


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 7

Fecha: 16 de MARZO de 2026

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

CONTRATO X CONVENIO

Contrato número: 1.120.80.19.13- 1310 -2026 de 16 DE ENERO 2026

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006818 06.01.2026

RPC No. 5600102926 15.01.2026

**EJE:** Valle territorio de vida. **OBJETIVO:** línea de acción-sostenibilidad fiscal. **Meta:** alcanzar un puntaje igual o mayor a 70 puntos en la calificación del índice de desempleo fiscal del DNP para lograr el rango de desempeño solvente durante el periodo de gobierno. **COMPONENTE:** ejecutar una estrategia para el mejoramiento del índice de desempeño fiscal departamental anualmente.

**ACTIVIDAD:** realizar gestión integral de los componentes asociados a la estrategia "Mejoramiento del Índice de Desempeño Fiscal" para el cumplimiento de las rentas departamentales.

**IMPACTO:** p.a.4.638.029 del plan de acción que será atendida con este contrato.

**Objeto del contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO Y CONTROL DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.


**Supervisor:** YECID GONZÁLEZ SABI  
 Profesional Especializado  
 CC. No. 16.626.347 de Cali (V)

**Contratista** JOHN GENE ORTEGA VASQUEZ.  
 CC. No. 94.268.579 de Restrepo (V)

**OBJETIVO DEL INFORME**

El objetivo es dejar constancia del cumplimiento de ejecución del objeto y las actividades contenidas en el contrato, así como del cronograma y el plan de trabajo ejecutado en el mes **MARZO 2026**, en lo referente.

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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 7


1. Proyectar autos, requerimientos, actos administrativos, y demás documentos en atención al procedimiento para realizar inspección tributaria y/o contable y actividades necesarias para su notificación.
2. Acompañar, participar y apoyar el proceso de inspección, investigación y levantamiento de pruebas en atención al procedimiento de fiscalización.
3. Actualizar, analizar y custodiar las distintas bases de datos en la cuales se registra la información requerida dentro del proceso, para la determinación de agente retenedores objeto de fiscalización.
4. Realizar el proceso de depuración, que permita excluir a los contribuyentes que presenten pago a la fecha.
5. Proyectar emplazamientos por no declarar.
6. Proyectar las respuestas a oficios que se radiquen en atención a los procesos que hace parte.
7. Impulsar los procesos relacionados con el procedimiento al que sea asignado.
8. Atender a usuarios internos y externos personal y/o telefónicamente, orientándoles y suministrándoles la información o documentos solicitados de manera, precisa y oportuna, previa autorización y conforme a los tramites y procedimientos indicados.
9. Crear, custodiar y mantener actualizados los expedientes y/o documentos a su cargo.
10. Proyectar los informes que se requieran para los diferentes órganos de control y demás que requiera EL CONTRATANTE, según las instrucciones, relacionados con los procesos asignados.
11. Acompañar, participar y apoyar en las actuaciones, procesos y/o diligencias que requiera EL CONTRATANTE, dentro de los procesos de su competencia.
12. Ejecutar y desarrollar a cabalidad las actividades y obligaciones generales
13. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherente a la naturaleza del mismo.

**Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.**

**Porcentaje de cumplimiento de las actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo asignado por el supervisor en el mes de MARZO de 2026.** 100% del mes

**Porcentaje de cumplimiento.**

**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.** 50% acumulado del contrato

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 7

**Otras consideraciones.** Sin novedad

**Sugerencias**

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

**Prorroga, suspensiones o adiciones**


Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable

**SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.**

Mencionar las **especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual** ejecutadas:

