CUENTA DE COBRO No. 002-2025

MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN
NIT. 899.999.445-3

DEBE A:

YEISSON JOHAVANNY GARCIA SANCHEZ C.C. 1.077.149.134

POR CONCEPTO DE: Contrato de prestación de servicios **No. SCT-CD-144-2025 cuyo** objeto es: "
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO FORMADOR EN LA ESCUELA DE FORMACIÓN EN CINE, TEATRO Y CONTENIDO DIGITAL.", correspondiente **al periodo 01 de abril al 30 de abril de 2025.**

TOTAL: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500,000) M/CTE.

Cordialmente,

Yeisson Garcia Yeisson Garcia

NOMBRE: YEISSON JOHAVANNY GARCIA SANCHEZ
C.C. 1077149134
CELULAR: 3228609576
CUENTA BANCARIA: 242999654940

Powered by CamScanner

INFORME DEL CONTRATISTA			
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. SCT-CD-144-2025			
OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO FORMADOR EN LA ESCUELA DE FORMACIÓN EN CINE, TEATRO Y CONTENIDO DIGITAL.**		
DATOS DEL CONTRATO			
CONTRATISTA	**NOMBRE: Yeisson Johavanny García Sánchez**		
IDENTIFICACION	CEDULA 1.077.149.134		
FECHA DEL INFORME	30 de abril 2025	Numero de informe	segundo
PORCENTAJE DE EJECUCION CONTRATO	22.55%		
SUPERVISOR DEL CONTRATO	**NOMBRE: GABRIELA VALENTINA PARRA PEÑARANDA**		
PRINCIPALES ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO			
DATOS PARA COBRO			
PERIODO COBRADO	Desde el 01 de abril al 30 de abril de 2025.		
VALOR A COBRAR	DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 2.500.000) M/CTE		
PRINCIPALES ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO			
ACTIVIDAD CONTRATADA	**DETALLE DEL AVANCE ACTIVIDAD CONTRATADA**		**SOPORTES EN CD**
1. Consolidar la escuela de teatro con el objeto de fomentar la actividad cultural en la comunidad urbana del municipio mediante la formación en artes escénicas y cine a los inscritos en este programa.	El 20 de marzo presenté oficialmente la consolidación de la Escuela de Cine y Teatro ante la comunidad. Para ello, se proyectó un video promocional que invita a las personas a sumarse a esta iniciativa. Este video fue difundido a través de las cuentas oficiales de la Alcaldía Municipal de Villapinzón, ampliando su alcance y visibilidad		**Evidencia 1 de la actividad 1 de la obligación 1** Registro de video
2. Brindar la orientación técnica y profesional de teatro y cine de acuerdo a fundamentos pedagógicos de la disciplina.	Durante el mes de abril brindé orientación técnica y profesional a los alumnos de teatro y cine, iniciando la enseñanza de los fundamentos esenciales de ambas disciplinas. El objetivo fue fortalecer las bases de conocimiento de los estudiantes, con miras a consolidar proyectos sólidos y de calidad como resultado del proceso formativo desarrollado en la escuela.		**Evidencia 1 de la actividad 1 de la obligación 2** Registro fotográfico **Evidencia 2 de la actividad 2 de la obligación 2** Registro fotográfico
3. Realizar muestras culturales para eventos culturales con su escuela de teatro y cine, donde involucre cuentearía, monólogos, poesía y demás presentaciones que evidencien le evolución de su proceso de formación.	Para este periodo no se solito realizar muestras culturales por parte de la administración municipal y la secretaria de cultura, estoy dispuesto a apoyar los próximos eventos o solicitudes requeridas		**N/A**
4. Hacer adecuado uso, manteniendo el orden de las instalaciones y velar por el cuidado de la dotación y conservación de los instrumentos para garantizar su debido mantenimiento y durabilidad, así mismo que su uso sea única y	Entregué los salones en las mismas condiciones en que fueron recibidos, priorizando su adecuado estado y conservación para garantizar el buen desarrollo de las actividades académicas.		**Evidencia 1 de la actividad 1 de la obligación 4** Registro fotográfico

