

 Alcaldía de Miranda	MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA NIT: 891500841-6 Acta de Pago Parcial	Código: RE-AP-CO-31
		Versión: 07
		Fecha: 24-01-2025
		Página 1 de 2

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N°		1010-12-006-205-2025
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA	
PROCESO N°	CD-133-2025	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE MIRANDA	
ALCALDE MUNICIPAL	WALTER ZUÑIGA BARONA	
IDENTIFICACIÓN C.C. N°	4.712.018 expedida en Miranda Cauca	
CONTRATISTA	LUIS ENRIQUE DOMINGUEZ GOMEZ	
IDENTIFICACIÓN C.C. N°	94.521.308 expedida en Cali (Valle)	
DIRECCIÓN	Carrera10 #5-18 Miranda (Cauca)	
TELEFONO	3116883313	
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TALENTO HUMANO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE MENSAJERÍA Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA EN EL MUNICIPIO DE MIRANDA (CAUCA).	
VALOR	SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$7.280.000) M/CTE	
PLAZO	CUATRO MESES	
CDP N°	589 DEL 02 DE ABRIL DE 2025	
COMPROMISO PRESUPUESTAL N°	727 DEL 23 DE ABRIL DE 2025	
ACTA DE PAGO FINAL	04	

En el Municipio de Miranda (Cauca), se reunieron: la señora **ANGELICA MARIA RUIZ LEON**, Secretaria de Desarrollo Institucional y Talento Humano, en calidad de supervisora y en calidad de Contratista, el señor **LUIS ENRIQUE DOMINGUEZ GOMEZ**, con el fin de suscribir el acta parcial N° 04 del contrato en mención, con la presentación de los siguientes documentos:

Por parte del Supervisor:

- Informe de Supervisión y Seguimiento Contractual No 04

Por parte del Contratista:

- Cuenta de cobro No 04
- Informe de actividades realizadas.
- Constancia de pago de la seguridad social del mes de **agosto**

Después de verificar el objeto contractual y el avance de cumplimiento se realizó el siguiente balance:

 Alcaldía de Miranda	MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA NIT: 891500841-6 Acta de Pago Parcial	Código: RE-AP-CO-31
		Versión: 07
		Fecha: 24-01-2025
		Página 2 de 2

BALANCE DEL CONTRATO

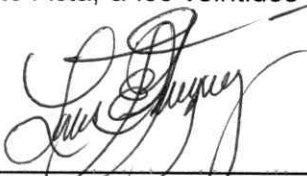
DESCRIPCIÓN	VALOR CONTRATADO	VALOR EJECUTADO
Valor del Contrato	\$7.280.000	
Valor pago anticipo		N/A
Valor pago parcial acta No 01		\$1.820.000
Valor pago parcial acta No 02		\$1.820.000
Valor pago parcial acta No 03		\$1.820.000
Valor acta presente pago		\$1.820.000
Saldo por ejecutar		\$-0-
Sumas iguales	\$7.280.000	\$7.280.000

VALOR A PAGAR DE LA PRESENTE ACTA: UN MILLÓN OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$ 1.820.000) M/CTE

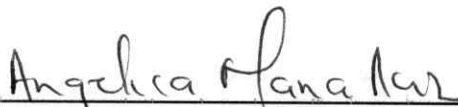
Que con la suscripción de la presente acta se deja constancia que se da por recibido a entera satisfacción el objeto y las obligaciones contraídas en el contrato en mención, entre las partes. Además, se deja constancia que se renuncia a iniciar cualquier reclamación o acción contra la parte contratante, y una vez efectuado el último pago al Contratista, las partes se encontraran mutuamente a paz y salvo, libres de toda desavenencia, no manifestando observación u objeción alguna.

CONSTANCIA DE PAZ Y SALVO. El contratista **LUIS ENRIQUE DOMINGUEZ GOMEZ** identificado con cedula de ciudadanía No. 94.521.308 expedida en Cali (Valle), vinculado a la Secretaria de Desarrollo institucional y Talento Humano, mediante contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 1010-12-006-205-2025, Durante el tiempo comprometido entre el, 24 de abril del 2025 y el 22 de agosto de 2025, a la fecha no posee elementos devolutivos a su cargo de propiedad del Municipio de Miranda, entregados por parte de la oficina. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo con las todas las actividades hasta la fecha.

Para constancia, se firma la presente Acta, a los veintidós (22) días del mes de agosto del año dos mil veinticinco (2025).