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- **ACTIVIDAD UNO:** El contratista viene proyectando autos, requerimientos, actos administrativos, y en especial los informes de investigación tributaria en atención al procedimiento para realizar inspección tributaria y/o contable y actividades necesarias para su notificación. **EVIDENCIA:** Evacuó el listado asignado por el supervisor del contrato de informes que no pagaron el impuesto al registro de esos actos jurídicos; así mismo verifico respuesta derecho de petición.
- **ACTIVIDAD DOS:** El contratista acompaña, participa y apoya el proceso de inspección, investigación y levantamiento de pruebas en atención al procedimiento de fiscalización. **EVIDENCIA:** Por medio de la proyección de informes de investigación tributaria referente a los actos jurídicos que no pagaron el impuesto al registro asignado por el supervisor del contrato.
- **ACTIVIDAD TRES:** El contratista analizo y custodio las distintas bases de datos en la cuales se registra la información requerida dentro del proceso, para la determinación de agente retenedores objeto de fiscalización. **EVIDENCIA:** En la preparación de los informes de investigación tributaria designados por el supervisor del contrato.
- **ACTIVIDAD CUATRO:** El contratista participo en el proceso de depuración, que permitió excluir a los contribuyentes que presenten pago a la fecha. **EVIDENCIA:** En la elaboración de los informes de investigación tributaria que contiene las liquidaciones (boletas fiscales ) utilizadas para el registro de actos jurídicos sin el pago del registro; así mismo verifico respuesta derecha de petición.
- **ACTIVIDAD CINCO:** El contratista se encuentra a la espera de serle entregado los emplazamientos a proyectar. **EVIDENCIA:** Esta actividad se relacionará al contratista en el cronograma de actividades.
- **ACTIVIDAD SEXTA:** El contratista elaboró informes de investigación tributaria sin el pago del impuesto al registro. **EVIDENCIA:** Con el listado asignada por supervisor del contrato que contiene

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 7


liquidaciones (boletas fiscales ) utilizadas para el registro de actos jurídicos sin el pago del registro.

- ACTIVIDAD SEPTIMA:** El contratista viene apoyando el impulsando los procesos relacionados con el procedimiento al que se le ha asignado, en especial con la proyección de informes de investigación tributaria sin el pago del impuesto al registro y proyección de respuestas de derechos de petición. **EVIDENCIA:** Con el listado que contiene las liquidaciones (boletas fiscales ) utilizadas para el registro de actos jurídicos sin el pago del registro, asignada por supervisor del contrato.
- ACTIVIDAD OCTAVA:** El contratista se encuentra atento para atender a usuarios internos y externos personal y/o telefónicamente, orientándoles y suministrándoles la información o documentos solicitados de manera, precisa y oportuna, previa autorización y conforme a los tramites y procedimientos indicados. **EVIDENCIA:** Disponibilidad de atención en la oficina y a las directrices que imparta el supervisor del contrato.
- ACTIVIDAD NOVENA:** Custodió y mantuvo actualizados los expedientes y/o documentos a su cargo. **EVIDENCIA:** Brindando apoyo jurídico en la revisión y proyección de informes de investigación tributaria sin el pago del impuesto al registro, elaboración modelo de requerimiento a la ORIP; así mismo verifico respuesta derecho de petición.
- ACTIVIDAD DIEZ:** El contratista proyecto informes de investigación tributaria sin el pago del impuesto al registro, según las instrucciones; así mismo proyecto modelo de visita funcionarios Rentas a la ORIP. **EVIDENCIA:** Por medio de la elaboración de la relación asignada por el supervisor del contrato por a través de correo electrónico.
- ACTIVIDAD ONCE:** El contratista se encuentre atento a brindar el apoyo requerido por el supervisor del contrato inherentes a la naturaleza del mismo. **EVIDENCIA:** Disponibilidad en atención de correos electrónicos enviados, llamadas telefónicas y chat de mensajerías compartidos.
- ACTIVIDAD DOCE:** Viene dando cumplimiento a lo estipulado en el contrato, incluyendo todas las obligaciones tanto generales como específicas del mismo. **EVIDENCIA:** Todo lo cumplido se puede constatar en el avance periódico del contrato, para lo cual se ha entregado los respectivos soportes documentales.

