

 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°		1010-12-006-439-2025
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA	
PROCESO N°	CD-272-2025	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE MIRANDA	
ALCALDE	WALTER ZUÑIGA BARONA	
IDENTIFICACIÓN C.C. N°	4.712.018 expedida en Miranda Cauca	
CONTRATISTA	JULIAN ANDRES SOTO BALANTA	
IDENTIFICACIÓN C.C. N°	1.059.065.441 de Miranda (Cauca)	
DIRECCIÓN	Clle 4c # 9-22 Miranda (Cauca)	
TELEFONO	3017114741	
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN LA GESTIÓN PARA ORIENTAR, CUIDAR, CONTROLAR Y DIRECCIONAR A LOS USUARIOS Y/O PÚBLICO EN GENERAL, EN LA PLAZOLETA REGIONAL PARA LA PAZ EN EL MUNICIPIO DE MIRANDA.	
VALOR	SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS (\$6.475.000) M/CTE	
PLAZO	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025	
CDP N°	1452 DEL 16 DE SEPTIEMBRE DEL 2025	
COMPROMISO PRESUPUESTAL N°	1844 DEL 19 DE SEPTIEMBRE DEL 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 **JULIAN ANDRES SOTO BALANTA**, con el fin de suscribir el acta final 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 aportes a la seguridad social del mes de **diciembre**.

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

BALANCE DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN	VALOR CONTRATADO	VALOR EJECUTADO
Valor del Contrato	\$6.475.000	

 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

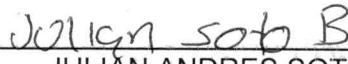
Valor pago anticipo		N/A
Valor pago acta N°01		\$925.000
Valor pago acta N°02		\$1.850.000
Valor pago acta N°03		\$1.850.000
Valor pago presente acta		\$1.850.000
Saldo por ejecutar		\$-0-
Sumas iguales	\$6.475.000	\$6.475.000

VALOR A PAGAR DE LA PRESENTE ACTA: UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$ 1.850.000) 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 JULIAN ANDRES SOTO BALANTA, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.059.065.441 de Miranda (Cauca, vinculado a la Secretaria de Desarrollo institucional y Talento Humano, mediante contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 1010-12-006-439-2025, Durante el tiempo comprometido entre el, 20 de septiembre del 2025 y el 31 de diciembre 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 treinta y un (31) días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco (2025).


 JULIÁN ANDRES SOTO BALANTA
 Contratista


 ANGELICA 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° 1010-12-006-439-2025

 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 DE APOYO A LA GESTIÓN N°		1010-12-006-439-2025
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN LA GESTIÓN PARA ORIENTAR, CUIDAR, CONTROLAR Y DIRECCIONAR A LOS USUARIOS Y/O PÚBLICO EN GENERAL, EN LA PLAZOLETA REGIONAL PARA LA PAZ EN EL MUNICIPIO DE MIRANDA.	
CONTRATISTA:	JULIAN ANDRES SOTO BALANTA	
IDENTIFICACIÓN:	1.059.065.441 de Miranda (Cauca)	
SUPERVISOR:	ANGELICA MARIA RUIZ LEON	
FECHA SUSCRIPCIÓN:	19 DE SEPTIEMBRE DE 2025	
PLAZO INICIAL:	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025	
FECHA DE INICIO:	20 DE SEPTIEMBRE DE 2025	
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2025	
PERIODO DE SEGUIMIENTO ACTUAL:	DESDE EL VEINTINUEVE (29) DE NOVIEMBRE AL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2025.	

En mi calidad de supervisor del Contrato de *Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión* No 1010-12-006-439-2025, me permito a continuación presentar informe final de supervisión a la ejecución contractual durante el periodo comprendido entre el VEINTINUEVE (29) DE NOVIEMBRE AL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE 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:

OBLIGACIONES	SOPORTES
A. Informar sobre los medios electrónicos y/o canales para atender peticiones y/o solicitudes de las diferentes dependencias y oficinas de administración municipal.	Durante el periodo de seguimiento el contratista, difundió ante la comunidad las líneas de contacto de la alcaldía Línea fija (57-602) 8476013., Correos electrónicos de cada dependencia.



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 2 de 5

OBLIGACIONES	SOPORTES
B. Informar sobre el horario de atención al público en la plazoleta regional para la paz.	Durante el periodo de seguimiento el contratista, informó a la comunidad el horario establecido por la administración, para atención del público de la plazoleta regional por la paz.
C. Brindar información adecuada y precisa a los usuarios y/o público en general que se acerque a la plazoleta regional para la paz.	Durante el periodo de seguimiento el contratista, brindó información adecuada y precisa a usuarios y/o público en general sobre plazoleta regional por la paz..
D. Realizar recorridos permanentes, prestando especial atención a puntos críticos como la zona de juegos infantiles (garantizando que sea un entorno seguro para los niños), los locales comerciales y las tascas (previniendo hurtos o daños, especialmente en horarios de cierre).	Durante el periodo de seguimiento el contratista, realizo recorridos permanentes en la plazoleta regional por la paz.
E. Ayudar en la socialización y divulgación de las normas sobre el consumo de sustancias psicoactivas y bebidas alcohólicas en zonas no autorizadas, así como la realización de grafitis o cualquier acto de vandalismo contra la infraestructura.	Durante el periodo de seguimiento el contratista, Ayudó con la divulgación a los visitantes para que cuentan en cuenta las normas sobre el consumo de sustancias psicoactivas y bebida no autorizadas en la plazoleta regional por la paz.
F. Colaborar con los organizadores de eventos en el control de accesos, la gestión del flujo de personas y la seguridad general de los asistentes.	Durante el periodo de seguimiento el contratista, colaboro con los recorridos de personas en la plazoleta regional por la paz.
G. Llevar un registro detallado (bitácora) de todas las incidencias, actividades sospechosas y acciones tomadas durante su turno, reportando de inmediato cualquier situación grave a su supervisor y a las autoridades competentes.	Durante el periodo de seguimiento el contratista actuó con eficacia y responsabilidad con las actividades sucedidas.
H. Actuar como el primer punto de enlace con la Policía Nacional, facilitando información oportuna y veraz para la prevención y reacción ante delitos y comportamientos que afectan la convivencia	Durante el periodo de seguimiento el contratista, no tuvo que actuar en este proceso.

 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 3 de 5

OBLIGACIONES	SOPORTES
I. Orientar al público de la ubicación de los diferentes espacios dentro de la plazoleta regional por la paz.	Durante el periodo de seguimiento el contratista oriento a los funcionarios d las diferentes dependencias en los espacios de la plazoleta.
J. Coadyuvar con las labores de aseo e higiene del sitio de trabajo en las instalaciones que le sea asignado.	Durante el periodo de seguimiento el contratista ayudo con las labores de aseo en la plazoleta regional por la paz.
K. Atender todos los requerimientos que el supervisor del contrato realice respecto del servicio contratado.	Durante el periodo de seguimiento el contratista atendió los requerimientos del supervisor del contrato.
L. 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 responsabilidad en la ejecución de las actividades.
M. Mantener y guardar reserva de la información de 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 total reserva de la información sobre la ejecución del contrato.
N. 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 reporto ningún llamado de emergencia.
O. 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, informó oportunamente sobre las eventualidades presentadas en la plazoleta.
P. 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 de ningún forma el contrato.
Q. 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, realizo poda de jardín y cuidado de los espacios, limpieza de canales.

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

2. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO.

- ✓ Hasta la fecha no se han realizado adiciones, ampliaciones o modificaciones al contrato. Ni cambio de supervisión durante el periodo de seguimiento contractual.

 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

- ✓ Durante el periodo de seguimiento, no se materializaron riesgos de acuerdo a la matriz de riesgos estipulada en el estudio previo del contrato. Igualmente se resalta que no hay exigencias de garantías.
- ✓ 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, se ha verificado que el contratista se encuentra afiliado al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales y al día en pago de los aportes como consta en la planilla de pago N° 9496444472 correspondiente al mes de diciembre.

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

Mes	40% VALOR CONTRATO	Base de Cotización
	\$ 2.590.000	
Septiembre		\$ 521.950
Octubre		\$1.423.500
Noviembre		\$1.423.500
Diciembre		\$1.423.500
TOTAL	\$ 2.590.000	\$ 4.792.450

3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE.

En cumplimiento en lo dispuesto en la cláusula cuarta – forma de pago estipulada en el contrato, se realiza la siguiente relación financiera:

Pago N°	04
Valor Inicial:	\$ 6.475.000
Inversión Ejecutada a la Fecha:	\$ 4.625.000
Valor presente pago:	\$ 1.850.000
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

 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 5 de 5

la suma de UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$ 1.850.000) 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 treinta y un (31) días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco (2025).


ANGELICA MARIA RUIZ LEON

Secretaria de Desarrollo Institucional y Talento Humano
Supervisora

GESTIÓN DOCUMENTAL

Elaboró: Proyectó –Luis Fernando Mayorga V-Contratista
Aprobó: Angélica María Ruiz León - Secretaria de Desarrollo Institucional y Talento Humano.
Original: Carpeta Contrato N° 1010-12-006-439-2025

Diciembre 31 del 2025, Miranda Cauca

CUENTA DE COBRO No. 4

LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE MIRANDA CAUCA

ADEUDA AL SEÑOR

JULIAN ANDRES SOTO
CON CEDULA DE CIUDADANIA N° 1.059'065.441 DE MIRANDA CAUCA

LA SUMA DE:

UN MILLÓN CHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$1'850.000)

POR CONCEPTO DE:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN LA GESTIÓN PARA ORIENTAR, CUIDAR, CONTROLAR
Y DIRECCIONAR A LOS USUARIOS Y/O PÚBLICO EN GENERAL, EN LA PLAZOLETA
REGIONAL PARA LA PAZ EN EL MUNICIPIO DE MIRANDA

Cordialmente,

JULIAN ANDRES SOTO
CC N° 1.059'065.441

Julian soto 13

INFORME DE ACTIVIDADES 04

OBLIGACIONES		SOPORTES	
CONTRATO NUMERO:	1010-12-006-439-2025		
CONTRATANTE:	Municipio de Miranda - Nit. 891.500.841-6		
CONTRATISTA:	JULIAN ANDRES SOTO BALANTA	C.C.	1059065441 de Miranda (Cauca)
OBJETO CONTRACTUAL:	"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN LA GESTIÓN PARA ORIENTAR, CUIDAR, CONTROLAR Y DIRECCIONAR A LOS USUARIOS Y/O PÚBLICO EN GENERAL, EN LA PLAZOLETA REGIONAL PARA LA PAZ EN EL MUNICIPIO DE MIRANDA"		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS (\$6.475.000) M/CTE		
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025		
SUPERVISOR	ANGELICA MARIA RUIZ LEON Secretaria de Desarrollo Institucional y Talento Humano		

A	Informar sobre los medios electrónicos y/o canales para atender peticiones y/o solicitudes de las diferentes dependencias y oficinas de administración municipal.	Divulgue ante la comunidad las líneas de contacto de la alcaldía Línea fija (57-602) 8476013., Correos electrónicos de cada dependencia.
B	Informar sobre el horario de atención al público en la plazoleta regional para la paz	Informe a la comunidad el horario establecido por la administración de las diferentes dependencias y oficinas de la administración municipal.
C	Brindar información adecuada y precisa a los usuarios y/o público en general que se acerque a la plazoleta regional para la paz.	Brinde información adecuada y precisa a la comunidad.
D	Realizar recorridos permanentes, prestando especial atención a puntos críticos como la zona de juegos infantiles (garantizando que sea un entorno seguro para los niños), los locales comerciales y las tascas (previniendo hurtos o daños, especialmente en horarios de cierre).	Realizó los recorridos permanentes y me enfoco en puntos críticos como los juegos orientando a niños y padres de familia, y estar pendiente de que cuiden y se hagan cumplir las normas, también realice un llamado de atención a un vendedor que estaba con una cicla dentro de la alfombra de los juegos.

E	Ayudar en la socialización y divulgación de las normas sobre el consumo de sustancias psicoactivas y bebidas alcohólicas en zonas no autorizadas, así como la realización de grafitis o cualquier acto de vandalismo contra la infraestructura.	Informé al público las normas se deben de cumplir dentro de la plazoleta del no consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, ya que es un lugar público y muy concurrido por niños.
---	---	--

F	Colaborar con los organizadores de eventos en el control de accesos, la gestión del flujo de personas y la seguridad general de los asistentes	Atendí y apoyé a los organizadores de eventos en el control de flujo de personas, mantenimiento el orden para que no hubiese ningún percance.
G	Llevar un registro detallado (bitácora) de todas las incidencias, actividades sospechosas y acciones tomadas durante su turno, reportando de inmediato cualquier situación grave a su supervisor y a las autoridades competentes.	Reporto a mi supervisor y jefe inmediato de manera inmediata cualquier situación inoportuna en mi horario laboral.

