

Madrid – Cundinamarca, 30 de Junio de 2026 ✓

**CUENTA DE COBRO No 006 DE 2026 ✓  
EL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID CUNDINAMARCA  
NIT 832003549-3**

**DEBE A  
YINETH ALEXANDRA BONILLA QUEVEDO  
C.C 1073162121**

**LA SUMA DE  
DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE  
(\$2.555.000)**

**POR CONCEPTO DE**

Servicios prestados en el periodo comprendido entre el **01 de Junio al 30 de Junio de 2026**, en el Honorable Concejo Municipal de Madrid, según contrato No. **018**, cuyo objeto es contrato AUXILIAR ADMINISTRATIVA del concejo municipal de Madrid, favor consignar al siguiente número de cuenta de ahorros No. **0570008188145885** del banco DAVIVIENDA ✓

Atentamente,

*Alexandra Bonilla* ✓

**YINETH ALEXANDRA BONILLA QUEVEDO  
C.C.1073162121**

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID CUNDINAMARCA</b>
<i>Recepción Liliana Mora</i>	
No. de Radicación:	<b>20260391</b>
Hora:	<i>04:50 Pm - 02/07/2026</i>

*UB  
Yenifer Herrera  
20/06/2026*



CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID CUNDINAMARCA



FORMATO INFORME PARA PAGO

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

NÚMERO DE CONTRATO	(018-2026)	TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO			
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO I EL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID			
FECHA DE CONTRATO	(28/01/2026)	PLAZO DE EJECUCIÓN	(5 MESES Y 29 DIAS )
FECHA DE INICIO	(01/02/2026)	FECHA DE FINALIZACIÓN	(30/07/2026)
CONTRATISTA		SUPERVISOR	
YINETH ALEXANDRA BONILLA QUEVEDO		CESAR ALEXANDER ARAUJO CORTES	
TIPO ID	No DE IDENTIDAD	CARGO	SECRETARIO GENERAL
(CC / NIT)	1.073.162.121	DEPENDENCIA	SECRETARÍA GENERAL

2. INFORMACIÓN PARA TRAMITE DE PAGO

VALOR INICIAL CONTRATO	\$	15.555.000,00	PAC	
ADICION 1			ENERO	\$ 255.000,00
ADICION 2			FEBRERO	\$ 2.555.000,00
VALOR TOTAL CONTRATO	\$	15.555.000,00	MARZO	\$ 2.555.000,00
PERIODO	(01/06/2025 - 30/06/2025)		ABRIL	\$ 2.555.000,00
VALOR DEL PAGO	\$	2.555.000,00	MAYO	\$ 2.555.000,00
VALOR DEL PAGO EN LETRAS			JUNIO	\$ 2.555.000,00
DOS MILLONES QUINIENTOS CIENCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$ 2555,000)			JULIO	
N° FACTURA	6		AGOSTO	
INFORMACION PAGO SEGURIDAD SOCIAL			SEPTIEMBRE	
SALUD	(FAMISANAR)	\$ 218.900,00	OCTUBRE	
PENSION	(PROTECCIÓN)	\$ 280.200,00	NOVIEMBRE	
ARL	POSITIVA	\$ 9.200,00	DICIEMBRE	
No. DE PLANILLA	1082337333		REZAGO	
			TOTAL	\$ 13.030.000,00
			BANCO	DAVIVIENDA
			TIPO DE CUENTA	(AHORROS)
			No. DE CUENTA	570008188145885

3. CERTIFICACIÓN

- Como supervisor o Interventor del contrato certifico que el contratista cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del referido contrato, durante el periodo correspondiente al presente pago.
- El contratista realizó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y arl, presentando las planillas originales de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002 y Decreto 1709 de 2002.
- Los aportes realizados por el contratista corresponden al período y monto establecidos por ley para la cotización.
- El contratista cumplió y entregó todos los soportes establecidos para el tramite del pago, los cuales son remitidos al archivo del Concejo Municipal.

*Alexandra Bonilla*  
 YINETH ALEXANDRA BONILLA QUEVEDO  
 C.C No. 1073162121

*[Signature]*  
 FIRMA DEL SUPERVISOR

*[Signature]*  
 Vo. Bo. JURIDICO



# CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID CUNDINAMARCA



## FORMATO INFORME PARA PAGO

<b>FECHA:</b>	(30/06/2026)	<b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b>			
<b>No.CONTRATO</b>		<b>FECHA DE INICIO:</b>	(28/01/2026)	<b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b>	(30/07/2026)
	(018-2026)	<b>PLAZO EJECUCIÓN:</b>		<b>(5 MESES Y 29 DIAS )</b>	
<b>NOMBRE:</b>	YINETH ALEXANDRA BONILLA QUEVEDO			<b>(CC / NIT)</b>	1.073.162.121
<b>OBJETO:</b>	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO I EL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID				
<b>VALOR TOTAL CONTRATO:</b>		\$			15.555.000,00