LUIS ENRIQUE DOMINGUEZ GOMEZ
Contratista



ANGÉLICA MARIA RUIZ LEON
Secretaria de Desarrollo Institucional y Talento Humano
Supervisora

GESTIÓN DOCUMENTAL

Elaboró: Luis Fernando Mayorga V- contratista adscrito Secretaria Desarrollo Institucional y Talento Humano
Proyectó - Aprobó: Angélica María Ruiz León - Secretaria de Desarrollo Institucional y Talento Humano.
Original: Carpeta Contrato N° 1010-12-006-205-2025

 Alcaldía de Miranda	MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA NIT: 891500841-6 Acta de Informe de Supervisión y seguimiento Contractual	Código: RE-AP-CO-33
		Versión: 07
		Fecha: 24-01-2025
		Página 1 de 5

INFORME DE SUPERVISIÓN N° 04

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°	1010-12-006-205-2025
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TALENTO HUMANO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE MENSAJERÍA Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA EN EL MUNICIPIO DE MIRANDA (CAUCA).
CONTRATISTA:	LUIS ENRIQUE DOMINGUEZ GOMEZ
IDENTIFICACIÓN:	C.C. N° 94.521.308 expedida en Cali (Valle)
SUPERVISOR:	ANGELICA MARIA RUIZ LEON
FECHA SUSCRIPCIÓN:	23 DE ABRIL DE 2025
PLAZO INICIAL:	CUATRO MESES
FECHA DE INICIO:	24 DE ABRIL DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	22 DE AGOSTO DE 2025
PERIODO DE SEGUIMIENTO ACTUAL:	DEL 23 DE JULIO AL 22 DE AGOSTO DE 2025

En mi calidad de supervisor del Contrato de *Prestación de Servicios de apoyo a la gestión* N° 1010-12-006-205-2025, me permito a continuación presentar informe final de supervisión a la ejecución contractual durante el periodo comprendido entre el 23 de julio al 22 de agosto de 2025, teniendo en cuenta el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011:

1. SEGUIMIENTO TÉCNICO.

Las actividades ejecutadas por la contratista durante el periodo que es objeto de supervisión cumplieron con lo requerido técnicamente conforme lo solicitado por la supervisión y en cumplimiento de las disposiciones normativas correspondientes.

1.1. Cumplimiento de obligaciones contractuales:

El contratista en cumplimiento del contrato, durante el periodo que es objeto de cobro desarrolló las actividades de conformidad con lo pactado contractualmente, lo cual se soporta adicionalmente en el informe de actividades del contratista, cumpliendo con lo siguiente:

OBLIGACIÓN	SOPORTE
Apoyar la recepción de correspondencia en las distintas dependencias de la Administración Municipal.	Durante el periodo de seguimiento el contratista apoyo en la recepción de correspondencia emitida por la secretaria financiera.

OBLIGACIÓN	SOPORTE
Apoyar el trámite para fotocopiar los documentos que se requieran	Durante el periodo de seguimiento el contratista apoyó en el trámite de fotocopias cuando lo requerían.
Apoyar la entrega de correspondencia en las diferentes dependencias de la Administración Municipal, en las diferentes zonas del municipio de Miranda Cauca a particulares y entidades públicas o privadas.	Durante el periodo de seguimiento el contratista apoyo con la entrega de 2270 facturas de impuesto predial emitidas por la secretaria financiera.
Apoyar la entrega de correspondencia o ejecución de trámite en otros municipios cuando el supervisor del contrato lo autorice, para lo cual se reconocerán gastos de transporte previa autorización del alcalde municipal.	Durante el periodo de seguimiento el contratista no realizo esta actividad.
Apoyar en la recepción, custodia, entrega y manejo de la correspondencia tanto interna como externa.	Durante el periodo de seguimiento el contratista apoyó en la entrega de 30 comunicaciones oficiales de cobro coactivo e industria y comercio emitidas por la secretaria financiera.
Propender por la entrega de la correspondencia oportunamente.	Durante el periodo de seguimiento el contratista entregó oportunamente la correspondencia enviada.
Brindar información a las personas sobre la ubicación de las dependencias o del personal que labora en la Administración Municipal.	Durante el periodo de seguimiento el contratista brindo información cuando se lo requirieron.
Estar en contacto constante y directo con la encargada de la ventanilla única, con el fin de coordinar la entrega de la correspondencia interna y externa.	Durante el periodo de seguimiento el contratista no realizo esta actividad.
Brindar atención de manera amable, discreta, respetuosa, sin discriminaciones y con calidad humana.	Durante el periodo de seguimiento el contratista brindo información con amabilidad cuando se lo requirieron.
Mantener y responder por los equipos y bienes en caso que sean entregados por la entidad para el desarrollo del contrato.	Durante el periodo de seguimiento al contratista no se le han asignado equipos.
Procurar por mantener el lugar de trabajo en perfectas condiciones de higiene y organización.	Durante el periodo de seguimiento el contratista mantiene el lugar de trabajo en perfectas condiciones de higiene y organización.