#### Seguimiento técnico al desempeño (factores de calidad):

El supervisor deja constancia y advierte el cumplimiento por parte del contratista a las actividades ejecutadas que:

- Calidad del bien(es) o servicios suministrados:** Corresponde a la evaluación de la calidad del bien y/o servicio y su consecuente cumplimiento con las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato y demás documentos precontractuales.  
 SI X NO \_\_\_\_\_
- Plazos programados:** corresponde a la evaluación del cumplimiento de las fechas pactadas.  
 SI X NO \_\_\_\_\_
- Cantidades Programadas:** Corresponde a la evaluación del cumplimiento de entrega de las cantidades requeridas.  
 SI X NO \_\_\_\_\_
- Personal que ejecutó el servicio:** Corresponde a la evaluación de la cantidad y competencia del personal asignado para la prestación del servicio.  
 SI X NO \_\_\_\_\_

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 7

#### 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:** Verificado el expediente éste se encuentra completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable.
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales:** Por la naturaleza del contrato, no se exigió el otorgamiento de garantía.
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales:** N/A
- **Informes previstos y los que soliciten los organismos de control:** N/A
- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso:** Antes de iniciar el trámite de facturación se remitirá al personal que maneja la plataforma de publicidad en SECOP, el presente documento para su publicación.
- **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 TERCERA (03) cuota del mes de marzo, el contratista aporta planillas integradas de liquidación de aportes en línea No. 1079536722, referencia de pago (PIN): 8823011875 en concordancia con el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018, de los documentos necesarios y adecuados y se cumplió con los informes oportunamente de acuerdo al objeto contratado.

#### SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$24.000.000	PAGO	FEBRERO 11 DE 2026	\$4.000.000	CUOTA 1
Valor Adiciones	\$0	PAGO	FEBRERO 26 DE 2026	\$4.000.000	CUOTA 2
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$24.000.000				
Valor pagado	\$8.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$4.000.000				
Valor total ejecutado	\$12.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$12.000.000				
Intereses moratorios	\$0				

#### SEGUIMIENTO

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 7

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 ejecutas 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:** Se relaciona la siguiente formación contable-financiera

Numero de Factura	Compromiso de Pago	Fecha
9300313609	\$4.000.000	30-01-2026
9300318168	\$4.000.000	20-02-2026

- **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

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: Actividades:	\$	\$
Entregable 2: Actividades:	\$	\$
Entregable 3: Actividades:	\$	\$
Entregable 4: Actividades:	\$	\$
<b>TOTALES:</b>	\$	\$

**SEGUIMIENTO JURIDICO**

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

El contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y arl en concordancia con el Decreto 1273 del 23 de Julio de 2018, según numeral 2 de la cláusula segunda del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y artículos 3,4,2,5,1 del Decreto # 0734 de 2012, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad 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.

**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 17      de Mes: ABRIL      de Año: 2026

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los  
 16      días del mes de      MARZO      de      2026



YECID GONZÁLEZ SABI  
 CC. No. 16.626.347 de Cali (V)  
 SUPERVISOR

## INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1.120.80.19.13- 1310 -2026 DEL 16 DE ENERO DE 2026, SUSCRITO CON JOHN GENE ORTEGA VASQUEZ, CC. No. 94.268.579 DE RESTREPO (V).

PERIODO: MARZO CUOTA No. 03

Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. **Proyecté autos, requerimientos, actos administrativos, y demás documentos en atención al procedimiento para realizar inspección tributaria y/o contable y actividades necesarias para su notificación, así mismo verifiqué respuesta derecha de petición. EVIDENCIA:** Correos electrónicos enviados a los emails, [lyquinteroygonzalez@valledelcauca.gov.co](mailto:lyquinteroygonzalez@valledelcauca.gov.co).

Outlook

Re: DERECHO DE PETICIÓN - Solicitud de verificación y constancia de pago de boleta fiscal y derechos de registro - Ley 1755 de 2015

Desde: Fiscalización Impuesto de Registro <fiscalizacionimpregistro@valledelcauca.gov.co>

Fecha: Lun 5/03/2026 2:25 PM

Para: John Gene Ortega Vasquez <ortegajg@hotmail.com>

CC: Ysidi González Sábido <ygonzalez@valledelcauca.gov.co>; Martha Liliana Valdez Acosta <mvaldeza@outlook.com>

De: Fiscalización Impuesto de Registro <fiscalizacionimpregistro@valledelcauca.gov.co>

Enviado: martes, 3 de junio de 2025 9:07 a. m.

Para: Ysidi González Sábido <ygonzalez@valledelcauca.gov.co>; Martha Liliana Valdez Acosta <mvaldeza@outlook.com>; John Gene Ortega Vasquez <ortegajg@hotmail.com>

Asunto: Fwd: DERECHO DE PETICIÓN - Solicitud de verificación y constancia de pago de boleta fiscal y derechos de registro - Ley 1755 de 2015

----- Forwarded message -----

De: Alvaro Zapata <azapata0216@hotmail.com>

Date: vie, 30 may 2025 a las 4:35 p.m.

OK, recibido.

El mié, 4 jun 2025 a las 9:55 a.m., John Gene Ortega Vasquez <ortegajg@hotmail.com> escribió:  
Buenos días, enterado.

Compañera Martha por favor solicitar certificación a tesorería

Saludos

John Gene Ortega Vasquez  
Consultor



Cel: 3128396714  
Teléfono: 3923317  
Carrera 5 No. 12-16 Oficina 1002 Edificio Suramericana  
Cali - Colombia

Subject: RV: DERECHO DE PETICIÓN - Solicitud de verificación y constancia de pago de boleta fiscal y derechos de registro - Ley 1755 de 2015

-----

To: fiscalizacionimpregistro@valledelcauca.gov.co <fiscalizacionimpregistro@valledelcauca.gov.co>

Cc: Leydi Molina Duque <leydi.molina@gmail.com>

Estimada Gobernación del Valle buen día,

Adjunto la constancia del Pago Boleta Fiscal realizada por la notaría segunda de Cali, dando cumplimiento al compromiso adquirido en su momento

Por favor confirmar su recibido

Gracias

Alvaro Zapata  
3104685940

De: Segunda Cali <segundasali@supernotariado.gov.co>

Enviado: viernes, 30 de mayo de 2025 4:29 p. m.

Para: Alvaro Zapata <azapata0216@hotmail.com>

Asunto: RE: DERECHO DE PETICIÓN - Solicitud de verificación y constancia de pago de boleta fiscal y derechos de registro - Ley 1755 de 2015

Buenas tardes...

Cordial saludo, adjunto encontrará oficio donde se le informa del pago de boleta fiscal, dando así cumplimiento al compromiso previamente adquirido con usted.

Gracias por la atención prestada

Atentamente

Diana Lizbeth Muñoz Díaz  
Notaria Segunda de Cali

De: Segunda Cali <segundasali@supernotariado.gov.co>

Enviado: miércoles, 14 de mayo de 2025 12:00 p. m.

Para: Alvaro Zapata <azapata0216@hotmail.com>

Asunto: RE: DERECHO DE PETICIÓN - Solicitud de verificación y constancia de pago de boleta fiscal y derechos de registro - Ley 1755 de 2015

Buenos días Sr. Alvaro,

Cordial saludo, adjunto envío respuesta al derecho de petición radicado por usted el 22 de abril del 2025, quedo atenta a cualquier inquietud.

Gracias por la atención prestada

2. Acompañé, participé y apoyé el proceso de inspección, investigación y levantamiento de pruebas en atención al procedimiento de fiscalización. **EVIDENCIA:** Por medio de la revisión de los documentos y proyección de oficios comunicados e informes a las diferentes entidades que participan en este proceso, así como los contribuyentes. Correos electrónicos enviados al supervisor del contrato al email [ygonzalez@valledelcauca.gov.co](mailto:ygonzalez@valledelcauca.gov.co), archivos adjuntos, y reuniones con el supervisor del contrato.
3. Analicé y custodié distintas bases de datos en las cuales se registra la información requerida dentro del proceso, para la determinación de agente retenedores objeto de fiscalización. **EVIDENCIA:** En la preparación de los informes de investigación tributaria designados por el supervisor del contrato.
4. Participé en el proceso de depuración, que permitió excluir a los contribuyentes que presenten pago a la fecha. **EVIDENCIA:** En la elaboración de los informes de investigación tributaria que contiene las liquidaciones (boletas fiscales) utilizadas para el registro de actos jurídicos sin el pago del registro, así mismo se verificó respuesta derecha de petición.
5. Me encuentro atento de recibir el listado de emplazamientos para proyectar. **EVIDENCIA:** En mi cronograma de actividades se me indicarán.
6. Proyecté las respuestas a oficios que se radiquen en atención a los procesos que hace parte. **EVIDENCIA:** Con el listado asignado por supervisor del contrato que contiene liquidaciones (boletas fiscales) utilizadas para el registro de actos jurídicos sin el pago del registro.
7. Apoyé el impulso de los procesos relacionados con el procedimiento asignado. **EVIDENCIA:** Con la revisión y proyección de los que hacen parte del Apoyé el impulso de los procesos relacionados con el procedimiento asignado. **EVIDENCIA:** Con la revisión y proyección de los que hacen parte del listado que contiene las liquidaciones (boletas fiscales) utilizadas para el registro de actos jurídicos sin el pago del registro, asignado por supervisor del contrato.
8. Me encuentro presto a atender los usuarios internos y externos personal y/o telefónicamente, orientándoles y suministrándoles la información o documentos solicitados de manera, precisa y oportuna, previa autorización y conforme a los trámites y procedimientos indicados. **EVIDENCIA:** Disponibilidad de atención en la oficina y a las directrices que imparta el supervisor del contrato.
9. Custodié y mantuve actualizados los expedientes y/o documentos a mi cargo. **EVIDENCIA:** Brinde apoyo jurídico en la revisión y proyección de los oficios, informes y comunicados que se realizan en este proceso de inspección tributaria, así mismo verifico respuesta derecho de petición.

