

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 9

Fecha:	11	de	MAYO	de	2026
--------	----	----	------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X	CONVENIO	
Contrato número:	1.130.19.13-5227	de	23-ENERO-2026
Disponibilidad No. 5400000354 Registro Presupuestal RPC: 5600104689 item: 1 Valor: 21.000.000 COP Apropiación Presupuestal: 121000/1148/2120202008/9999999999999999/9999999999999999 Ingresos corrientes de Libre Destinación/DPT ADMIN DESAR INS/Servicios prestados/GENERICA/GENERICO FUNCIONAMIENTO CDP Asociados: 5400000354 Programación PAC ENE: 3.500.000 COP FEB COP JUN: 3.500.000 COP 3.500.000 COP MAR: 3.500.000 COP ABR: 3.500.000 COP MAY: 3.500.000 Elemento PEP: Posición Presupuestaria: 2-120202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de Línea Estratégica: N/A Objetivo: N/A EJE, OBJETIVO, META Y COMPONENTE: N/A OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.			

Supervisor:	NORA ELENA MUÑOZ RUIZ Subdirectora de Recursos Físicos Cedula:66.907.308 Ubicación Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 62000000 Ext. 2107
Por parte del contratista:	WISTON LEIVER LEUDO MURILLO Cargo: Contratista Ubicación: Calle 45 · 3-40 b/ SALOMIA Teléfono: 3043809540 Cedula de Ciudadanía No: 11792818

OBJETIVO DEL INFORME
Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en MAYO DE 2026 , por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante MAYO DE 2026 , fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 9

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA

Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.	1. Identificar la mejor ubicación para enchufes eléctricos, sistemas de ventilación, salidas de calefacción y lámparas, entre otros. 2. Apoyar con la instalación de sistemas de telecomunicaciones, maquinaria y equipo eléctrico. 3. Dar apoyo en la inspección de equipos e instalaciones eléctricas para asegurarse que sean seguros, funcionales y que cumplan con los estándares. 4. Formar circuitos eléctricos, conectar cables a accesorios y probarlos. 5. Colocar cables y conectarlos a disyuntores, tomas corrientes, transformadores y otros componentes. 6. Dar apoyo en solucionar problemas eléctricos y reparar equipos en instalaciones afines a la Gobernación. 7. Realizar labores de mantenimiento y verificar el buen estado de las instalaciones. 8. Apoyar con la reparar y actualización de equipos, cambiar cableado defectuoso u obsoleto. 9. Divulgar, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales. 10. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, Informes los cuales deben contar con las respectivas firmas. 11. Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indique y que tenga relación con el objeto para el cual fue contratado.	
Porcentaje de Cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de MAYO DE 2026: Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo	100% 83,33%
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
SIN NOVEDAD		

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

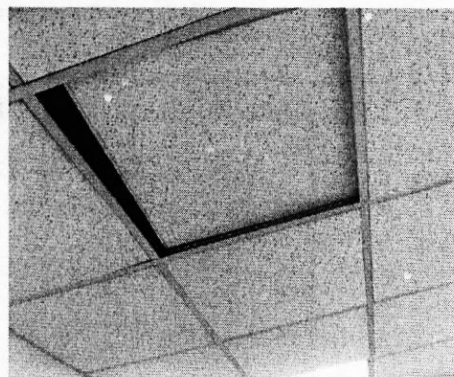
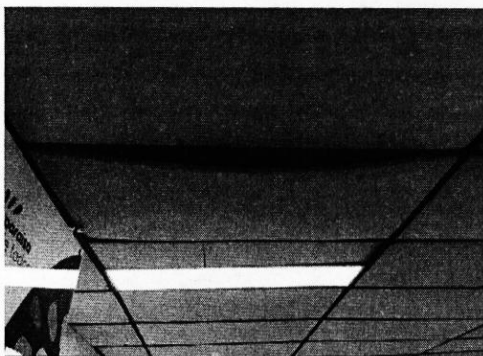
Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

1. Identificar la mejor ubicación para enchufes eléctricos, sistemas de ventilación, salidas de calefacción y lámparas, entre otros.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 9

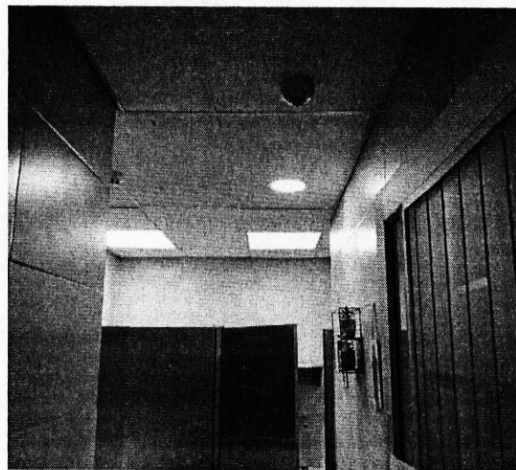
Durante el mes de abril, el contratista ejecutó labores de mantenimiento locativo consistentes en el sellado y reparación de perforaciones existentes en el cielo falso del área de mezzanine, garantizando una adecuada intervención conforme a las condiciones estructurales del espacio.

Esta actividad se desarrolló aplicando criterios técnicos orientados a la recuperación de la superficie, mejorando las condiciones estéticas, de seguridad y funcionalidad del área intervenida, así como contribuyendo a la conservación de la infraestructura.



2. Apoyar con la instalación de sistemas de telecomunicaciones, maquinaria y equipo eléctrico.

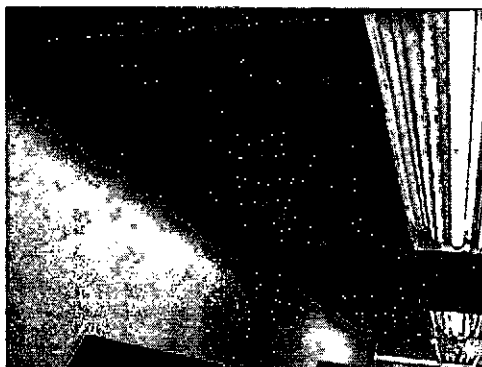
El contratista brindó apoyo en labores de mantenimiento locativo, específicamente en el sellado de un hueco en el cuarto de aseo ubicado en el segundo piso, atendiendo el requerimiento derivado de control disciplinario. Esta actividad se ejecutó conforme a criterios técnicos básicos, garantizando la adecuada reparación de la superficie intervenida, mejorando las condiciones de seguridad, salubridad y presentación del área, y contribuyendo al cumplimiento de las disposiciones establecidas.



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 9

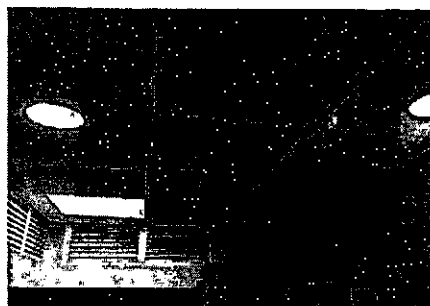
3. Dar apoyo en la inspección de equipos e instalaciones eléctricas para asegurarse que sean seguros, funcionales y que cumplan con los estándares.

El contratista brindó apoyo técnico en la revisión del sistema de iluminación de los baños ubicados en los pisos 9 y 11, realizando la verificación del estado de las luminarias, conexiones eléctricas y puntos de funcionamiento. Esta actividad se desarrolló con el fin de identificar posibles fallas y garantizar condiciones adecuadas de iluminación, contribuyendo a la seguridad, funcionalidad y correcto uso de estos espacios, conforme a criterios técnicos básicos de mantenimiento.



4. Formar circuitos eléctricos, conectar cables a accesorios y probarlos.

El contratista brindó apoyo técnico en la adecuación e instalación de lámparas cuadradas de 18W tipo incrustar en el baño de mujeres ubicado en el área de mezzanine, realizando el ajuste y adaptación de los puntos eléctricos requeridos para su correcto funcionamiento. Esta actividad incluyó la verificación de conexiones, fijación de las luminarias y pruebas de encendido, garantizando condiciones adecuadas de iluminación, seguridad y operatividad del sistema eléctrico en el área intervenida.

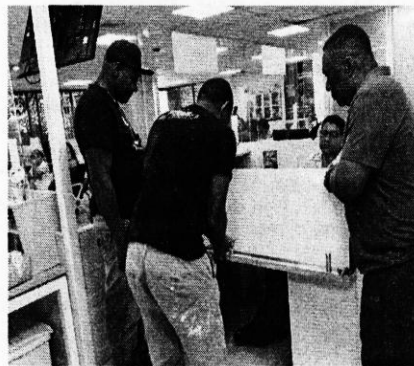


5. Colocar cables y conectarlos a disyuntores, tomas corrientes, transformadores y otros componentes.

El contratista realizó labores de mantenimiento locativo consistentes en el retiro de vidrio separador en la oficina de ventanilla única, efectuando la desinstalación de manera controlada y conforme a

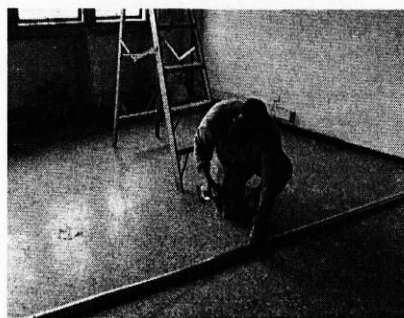
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 9

las condiciones del espacio intervenido. Durante la actividad, se garantizó la adecuada manipulación del material, la protección de las áreas circundantes y la disposición segura del elemento retirado, contribuyendo a la reorganización del espacio y al mejoramiento de las condiciones funcionales del área.



6. Dar apoyo en solucionar problemas eléctricos y reparar equipos en instalaciones afines a la Gobernación.

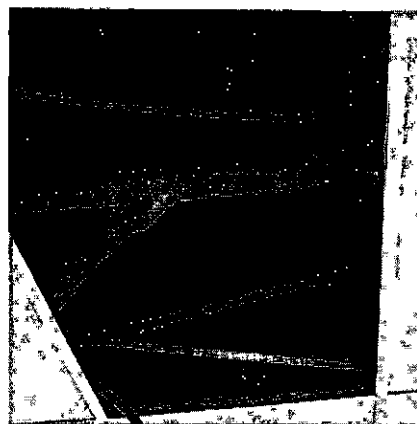
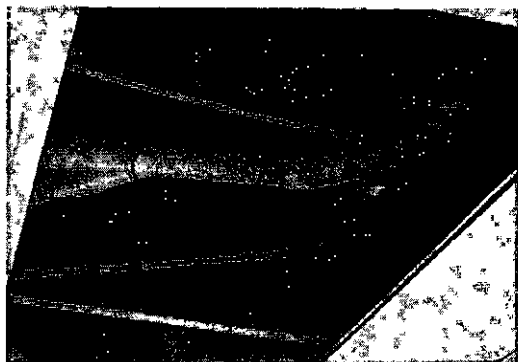
Durante el período reportado, el contratista brindó apoyo en labores logísticas consistentes en el traslado de láminas desde el primer piso hasta el piso 9, garantizando su adecuada manipulación y movilización dentro de las instalaciones.



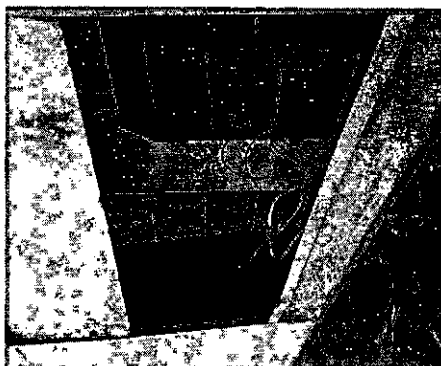
7. Realizar labores de mantenimiento y verificar el buen estado de las instalaciones.

El contratista brindó apoyo en labores de mantenimiento locativo relacionadas con trabajos en el cielo falso del despacho de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicado en el piso 9, contribuyendo a la adecuación y mejoramiento de esta área.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 9



8. Apoyar con la reparar y actualización de equipos, cambiar cableado defectuoso u obsoleto.
El contratista brindó apoyo en labores de mantenimiento locativo consistentes en el cambio de ubicación de lámparas tipo 60 x 60 en el área de control disciplinario, sustituyendo las unidades manchadas por luminarias en mejores condiciones.
9. Divulgar, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.
El contratista brindó apoyo en labores de mantenimiento a los aires acondicionados de la oficina asesora de la Gobernadora, ubicada en el área de mezzanine, contribuyendo a la revisión y adecuación de estos equipos conforme a las necesidades del servicio.
10. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas.
El contratista realizara el cargue del presente informe a la plataforma del SECOP II, una vez este revisado y firmado.
11. Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indique y que tenga relación con el objeto para el cual fue contratado.
El contratista, en cumplimiento de las actividades asignadas por el supervisor y en concordancia



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 7 de 9

con el objeto contractual, brindó apoyo en la organización de las banderas en la Plaza de San Francisco, desarrollando acciones orientadas a su adecuada disposición, orden y presentación, contribuyendo al mantenimiento de la imagen institucional y al acondicionamiento adecuado del espacio.

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.

- Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Las actividades se ejecutaron de conformidad con el Estatuto de Contratación Pública, las normas de calidad y de gestión documental.
- Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: NO APLICA.
- Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA
- Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA
- Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA
- Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA
- Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA
- Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: El Expediente Contractual físico se encuentra actualizado y cumple con las normas de gestión documental y de calidad.
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA
- Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: Los documentos del Proceso Contractual se encuentran publicados en el SECOP.

Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato: Para el pago de la presente cuota, el Contratista adjunta los certificados de afiliación a las entidades de Seguridad Social, se anexa planilla de seguridad social No. 1081007023 con Autorización No. 8824017718 del mes de abril de 2026, y según la cláusula segunda del Contrato y Decretos 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, y el Decreto 1082 de 2015. El contratista hasta ahora no se halla en curso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 8 de 9

o prohibición para estar contratado, el Contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$ 21.000.000	CUOTA 1	ENERO	\$3.500.000	PAGADA
Valor Adiciones	\$	CUOTA 2	FEBRERO	\$3.500.000	PAGADA
Reajustes		CUOTA 3	MARZO	\$3.500.000	PAGADA
Actualización de precios		CUOTA 4	ABRIL	\$3.500.000	PAGADA
Valor Total del Contrato	\$ 21.000.000				
Valor pagado	\$14.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$ 3.500.000				
Valor total ejecutado	\$ 17.500.000				
Valor saldo por ejecutar	\$3.500.000				
Intereses moratorios	\$0				

- SEGUIMIENTO**
- Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.
- Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: EL CONTRATO SE EJECUTA FINANCIERAMENTE COMO SE PERFECCIONÓ, CUENTA CON EL REGISTRO PRESUPUESTAL Y LOS PAGOS SE EJECUTAN DE ACUERDO A LO PACTADO.
 - Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: EL PRESENTE INFORME ES SUFICIENTE PARA EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE; PUESTO QUE, SE, DA PLENA CONSTANCIA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA SEGÚN EL OBJETO Y SUS ESPECIFICACIONES.
 - Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: NO APLICA
 - Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: NO APLICA
 - Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA
 - Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: NO APLICA
 - Costo de actividades por entregables: NO APLICA porque el Contrato no tiene entregables

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1:	\$	\$
Actividades:		
Entregable 2:	\$	\$

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 9 de 9

Actividades:		
Entregable 3:	\$	\$
Actividades:		
Entregable 4:	\$	\$
Actividades:		
TOTALES:	\$	\$

SEGUIMIENTO JURIDICO

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada.

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde las normas que conforman el Estatuto de Contratación Pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y gestión documental

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

NO APLICA

Fecha del próximo Informe	Día: 10	Mes:	JUNIO	De	2026
---------------------------	---------	------	-------	----	------

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los

11	días del mes de	MAYO	de	2026
----	-----------------	------	----	------



NORA ELENA MUÑOZ RUIZ
 Subdirectora de Gestión de Recursos Físicos
 C.C. 66.907.308
 SUPERVISOR

Cali, 11 de MAYO de 2026

Doctora
NORA ELENA MUÑOZ RUIZ
SUPERVISOR
CIUDAD.

ASUNTO: INFORME DE GESTION – MES: MAYO DE 2026

CONTRATO NÚMERO: 1.130.19.13-5227 de 23-ENERO-2026

CONTRATISTA: **WISTON LEIVER LEUDO MURILLO**

IDENTIFICACIÓN: 11792818

VALOR INICIAL CONTRATO: \$ 21.000.000

VALOR TOTAL CONTRATO: \$ 21.000.000

FECHA DE INICIO: 24 DE ENERO DE 2026

FECHA DE FINALIZACION: 30 DE JUNIO DE 2026

INTRODUCCION

El presente documento corresponde al Informe de Gestión de Actividades de la **CUOTA No. 5** del mes de **MAYO de 2026** por prestación de servicios profesionales No. CONTRATO NÚMERO: 1.130.19.13-5227 de 23-ENERO-2026, suscrito entre el Departamento del Valle del Cauca, y **WISTON LEIVER LEUDO MURILLO** cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

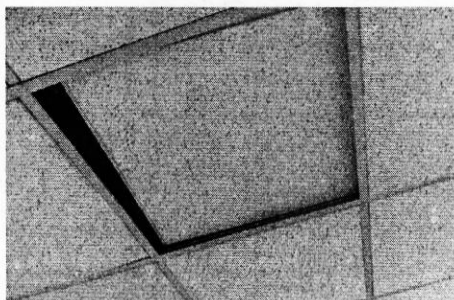
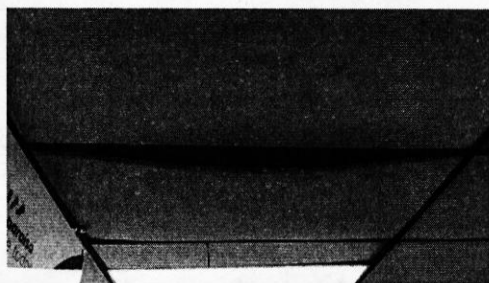
DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

1. Identificar la mejor ubicación para enchufes eléctricos, sistemas de ventilación, salidas de calefacción y lámparas, entre otros.

Ejecute labores de mantenimiento locativo consistentes en el sellado y reparación de perforaciones existentes en el cielo falso del área de mezzanine, garantizando una adecuada intervención conforme a las condiciones estructurales del espacio.

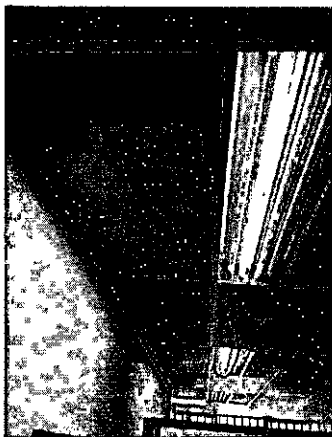
Esta actividad se desarrolló aplicando criterios técnicos orientados a la recuperación de la superficie, mejorando las condiciones estéticas, de seguridad y funcionalidad del área intervenida, así como



contribuyendo a la conservación de la infraestructura.

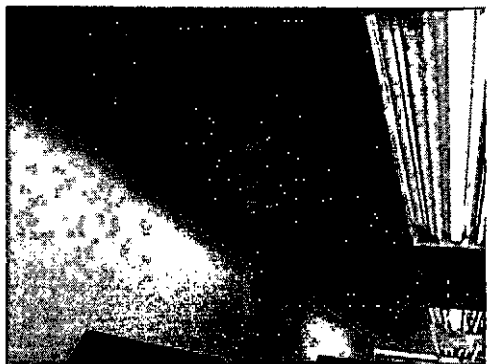
2. Apoyar con la instalación de sistemas de telecomunicaciones, maquinaria y equipo eléctrico.

Brinde apoyo en labores de mantenimiento locativo, específicamente en el sellado de un hueco en el cuarto de aseo ubicado en el segundo piso, atendiendo el requerimiento derivado de control disciplinario. Esta actividad se ejecutó conforme a criterios técnicos básicos, garantizando la adecuada reparación de la superficie intervenida, mejorando las condiciones de seguridad, salubridad y presentación del área, y contribuyendo al cumplimiento de las disposiciones establecidas.



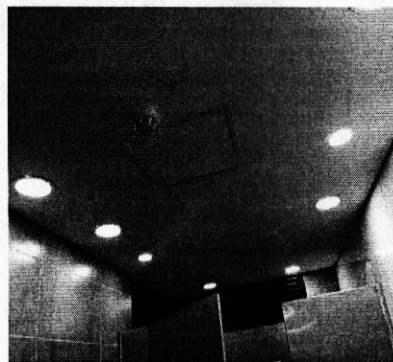
3. Dar apoyo en la inspección de equipos e instalaciones eléctricas para asegurarse que sean seguros, funcionales y que cumplan con los estándares.

Brinde apoyo técnico en la revisión del sistema de iluminación de los baños ubicados en los pisos 9 y 11, realizando la verificación del estado de las luminarias, conexiones eléctricas y puntos de funcionamiento. Esta actividad se desarrolló con el fin de identificar posibles fallas y garantizar condiciones adecuadas de iluminación, contribuyendo a la seguridad, funcionalidad y correcto uso de estos espacios, conforme a criterios técnicos básicos de mantenimiento.



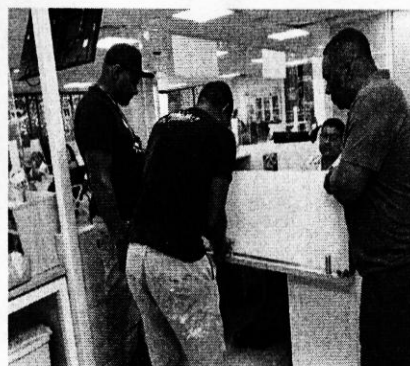
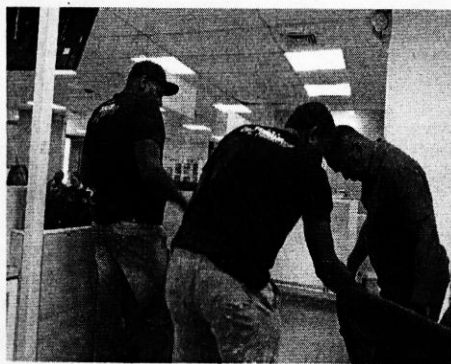
4. Formar circuitos eléctricos, conectar cables a accesorios y probarlos.

Brinde apoyo técnico en la adecuación e instalación de lámparas cuadradas de 18W tipo incrustar en el baño de mujeres ubicado en el área de mezzanine, realizando el ajuste y adaptación de los puntos eléctricos requeridos para su correcto funcionamiento. Esta actividad incluyó la verificación de conexiones, fijación de las luminarias y pruebas de encendido, garantizando condiciones adecuadas de iluminación, seguridad y operatividad del sistema eléctrico en el área intervenida.



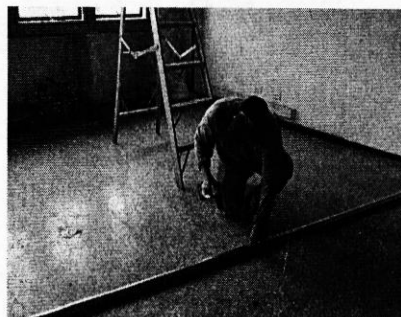
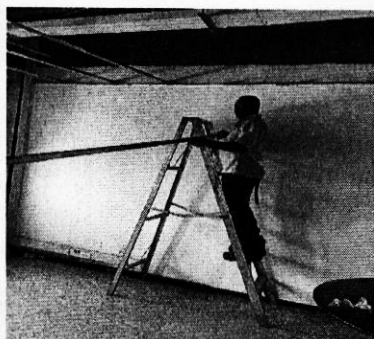
5. Colocar cables y conectarlos a disyuntores, tomas corrientes, transformadores y otros componentes.

Realice labores de mantenimiento locativo consistentes en el retiro de vidrio separador en la oficina de ventanilla única, efectuando la desinstalación de manera controlada y conforme a las condiciones del espacio intervenido. Durante la actividad, se garantizó la adecuada manipulación del material, la protección de las áreas circundantes y la disposición segura del elemento retirado, contribuyendo a la reorganización del espacio y al mejoramiento de las condiciones funcionales del área.

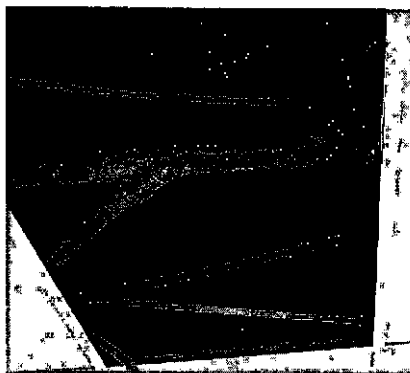
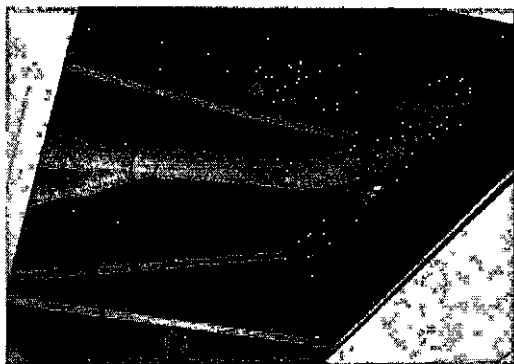


6. Dar apoyo en solucionar problemas eléctricos y reparar equipos en instalaciones afines a la Gobernación.

Brinde apoyo en labores logísticas consistentes en el traslado de láminas desde el primer piso hasta el piso 9, garantizando su adecuada manipulación y movilización dentro de las instalaciones.



7. Realizar labores de mantenimiento y verificar el buen estado de las instalaciones.



Brinde apoyo en labores de mantenimiento locativo relacionadas con trabajos en el cielo falso del despacho de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicado en el piso 9, contribuyendo a la adecuación y mejoramiento de esta área.

8. Apoyar con la reparar y actualización de equipos, cambiar cableado defectuoso u obsoleto.

Brinde apoyo en labores de mantenimiento locativo consistentes en el cambio de ubicación de lámparas tipo 60 x 60 en el área de control disciplinario, sustituyendo las unidades manchadas por luminarias en mejores condiciones.

9. Divulgar, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.

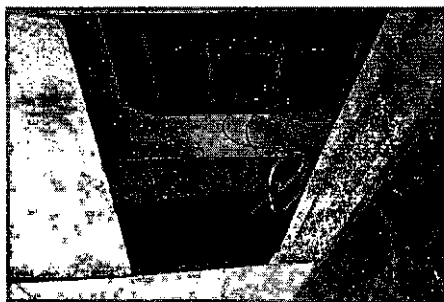
Brinde apoyo en labores de mantenimiento a los aires acondicionados de la oficina asesora de la Gobernadora, ubicada en el área de mezzanine, contribuyendo a la revisión y adecuación de estos equipos conforme a las necesidades del servicio.

10. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas.

Realizare el cargue del presente informe a la plataforma del SECOP II, una vez este revisado y firmado.

11. Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indique y que tenga relación con el objeto para el cual fue contratado.

Brinde apoyo en la organización de las banderas en la Plaza de San Francisco, desarrollando acciones orientadas a su adecuada disposición, orden y presentación, contribuyendo al mantenimiento de la imagen institucional y al acondicionamiento adecuado del espacio.



Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el día 11 de MAYO de 2026.

WISTON LEIVER LEUDO H.
WISTON LEIVER LEUDO MURILLO
CC. 11792818
Contratista

Fecha creación reporte: 2026-05-04, 02:16:20 PM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Numéro Planilla: 1081007023

Periodo Cotización: abril de 2026

Periodo Servicio: abril de 2026

Referencia pago (PIN): 8824017718

PAGADO 04/05/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	WISTON LEIVER LEUDO MURILLO		
Documento	CC11792818	Dirección	CALLE 56 # 36 46
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3043809540
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	MEDELLIN	Departamento	ANTIOQUIA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total					
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TOP	TAP	OSP	VST	SEN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días AFP	Días AFP	Días AFP	Días AFP	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 11792818	WISTON LEIVER LEUDO MURILLO	59	05																	0	0	30	30	0	(NIN-AFP) NINGUNA AFP	\$ 0	\$ 0	(EPS002) SALUD TOTAL EPS	\$ 1.750.905	\$ 218.900	2.436	\$ 1.750.905	\$ 42.700	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 261.600

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 0	\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	\$ 42.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 261.600	\$ 0	\$ 261.600



Información de la Planilla Pagada	
Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-05-04, 01:17:46 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	abril de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	abril de 2026
Empresa	WISTON LEIVER LEUDO MURILLO
CEDULA CIUDADANIA	CC 11792818
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	8824017718 / 1081007023
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	08747318
Banco	(1023) - BANCO DE OCCIDENTE
Valor	\$ 261.600
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800130907	EPS002	SALUD TOTAL EPS	1	\$ 218.900	\$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	\$ 42.700	\$ 0

SubTotales: \$ 261.600 \$ 0
Total a Pagar: \$ 261.600

