



**Concejo**  
Zarzal Valle del Cauca

Página 1 de 4

**INFORME DE SUPERVISION Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Fecha de presentación 24/06/2026

Período del informe: Desde 30/05/2026

Hasta: 24/06/2026

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** JHON JAIRO CAIPE QUENGUAN.

**CC:** 16.540.885

**NOMBRE SUPERVISOR:** MAYLLINE ARBOLEDA HERNÁNDEZ **CARGO:** Secretaria General

**DATOS DEL CONTRATO**

**CONTRATO No:** 600.21.001 del 30 de Enero de 2026.

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ZARZAL VALLE DEL CAUCA, CONSISTENTE EN TRANSCRIPCIÓN DE Y DOCUMENTOS DE ACUERDO A LA NECESIDAD DE LA CORPORACIÓN.

**PLAZO DE EJECUCION:** Hasta el 30 de diciembre de 2026

**VALOR CONTRATO:** \$22.000.000

**FECHA DE INICIO:** 02/02/2026

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No:** 3

**Fecha:** 27/01/2026

**REGISTRO PRESUPUESTAL: No.** 3

**Fecha:** 30/01/2026

**FUENTE DE FINANCIACIÓN:** 1.2.1.0.00

**MODIFICACIONES AL CONTRATO**

Adiciones en Valor \$ \_\_\_\_\_ Adiciones en % \_\_\_\_\_ Fecha de la Adición: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (dd/mm/aaaa)

Prórroga al Plazo: \_\_\_\_\_ (meses o días) Fecha de la Prórroga: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (dd/mm/aaaa)

**ESTADOS FINANCIEROS**

(En caso de tener anticipo, diligencie la siguiente información):

Anticipo \$ \_\_\_\_\_

Ejecución de Anticipo \$ \_\_\_\_\_

Saldo por amortizar \$ \_\_\_\_\_

Rendimientos financieros generados: \$ \_\_\_\_\_

**INFORMACION ADMINISTRATIVA**

**EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO**

| Obligaciones Contractuales                                                | Actividades realizadas                                                                                                                                                                                            | Soportes detallados de lo que contiene informe físico o medio magnético y CD (No. de folios archivos y/o anexos) |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Transcribir las actas de sesiones plenarias que realice la Corporación | Durante este periodo el contratista transcribió las siguientes actas de sesiones plenarias que se relacionan a continuación:<br><br>Actas de Sesión Plenaria: Acta No. 600.01.01.041 de 10 de junio de 2026, Acta | En el informe presentado por el contratista y en el archivador 1 gaveta 1, carpeta de actas de sesión plenaria.  |



| Obligaciones Contractuales                                                                                                                                                                              | Actividades realizadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Soportes detallados de lo que contiene informe físico o medio magnético y CD (No. de folios archivos y/o anexos)                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                         | No. 600.01.01.042 de 11 de junio de 2026, Acta No. 600.01.01.043 de 12 de junio de 2026, Acta No. 600.01.01.044 de 13 de junio de 2026, Acta No. 600.01.01.045 de 14 de junio de 2026, Acta No. 600.01.01.046 de 15 de junio de 2026, Acta No. 600.01.01.047 de 16 de junio de 2026, Acta No. 600.01.01.048 de 17 de junio de 2026, Acta No. 600.01.01.049 de 18 de junio de 2026, Acta No. 600.01.01.050 de 19 de junio de 2026, Acta No. 600.01.01.051 de 20 de junio de 2026.                                                                                                                                                             |                                                                                                                                    |
| 2. Transcribir las actas de las reuniones que desarrollen las comisiones permanentes del concejo municipal                                                                                              | Durante este periodo el contratista transcribió las siguientes actas de la comisión tercera de presupuesto que se relacionan a continuación:<br><br>Acta No. 600.01.02.03.008 de 15 de junio de 2026.<br><br>Acta No. 600.01.02.03.009 de 16 de junio de 2026.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | En el informe presentado por el contratista y en el archivador 1 gaveta 1, carpeta de actas de la comisión tercera de presupuesto. |
| 3. Transcribir las demás actas y documentos que en ejercicio de funciones legales y administrativas desarrollen integrantes del concejo municipal                                                       | Durante este periodo el Concejo Municipal no ejecutó actividades que dieran lugar a la presente actividad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                    |
| 4. hacer entrega a la secretaria general en medios físicos y en unidades de almacenamiento, de la carpeta que contenga en formato word, las actas transcritas y en formato mp3 los audios de las mismas | El Contratista hace entrega de las actas de plenaria y de la comisión de presupuesto y audios relacionada en el equipo CONCEJO 2, en las siguientes rutas:<br><br>D:\SESIONES DE PLENARIAS 2026\ACTAS 2026\ACTAS PLENARIA DE JUNIO\ACTAS SESIONES EXTRAORDINARIAS JUNIO.<br><br>D:\SESIONES DE PLENARIAS 2026\ACTAS 2026\ACTAS PLENARIA DE JUNIO\AUDIOS SESIONES EXTRAORDINARIAS DE PLENARIAS<br><br>D:\SESIONES DE PLENARIAS 2026\ACTAS 2026\ACTAS PLENARIA DE JUNIO\COMISIONES\COMISION DE PRESUPUESTO\ACTAS COMISION DE PRESUPUESTO JUNIO.<br><br>D:\SESIONES DE PLENARIAS 2026\ACTAS 2026\ACTAS PLENARIA DE JUNIO\COMISIONES\COMISION DE | Las evidencias reposan en el informe presentado por el contratista y en el equipo CONCEJO 2.                                       |



| Obligaciones Contractuales                                                                                                                                    | Actividades realizadas                                                                                                                                                                                                                                                           | Soportes detallados de lo que contiene informe físico o medio magnético y CD (No. de folios archivos y/o anexos) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                               | PRESUPUESTO AUDIOS COMISION DE PRESUPUESTO JUNIO                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                  |
| 5. elaborar y mantener actualizado el control de actas del concejo, especificando fecha, estado de transcripción, estado de aprobación y fecha de aprobación. | El Contratista adjuntó el cuadro de control de las actas vigencia 2026, el cual contiene información comprendida entre el 02 de febrero al 25 de mayo desde el acta No. 600.01.01.001 al acta No. 600.01.01.051, identificando claramente el estado de aprobación de las mismas. | Las evidencias reposan en el informe presentado por el contratista y en el equipo CONCEJO 2.                     |

#### AUTORIZACIÓN DE PAGO

En el Concejo Municipal de Zarzal, a los veinticuatro días (24) días del mes de junio del año 2026, se reunieron en el Concejo Municipal, la Secretaria General MAYLLINE ARBOLEDA HERNANDEZ quien y para el contrato en mención fue designado como supervisor y el contratista JHON JAIRO CAIPE QUENGUAN CC: 16.540.885, expedida en Zarzal (V); para dejar constancia que en la fecha se han cumplido oportunamente con la ejecución del contrato, y se han recibido a plena satisfacción de la entidad contratante, por lo cual se autoriza, de acuerdo a la forma de pago del contrato principal mediante actas parciales, el pago por valor de dos millones de pesos (\$2.000.000,00) MCTE, lo cual equivale un 9.09% de ejecución del contrato, para un total ejecutado del 45.45% quedando pendiente por ejecutar un 54.54%.

#### FORMA DE PAGO

La anterior cifra será cancelada así: pagos parciales, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, en la cual, se reconozca el cumplimiento en la ejecución del contrato, pago de seguridad social y autorice el respectivo pago.

#### BALANCE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

| INFORMACIÓN FINANCIERA                                                                                                                           |              |              |                    |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------------|----------|
| CONCEPTO                                                                                                                                         | VALOR        | VALOR PAGOS  | FECHA (dd/mm/aaaa) | AVANCE % |
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO                                                                                                                       | \$22.000.000 |              | 30/01/2026         |          |
| VALOR ADICION DEL CONTRATO                                                                                                                       |              |              |                    |          |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO                                                                                                                         | \$22.000.000 |              |                    |          |
| VALOR ANTICIPO                                                                                                                                   |              |              |                    |          |
| VALOR TOTAL PAGOS ANTERIORES                                                                                                                     |              | \$8.000.000  |                    | 36.36%   |
| VALOR A PAGAR                                                                                                                                    |              | \$2.000.000  |                    | 9.09%    |
| SALDO POR EJECUTAR                                                                                                                               |              | \$12.000.000 |                    | 54.54%   |
| SUMAS IGUALES                                                                                                                                    | \$22.000.000 | \$22.000.000 |                    | 100,00%  |
| Observaciones: Solo se indican las fechas del Contrato Inicial, Adiciones al Contrato Inicial (Si los hubiere) y valor anticipo (Si lo hubiere). |              |              |                    |          |



**Concejo**  
Zarzal Valle del Cauca

Página 4 de 4

**INFORMACIÓN TÉCNICA**  
**CERTIFICACION CUMPLIMIENTO REQUISITOS**

La secretaria general del Concejo Municipal de Zarzal certifica que, en el archivo Secretaría General, en el expediente del contrato No. 600.21.001 de 2026 reposan los siguientes documentos que acreditan el cumplimiento de requisitos para pago:

|                                                                                                                                                                                                                        |     |                                  |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------------------------|-----|
| Informe parcial de supervisión y ejecución del contrato                                                                                                                                                                | X   | Seguridad Social                 | X   |
| Informe de actividades en medio físico                                                                                                                                                                                 | X   | Relación de aprobación de póliza | N/A |
| Informe de actividades en medio magnético CD. (que incluya listados de asistencia, registros fotográficos, y demás soportes) Exclusivamente en prestación de servicios de apoyo a la gestión a proyectos de inversión. | N/A | Entrada a almacén                | N/A |
| Factura o Documento Equivalente                                                                                                                                                                                        | X   |                                  |     |

**CERTIFICACIÓN DE RETENCIÓN**

El suscrito contratista JHON JAIRO CAIPE QUENGUAN, declara que: SI \_\_\_ / NO X es responsable de IVA.

**REPORTE DE PAGOS A SALUD Y PENSIÓN**  
(En el caso de personas jurídicas anexar la certificación de cumplimiento de los pagos parafiscales).

| Número Planilla | Sistema | Entidad      | Periodo Cotizado (mes) | Fecha de pago (dd/mm/aaaa) | IBC Aportes |
|-----------------|---------|--------------|------------------------|----------------------------|-------------|
| 8641334375      | Salud   | Nueva E.P.S  | Junio                  | 11/06/2026                 | \$1.750.905 |
|                 | Pensión | Colpensiones |                        |                            | \$1.750.905 |
|                 | Riesgos | Positiva     |                        |                            | \$1.750.905 |

**SUPERVISOR(A) O INTERVENTOR(A)**

**Contratista**

*Mayline Arboleda Hernández*  
MAYLINE ARBOLEDA HERNÁNDEZ  
C.C. 42.018.756 de Dosquebradas (R)  
Secretaria General

*Jhon Jairo Caipe Quenguan*  
JHON JAIRO CAIPE QUENGUAN  
16.540.885 Zarzal (V).  
Contratista