10. **Proyecte los informes que se requieren para los diferentes órganos de control y demás que requiera EL CONTRATANTE, según las instrucciones, relacionados con los procesos asignados. EVIDENCIA:** Por medio de la revisión y proyección de los informes de investigación tributarias actos jurídicos sin el pago al impuesto a registro, enviados al del supervisor del contrato [ygonzalez@valledelcauca.gov.co](mailto:ygonzalez@valledelcauca.gov.co).

11. **Me encuentro atento a brindar el apoyo requerido por el supervisor del contrato inherentes a la naturaleza del mismo. EVIDENCIA:** Disponibilidad en atención de correos electrónicos enviados, llamadas telefónicas y chat de mensajerías compartidos.

12. **De manera oportuna y diligente, ejecuto y desarrollo a cabalidad las actividades y obligaciones generales. EVIDENCIA:** Presentando los respectivos informes con sus anexos, al igual que los pagos de la seguridad social.

El presente informe de actividades de acuerdo con los términos del contrato se firma a los 16 días del mes de marzo de 2026.

CONTRATISTA:

  
**JOHN GENE ORTEGA VASQUEZ**  
CC. 94.268.579 de Restrepo (V).

Simple

PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-03-10, 09:27:03 AM

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Período Cotización: febrero de 2026

Período Servicio: febrero de 2026

Número Planilla: 1079536722

Referencia pago (PIN): 8823011875

PAGADO 18/03/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Table with 2 columns: Field (Razón Social, Documento, Tipo de Empresa, etc.) and Value (JOHN GENE ORTEGA VASQUEZ, CC94268579, INDEPENDIENTE, etc.)

II. DETALLE DEL APORTANTE

Main detail table with columns: Datos del Afiliado, Novidades, Pensiones, Salud, Riesgos, Cajas, Parafiscales, Total. Includes a grid for Novidades.

III. TOTALES

Summary table with columns: SIC Pensiones, SIC Salud, SIC Riesgos, SIC Cajas, etc., and rows for various categories.



**PSE - Transacción Aprobada** 📄 CUS 128047962

Desde serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>

Fecha Mar 10/03/2026 9:09 AM

Para ortegavjg@hotmail.com <ortegavjg@hotmail.com>



¡Hola, john gene ortega vasquez!

**Estado de la Transacción:** 

Los siguientes son los datos de tu transacción:

**Valor:** \$ 543.400

**Empresa:** SISTEMA INTEGRADO MULTIPLE DE PAGOS ELECTRONICOS S

**Descripción:** Pago PSE. Ref:8823011875-202602-1568982.  
idTrans:1568982

**Fecha de la transacción:** 10/03/2026

**CUS:** 128047962

Gracias por utilizar nuestro servicio.



**Ten en cuenta estos tips de seguridad:**

- Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.
- No abras enlaces sospechosos.
- Cambia tus contraseñas con regularidad.
- Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.
- Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.