CUENTA DE COBRO No. 007-2025

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 septiembre al 30 de septiembre 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 septiembre del 2025	Numero de informe	Séptimo
PORCENTAJE DE EJECUCION CONTRATO TERMINACION INICIAL	100%		
PORCENTAJE DE EJECUCION CONTRATO ADICION	18.22%		
SUPERVISOR DEL CONTRATO	**NOMBRE: GABRIELA VALENTINA PARRA PEÑARANDA**		
PRINCIPALES ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO			
DATOS PARA COBRO			
PERIODO COBRADO	Desde el 01 de septiembre al 30 de septiembre 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.	Para el periodo del informe, no se realizan actividades relacionadas con esta obligación.	**N/A**	
2. Brindar la orientación técnica y profesional de teatro y cine de acuerdo a fundamentos pedagógicos de la disciplina.	Durante el mes de septiembre continué brindando acompañamiento técnico y formativo a los estudiantes de teatro y cine, fortaleciendo los conocimientos adquiridos previamente y avanzando en nuevos procesos creativos. En el área de cine, el trabajo se centró en el desarrollo de técnicas de modelado y elaboración de moldes, con énfasis en el diseño de rostros y elementos escénicos, promoviendo la práctica constante y la experimentación con materiales ya que este proceso es complejo en temas de fundidos de materiales. En el área de teatro, se culminó la escritura del guion literario para la obra de teatro de semana cultural y se adelantan ensayos de puesta en escena.	**Evidencia 1 de la obligación 2** Registro de video **Evidencia 2 de la obligación 2** Registro fotográfico **Evidencia 3 de la obligación 2** Archivo PDF **Evidencia 4 de la obligación 2** Registro fotográfico **Evidencia 5 de la obligación 2** Registro fotográfico **Evidencia 6 de la obligación 2** Registro de video **Evidencia 7 de la obligación 2** Registro fotográfico **Evidencia 8 de la obligación 2**	

Powered by CamScanner

		Registro fotográfico **Evidencia 9 de la obligación 2** Registro fotográfico **Evidencia 10 la obligación 2** Registro fotográfico **Evidencia 11 de la obligación 2** Registro fotográfico **Evidencia 12 de la obligación 2** Registro fotográfico **Evidencia 13 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 el periodo del informe, no se realizan actividades relacionadas con esta obligación.	**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 exclusivamente para los procesos de formación.	Hice entrega de los salones en el mismo estado en que fueron recibidos, procurando su buen mantenimiento y conservación para asegurar el óptimo desarrollo de las actividades académicas.	**Evidencia 1 de la obligación 4** Registro fotográfico
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 mensual que fue implementado con el objetivo de alcanzar la meta final: la creación de un producto audiovisual y teatral.	**Evidencia 1 de la obligación 5** Registro archivo word
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.	llevé control de asistencia correspondiente a cada una de las clases realizadas durante el mes de septiembre.	**Evidencia 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.	Participé en la reunión realizada durante el mes de septiembre. La reunión se llevó acabo el día jueves 4 de septiembre.	**Evidencia 1 de la obligación 7** Registro fotográfico
8. Brindar apoyo, acompañamiento y difusión de su proceso de formación a la comunidad en general, con el ánimo	Para el periodo del informe, no se realizan actividades relacionadas con esta obligación.	**N/A**

Powered by CamScanner

de brindar mayor cobertura y fortalecimiento en el proceso.		
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 el periodo del informe, no se realizan actividades relacionadas con esta obligación.	**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	0
Informe de actividades	X	3
Planilla de pago a seguridad social mes de agosto	X	1
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.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1077149134 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Periodo pensión:	2025-08	230301	800224808	PORVENIR	1	0	227.800	0	227.800
Periodo salud:	2025-08	EPS017	830003564	FAMISANAR	1	0	178.000	0	178.000
Planilla Nro.:	34480892 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	0	7.500	0	7.500
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	1	0	0	0	0
Fecha transacción:	2025-09-02	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco:	1507	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transacción:	1746120894	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 413.300

Powered by CamScanner