OBLIGACIÓN	SOPORTE
Coadyuvar con las actividades extramurales que lleve a cabo la Administración Municipal.	Durante el periodo de seguimiento el contratista no realizo esta actividad
Cumplir sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social conforme lo dispone el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, aclaren o adicionen.	Durante el periodo de seguimiento el contratista Cumplió con el pago de aportes a la seguridad social.
Tener en cuenta los requerimientos que el supervisor del contrato realice respecto del servicio contratado.	Durante el periodo de seguimiento el contratista atendió todos los requerimientos que el supervisor del contrato realizo respecto del servicio contratado.
Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las actividades objeto del contrato y conexas al mismo.	Durante el periodo de seguimiento el contratista Actuó con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las actividades objeto del contrato y conexas al mismo.
Mantener y guardar reserva de la información que conozca con ocasión a la ejecución del contrato, excepto cuando sea requerida por las autoridades competentes o persona autorizada.	Durante el periodo de seguimiento el contratista Mantuvo y guardo reserva de la información.
Reportar oportunamente cualquier novedad o situaciones de emergencia y riesgos que se presenten en el área o lugar de desarrollo de sus actividades contractuales.	Durante el periodo de seguimiento el contratista no reportó ninguna novedad
Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.	Durante el periodo de seguimiento el contratista no reporto ninguna eventualidad.
No ceder todo o parte del contrato ni subcontratar sin autorización previa y escrita del Municipio.	Durante el periodo de seguimiento el contratista no cedió nada de su contrato.
Dar tratamiento adecuado a la propiedad de la información (Imágenes, documentos, registros, entre otros) que son de la alcaldía municipal de Miranda (Cauca)	Durante el periodo de seguimiento el contratista Dio tratamiento adecuado a la propiedad de la información.

 Alcaldía de Miranda	MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA NIT: 891500841-6 Acta de Informe de Supervisión y seguimiento Contractual	Código: RE-AP-CO-33
		Versión: 07
		Fecha: 24-01-2025
		Página 4 de 5

OBLIGACIÓN	SOPORTE
Apoyar las demás actividades que designe el supervisor del contrato, que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual.	Durante el periodo de seguimiento el contratista no se realizó esta actividad.

Todo lo anterior, según informe de actividades del contratista, que hace parte integral del contrato y reposa en el expediente contractual.

2. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO.

- ✓ a la fecha no se han realizado adiciones, ampliaciones o modificaciones al contrato. Ni cambio de supervisión durante el periodo de seguimiento contractual.
- ✓ Durante el periodo de seguimiento, no se materializaron riesgos de acuerdo a la matriz de riesgos estipulada en el estudio previo del contrato.
- ✓ De conformidad con las obligaciones del contrato y el informe entregado por el contratista se establece que el cumplimiento ha sido conforme con las especificaciones estipuladas en el contrato para el pago.
- ✓ Al realizar una evaluación al contratista en razón del cumplimiento de las obligaciones, ha tenido buena conducta, ha cumplido con las directrices en el manejo de documentos y expedientes, ha cumplido con los tiempos de ejecución y ha cumplido con los procedimientos y protocolos implementados en la administración municipal.
- ✓ Hasta el momento el contrato no ha sido auditado por parte de los entes de control, ni por la oficina de control interno del municipio.

2.1. Aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 789 de 2002 y en el Decreto 1273 de 2018, y demás normas concordantes y vigentes se ha verificado que el contratista se encuentra afiliado al sistema de seguridad social en salud y pensión, al día en el pago de los aportes como consta en la planilla de pago N° 9490408135 correspondiente al mes de agosto.

RELACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL SOBRE EL 40% DEL VALOR DEL CONTRATO

Mes	40% VALOR CONTRATO	Base de Cotización
	\$ 2.912.000	
Abril		\$ 474.500
Mayo		\$1.423.500
Junio		\$1.423.500
Julio		\$1.423.500
Agosto		\$1.423.500
TOTAL	\$ 2.912.000	\$ 6.168.500

3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE.

