

Yotoco, Valle del Cauca, 19 de mayo del 2026

Doctor
Leopoldino Mosquera Lloreda
Supervisor
Secretario de Cultura y Turismo

Asunto: Informe de Actividades No. 4 del contrato No. 100-18.05.045 de 2026

Cordial Saludo,

Teniendo en cuenta mi contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuyo objeto es **“APOYAR LA PRESENTACIÓN Y CONDUCCIÓN DE EVENTOS, PROGRAMAS Y TRANSMISIONES INSTITUCIONALES, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE IMAGEN Y PROTOCOLO”**. Y a las obligaciones en él plasmadas, a continuación, detallo las actividades realizadas en la cuarta acta parcial.

Atentamente,



JESÚS GERARDO GARCÍA MARTÍNEZ
Contratista

MUNICIPIO DE YOTOCO VALLE DEL CAUCA
SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO
INFORME MENSUAL
ACTA PARCIAL No. 4

Contratista: JESÚS GERARDO GARCÍA MARTÍNEZ

Contrato No: 100-18.05.045 de 2026

Fecha de inicio: Del 02/02/2026

Fecha de finalización: Hasta el 30/06/2026

Supervisora: Leopoldino Mosquera Lloreda - Secretario de Cultura y Turismo.

Objeto del contrato: "APOYAR LA PRESENTACIÓN Y CONDUCCIÓN DE EVENTOS, PROGRAMAS Y TRANSMISIONES INSTITUCIONALES, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE IMAGEN Y PROTOCOLO"

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Realizar el cubrimiento audiovisual de actividades, eventos y actos oficiales de la Administración Municipal.
2. Apoyar la transmisión en vivo de eventos institucionales a través de plataformas digitales oficiales
3. Editar y producir contenidos audiovisuales para la difusión institucional en medios digitales y redes sociales.
4. Apoyar la creación y desarrollo de un magazín institucional, orientado a la divulgación de programas, proyectos y acciones de la Administración Municipal.
5. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO

ACTIVIDAD 1. Realizar el cubrimiento audiovisual de actividades, eventos y actos oficiales de la Administración Municipal.

En este periodo:

- **#Cultura:** Estuve presente en el evento llevado a cabo por la Secretaría de Cultura en conmemoración del Día Mundial de la Danza, donde se realizaron diferentes muestras artísticas.

Durante esta actividad se presentaron exhibiciones de baile moderno y danza tradicional, desarrolladas por los alumnos de la Secretaría en articulación con la Fundación Costumbres, resaltando el talento local y la riqueza cultural del municipio.

Con esta participación se contribuye al fortalecimiento de los procesos culturales, promoviendo espacios de expresión artística y fomentando la integración de la comunidad a través de la danza.



ACTIVIDAD 2. Apoyar la transmisión en vivo de eventos institucionales a través de plataformas digitales oficiales

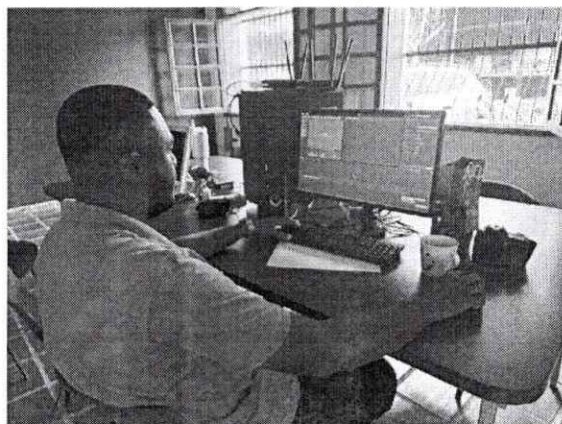
En este periodo no se llevaron a cabo transmisiones en vivo, por ende, no se desarrolló esta actividad. Queda pendiente para su culminación en el siguiente ciclo de trabajo.

ACTIVIDAD 3. Editar y producir contenidos audiovisuales para la difusión institucional en medios digitales y redes sociales.

Punto 1. Llevé a cabo la edición de videos orientados a la promoción de las actividades municipales lideradas principalmente por la Administración Municipal, brindando cubrimiento a nivel local.

Durante esta labor se realizó la selección, organización y ajuste del material audiovisual, con el fin de generar contenido claro, dinámico y atractivo que permitiera comunicar de manera efectiva las acciones desarrolladas en beneficio de la comunidad.

Con esta actividad se contribuye a la difusión y visibilización de las iniciativas institucionales, garantizando que la población conozca las gestiones realizadas en pro del bienestar común y fortaleciendo la comunicación entre la Administración Municipal y la ciudadanía.