H	Actuar como el primer punto de enlace con la Policía Nacional, facilitando información oportuna y veraz para la prevención y reacción ante delitos y comportamientos que afectan la convivencia.	Aún no he presentado ninguna situación en la que pueda dar cumplimiento a esta actividad asignada.
I	Orientar al público de la ubicación de los diferentes espacios dentro de la plazoleta regional por la paz.	Se orientó al público y a diferentes entidades con el recorrido por la plazoleta, para darles a conocer los espacios de recreación, para eventos y de comercio.
J	Coadyuvar con las labores de aseo e higiene del sitio de trabajo en las instalaciones que le sea asignado.	Ayudé con el respectivo aseo en toda el área asignada, posando, quitando maleza, lavando el cuarto de basuras, lavando el baño q utilizamos los vigilantes y ayudando a las personas encargadas del aseo, entre otras.
K	Atender todos los requerimientos que el supervisor del contrato realice respecto del servicio contratado	Realice los requerimientos dados por el supervisor .

L	Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las actividades objeto del contrato y conexas al mismo.	Actué con responsabilidad realizando todas las actividades con rapidez y eficacia, de manera ordenada.
M	Mantener y guardar reserva de la información de que conozca con ocasión a la ejecución del contrato, excepto cuando sea requerida por las autoridades competentes o persona autorizada	Se cumple con total responsabilidad y discreción.
N	Reportar oportunamente cualquier novedad o situaciones de emergencia y riesgos que se presenten en el área o lugar de desarrollo de sus actividades contractuales.	Se reporta oportunamente al supervisor encargado y a la jefe.
O	Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre cualquier	Cualquier eventualidad que ocurre se le es informada al jefe inmediato y al supervisor encargado.

	eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato	
P	No ceder todo o parte del contrato ni subcontratar sin autorización previa y escrita del Municipio	Actividad no realizada .
Q	Las demás actividades que designe el supervisor del contrato, que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual	Se ha hecho limpieza, en las partes más concurridas para mantener la imagen y la buena presentación de la plazoleta .

OBSERVACIONES
las actividades relacionadas anteriormente fueron realizadas en el periodo comprendido desde el veintinueve (29) de noviembre al treinta y uno (31) de diciembre de 2025, en las instalaciones asignadas para el cumplimiento del objeto y actividades del contrato.


 JULIAN ANDRÉS SOTO BALANTA
 C.c1059065441 de Miranda (Cauca)

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1059065441		JULIAN ANDRES SOTO BALANTA	INDEPENDIENTE	Principal	CALLE 4 # 9 22 BARRIO UNIDOS	MIRANDA-CAUCA	3017114741	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Valor
2025-12	2025-12	1000000459	9496444472	I	2026/01/13	2025/12/16	BANCO DE BOGOTA	\$420,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																					
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: Principal (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$14,900		\$0	\$0
Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$14,900		\$0	\$0
Ciudad: MIRANDA Depto: CAUCA (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$14,900		\$0	\$0
1	CC	1059065441	SOTO JULIAN	230301	30	\$1,423,500	\$227,800	EP5037	30	\$1,423,500	\$178,000	0	\$0	\$0	14-23	30	\$1,423,500	\$14,900	0	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$14,900		\$0	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1059065441		JULIAN ANDRES SOTO BALANTA	INDEPENDIENTE	Principal	CALLE 4 # 9 22 BARRIO UNIDOS	MIRANDA-CAUCA	3017114741	No
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora
2025-12	2025-12	1000000459	9496444472	I	2026/01/13	2025/12/16	BANCO DE BOGOTA	0
								\$420,700

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	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	\$14,900	\$0	\$0	\$14,900
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$14,900	\$0	\$0	\$14,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000
TOTAL				1	\$420,700	\$0	\$0	\$420,700