En cumplimiento en lo dispuesto en las cláusulas tercera valor y cuarta – forma de pago estipulada en el contrato, se realiza la siguiente relación financiera:

Pago N°	04
Valor Inicial:	\$ 7.280.000
Inversión Ejecutada a la Fecha:	\$ 5.460.000
Valor presente pago:	\$ 1.820.000
Saldo por Ejecutar:	\$ -0-

En consideración a lo anterior, se certifica que las obligaciones asignadas al Contratista durante el periodo objeto de seguimiento contractual, fueron ejecutadas a satisfacción y de conformidad con lo estipulado en el contrato, por esta razón se procede a autorizar el pago correspondiente a la suma de **UN MILLON OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$ 1.820.000) M/CTE**, acorde a la cuenta de cobro No 04, presentada por el contratista.

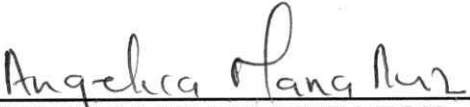
4. SEGUIMIENTO JURÍDICO

La ejecución del contrato se ha realizado dentro de los parámetros legales y cumpliendo las obligaciones pactadas en el mismo por las partes, ejecutándose las mismas de acuerdo con lo pactado y requerido por el supervisor del contrato.

Durante el periodo de seguimiento contractual no se presentó ningún hecho de incumplimiento, ni problemas en la ejecución atribuibles al contratista, novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

Para finalizar, se advierte que el informe presentado por el contratista hace parte integral del expediente contractual y podrá ser consultado por quien lo solicite.

Se firma el presente informe, a los veintidós (22) días del mes de agosto del año dos mil veinticinco (2025)


ANGELICA MARIA RUIZ LEON
 Secretaria de Desarrollo Institucional y Talento Humano

GESTIÓN DOCUMENTAL

Elaboro: Luis Fernando Mayorga v – Contratista adscrita Secretaria de Desarrollo Institucional y talento Humano 
 Proyecto Aprobó: Angélica María Ruiz León - Secretario de Despacho
 Original: Carpeta Contrato 1010-12-006-205-2025

Miranda Cauca, 22 de agosto de 2025

Doctora:

ANGELICA MARIA RUIZ LEON

Secretaria de de Desarrollo Institucional y Talento Humano

Miranda Cauca

Supervisora del contrato

Ref. Informe de actividades número 04 Contrato de prestación de servicios No. 1010-12-006-205-2025

Apreciada Doctora:

En ejecución del contrato de la referencia, presento a usted el informe de las actividades adelantadas en cumplimiento de este contrato.

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES N.º 04

CONTRATO N.º	1010-12-006-205-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	23 DE ABRIL DE 2025
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE MIRANDA
CONTRATISTA	LUIS ENRIQUE DOMINGUEZ GOMEZ 94.521.308 expedida en de Cali (V)
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TALENTO HUMANO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE MENSAJERÍA Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA EN EL MUNICIPIO DE MIRANDA (CAUCA).
VALOR	SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$7.280.000)
PLAZO	CUATRO (04) MESES.
PERIODO	DESDE EL 23 DE JULIO AL 22 DE AGOSTO DE 2025

ÍT.	ACTIVIDADES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
A	Apoyar la recepción de correspondencia en las distintas dependencias de la Administración Municipal.	Apoye en la recepción de correspondencia emitida en la secretaria financiera
B	Apoyar el trámite para fotocopiar los documentos que se requieran.	Apoye en trámite de fotocopias cuando lo requieran.
C	Apoyar la entrega de correspondencia en las diferentes dependencias de la Administración Municipal, en las diferentes zonas del municipio de Miranda (Cauca) a particulares y entidades públicas o privadas.	Apoye en la entrega de 2270 facturas de impuesto predial emitidas por la secretaria financiera

ÍT.	ACTIVIDADES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
D	Apoyar la entrega de correspondencia o ejecución de trámite en otros municipios cuando el supervisor del contrato lo autorice, para lo cual se reconocerán gastos de transporte previa autorización del alcalde municipal.	No se presento ninguna actividad
E	Apoyar en la recepción, custodia, entrega y manejo de la correspondencia tanto interna como externa.	Apoye en la entrega de comunicaciones oficiales 30 mandamientos de pago emitidas por la secretaria financiera
F	Propender por la entrega de la correspondencia oportunamente.	Entregue oportunamente la correspondencia enviada
G	Brindar información a las personas sobre la ubicación de las dependencias o del personal que labora en la Administración Municipal.	Brinde información cuando me lo solicitaron.
H	Estar en contacto constante y directo con la encargada de la ventanilla única del municipio, con el fin de coordinar la entrega de la correspondencia interna y externa.	No se presentó ninguna actividad
I	Brindar atención de manera amable, discreta, respetuosa, sin discriminaciones y con calidad humana.	Brindo con amabilidad y calidad humana información cuando lo solicitan.
J	Mantener y responder por los equipos y bienes en caso que sean entregados por la entidad para el desarrollo del contrato.	No se me han asignado.
K	Procurar por mantener el lugar de trabajo en perfectas condiciones de higiene y organización.	Mantengo mi lugar de trabajo en perfectas condiciones
L	Coadyuvar con las actividades extramurales que lleve a cabo la Administración Municipal.	No se presentó ninguna actividad
M	Cumplir sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social conforme lo dispone el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes que las modifiquen, aclaren o adicionen.	Cumplí con el pago de los aportes
N	Tener en cuenta los requerimientos que el supervisor del contrato realice respecto del servicio contratado.	Atendí los requerimientos
O	Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las actividades objeto del contrato y conexas al mismo.	Actué con responsabilidad.
P	Mantener y guardar reserva de la información que conozca con ocasión a la ejecución del contrato, excepto cuando	Mantuve en reserva la información.