Powered by CamScanner

exclusivamente para los procesos de formación.		
5. Crear e implementar un plan de trabajo mensual a desarrollar en la vigencia 2025 con su respectiva escuela de formación, donde permita la inclusión de la comunidad en general.	Diseñé un plan de trabajo mes a mes el cual se va a implementar para lograr la meta final la cual es un producto audiovisual y teatral.	**Evidencia 1 de la actividad 1 de la obligación 5** Registro archivo pdf
6. Diligenciar, llevar y formalizar el registro e inscripción de integrantes de sus procesos ante la Oficina de Cultura, en las fechas establecidas para el ingreso de quienes hagan parte del proceso, conforme al formato establecido para tal fin, así como llevar control de asistencia de cada clase o taller dictado.	Se han entregado los formularios de inscripción a los jóvenes; aunque aún faltan algunos, ya se les ha solicitado llevarlos diligenciados para poder actualizar correctamente la base de datos. Asimismo, se llevó un control riguroso de asistencia correspondiente a cada una de las clases realizadas durante el mes de abril.	**Evidencia 1 de la actividad 1 de la obligación 6** Registro fotográfico
7. Asistir a las reuniones que programe la Oficina de Cultura, Consejo de Cultura, Administración y demás entidades.	Para este periodo no se solito apoyo por parte de la administración municipal y la secretaria de cultura, estoy dispuesto a apoyar los próximos eventos o solicitudes requeridas	**N/A**
8. Brindar apoyo, acompañamiento y difusión de su proceso de formación a la comunidad en general, con el ánimo de brindar mayor cobertura y fortalecimiento en el proceso.	Asistí junto a los demás maestros de las distintas disciplinas artísticas a varias instituciones educativas del municipio, con el propósito de promover las escuelas de formación, especialmente la Escuela de Iniciación.	**Evidencia 1 de la actividad 1 de la obligación 8** Registro fotográfico **Evidencia 2 de la actividad 1 de la obligación 8** Registro fotográfico
9. Apoyar a la Administración Municipal en actividades que se requieran de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato y/o el Alcalde Municipal.	Para este periodo no se solicitó mi apoyo por parte de la administración municipal y la secretaria de cultura, estoy dispuesto a apoyar los próximos eventos o solicitudes requeridas	**N/A**

RELACION DE ANEXOS

DOCUMENTOS	**DOCUMENTOS ALLEGADOS**	**N° DE FOLIOS**
Factura o cuenta de cobro	X	1
Certificación mensual	X	0
Certificación Bancaria	X	1
Informe de actividades	X	2
Planilla de pago a seguridad social mes de MARZO	X	2
Anexos: CD- ROOM, DONDE SE ADJUNTAN LAS EVIDENCIAS DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES.	X	1 CD

OBSERVACIONES

Yeisson Garcia

NOMBRE: YEISSON JOHAVANNY GARCIA SANCHEZ
C.C. 1.077.149.134 DE VILLAPINZON
Contratista

Powered by CamScanner

ASOPAGOS s.a.

RAZÒN SOCIAL :	YEISSON JOHAVANNY GARCIA SANCHEZ
IDENTIFICACIÒN:	CC-1077149134
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÒN REPORTE:	2025-03-31
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-04-08
FECHA DE PAGO:	2025-03-31
ENTIDAD DE PAGO:	NEQUI
PERÍODO PENSIÓN:	2025-03
PERÍODO SALUD:	2025-03
NÙMERO PLANILLA:	32973343
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	32973343
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS017	830003564	FAMISANAR	1	$ 521.950	$ 0	$ 0	$ 0	$ 65.300	$ 65.300
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 521.950	$ 0	$ 0	$ 0	$ 83.600	$ 83.600
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 521.950	$ 0	$ 0	$ 0	$ 2.800	$ 2.800
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 151.700	$ 151.700

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	09/05/2025

Powered by CamScanner

Lulo Bank certifica

Que **Yeisson Johavanny Garcia Sanchez** identificado con **C.C. 1.077.149.134** está vinculado a Lulo Bank a través del siguiente producto:

Tipo de cuenta	**Cuenta de ahorros**
No. de cuenta	**242999654940**
Fecha de apertura	**19 de abril de 2025**
Estado	**Activa**

Esta certificación se expide el 20 de abril de 2025, a solicitud del titular, en la ciudad de Bogotá.

Atentamente,

Julian Barbosa
Julian Barbosa
Gerente de Producto
Lulo bank S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Fogafín Seguridad para tu dinero | Producto protegido por el Seguro de Depósitos www.fogafin.gov.co

Lulo Bank NIT 901 383 474-9

Powered by CamScanner