CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N°	1010-12-006-381-2026
MODALIDAD DE SELECCIÓN	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
PROCESO N°	CD-222-2026
CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE MIRANDA**
ALCALDE MUNICIPAL	**WALTER ZUÑIGA BARONA**
IDENTIFICACIÓN C.C. N°	4.712.018 expedida en Miranda Cauca
CONTRATISTA	**HILARI YURISA DOMINGUEZ MOSQUERA**
IDENTIFICACIÓN C.C. N°	1.002.809.065 expedida en Florida (Valle)
DIRECCIÓN	Vereda Santa Ana Miranda (Cauca)
TELEFONO	3218090665
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN LA GESTIÓN PARA ORIENTAR, CONTROLAR Y DIRECCIONAR A LOS USUARIOS Y/O PÚBLICO EN GENERAL, RESPECTO DE LA FORMA QUE SE PRESTAN LOS SERVICIOS, TRAMITES Y TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE PODRÁN REALIZAR EN LAS INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
VALOR	**SEIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL PESOS ($6.930.000) M/CTE.**
PLAZO	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026
CDP N°	1299 DEL 14 DE SEPTIEMBRE DEL 2026
COMPROMISO PRESUPUESTAL N°	1771 DEL 29 DE SEPTIEMBRE DEL 2026
ACTA DE PAGO	02

En el Municipio de Miranda (Cauca), se reunieron: el señor BRANDON RAMOS GRAJALES, Secretario de Desarrollo Institucional y Talento Humano, en calidad de supervisor y en calidad de Contratista, la señora **HILARI YURISA DOMINGUEZ MOSQUERA** en mención, con la presentación de los siguientes documentos:

Por parte del Supervisor:

- Informe de Supervisión y Seguimiento Contractual No **02**

Por parte del Contratista:

- Cuenta de cobro No **02**
- Informe de actividades realizadas.
- Constancia de pago de la seguridad social del mes de octubre.

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	$6.930.000	
Valor pago anticipo		N/A
Valor pago acta N°01		$630.000
Valor presente acta		$2.100.000
Saldo por ejecutar		$4.200.000
Sumas iguales	$6.930.000	$6.930.000

VALOR A PAGAR DE LA PRESENTE ACTA: DOS MILLONES CIEN MIL PESOS ($ 2.100.000) M/CTE

Para constancia, se firma la presente Acta, a los veintinueve (29) días del mes de octubre del año dos mil veintiséis (2026).

Hilari Dominguez Mosquera

HILARI YURISA DOMINGUEZ MOSQUERA
Contratista

BRANDON RAMOS GRAJALES
Secretario de Desarrollo Institucional y Talento Humano.
Supervisor

Gestión Documental
Elaboró – Proyectó: Luis Fernando Mayorga v-Contratista
Aprobó: **Brandon Ramos Grajales**- Secretario de Despacho
Original: Carpeta Contrato 1010-12-006-381-2026

INFORME DE SUPERVISIÓN Nº 02

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N°	1010-12-006-381-2026
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN LA GESTIÓN PARA ORIENTAR, CONTROLAR Y DIRECCIONAR A LOS USUARIOS Y/O PÚBLICO EN GENERAL, RESPECTO DE LA FORMA QUE SE PRESTAN LOS SERVICIOS, TRAMITES Y TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE PODRÁN REALIZAR EN LAS INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
CONTRATISTA:	**HILARI YURISA DOMINGUEZ MOSQUERA**
IDENTIFICACIÓN:	1.002.809.065 expedida en Florida (Valle)
SUPERVISOR:	**BRANDON RAMOS GRAJALES**
FECHA SUSCRIPCIÓN:	29 DE SEPTIEMBRE DE 2026
PLAZO INICIAL:	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026
FECHA DE INICIO:	30 DE SEPTIEMBRE DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2026
PERIODO DE SEGUIMIENTO ACTUAL:	DESDE EL NUEVE (09) DE OCTUBRE AL VEINTINUEVE (29) DE OCTUBRE DE 2026.

En mi calidad de supervisor del Contrato de *Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión* No 1010-12-006-381-2026, me permito a continuación presentar informe parcial de supervisión a la ejecución contractual durante el periodo comprendido entre el nueve (09) de octubre al veintinueve (29) de octubre de 2026, 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.

OBLIGACIONES	SOPORTES
B. Informar sobre el horario de atención al público en las diferentes dependencias y oficinas de la administración municipal.	Durante el periodo de seguimiento el contratista, informó a la comunidad el horario establecido por la administración, para atención del público 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 las instalaciones de la administración municipal, sobre los trámites y servicios que se prestan en las diferentes dependencias y oficinas.	Durante el periodo de seguimiento el contratista, brindó información adecuada y precisa a usuarios y/o público en general sobre los canales de comunicación dispuestos para realizar los trámites que se prestan en las diferentes dependencias y oficinas.
D. Orientar al público de la ubicación de las diferentes dependencias y oficinas de la administración municipal.	Durante el periodo de seguimiento el contratista, dio a conocer el horario establecido por la administración para atención del público de las diferentes dependencias y oficinas de la administración municipal.
E. 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, Ayudó con las labores de aseo e higiene del sitio de trabajo.
F. Atender todos los requerimientos que el supervisor del contrato realice respecto del servicio contratado.	Durante el periodo de seguimiento el contratista, atendió lo requerido por el supervisor.
G. 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 las actividades.
H. 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, mantiene y guarda reserva de la información obtenida.
I. Reportar oportunamente cualquier novedad o situaciones de emergencia y riesgos que se presenten en el área o lugar de desarrollo de sus actividades contractuales.	Ninguna novedad respecto a esta obligación.

OBLIGACIONES	SOPORTES
J. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.	Ninguna novedad respecto a esta obligación
K. No ceder todo o parte del contrato ni subcontratar sin autorización previa y escrita del Municipio.	Ninguna novedad respecto a esta obligación.
L. Las demás actividades que designe el supervisor del contrato, que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual.	No se presentó ninguna actividad respecto a esta obligación

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.

- ✓ 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° 9513463907 correspondiente al mes de octubre de 2026.

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

Mes	40% VALOR CONTRATO	Base de Cotización
	$ 2.772.000	
Septiembre		**$ 525.272**
Octubre		**$1.750.905**
TOTAL	**$ 2.772.000**	**$ 2.276.177**

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°	01
Valor Inicial:	$ 6.930.000
Inversión Ejecutada a la Fecha:	$ 630.000
Valor presente pago:	$ 2.100.000
Saldo por Ejecutar:	$ 4.200.000

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 DOS MILLONES CIEN MIL PESOS ($ 2.100.000) M/CTE, acorde a la cuenta de cobro No 02, 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 veintinueve (29) días del mes de octubre del año dos mil veintiséis (2026).

BRANDON RAMOS GRAJALES
Secretario de Desarrollo Institucional y Talento Humano.
Supervisor

Gestión Documental
Elaboró – Proyectó: Luis Fernando Mayorga v-Contratista
Aprobó: **Brandon Ramos Grajales**- Secretario de Despacho
Original: Carpeta Contrato 1010-12-006-381-2026

INFORME DE ACTIVIDADES 02

CONTRATO NUMERO:	1010-12-006-381-2026		
CONTRATANTE:	Municipio de Miranda - Nit. 891.500.841-6		
CONTRATISTA:	**HILARI YURISA DOMINGUEZ MOSQUERA**	C.C.	1.002.809.065 expedida en Florida (Valle)
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN LA GESTIÓN PARA ORIENTAR, CONTROLAR Y DIRECCIONAR A LOS USUARIOS Y/O PÚBLICO EN GENERAL, RESPECTO DE LA FORMA QUE SE PRESTAN LOS SERVICIOS, TRAMITES Y TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE PODRÁN REALIZAR EN LAS INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$6.930.000		
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026		
SUPERVISOR	**BRANDON RAMOS GRAJALES** Secretario de Desarrollo Institucional y Talento Humano		

	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.	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 las diferentes dependencias y oficinas de la administración municipal.	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 las instalaciones de la administración municipal, sobre los trámites y servicios que se prestan en las diferentes dependencias y oficinas.	brinde información adecuada y precisa a la comunidad.
D	Orientar al público de la ubicación de las diferentes dependencias y oficinas de la administración municipal.	Oriente a la comunidad de acuerdo a los horarios establecidos en la administración.
E	Coadyuvar con las labores de aseo e higiene del sitio de trabajo en las instalaciones que le sea asignado.	Mantuve el sitio de trabajo en buenas condiciones de aseo e higiene.
F	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.	cumplí con la obligación 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 legales.

G	Atender todos los requerimientos que el supervisor del contrato realice respecto del servicio contratado.	Atendí todo lo requerido por el supervisor.
H	Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las actividades objeto del contrato y conexas al mismo.	actué de manera responsable y eficaz las actividades.
I	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.	Mantuve reserva de la información obtenida.
J	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 tuve ninguna novedad
K	Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.	No tuve ninguna eventualidad
L	No ceder todo o parte del contrato ni subcontratar sin autorización previa y escrita del Municipio.	No, tuve ninguna novedad
M	Las demás actividades que designe el supervisor del contrato, que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual.	No. Fui requerido por el supervisor

OBSERVACIONES
las actividades relacionadas anteriormente fueron realizadas en el periodo comprendido entre EL nueve (09) de octubre al veintinueve (29) de octubre de 2026, en las instalaciones asignadas para el cumplimiento del objeto y actividades del contrato.

Hilari Dominguez Mosquera

HILARI YURISA DOMINGUEZ MOSQUERA

1.002.809.065 expedida en Florida (Valle)

CUENTA DE COBRO No. 01

MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA
NIT: 891500841-6

DEBE A:

HILARI YURISA DOMINGUEZ MOSQUERA

1.002.809.065 expedida en Florida (Valle)

La suma de DOS MILLONES CIEN MIL PESOS ($ 2.100.000) M/CTE, por concepto de pago cuota según contrato 1010-12-006-381-2026, cuyo objeto es **prestar servicios de apoyo en la gestión para orientar, controlar y direccionar a los usuarios y/o público en general, respecto de la forma que se prestan los servicios, tramites y todas aquellas actividades que podrán realizar en las instalaciones de la administración municipal**. Correspondiente al período desde el nueve (09) de octubre al veintinueve (29) de octubre de 2026

Hilari Dominguez Mosquera
HILARI YURISA DOMINGUEZ MOSQUERA

1.002.809.065 expedida en Florida (Valle)

Miranda Cauca, 29 de octubre de 2026

Señores

Miranda Cauca

Asunto: Solicitud aplicación Art. 173 ley 1450 de 2011.

La presente tiene por objeto solicitarles me sea aplicada la Retención en la Fuente a Título de Impuesto de Renta de acuerdo con lo indicado en el artículo 173 de la ley 1450 del 16 de junio de 2011 ya que tengo la calidad de trabajador independiente y recibo ingresos por desarrollo de contrato (s) de prestación de servicios, el (los) cual (es) lo (s) relaciono a continuación:

NUMERO DE CONTRATO	EMPRESA	VALOR MENSUAL
1010-12-006-381-2026	**MUNICIPIO DE MIRANDA**	$2.100.000
TOTAL		$2.100.000

Esta petición la hago, para que se me aplique la misma tabla del art 383 del Estatuto Tributario correspondiente a los asalariados.

El motivo de mi solicitud se debe a que del contrato o (de los contratos) que actualmente ejecuto como trabajador independiente no obtengo más de 300 UVT mensuales de ingresos brutos. En el caso de que mis ingresos por este contrato o por varios contratos con distintos contratantes, superen los 300 UVT mensuales, me comprometo a darles el aviso oportuno para que se me aplique la Retención en la Fuente que establece la norma. De la misma manera dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario, manifiesto bajo gravedad de juramento que:

Para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario, la cual se le aplica a los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación por servicios personales, **"No, He contratado o vinculado más de un trabajador asociado a mi actividad económica por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos". (Parágrafo 2 art.383 E.T.)**

Atentamente,

Hilari Dominguez M
Cc 1002809065

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1002809065		DOMINGUEZ MOSQUERA HILARI YURISA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Santa ana	MIRANDA-CAUCA	3218900665	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-10	2026-10	41466814	9513463907	I	2026/11/18	2026/10/27	BANCO DE OCCIDENTE	0	$543,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$35,100			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$543,400
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$35,100			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$543,400
Ciudad: MIRANDA Depto: CAUCA (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$35,100			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$543,400
1	CC	1002809065	DOMINGUEZ HILARI																	23020 1	30	$1,750,905	$280,200	EPS018	30	$1,750,905	$218,900	CCF14	30	$1,750,905	$35,100	14-11	30	$1,750,905	0.522%	$9,200	30	$0	$0	No	$543,400
Total	**Afiliados(1)**																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$35,100			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$543,400

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$9,200	$0	$0	$9,200
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$35,100	$0	$0	$35,100
COMFACAUCA	CCF14	891,500,182	0	1	$35,100	$0	$0	$35,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.	EPS018	805,001,157	2	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				**1**	**$543,400**	**$0**	**$0**	**$543,400**