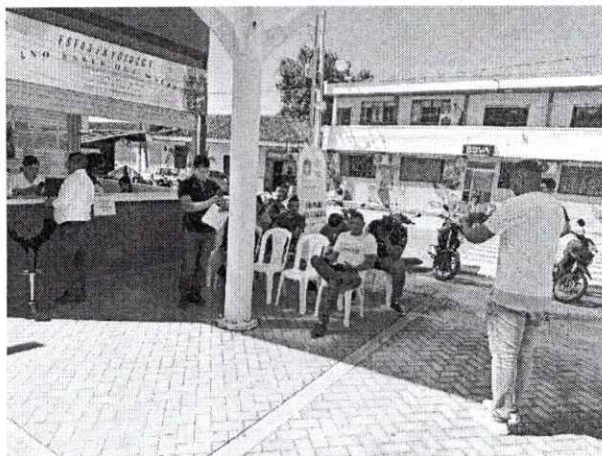
Punto 2. Igualmente, apoyé la producción de material institucional orientado a informar a la comunidad virtual sobre los programas, actividades y eventos próximos a realizarse, con el fin de mantener a la ciudadanía actualizada y promover su participación en las iniciativas que benefician al municipio.

- **#General:** Dirigí la producción de los videos de la Secretaría General, enfocados en la visibilización de los emprendimientos del Municipio de Yotoco y en la difusión de las jornadas de empleo desarrolladas durante el mes de mayo. Durante esta labor se garantizó la correcta planificación y enfoque del contenido, resaltando el impacto de estas actividades en la comunidad y fortaleciendo los canales de comunicación institucional.



- **#General:** Llevé a cabo el cubrimiento fotográfico de la jornada de entrevistas laborales realizada en el Punto de Información Turística (PIT) del Municipio de Yotoco, actividad liderada por la Administración Municipal y la Secretaría General, en articulación con el Ingenio Pichichi. Durante esta labor se capturaron los momentos más relevantes de la jornada, evidenciando la participación de la comunidad y el desarrollo de las entrevistas, con el fin de generar material visual para la difusión institucional.

Con esta actividad se contribuye a la visibilización de las oportunidades laborales brindadas en el municipio, fortaleciendo la comunicación institucional y promoviendo la participación ciudadana en este tipo de iniciativas.

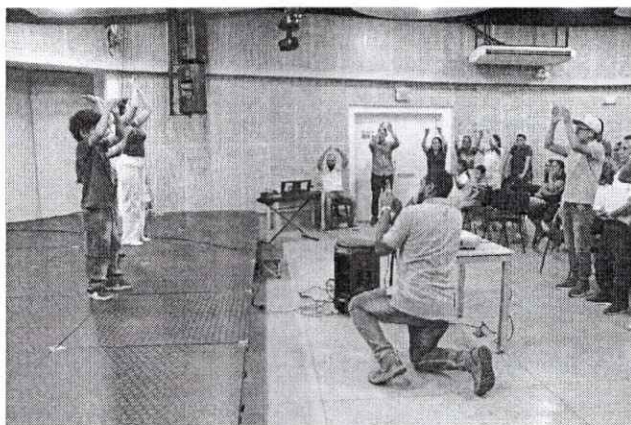


- **#Cultura y Turismo:** Estuve presente en el cubrimiento de la muestra cultural y artística dirigida por los integrantes del Consejo Municipal, en la cual se dieron a conocer los diferentes programas, procesos y actividades que se desarrollan desde la Secretaría de Cultura y Turismo.

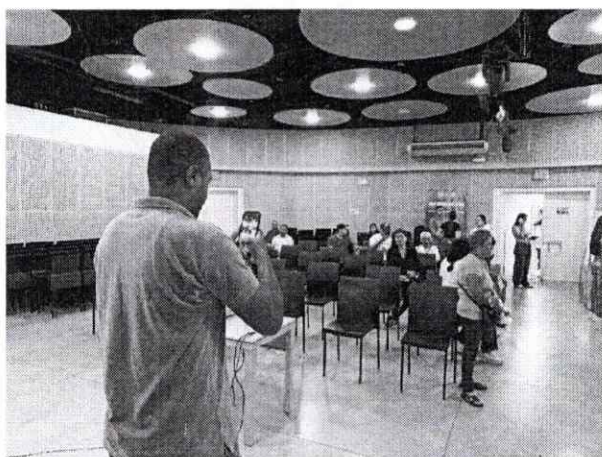
Durante esta labor se registraron los momentos más representativos del evento, evidenciando la participación de la comunidad y la diversidad de expresiones culturales presentadas. Asimismo, se destacó el trabajo institucional en la promoción de la cultura y el turismo en el municipio.