ÍT.	ACTIVIDADES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
	sea requerida por las autoridades competentes o persona autorizada.	
Q	Reportar oportunamente cualquier novedad o situaciones de emergencia y riesgos que se presenten en el área o lugar de desarrollo de sus actividades contractuales.	No se reporto ninguna novedad
R	Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.	No se presentó ninguna afectación
S	No ceder todo o parte del contrato ni subcontratar sin autorización previa y escrita del Municipio.	No se presento ninguna novedad
T	Dar tratamiento adecuado a la propiedad de la información (Imágenes, documentos, registros, entre otros) que son de la alcaldía municipal de Miranda (Cauca).	Doy buen uso de la información
U	Apoyar las demás actividades que designe el supervisor del contrato, que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual.	No se realizo ninguna actividad

Se anexa:

- Planilla de pago de seguridad social de los meses de agosto 2025
- Cuenta de cobro

Atentamente:



LUIS ENRIQUE DOMÍNGUEZ GÓMEZ
CC 94.521.308 de Cali (V)

Cuenta de cobro
Contrato 1010-12-006-205-2025

CUENTA DE COBRO N.º 04
EL MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA
NIT. 891500841-6

Debe a

LUIS ENRIQUE DOMINGUEZ GOMEZ
CC 94.521.308 expedida en de Cali (V)

La suma de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$1.820.000) M/CTE.** Por concepto de la ejecución del Contrato de prestación de servicios n° 1010-12-006-205-2025, cuyo objeto es “Prestar servicios de apoyo a la gestión en la secretaría de desarrollo institucional y talento humano para desarrollar actividades de mensajería y entrega de correspondencia en el municipio de Miranda (Cauca)”.



LUIS ENRIQUE DOMINGUEZ GOMEZ
CC 94.521.308 expedida en de Cali (V)
Contratista

DATOS GENERALES DEL APORTANTE												
Identificación		dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e			
CC 94521308			DONINGUEZ GOMEZ LUIS ENRIQUE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 5 #10-21	MIRANDA-CAUCA	8415607	ICBF			
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION										NO		
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago		Valor		
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora				
2025-08	2025-08	1714036673	9460408135	1	2025/09/03	2025/08/20	NEQUI	0		\$413,300		

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																	
EMPLEADO		PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$0
Ciudad: MIRANDA Depto: CAUCA (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$0
1	CC 94521308	DONINGUEZ LUIS	220301	30	\$1,423,500	\$227,800	ES5C42	30	\$1,423,500	\$178,000	0	14-23	30	\$1,423,500	\$7,500	0	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$0

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE														
Identificación		dv	Razon social		Clase Aportante		Sucursal Principal		Direccion		Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 94521308			DOMINGUEZ GOMEZ LUIS ENRIQUE		INDEPENDIENTE		PRINCIPAL		Carrera 5 #10-21		MIRANDA-CAUCA	6475607	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION														
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago						
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor					
2025-08	2025-08	1714036673	9490408135	I	2025/09/03	2025/08/20	NEQUI	0	\$413,300					
RESUMEN DE PAGO														
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES		VALOR A PAGAR					
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$227,800	\$0	\$0		\$227,800					
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$227,800	\$0	\$0		\$227,800					
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$7,500	\$0	\$0		\$7,500					
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$7,500	\$0	\$0		\$7,500					
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,000	\$0	\$0		\$178,000					
ASMET SALUD EPS SAS	ESSC62	900,935,126	7	1	\$178,000	\$0	\$0		\$178,000					
TOTAL				1	\$413,300	\$0	\$0		\$413,300					