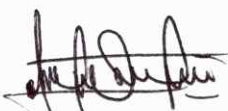


LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA

DEBE A:

ANGREE YUBELY QUIROGA PEÑA, persona mayor de edad, identificada con numero C.C.1.097.665.358 expedida en La Belleza, Santander, la suma de un millón ochocientos mil pesos (\$1.800.000.00) correspondientes al pago dentro del contrato de prestación de servicios CD – CMT – 004 – 2026, celebrando entre el Concejo Municipal de Tuta, y la contratista ANGREE YUBELY QUIROGA PEÑA, cuyo objeto es “prestación de servicios de aseo, como limpieza ha cafetería, y mantenimiento de las instalaciones y áreas comunes del Concejo Municipal de Tuta – Boyacá, correspondiente al periodo comprendido entre el 01 hasta el 31 de mayo de 2026.

Cordialmente,



ANGREE YUBELY QUIROGA PEÑA

C.C.1.097.665.358 expedida en La Belleza, Santander.

Junio, 09 de 2026

Ingeniero

VICTOR MATEO AVILA ROPERO

PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA - BOYACÁ.

Supervisor del contrato CD - CMT-004-2026

REF:	ENTREGA DE ACTIVIDADES REALIZADAS DENTRO DEL CONTRATO CD - CMT-004-2026. Me permito hacer entrega y rendición de actividades realizadas dentro del contrato de la referencia cuyo objeto contractual como "Prestación de servicios de aseo limpieza y cafetería y mantenimiento de las instalaciones y áreas comunes del concejo municipal de Tuta Boyacá" las cuales se detallan a continuación:
------	--

Informe de ejecución

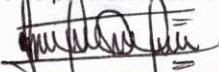
Fecha	Descripción actividades diarias
01/05/2026	Barrer, trapear, lavar. Limpiar y desmanchar curules Desocupar y limpiar, papeleras en oficinas, baños y recinto Limpiar cuadros y elementos decorativos Limpiar puertas, ventanas, placas y letreros Limpiar exteriormente maquinas, computadores, impresoras, consolas
04/05/2026	Desocupar y limpiar, papeleras en oficinas, baños y recinto Preparar bebidas tales como tinto, aromática o te, así como. distribuirlos en el recinto y oficina de la secretaria general cuantas veces sea necesario durante el tiempo que tarden las sesiones
05/05/2026	Barrer, trapear, lavar. Limpiar y desmanchar curules Desocupar y limpiar, papeleras en oficinas, baños y recinto
07/05/2026	Barrer, trapear, lavar. Desocupar y limpiar, papeleras en oficinas, baños y recinto Preparar bebidas tales como tinto, aromática o te, así como. distribuirlos en el recinto y oficina de la secretaria general cuantas veces sea necesario durante el tiempo que tarden las sesiones
08/05/2026	Barrer, trapear, lavar. Limpiar y desmanchar curules Desocupar y limpiar, papeleras en oficinas, baños y recinto Preparar bebidas tales como tinto, aromática o te, así como. distribuirlos en el recinto y oficina de la secretaria general cuantas veces sea necesario durante el tiempo que tarden las sesiones

11/05/2026	Mantener en adecuado estado de aseo y limpieza todos los implementos, equipos y utensilillos empleados para el Servicio, así como las instalaciones físicas en la cafetería Barrer, trapear, lavar. Limpiar y desmanchar curules
12/05/2026	Barrer, trapear, lavar. Desocupar y limpiar, papeleras en oficinas, baños y recinto Preparar bebidas tales como tinto, aromática o te, así como. distribuirlos en el recinto y oficina de la secretaria general cuantas veces sea necesario durante el tiempo que tarden las sesiones
13/05/2026	Barrer, trapear, lavar. Mantener en adecuado estado de aseo y limpieza todos los implementos, equipos y utensilillos empleados para el servicio, así como las instalaciones físicas en la cafetería dispuesta para atender este servicio
14/05/2026	Mantener en adecuado estado de aseo y limpieza todos los implementos, equipos y utensilillos empleados para el servicio, así como las instalaciones físicas en la cafetería dispuesta para atender este servicio Barrer, trapear, lavar.
15/05/2026	Mantener en adecuado estado de aseo y limpieza todos los implementos, equipos y utensilillos empleados para el servicio, así como las instalaciones físicas en la cafetería dispuesta para atender este servicio
16/05/2026	Mantener en adecuado estado de aseo y limpieza todos los implementos, equipos y utensilillos empleados para el servicio, así como las instalaciones físicas en la cafetería dispuesta para atender este servicio
19/05/2026	Mantener en adecuado estado de aseo y limpieza todos los implementos, equipos y utensilillos empleados para el servicio, así como las instalaciones físicas en la cafetería dispuesta para atender este servicio
20/05/2026	Mantener en adecuado estado de aseo y limpieza todos los implementos, equipos y utensilillos empleados para el servicio, así como las instalaciones físicas en la cafetería dispuesta para atender este servicio
21/05/2026	Mantener en adecuado estado de aseo y limpieza todos los implementos, equipos y utensilillos empleados para el servicio, así como las instalaciones físicas en la cafetería dispuesta para atender este servicio
22/05/2026	Barrer, trapear, lavar. Limpiar y desmanchar curules Desocupar y limpiar, papeleras en oficinas, baños y recinto

	Preparar bebidas tales como tinto, aromática o te, así como distribuirlos en el recinto y oficina de la secretaria general cuantas veces sea necesario durante el tiempo que tarden las sesiones
25/05/2026	Mantener en adecuado estado de aseo y limpieza todos los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio, así como las instalaciones físicas en la cafetería dispuesta para atender este servicio Barrer, trapear, lavar. Limpiar y desmanchar curules
26/05/2026	Barrer, trapear, lavar. Limpiar y desmanchar curules Desocupar y limpiar, papeleras en oficinas, baños y recinto Preparar bebidas tales como tinto, aromática o te, así como. distribuirlos en el recinto y oficina de la secretaria general cuantas veces sea necesario durante el tiempo que tarden las sesiones
27/05/2026	Mantener en adecuado estado de aseo y limpieza todos los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio, así como las instalaciones físicas en la cafetería dispuesta para atender este servicio Barrer, trapear, lavar. Limpiar y desmanchar curules
28/05/2026	Lavar baños, limpiar polvo, recoger y sacar basuras
29/05/2026	Preparar bebidas tales como tinto, aromática o te, así como distribuirlos en el recinto y oficina de la secretaria general cuantas veces sea necesario durante el tiempo que tarden las sesiones. Realizar aseo general tanto de las instalaciones de la secretaria concejo como recinto de sesiones.
30/05/2026	Mantener en adecuado estado de aseo y limpieza todos los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio, así como las instalaciones físicas en la cafetería dispuesta para atender este servicio Barrer, trapear, lavar. Limpiar y desmanchar curules
31/05/2026	Lavar baños, limpiar polvo, recoger y sacar basuras

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA

Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.


ANGREE YUBELY QUIROGA PEÑA

1.097.665.358 expedida en La Belleza, Santander.

ANEXO EVIDENCIA FOTOGRÁFICA







**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO**



DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1097665358
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	ANGREE YUBELY QUIROGA PENA	
CIUDAD/MUNICIPIO:	TUNJA DEPARTAMENTO:	BOYACA
DIRECCIÓN:	000 TELÉFONO:	9999999
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	4657260971	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: mayo	PERIODO COTIZACIÓN MES: mayo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD: AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/06/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 9997147001

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
X	X															

LIQUIDACIÓN GENERAL					TOTALES	
					COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8002248088	230301	230301-PORVENIR			1	\$ 280.200
SUBTOTAL:					1	\$ 280.200
SALUD						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
9001562642	EPS041	NUEVA EPS CM			1	\$ 218.900
SUBTOTAL:					1	\$ 218.900
RIESGOS PROFESIONALES						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A			1	\$ 18.300
SUBTOTAL:					1	\$ 18.300

VALOR SIN MORA:	\$ 517.400
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 517.400