Con esta actividad se contribuye a la visibilización de los procesos culturales y turísticos, fortaleciendo la identidad local y promoviendo la participación ciudadana en este tipo de espacios.





- **#General:** Brindé mi apoyo en la creación de contenido informativo para la difusión de la jornada descentralizada de pasaportes en el Municipio de Yotoco, realizada en articulación con la Gobernación del Valle del Cauca y la oficina de pasaportes. Durante esta labor se elaboró material claro y accesible para la comunidad, indicando fechas, requisitos y procedimientos necesarios para acceder al servicio, facilitando así la participación de los ciudadanos. Con esta actividad se contribuye a la divulgación oportuna de servicios institucionales, promoviendo el acceso de la comunidad a trámites importantes y fortaleciendo la comunicación entre la Administración Municipal y la ciudadanía.



ACTIVIDAD 4. Apoyar la creación y desarrollo de un magazín institucional, orientado a la divulgación de programas, proyectos y acciones de la Administración Municipal.

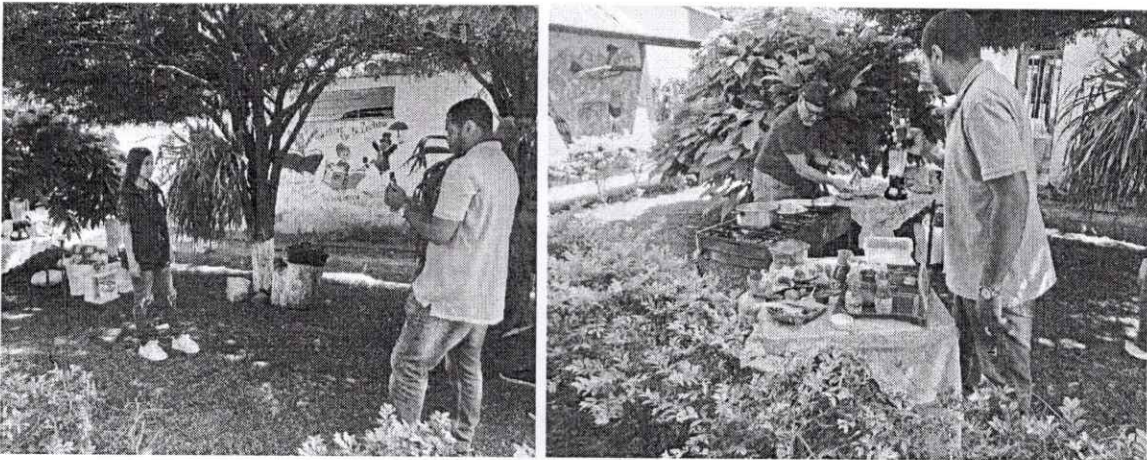
- **#Educación y UMATA:** Estuve presente en las instalaciones de la sede Jorge Eliécer Gaitán de la Institución Educativa Alfonso Zawadzky, donde se llevó a cabo la conmemoración del Día de la Tierra. Durante esta actividad se evidenció el compromiso de los estudiantes con el cuidado del medio ambiente, así como su creatividad a través de diferentes muestras y dinámicas enfocadas en la protección de los recursos naturales. Con esta participación se contribuye al fortalecimiento de la educación ambiental en el municipio, promoviendo la conciencia ecológica y la participación activa de la comunidad educativa.



- **#Despacho:** Realicé el cubrimiento de las atenciones brindadas por el Alcalde Municipal Luis Mario Valens a la comunidad en las instalaciones de la Alcaldía Municipal.
Durante esta labor se registraron los espacios de diálogo directo entre el mandatario y los habitantes del municipio, evidenciando el compromiso institucional por escuchar las necesidades, inquietudes y propuestas de la ciudadanía.
Con esta actividad se contribuye a fortalecer la comunicación entre la Administración Municipal y la comunidad, promoviendo la cercanía con la población y el desarrollo de una gestión participativa.



- **#Cultura:** Llevé a cabo el cubrimiento de la actividad realizada por la Secretaría de Cultura y Turismo, en la cual se dio visibilización a la iniciativa "Sazón Literario". Durante esta labor se registraron los momentos más representativos del evento, resaltando la participación de la comunidad y la integración entre la literatura y la cultura local como espacios de expresión y aprendizaje. Con esta actividad se contribuye a la promoción de los procesos culturales del municipio, fomentando la participación ciudadana y fortaleciendo la identidad cultural a través de iniciativas innovadoras.



ACTIVIDAD 5. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.

Esta actividad no fue objeto de desarrollo en este periodo, no se me fueron asignadas actividades extras.

Atentamente,

Handwritten signature of Jesús Gerardo García Martínez.

JESÚS GERARDO GARCÍA MARTÍNEZ
Cc 1.111.766.296 Buenaventura Valle
Contratista

CUENTA DE COBRO No. 04

ALCALDIA MUNICIPAL DE YOTOCO

800100531-0

Contrato No. 100-18.05.045 de 2026

DEBE A:

JESÚS GERARDO GARCÍA MARTÍNEZ

Cc 1.111.766.296 Buenaventura Valle

LA SUMA DE:

DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS COLOMBIANOS MONEDA
CORRIENTE

(\$2.400.000,00 M/cte.)



POR CONCEPTO DE:

APOYAR LA PRESENTACIÓN Y CONDUCCIÓN DE EVENTOS, PROGRAMAS Y
TRANSMISIONES INSTITUCIONALES, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE
IMAGEN Y PROTOCOLO.



JESÚS GERARDO GARCÍA MARTÍNEZ

Cc 1.111.766.296 Buenaventura Valle

	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA	160-52.10		
	MUNICIPIO DE YOTOCO	NIT. 800.100.531-0		Fecha: 2024/11/08
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MIPG-MECI		Versión: 3
	MACROPROCESO: DE APOYO			
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL			Página 1 de 10
NOMBRE DEL DOCUMENTO: SUPERVISION				

**INFORME DE ACTIVIDADES No. 04
CORRESPONDIENTE A LA CUARTA ACTA
FECHA DEL INFORME: MAYO /2026**



INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

No. Contrato o convenio:	100-18.05.045 de 2026				
Objeto:	APOYAR LA PRESENTACIÓN Y CONDUCCIÓN DE EVENTOS, PROGRAMAS Y TRANSMISIONES INSTITUCIONALES, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE IMAGEN Y PROTOCOLO.				
Clase de Contrato o convenio:	Prestación de servicios				
No. de Registro Presupuestal:	66 Y 703				
Fecha Inicio:	02/02/2026				
Fecha Terminación:	30/06/2026				
El contrato cuenta con prórroga	Si	X	No	Fecha de terminación incluyendo prórroga	30/ JUNIO/2026
Porcentaje de Avance Físico de Ejecución en este periodo.	12.5%				
Porcentaje de Avance Físico de Ejecución Total.	87.5%				
Nombre del contratista:	JESUS GERARDO GARCIA MARTINEZ				
CC / Nit:	1.111.766.296				
Nombre del Supervisor del Contrato o convenio:	LEOPOLDINO MOSQUERA LLOREDA				
Cargo del Supervisor:	SECRETARIO DE CULTURA Y TURISMO				

- I. OBLIGACIONES O ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO O COVENIO Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato o convenio de conformidad con lo establecido en la cláusula No. 02 se presenta el informe correspondiente.

ACTIVIDAD 1. Realizar el cubrimiento audiovisual de actividades, eventos y actos oficiales de la Administración Municipal.

En este periodo:

 <p>Municipio de Yotoco Alcaldía</p>	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA		160-52.10	 <p>mipg modelo integrado de planeación y gestión</p>
	MUNICIPIO DE YOTOCO	NIT. 800.100.531-0	Fecha: 2024/11/08	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MIPG-MECI	Versión: 3	
	MACROPROCESO: DE APOYO			
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Página 2 de 10	
NOMBRE DEL DOCUMENTO: SUPERVISION				

- **#Cultura:** En actividad el contratista estuvo presente en el evento llevado a cabo por la Secretaría de Cultura en conmemoración del Día Mundial de la Danza, donde se realizaron diferentes muestras artísticas.

Durante esta actividad se presentaron exhibiciones de baile moderno y danza tradicional, desarrolladas por los alumnos de la Secretaría en articulación con la Fundación Costumbres, resaltando el talento local y la riqueza cultural del municipio.

Con esta participación se contribuye al fortalecimiento de los procesos culturales, promoviendo espacios de expresión artística y fomentando la integración de la comunidad a través de la danza.



ACTIVIDAD 2. Apoyar la transmisión en vivo de eventos institucionales a través de plataformas digitales oficiales

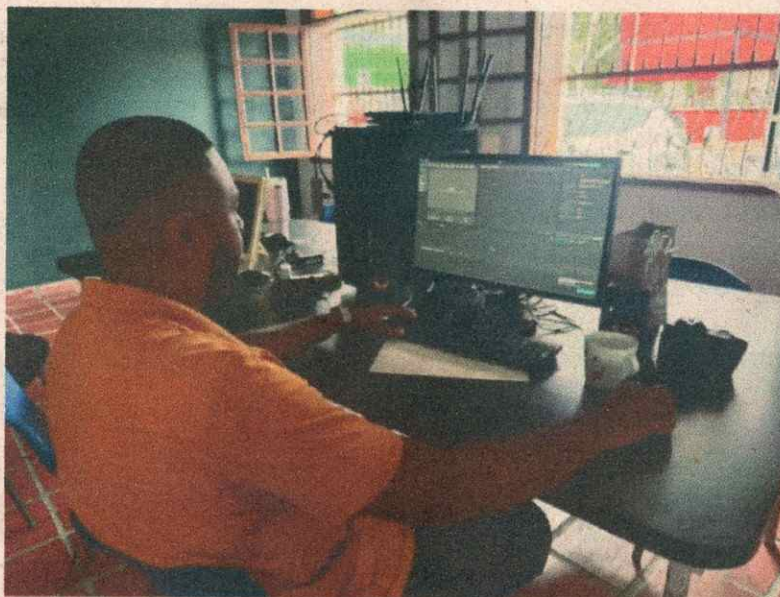
En este periodo el contratista no llevar a cabo transmisiones en vivo, por ende, no se desarrolló esta actividad. Queda pendiente para su culminación en el siguiente ciclo de trabajo.

ACTIVIDAD 3. Editar y producir contenidos audiovisuales para la difusión institucional en medios digitales y redes sociales.

Punto 1. En esta actividad el contratista llevo a cabo la edición de videos orientados a la promoción de las actividades municipales lideradas principalmente por la Administración Municipal, brindando cubrimiento a nivel local.

Durante esta labor realizó la selección, organización y ajuste del material audiovisual, con el fin de generar contenido claro, dinámico y atractivo que permitiera comunicar de manera efectiva las acciones desarrolladas en beneficio de la comunidad.

Con esta actividad se contribuye a la difusión y visibilización de las iniciativas institucionales, garantizando que la población conozca las gestiones realizadas en pro del bienestar común y fortaleciendo la comunicación entre la Administración Municipal y la ciudadanía.



Punto 2: Igualmente, el contratista apoyo la producción de material institucional orientado a informar a la comunidad virtual sobre los programas, actividades y eventos próximos a realizarse, con el fin de mantener a la ciudadanía actualizada y promover su participación en las iniciativas que benefician al municipio.

- **#General:** Dirigió la producción de los videos de la Secretaría General, enfocados en la visibilización de los emprendimientos del Municipio de Yotoco y en la difusión de las jornadas de empleo desarrolladas durante el mes de mayo.

Durante esta labor el contratista garantizó la correcta planificación y enfoque del contenido, resaltando el impacto de estas actividades en la comunidad y fortaleciendo los canales de comunicación institucional.



- **#General:** En esta actividad el contratista llevé a cabo el cubrimiento fotográfico de la jornada de entrevistas laborales realizada en el Punto de Información Turística (PIT) del Municipio de Yotoco, actividad liderada por la Administración Municipal y la Secretaría General, en articulación con el Ingenio Pichichi.

Durante esta labor el contratista capturaro los momentos más relevantes de la jornada, evidenciando la participación de la comunidad y el desarrollo de las entrevistas, con el fin de generar material visual para la difusión institucional.

Con esta actividad se contribuye a la visibilización de las oportunidades laborales brindadas en el municipio, fortaleciendo la comunicación institucional y promoviendo la participación ciudadana en este tipo de iniciativas.



- **#Cultura y Turismo:** En esta actividad el contratista Estuvo presente en el cubrimiento de la muestra cultural y artística dirigida por los integrantes del Consejo Municipal, en la cual se dieron a conocer los diferentes programas, procesos y actividades que se desarrollan desde la Secretaría de Cultura y Turismo.

Durante esta labor el contratista registro los momentos más representativos del evento, evidenciando la participación de la comunidad y la diversidad de expresiones culturales presentadas. Asimismo, se destacó el trabajo institucional en la promoción de la cultura y el turismo en el municipio.

Con esta actividad contribuyo a la visibilización de los procesos culturales y turísticos, fortaleciendo la identidad local y promoviendo la participación ciudadana en este tipo de espacios.



- #General: En esta actividad el contratista Brindo apoyo en la creación de contenido informativo para la difusión de la jornada descentralizada de pasaportes en el Municipio de Yotoco, realizada en articulación con la Gobernación del Valle del Cauca y la oficina de pasaportes.

Durante esta labor el contratista elaboró material claro y accesible para la comunidad, indicando fechas, requisitos y procedimientos necesarios para acceder al servicio, facilitando así la participación de los ciudadanos.

Con esta actividad contribuyo a la divulgación oportuna de servicios institucionales, promoviendo el acceso de la comunidad a trámites importantes y fortaleciendo la comunicación entre la Administración Municipal y la ciudadanía.




ACTIVIDAD 4. Apoyar la creación y desarrollo de un magazín institucional, orientado a la divulgación de programas, proyectos y acciones de la Administración Municipal.

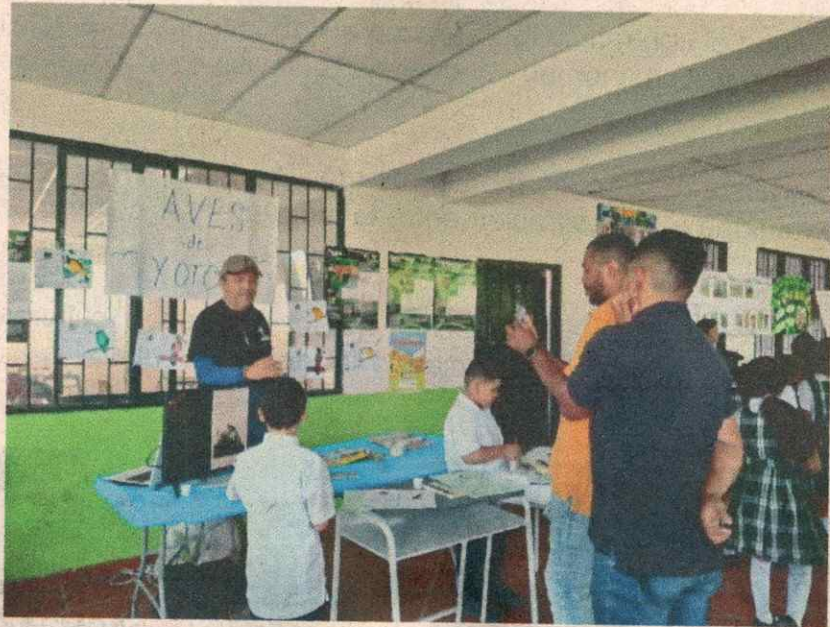
- #Educación y UMATA: En esta actividad el contratista estuvo presente en las instalaciones de la sede Jorge Eliécer Gaitán de la Institución Educativa Alfonso Zawadzky, donde se llevó a cabo la conmemoración del Día de la Tierra.

Durante esta actividad el contratista evidenció el compromiso de los estudiantes con el cuidado del medio ambiente, así como su creatividad a través de diferentes muestras y dinámicas enfocadas en la protección de los recursos naturales.

Con esta participación se contribuye al fortalecimiento de la educación ambiental en el municipio, promoviendo la conciencia ecológica y la participación activa de la comunidad educativa.



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA		160-52.10	
MUNICIPIO DE YOTOCO	NIT. 800.100.531-0	Fecha: 2024/11/08	
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MIPG-MECI	Versión: 3	
MACROPROCESO: DE APOYO			
PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Página 7 de 10	
NOMBRE DEL DOCUMENTO: SUPERVISIÓN			



- #Despacho: En esta actividad el contratista realizó el cubrimiento de las atenciones brindadas por el alcalde Municipal Luis Mario Valens a la comunidad en las instalaciones de la Alcaldía Municipal.

Durante esta labor registro los espacios de diálogo directo entre el mandatario y los habitantes del municipio, evidenciando el compromiso institucional por escuchar las necesidades, inquietudes y propuestas de la ciudadanía.

Con esta actividad se contribuye a fortalecer la comunicación entre la Administración Municipal y la comunidad, promoviendo la cercanía con la población y el desarrollo de una gestión participativa.



- **#Cultura:** En esta actividad el contratista llevo a cabo el cubrimiento de la actividad realizada por la Secretaría de Cultura y Turismo, en la cual se dio visibilización a la iniciativa "Sazón Literario".

Durante esta labor el contratista registro los momentos más representativos del evento, resaltando la participación de la comunidad y la integración entre la literatura y la cultura local como espacios de expresión y aprendizaje.

Con esta actividad se contribuye a la promoción de los procesos culturales del municipio, fomentando la participación ciudadana y fortaleciendo la identidad cultural a través de iniciativas innovadoras.





ACTIVIDAD 5. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.

Esta actividad no fue objeto de desarrollo en este periodo, ya que al contratista no se le fueron asignadas actividades extras.

2) SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

(El cuadro de verificación de pagos a la seguridad social y aportes parafiscales, no aplica para persona jurídica o persona natural con establecimiento de comercio, a cambio se debe anexar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando esté obligado de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal el cual no debe ser inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución).

	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA		160-52.10	
	MUNICIPIO DE YOTOCO	NIT. 800.100.531-0	Fecha: 2024/11/08	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MIPG-MECI	Versión: 3	
	MACROPROCESO: DE APOYO			
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Página 9 de 10	
NOMBRE DEL DOCUMENTO: SUPERVISION				

VERIFICACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Fondo de pensiones:	COLFONDOS							
EPS:	COOSALUD							
ARL:	COLMENA			Nivel de Riesgo	I	X	II	V
Aportes voluntarios pensión	Si	X	No	Valor	\$			
Ahorro cuenta AFC: (Adjuntar carta de autorización)	Si		No	X	Valor	\$ 0		
Certificación de condición de declarante	Si		No	X	ADJUNTAR SOPORTE			
Certificado de aportes parafiscales	Si		No	X	ADJUNTAR SOPORTE			
Periodo pagado	Ingreso base de cotización - IBC	Valor sin intereses de mora			Aporte a ARL (solo aplica para Nivel Riesgo I y II)	Número de Referencia de planilla (s)		
		Aporte a salud	Aporte a pensión					
FEBRERO	\$1.750.905	\$211.600	\$270.900	\$17.700	51601489			
MARZO	\$1.750.905	\$218.900	\$280.200	\$18.300	67009206			
ABRIL	\$1.750.905	\$218.900	\$280.200	\$18.300	80454250			
Totales	N/A	\$649.400	\$831.300	\$54.300	N/A			

VERIFICACIÓN - EJECUCIÓN FINANCIERA

INFORMACIÓN BANCARIA



Cuenta Bancaria No.	1865081 56	Banco:	BOGOTA	Tipo de cuenta	CUENTA DE AHORROS
---------------------	---------------	--------	--------	----------------	-------------------

FACTURACIÓN (aplica solo para régimen común)

Cuenta de cobro	No. 04
-----------------	--------

AFECCIÓN REGISTROS PRESUPUESTALES

Número de registro presupuestal	Rubro	valor
66	2.3.2.02.02.009.2302081.91 134.16.33.2045	\$9.600.000
703	2.3.2.02.02.009.2302081.91 134.16.33.2045	\$2.400.000
TOTAL		\$12.000.000

 <p>Municipio de Yotoco Alcaldía</p>	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA	160-52.10	 <p>mipg modelo integrado de planeación y gestión</p>	
	MUNICIPIO DE YOTOCO	NIT. 800.100.531-0		Fecha: 2024/11/08
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	MIPG-MECI		Versión: 3
	MACROPROCESO: DE APOYO			
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL			Página 10 de 10
NOMBRE DEL DOCUMENTO: SUPERVISION				

ITEM	VALOR EN PESOS
Valor Inicial del contrato	\$9.600.000
Valor Adiciones o reducciones	\$2.400.000
Valor Total del contrato	\$12.000.000
Valor pagado	\$7.200.000
Valor a pagar	\$2.400.000
SALDO	\$2.400.000

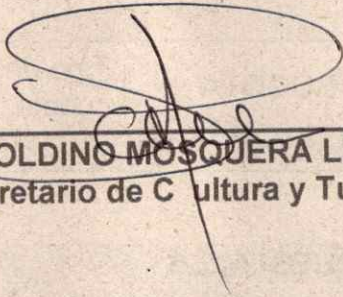
2) VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del contrato No. **100-18.05.045 de 2026** certifico que el contratista JESUS GERARDO GARCIA MARTINEZ ejecutó sus actividades conforme a lo estipulado, de manera oportuna y con la calidad y eficiencia requeridas, así como en los tiempos establecidos para el desarrollo de cada una de ellas.

Conforme a lo verificado, la contratista cumplió con las obligaciones de pago a los sistemas de salud y pensión, de conformidad con la Ley 789 de 2002 modificada por la Ley 828 de 2003 y de ARP según la ley 1562 de 2012.

Se autoriza el pago por la suma de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE, (\$2.400.000)


LEOPOLDINO MOSQUERA LLOREDA
 Secretario de Cultura y Turismo



MUNICIPIO DE YOTOCO
NIT 800,100,531-0

Cultura



COMPROBANTE EGRESO No: 120-48 1568

FECHA: 26/05/2026

A FAVOR DE: JESUS GERARDO GARCIA MARTINEZ

CEDULA O NIT: 1111766296

DESCRIPCION: APOYO PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA EN COMUNICACIONES Y PRENSA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL YOTOCO. CONTRATO 100-18.05.045 de 2026. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ORIENTADOS AL APOYO EN LA PRESENTACIÓN, TRANSMISIÓN, CUBRIMIENTO Y

ORDEN	CxP	TOTAL BRUTO	DEDUCCIONES	RETENCIONES	DESCUENTO	NETO A PAGAR
1256	78292	2,400,000.00	24,000.00	24,000.00	0.00	2,352,000.00
TOTAL		2,400,000.00	24,000.00	24,000.00	0.00	2,352,000.00

NUMERO	TIPO	BANCO	DOCUMENTO	BENEFICIARIO	VALOR
45952	Traslado	2910	OCDTE 034895870A CTA MAESTRA PG	JESUS GERARDO GARCIA MARTINEZ	2,352,000.00

CRUCE	CONSECUTIVO	OBSERVACIONES	VALOR

DEDUCCIONES

C.CONTABLE	NOMBRE	VALOR
24072204	Estampilla Pro Hospital	24,000.00

RETENCIONES

C.CONTABLE	NOMBRE	VALOR
24072002	Rete ICA 1%	24,000.00

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

SECRETARIA DE HACIENDA

ELABORADO POR: MARIO GERMAN ARCE ROBLES

Calle 6 No. 4 - 08

e-mail impuestos@yotoco-valle.gov.co - sitio web

Tel. - Fax



REPUBLICA DE COLOMBIA
 Alcaldía de Yotoco
 800.100.531-0
 OBLIGACION PRESUPUESTAL



NUMERO: 120-48 1256
 FECHA: 26/05/2026

A FAVOR DE: 1111766296 JESUS GERARDO GARCIA MARTINEZ

CONCEPTO: APOYO PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA EN COMUNICACIONES Y PRENSA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL YOTOCO. CONTRATO 100-18.05.045 de 2026. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ORIENTADOS AL APOYO EN LA PRESENTACIÓN, TRANSMISIÓN, CUBRIMIENTO Y EDICIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES DE EVENTOS, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA

VALOR: (DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL Y 00 / 100 PESOS ML.)

VALOR: **2.400.000,00**

COMPROMISO: 66

CUENTA X PAGAR: 78292

IMPUTACION PRESUPUESTAL

RUBRO	C. RES	NOMBRE	VALOR
2.3.2.02.02.009.2302081.91134.16.33.2045	210	Apoyo para la asistencia técnica en comunicaciones y prensa de la administración municipal Yotoco	2.400.000,00 0,00

IMPUTACION CONTABLE

CUENTA	NOMBRE	DEBITO	CREDITO
24072002	Rete ICA 1%		24.000,00
24072204	Estampilla Pro Hospital		24.000,00
24905502	Servicios cxp		2.352.000,00
51118001	Servicios	2.400.000,00	

AUXILIAR ADMINISTRATIVO
 MARISOL CARDONA LOAIZA

SECRETARIO(A) DE HACIENDA

Elaborado por: MARISOL CARDONA LOAIZA

2910



Tenga una sucursal del Banco en su escritorio

WWW.BANCODEOCCIDENTE.COM.CO

Consulta y Anulación de Pagos y Débitos

Empresa: MUNICIPIO DE YOTOCO-CUENTA MAESTRA AIPI
Tipo Identificación: NIT Persona Jurídica **No. Identificación:** 800100531
Generado por: AZAEL IZQUIERDO RAMIREZ

A continuación el detalle de: [Resumen - Consultar](#)

Detalle

Beneficiario/Cliente a Debitar	JESUS GERARDO GARCIA M	Nro. Producto Destino	186508156
Nro. Identificación	1111766296	Entidad Financiera	BANCO DE BOGOTA
Tipo Producto Origen	Cuenta Ahorros	Nro. Comprobante	1568
Nro. Producto Origen/Recaudador	034895870	Forma de pago	Abono Cuenta Entidad AVAL
Fecha Pago/Débito	2026/05/28	Aviso al beneficiario	S
Fecha Transacción	2026/05/28	Estado de Aviso	ENVIADA
Valor Transacción	\$2,352,000.00	Fecha de Aviso	2026/05/28
Comisión	-	Medio Utilizado	CORREO
IVA	-	Nro. Transacción	034F042261480005
Estado	EXT	Información Adicional	-
Descripción de Estado	Exitoso	Fecha Cobro	2026/05/28
Causal de Rechazo	-	Nro. Factura	TR310DM0002320202009
Nro. Control	OE2004MXHU	Oficina Pago	-
Tipo Producto Destino	Cuenta Ahorros	Usuario Creador	LUIS MARIO VALENS BEDOYA