		\$0	\$0	14-23	30	\$1,750,905	\$9,200	0		\$0	\$0		
Total Afiliados(1)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200			\$0	\$0		



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social		Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1099908191		ORDUEZ SOTO LILIAN FERNANDA		INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	ct 48 # 4 80	BUCARAMANGA-SANTANDER	6997817	No
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-07	2026-07	521175746	9907371796	1	2026/08/25	2026/07/30	NEQUI	0	\$508,300
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900	
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900	
TOTAL				1	\$508,300	\$0	\$0	\$508,300	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1095908191		ORDUZ SOTO LILIAN FERNANDA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cl 48 # 4 80	BUCARAMANGA-SANTANDER	6997817	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2026-08	2026-08	651376398	9508912223	I	2026/09/21	2026/09/14	BANCO DAVIVIENDA	\$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																					
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES	
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0
Ciudad: BUCARAMANGA Depto: SANTANDER (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0
1	CC 1095908191	ORDUZ LILIAN	25-14	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS017	30	\$1,750,905	\$218,900		0	\$0	\$0	14-23	30	\$1,750,905	\$9,200	0	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1095908191		ORDUZ SOTO LILIAN FERNANDA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cl 48 # 4 80	BUCARAMANGA-SANTANDER	6997817	No
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2026-08	2026-08	651376398	9508912223	I	2026/09/21	2026/09/14	BANCO DAVIVIENDA	\$508,300

RESUMEN DE PAGO												
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	Fondo Solidaridad Pensional	Intereses de Mora Fondo Solidaridad	Fondo Subsistencia	Intereses de Mora Fondo Subsistencia	SALDOS E INCAPACIDADES	VAL
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$0						\$0
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$280,200	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,200	\$0						\$0
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,200	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$0						\$0
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$218,900	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
TOTAL				1	\$508,300	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0

POR A PAGAR

\$280,200

\$280,200

\$9,200

\$9,200

\$218,900

\$218,900

\$508,300

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1095908191		ORDUZ SOTO LILIAN FERNANDA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cl 48 # 4 80	BUCARAMANGA-SANTANDER	6997817	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Valor
2026-09	2026-09	733401696	9512040300	I	2026/10/22	2026/10/13	NEQUI	\$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																					
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0
Ciudad: BUCARAMANGA Depto: SANTANDER (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0
1	CC 1095908191	ORDUZ LILIAN	25-14	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS017	30	\$1,750,905	\$218,900		0	\$0	\$0	14-23	30	\$1,750,905	\$9,200	0	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1095908191		ORDUZ SOTO LILIAN FERNANDA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cl 48 # 4 80	BUCARAMANGA-SANTANDER	6997817	No
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2026-09	2026-09	733401696	9512040300	I	2026/10/22	2026/10/13	NEQUI	\$508,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	Fondo Solidaridad Pensional	Intereses de Mora Fondo Solidaridad	Fondo Subsistencia	Intereses de Mora Fondo Subsistencia	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$0						\$0
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$280,200	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,200	\$0						\$0
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,200	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$0						\$0
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$218,900	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
TOTAL				1	\$508,300	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0

MONTO A PAGAR

\$280,200

\$280,200

\$9,200

\$9,200

\$218,900

\$218,900

\$508,300



ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

Recibo Oficial de Impuestos Varios

DIVISIÓN DE IMPUESTOS MUNICIPALES

Fecha Emisión: 13/10/2026 Fecha Vencimiento: 31/12/2026

Recibo No. 324582

INFORMACIÓN DEL CONTRIBUYENTE-

Nombre: LILIAN FERNANDA ORDUZ SOTO

Dirección: C 48 4 80 BR LAGOS II

Código: 6

Valor Base: \$ 3.795.000

Notas:

Cantidad: 1

Tipo Documento: Cédula de Ciudadanía

Identificación No.: 1095908191

Ciudad Expedición: Floridablanca - San

Concepto: ESTAMPILLA PROBIENESTAR DEL ADULTO MAYOR

Banco de Bogotá 7125 Floridablanca - San
00071907 ****4220 Horario Normal
AN*****7167 13/10/26 14:05 T 464
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CEO 2046
FAUS 0324582
Valor Efectivo: \$ 75.900.00

Código Predial: 00.00

CONCEPTOS - DETALLADOS

CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
----------	----------------	-------------

ESTAMPILLA PROBIENESTAR DEL ADULTO MAYOR

Valor Total: 75,900.00	\$ 75.900	\$ 75.900
------------------------	-----------	-----------

2121 21641ReciboWebService1

PAGUESE UNICAMENTE EN:

TOTAL A PAGAR: \$ 75.900

Impreso Por:

CUPÓN DE USUARIO

Recaudo de Estampillas

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recibo N°
2502600641210

Trámite

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Contribuyente

Tipo de Doc. CC

Número 1095908191

Nombre

LILIAN FERNANDA ORDUZ SOTO

Dirección

Municipio

Departamento

Teléfono

PRO UIS

\$ 75.900

PRO HOSPITAL

\$ 75.900

VALOR BASE

\$ 3.795.000

VALOR TOTAL CONTRATO

\$ 9.515.000

VALOR ORDEN DE PAGO

\$ 3.795.000

FECHA CONTRATO

20/01/2026

NRO. CONTRATO

016

NUMERO ORDEN DE PAGO

2

Barcode

(415)7709998038639(8020)02502600641210(3900)00000000151800(96)20261019

Total a Pagar

\$ 151.800

Fecha de Expedición

2026/10/13

Fecha Limite de Pago

2026/10/19

Con destino a:

Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca ECAM

Trámite

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Contribuyente

Tipo de Doc. CC

Número 1095908191

Nombre

LILIAN FERNANDA ORDUZ SOTO

Dirección

Municipio

Departamento

Teléfono

PRO UIS

\$ 75.900

PRO HOSPITAL

\$ 75.900

VALOR BASE

\$ 3.795.000

VALOR TOTAL CONTRATO

\$ 9.515.000

VALOR ORDEN DE PAGO

\$ 3.795.000

FECHA CONTRATO

20/01/2026

NRO. CONTRATO

016

NUMERO ORDEN DE PAGO

2

Barcode

(415)7709998038639(8020)02502600641210(3900)00000000151800(96)20261019

Total a Pagar

\$ 151.800

Fecha de Expedición

2026/10/13

Fecha Limite de Pago

2026/10/19

Con destino a:

Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca ECAM

QR Code

¡ LE INVITAMOS A REGISTRARSE !

RUCD – REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES DEPARTAMENTAL

Gestione fácilmente sus obligaciones y participe en la construcción del Departamento que todos queremos.

Trámite

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Contribuyente

Tipo de Doc. CC

Número 1095908191

Nombre

LILIAN FERNANDA ORDUZ SOTO

Dirección

Municipio

Departamento

Teléfono

PRO UIS

\$ 75.900

PRO HOSPITAL

\$ 75.900

VALOR BASE

\$ 3.795.000

VALOR TOTAL CONTRATO

\$ 9.515.000

VALOR ORDEN DE PAGO

\$ 3.795.000

FECHA CONTRATO

20/01/2026

NRO. CONTRATO

016

NUMERO ORDEN DE PAGO

2

Barcode

(415)8902012356005(8020)02502600641210(3900)00000000151800(96)20261019

Total a Pagar

\$ 151.800

Fecha de Expedición

2026/10/13

Fecha Limite de Pago

2026/10/19

Con destino a:

Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca ECAM

Trámite

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Contribuyente

Tipo de Doc. CC

Número 1095908191

Nombre

LILIAN FERNANDA ORDUZ SOTO

Dirección

Municipio

Departamento

Teléfono

PRO UIS

\$ 75.900

PRO HOSPITAL

\$ 75.900

VALOR BASE

\$ 3.795.000

VALOR TOTAL CONTRATO

\$ 9.515.000

VALOR ORDEN DE PAGO

\$ 3.795.000

FECHA CONTRATO

20/01/2026

NRO. CONTRATO

016

NUMERO ORDEN DE PAGO

2

Barcode

(415)8902012356005(8020)02502600641210(3900)00000000151800(96)20261019

Total a Pagar

\$ 151.800

Fecha de Expedición

2026/10/13

Fecha Limite de Pago

2026/10/19

Con destino a:

Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca ECAM



Estampillas Santander

Consulte el pago de su Estampilla

Digíte el Número del Recibo

2502600641210

--- RECIBO PAGADO CORRECTAMENTE ---

Datos Generales	
Tramite:	Contratos De Prestación De Servicios (CPS)
Referencia:	2502600641210
Documento Contribuyente:	1095908191
Nombre Contribuyente:	Lilian Fernanda Orduz Soto
Fecha Liquidación:	13/10/2026 09:11:34
Nombre Entidad:	Escuela De Capacitación Municipal De Floridablanca ECAM
Observaciones:	

Detalle Liquidación		Excepción
Pro Hospital:	\$75.900	Ordenanza 031 - 31 De Agosto 2020 Tasa Pro Deporte
Pro Uis:	\$75.900	Ordenanza 031 - 31 De Agosto 2020 Tasa Pro Deporte
Total Estampillas:	\$151.800	
Ordenanza:	\$00	
Intereses:	\$00	
Sanciones:	\$00	
Valor Total:	\$151.800	

Detalle Del Pago	
Pagado En Banco:	Banco Av Villas
Pagado En Sucursal:	Sucursal Virtual Pago Electronico
Municipio:	Bucaramanga
Fecha De Pago:	13/10/2026