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS
1. Apoyar la elaboración de los documentos administrativos que le sean asignados como la proyección de notificaciones, circulares, oficios, reportes y demás documentos que deban ser generados desde la Secretaria General del Concejo Municipal.	Se realizo el apoyo en la proyeccion de Oficios y respuestas a correos electronicos relacionados con las PQRSD radicadas ante el Concejo Municipal, recibidas a traves de los canales fisico y electronico.	anexo 1 Oficios
2. Atender las consultas de los usuarios o visitantes del Concejo Municipal de Madrid y de ser posible, apoyar en la proyección de las respuestas a las solicitudes elevadas por los mismos de manera verbal y/o escrita en los términos de la Ley 1755 del 2015.	Se brindo una atencion integral a las PQRSD radicadas durante el mes de Junio garantizando la respuesta oportuna al 100% de las solicitudes recibidas a traves de los canales fisico y electronico. Asimismo se realizo su radicacion ,registro y control de ingreso, asignando el numero correspondiente y elaborando los oficios y respuestas de conformidad con la normativa y los terminos establecidos	Anexo 3 Escaner
3. Apoyar la proyección y contestación de las diferentes PQRS formuladas por los usuarios conforme a los términos establecidos.	Se realizo el apoyo al area juridica en la proyeccion y radicacion de los oficios de respuesta a las diferentes PQRSD efectuando la asignacion del numero de radicado de salida y gestionando el tramite de traslado a la dependencia competente cuando fue procedete ,garantizando la oportuna atencion de las solicitudes .	Anexo 4 Correos
4. Brindar apoyo en la recopilación de información, proyección y preparación de reportes, presentación de informes y demás documentos requeridos de acuerdo con las instrucciones recibidas para apoyar la adecuada ejecución administrativa de la entidad, asegurando la calidad y oportunidad en los mismos.	Se realizo el registro ,actualizacion y control de la matriz de PQRSD, incorporando cada una de la peticiones radicadas ante el Concejo Municipal a traves de los diferentes canales de atencion, con el fin de garantizar la trazabilidad, el seguimiento y el adecuado control de cada solicitud .	Anexo 5 Matriz PQRSD
5. Brindar apoyo en la verificación y validación de informes, anexos y soportes contractuales que le sean remitidos por parte de la Secretaria General.	En el mes de Junio no se requirio esta obligacion por lo tanto no fue ejecutada	N/A
6. Apoyar en la transcripción de actas que le sean solicitadas por la supervisión del contrato	En el mes de Junio no se requirio esta obligacion por lo tanto no fue ejecutada	N/A
7. Apoyar a los profesionales y asesores de la Corporación en la estructuración de informes para las diferentes entidades públicas y/o privadas.	Se realizo el apoyo al asesor juridico en la proyeccion de oficios para la atencion de las PQRSD ,realizando el seguimiento a la trazabilidad de cada solicitud ,el control de su tramite y el acompañamiento hasta la emision de la respuesta definitiva al peticionario ,conforme a los terminos establecidos.	Anexo 6 Oficios
8. Las demás que le sean requeridas por la supervisión del contrato	se asistio a la capacitacion (Sobre inteligencia Artificial IA y Gestion Documental ,ARCHIVO ) desarrollando cada una de las actividades propuestas por las diferentes areas ,fortaleciendo los conocimientos aplicables al cumplimiento de las funciones administrativas y de apoyo a la gestion.	Anexo 7 Asistencia capacitacion

En mi calidad de supervisor, previa verificación de la información recibida certifico que el contratista cumplió con las obligaciones en los términos y tiempos pactados, las cuales fueron verificadas y se avala el presente informe de conformidad con el Artículo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

*Alexandra Bonilla*  
**YINETH ALEXANDRA BONILLA QUEVEDO**  
 C.C No. 1.073.162.121

*[Firma]*  
**FIRMA DEL SUPERVISOR**

*[Firma]*  
**Vo. Bo. JURIDICO**

**DECLARACIÓN JURAMENTADA PARA EFECTOS TRIBUTARIOS – LEY 1943 DE 2018 (SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS NATURALES)**

Madrid, Junio de 2026. ✓

(YINETH ALEXANDRA BONILLA QUEVEDO), identificado con Cédula de Ciudadanía No 1073162121 de Madrid cund obrando en nombre propio y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 241 del Estatuto Tributario, modificado por la Ley 1943 de 2018, con el fin de establecer la clasificación tributaria para efectos de retención en la fuente, manifiesto bajo gravedad de juramento que:

1. Para efectos tributarios, mis ingresos provienen de la prestación de servicios de manera personal y se clasifican en la categoría Ingresos Cédula General - Rentas de trabajo (Art. 335 E.T.) y corresponden a los ingresos señalados en el Art. 103 E.T -Salarios, comisiones, viáticos, gastos de representación, honorarios, retribución a servicios personales:

Sí  No

A continuación, relaciono la siguiente información:

No. de Contrato	OBJETO	VALOR MENSUAL
018-2026	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID	\$2.555.000 ✓

*Alexandra Bonilla*  
(YINETH ALEXANDRA BONILLA QUEVEDO),  
CÉDULA: 1073162121  
CELULAR: 3506584253  
DIRECCION: CALLE 12# 10 A 31  
CORREO: [alexandrabq@15@gmail.com](mailto:alexandrabq@15@gmail.com)



Adjuntamos el comprobante de pago para la referencia 8824149752, cancelada el día de hoy a través de PAGO SIMPLE bajo la modalidad de Planilla Asistida.

Recuerde que para cualquier trámite con las administradoras, con las cuales realiza aportes, usted cuenta con el siguiente número de planilla 1082337333, el cual puede encontrar ubicado en la parte superior del presente comprobante de pago. Para abrir el archivo adjunto es necesario ingresar el número de documento del aportante sin incluir dígito de verificación como contraseña.

En caso de presentar cualquier inconveniente, no dude en comunicarse con nosotros a nuestras Líneas de Servicio al Cliente, con gusto será atendido: