

GERENCIA SERVICIOS PÚBLICOS

INFORME DE ACTIVIDADES N° 6	
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	
N° CPS-180-2026	
MES DE JULIO	
SECRETARÍA.	GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión a la Gerencia de Servicios Públicos del municipio de San Carlos, orientados a la supervisión y seguimiento de los convenios y proyectos y al acompañamiento técnico a la dependencia en la gestión de información requerida por las autoridades ambientales en el marco del cumplimiento de la normatividad vigente.
CONTRATISTA	JANE ALBERTH GIRALDO SANCHEZ
CEDULA	70.163.135
PLAZO	6 MESES
PRORROGA N° 1	N/A
FECHA INICIO	Febrero 3 de 2.026
FECHA TERMINACION INICIAL	Agosto 2 de 2.026
FECHA DE TERMINACION FINAL	Agosto 2 de 2.026
VALOR DEL CONTRATO	\$ 22.200.000
ADICION N° 1	N/A
VALOR FINAL	\$ 22.200.000
PERIODO DEL INFORME	01 al 30 de julio de 2026
FECHA DE ELABORACIÓN	30 de Julio de 2026

OBJETIVO DEL INFORME:

La Administración Municipal acorde con el Plan de desarrollo del Municipio "SAN CARLOS TERRITORIO DE OPORTUNIDADES-2024-2027" en sus deberes misionales y constitucionales busca satisfacer y mitigar las necesidades de la población.

Por medio de la SECRETARIA Gerencia de Servicios públicos, se realizó la firma el presente contrato CPS-180-2.026 con la contratista Jane Alberth Giraldo Sánchez con cedula de ciudadanía N° 70.163.135 del Municipio de San

GERENCIA SERVICIOS PÚBLICOS

Carlos, en la prestación de servicios (PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS, ORIENTADOS A LA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS Y PROYECTOS Y AL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO A LA DEPENDENCIA EN LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN REQUERIDA POR LAS AUTORIDADES AMBIENTALES , EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE).

Se presenta informe de avance de las actividades ejecutas durante el mes de Julio del presente año, determinada en el contrato de prestación de servicios con número CPS-180-2026

OBLIGACIONES DEL CONTRATO CPS-180-2026

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN
1	Apoyar la supervisión técnica y administrativa de los convenios ejecutados por la Gerencia de servicios públicos en los diferentes proyectos de acueducto y Saneamiento básico del municipio.
2	Realizar el seguimiento al cumplimiento de metas, obligaciones y cronogramas establecidos en los convenios suscritos por la Gerencia de Servicios Públicos.
3	Brindar apoyo para elaborar informes técnicos, administrativos y de avance requeridos por la Gerencia de Servicios Públicos y demás entidades de control relacionado con los proyectos ejecutados.
4	Apoyar la subsanación de requerimientos, observaciones y solicitudes realizadas por las autoridades ambientales en el marco de los proyectos y convenios ejecutados.
5	Realizar diagnósticos técnicos de los acueductos municipales y veredales incluyendo la evaluación de infraestructura, captación, líneas de conducción y sistema de tratamiento y pozos sépticos
6	Apoyar la recolección, organización y análisis técnica para los trámites ambientales relacionados con los sistemas de acueducto.
7	Brindar apoyo en la expedición y actualización de concesiones de agua para los acueductos municipales y veredales ante la autoridad ambiental competente (CORNARE)
8	Apoyar la elaboración de documentos técnicos y diligenciamiento de formularios requeridos para la radicación de trámites ambientales ante CORNARE.
9	Brindar orientación y asesoría técnica a la Gerencia de Servicios Públicos en los trámites, procesos y requerimientos adelantados ante las autoridades ambientales.
10	Apoyar la atención de visitas técnicas y requerimientos realizados por CORNARE u otras autoridades ambientales competentes.
11	Apoyar el equipo de ingenieros sanitarios en la preparación y presentación de la información técnica requerida por las autoridades ambientales.

GERENCIA SERVICIOS PÚBLICOS

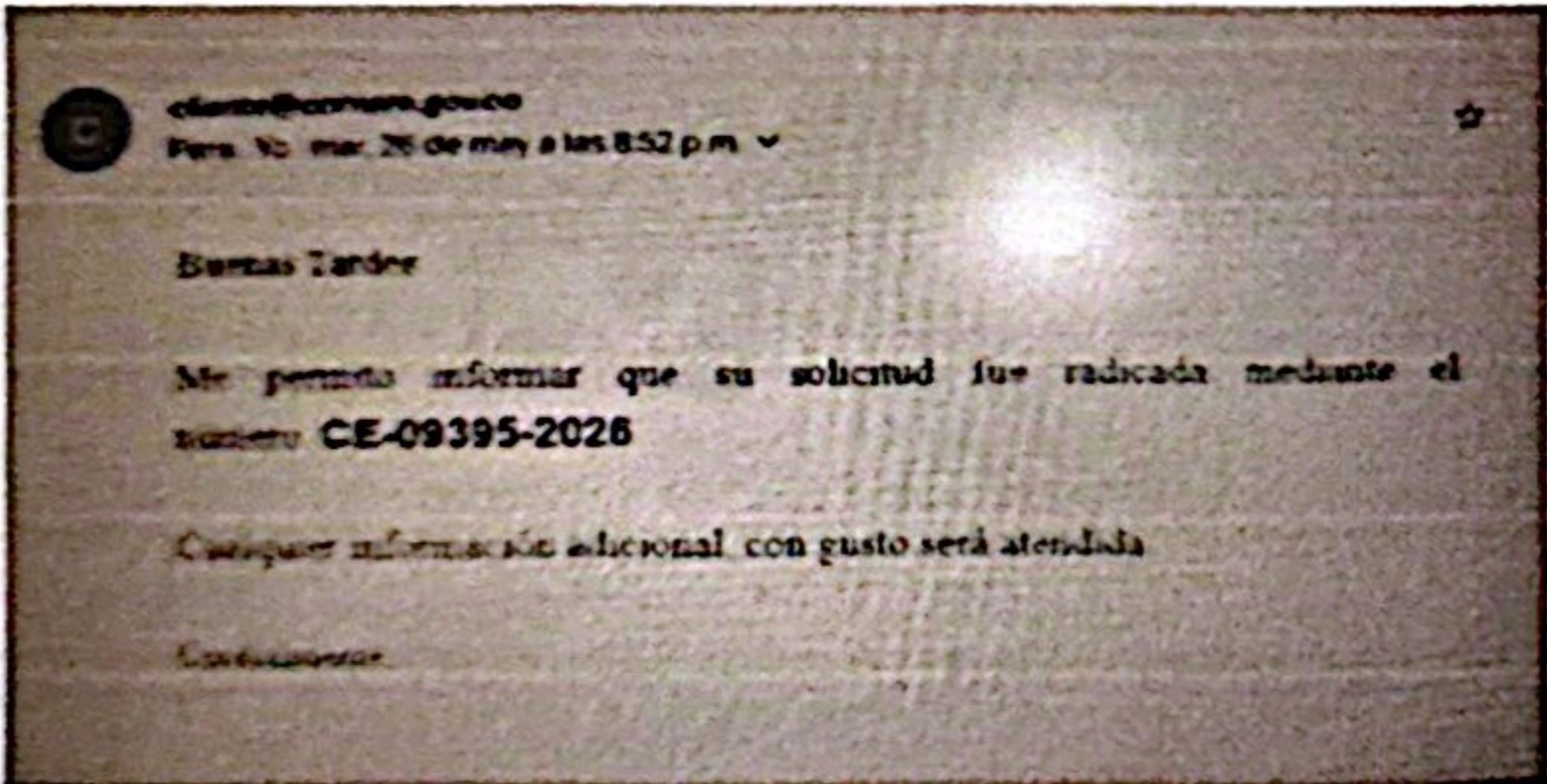
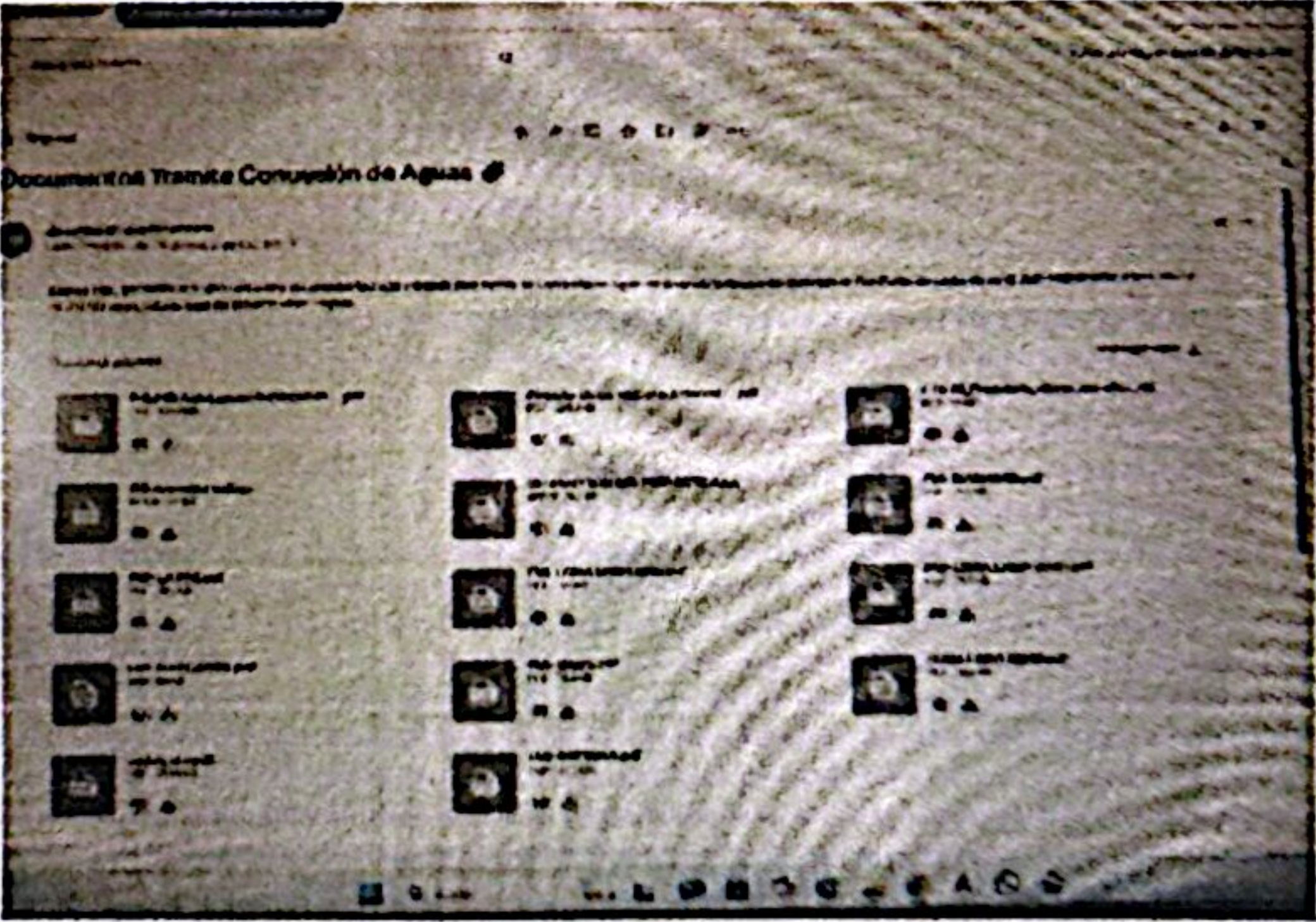
12	Realizar el seguimiento de los actos administrativos emitidos por las autoridades ambientales relacionados con Concesiones de agua y proyectos de acueducto.
13	Apoyar actualización de base de datos, archivos técnicos y expedientes relacionados con los sistemas de acueductos y convenios ejecutados.
14	Participar en reuniones técnicas, mesas de trabajo y comités convocados por la Gerencia de Servicios Públicos o las autoridades ambientales
15	Ejecutar las demás actividades afines y complementarias que le sean asignadas por la gerencia de Servicios públicos relacionadas con el objeto del contrato.

DESARROLLO DEL INFORME CPS-180-2026:

ACTIVIDAD 1. Apoyar la supervisión técnica y administrativa de los convenios ejecutados por la Gerencia de servicios públicos en los diferentes proyectos de acueducto y Saneamiento básico del municipio.

DESARROLLO: Se prestó apoyo en el seguimiento de actividades realizadas dentro de convenios llevados a cabo por la Gerencia de Servicios Públicos y entidades de tipo privado.

EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1	IMAGEN N° 2
 <p>Lugar: Gerencia Servicios Públicos Fecha Actividad Constante / mes: Julio</p>	 <p>Lugar: Gerencia Servicios Públicos Fecha Actividad Constante / mes: Julio</p>

ACTIVIDAD 2. Realizar el seguimiento al cumplimiento de metas, obligaciones y cronogramas establecidos en los convenios suscritos por la Gerencia de Servicios Públicos.

DESARROLLO: Dentro del alcance de las actividades a realizar no se programó para el mes de Julio esta actividad por parte de la Gerencia de Servicios Públicos

EVIDENCIAS:

GERENCIA SERVICIOS PÚBLICOS

IMAGEN N° 1		IMAGEN N° 2	
			
Lugar: Fecha / mes:		Lugar: Fecha / mes:	
IMAGEN N° 3		IMAGEN N° 4	
			
Lugar: Fecha / mes:		Lugar: Fecha / mes:	

ACTIVIDAD 3. Brindar apoyo para elaborar informes técnicos, administrativos y de avance requeridos por la Gerencia de Servicios Públicos y demás entidades de control relacionado con los proyectos ejecutados.

DESARROLLO: Dentro del alcance de las actividades a realizar no se programó para el mes de Julio esta actividad por parte de la Gerencia de Servicios Públicos.

EVIDENCIAS:

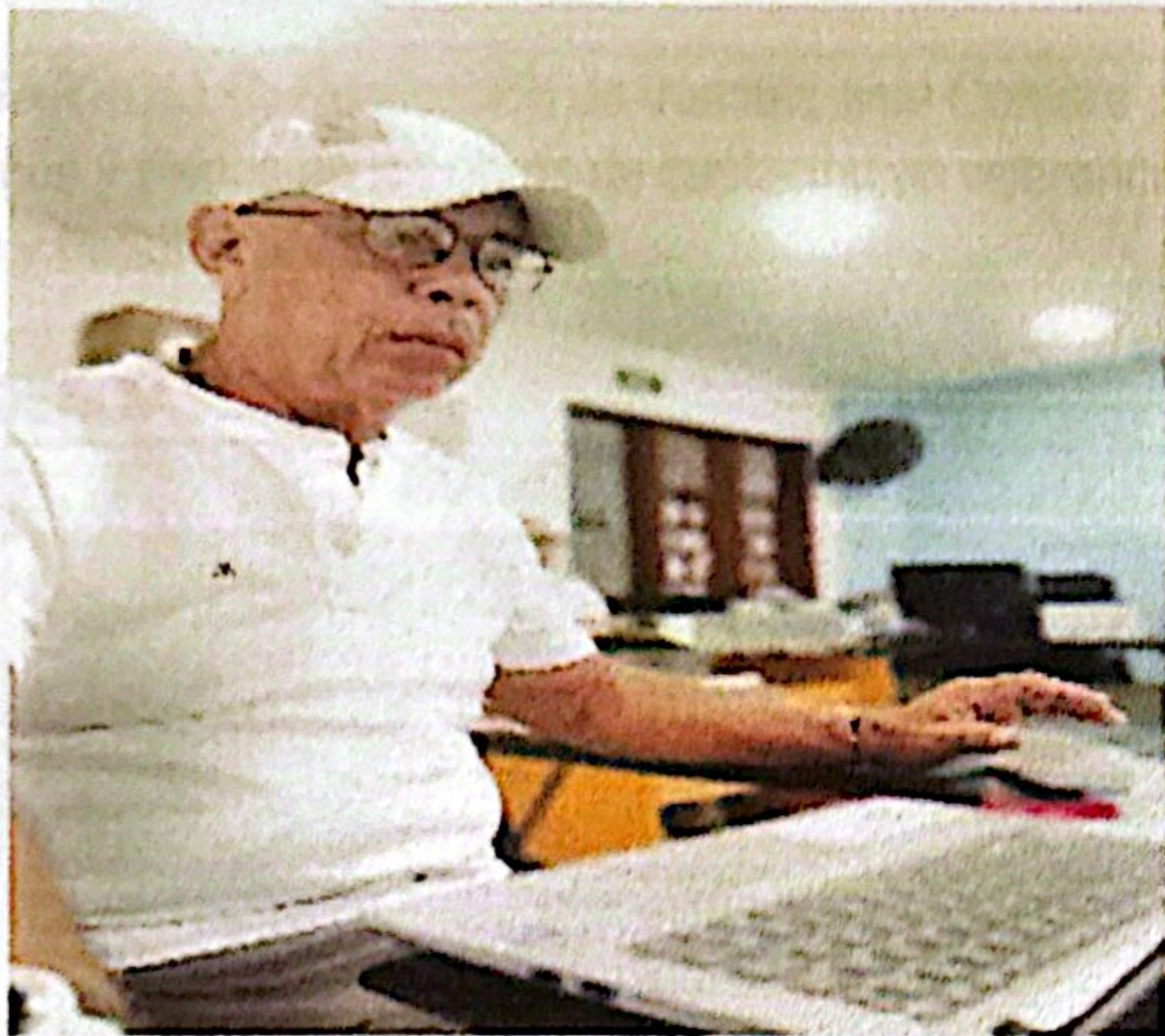
IMAGEN N° 1		IMAGEN N° 2	
			
Lugar: Fecha / mes:		Lugar: Fecha / mes:	
IMAGEN N° 3		IMAGEN N° 4	
			
Lugar: Fecha / mes:		Lugar: Fecha / mes:	

ACTIVIDAD 4. Apoyar la subsanación de requerimientos, observaciones y solicitudes realizadas por las autoridades ambientales en el marco de los proyectos y convenios ejecutados.

DESARROLLO: Dentro del alcance de las actividades se respondieron derechos de petición presentados por la comunidad relacionados con la prestación de los servicios públicos.

EVIDENCIAS:

GERENCIA SERVICIOS
PÚBLICOS

<p>IMAGEN N° 1</p>  <p>Lugar: Gerencia Servicios Públicos Fecha Actividad Constante Julio</p>		<p>IMAGEN N° 2</p>  <p>Lugar:Gerencia Servicios Públicos Fecha Actividad Constante Julio</p>	
<p>ACTIVIDAD 5. Realizar diagnósticos técnicos de los acueductos municipales y veredales incluyendo la evaluación de infraestructura, captación, líneas de conducción y sistema de tratamiento y pozos sépticos</p>			
<p>DESARROLLO: Se realizó visitas técnicas a los acueductos y pequeños abastos de la Vereda Pocitos, Paraguas, Las Flores con el fin de atender solicitud por parte de la comunidad en el marco de proyectos PDC con Isagen.</p>			
<p>EVIDENCIAS:</p>			
<p>IMAGEN N° 1</p>  <p>Lugar: Vereda Dos Quebradas Fecha 18 Julio</p>		<p>IMAGEN N° 2</p>  <p>Lugar: Vereda Pocitos Fecha 08 / mes: Julio</p>	

GERENCIA SERVICIOS PÚBLICOS

PÚBLICOS

ACTIVIDAD 6. Apoyar la recolección, organización y análisis técnico para los trámites ambientales relacionados con los sistemas de acueducto.

DESARROLLO: Realización de trámites ante Cornare para presentación de informes de avance de los PUEAA, diseños y planos de las obras de captación en referencia con las Concesiones de Aguas en las veredas Santa Inés y Peñol Grande.

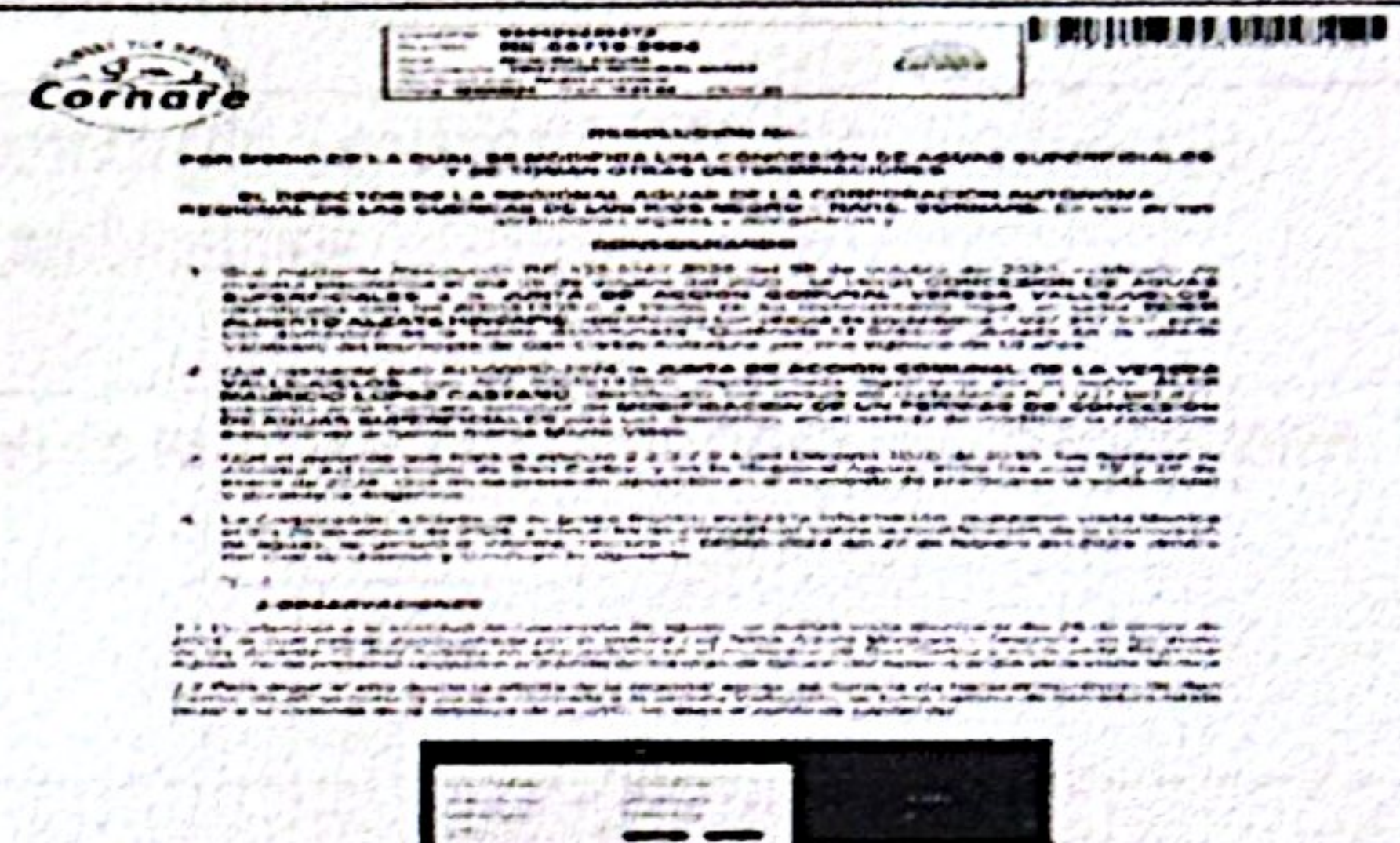
EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1



Lugar: Vereda Peñol Grande
Fecha 09/Julio 2026

IMAGEN N° 2



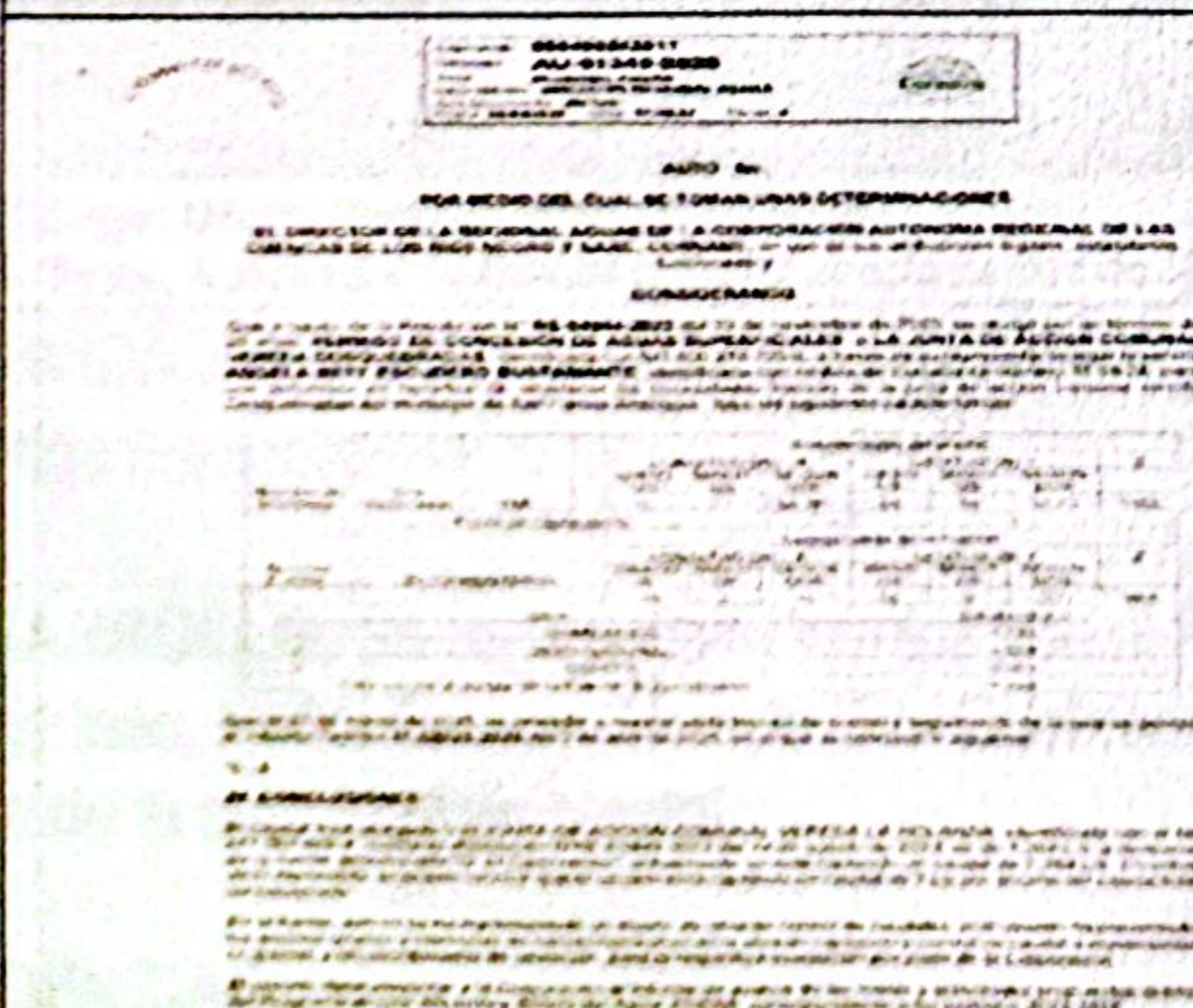
Lugar: Vereda Santa Inés
Fecha 03/Julio 2026

ACTIVIDAD 7. Brindar apoyo en la expedición y actualización de concesiones de agua para los acueductos municipales y veredales ante la autoridad ambiental competente (CORNARE)

DESARROLLO: Apoyo técnico para y asesoría para responder requerimientos relacionados con los acueductos y concesiones de agua veredales en las veredas Santa Inés, Dos Quebradas, Paraguas.

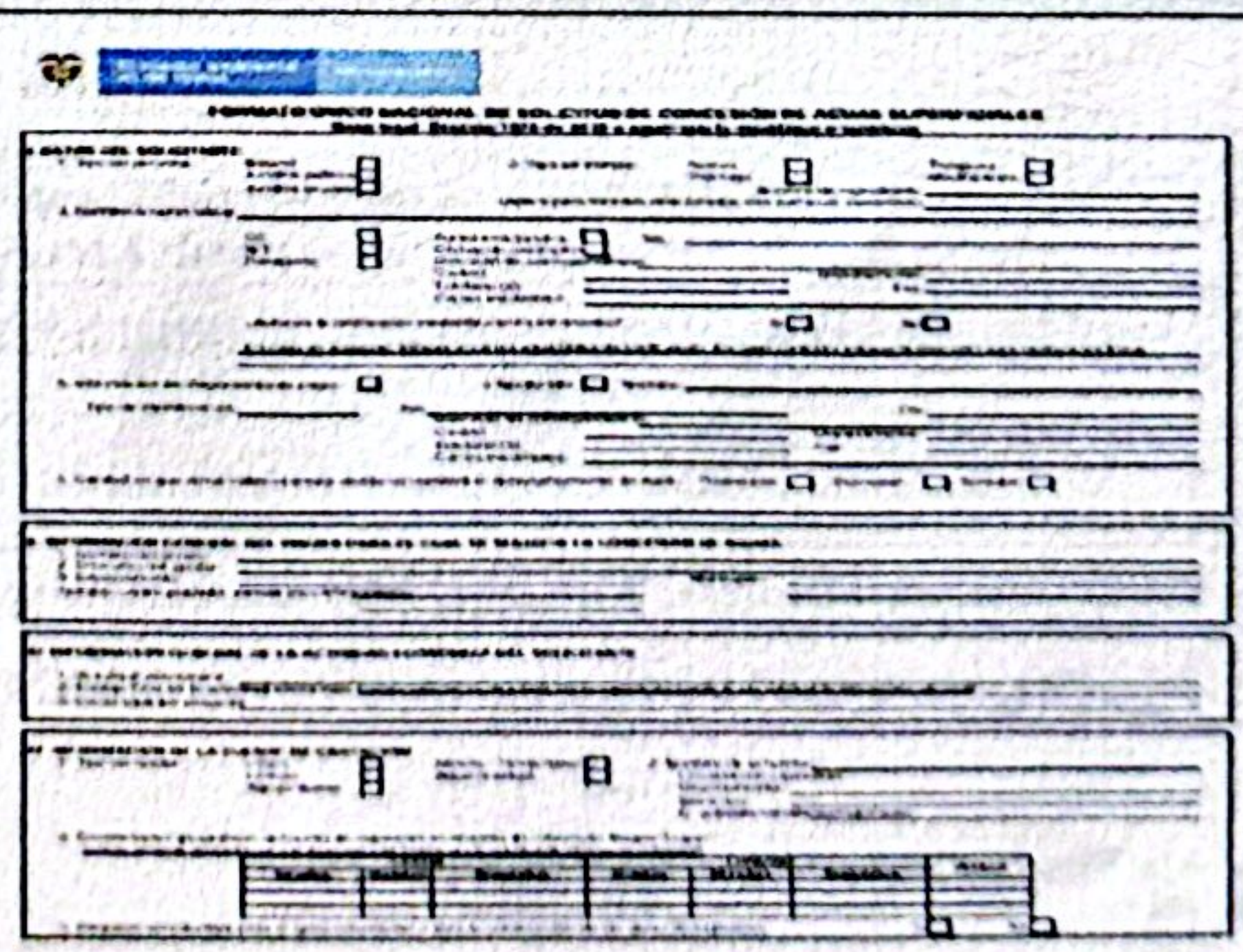
EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1



Lugar: Gerencia Servicios Públicos
Fecha 14/mes: Julio

IMAGEN N° 2



Lugar: Gerencia Servicios Públicos
Fecha 15/mes: Julio

GERENCIA SERVICIOS PÚBLICOS

ACTIVIDAD 8. Apoyar la elaboración de documentos técnicos y diligenciamiento de formularios requeridos para la radicación de trámites ambientales ante CORNARE.

DESARROLLO: Para esta actividad no se programaron actividades en el mes de Julio.

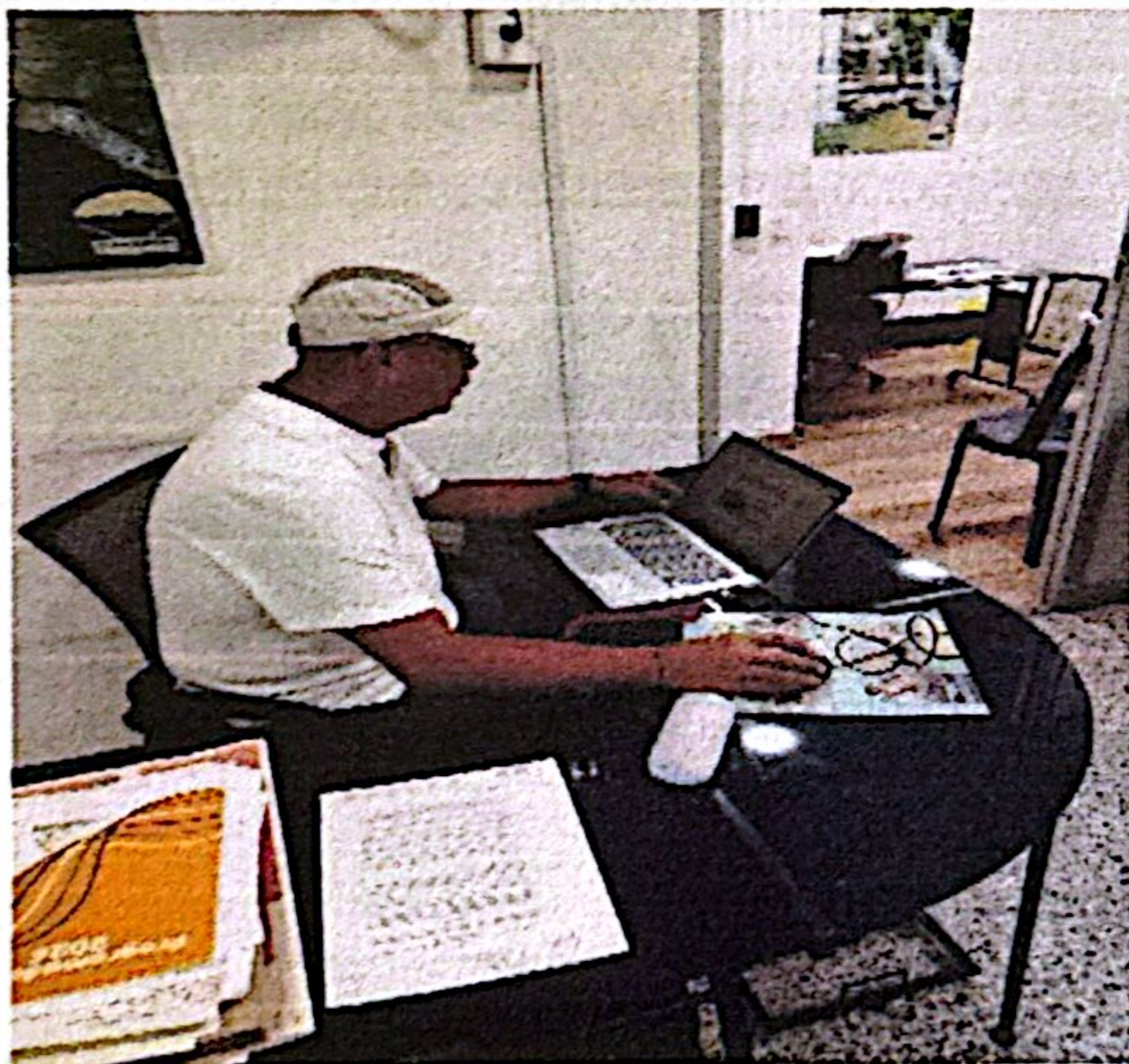
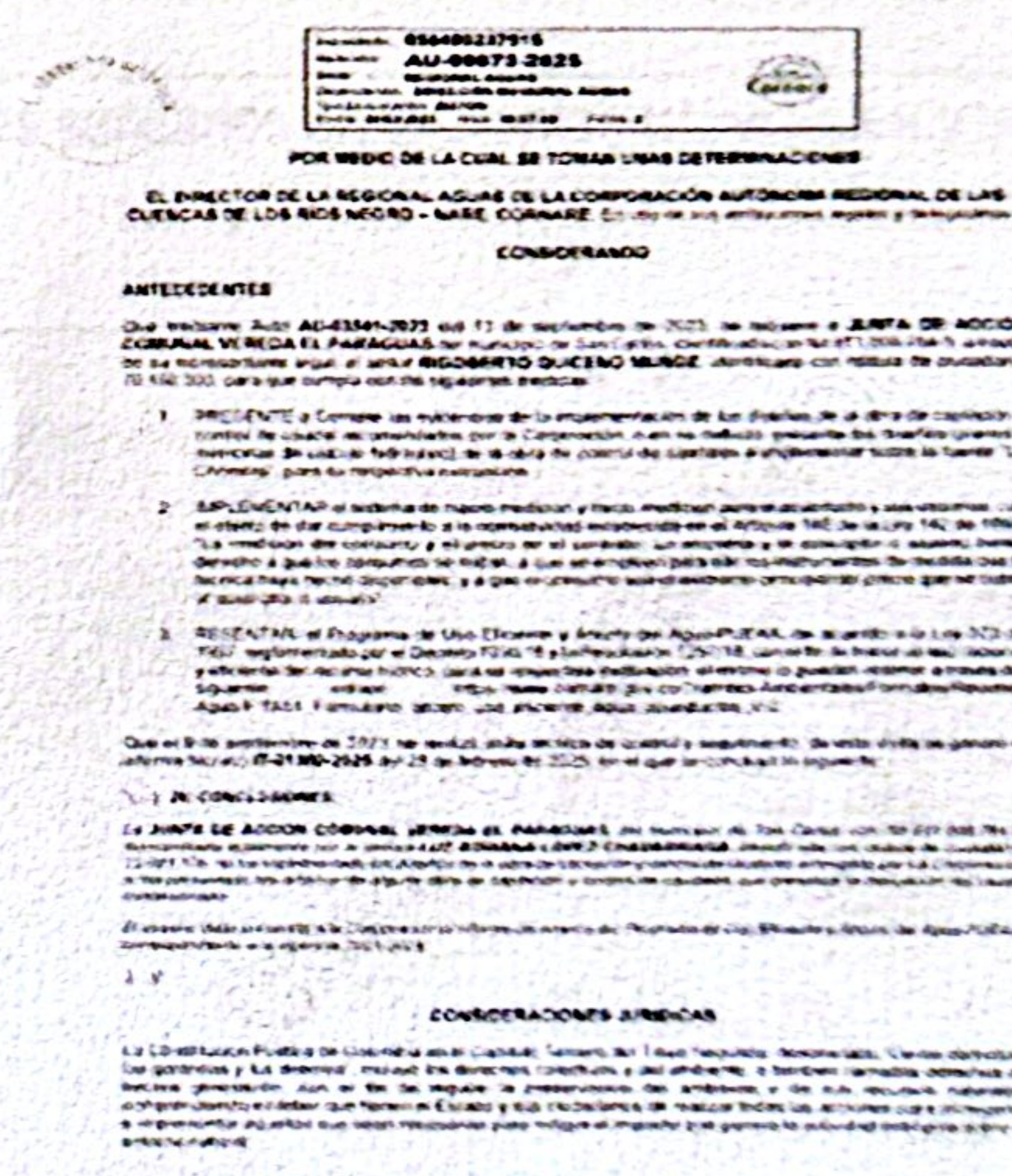
EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1	IMAGEN N° 2
Lugar: Fecha / mes:	Lugar: Fecha / mes:

ACTIVIDAD 9. Brindar orientación y asesoría técnica a la Gerencia de Servicios Públicos en los trámites, procesos y requerimientos adelantados ante las autoridades ambientales.

DESARROLLO: Actividad realizada de forma constante y que es realizada cada que haya casos especiales para resolver.

EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1	IMAGEN N° 2
 <p>Lugar: Oficina Gerencia Servicios Públicos Fecha: Actividades realizadas de forma constante mes de Julio</p>	 <p>Lugar: Oficina Gerencia Servicios Públicos Fecha Actividad realizada de forma constante mes de Julio.</p>

ACTIVIDAD 10. Apoyar la atención de visitas técnicas y requerimientos realizados por CORNARE u otras autoridades ambientales

DESARROLLO: Se realiza visita técnica con el fin de evaluar estado de abastos en la vereda pocitos, vereda Santa Inés, Peñol Grande, Vereda Dos Quebradas, además de verificar cumplimiento de requerimientos por parte de la autoridad ambiental.

EVIDENCIAS:

GERENCIA SERVICIOS PÚBLICOS

IMAGEN N° 1



Lugar: Vereda Pocitos
Fecha 17 Julio 2026

IMAGEN No 2

Formulario de Seguimiento y Control de Proyectos de Agua Superficial

Proyecto: VEREDA GARCIA
Entidad: JUNTA DE ACCION COMUNITARIA VEREDA POCITOS, GRANGE
Ubicación: Vereda Pocitos, Municipio de San Carlos, Antioquia
Asunto: Control y Seguimiento a Proyecto de Concesión de Agua Superficial
Expediente: 0100000001

Condiciones:
Para cumplir con el objetivo del proyecto se requiere la realización de un estudio de campo para la identificación de los puntos de captación de agua superficial y la elaboración de un plan de manejo de los recursos hídricos.

Permisos:
Permiso de uso de agua superficial: 0100000001
Permiso de uso de agua superficial: 0100000001

Resolución y Fecha:
Resolución N° 0001 de 2016 del 28 de agosto de 2016

Resolución y Fecha	Fecha de cumplimiento	Permisos	Condiciones de ejecución
Resolución N° 0001 de 2016 del 28 de agosto de 2016	2016	0100000001	0100000001

Lugar: Requerimientos Cornare
Fecha: 7 Julio de 2.026

ACTIVIDAD 11. Apoyar el equipo de ingenieros sanitarios en la preparación y presentación de la información técnica requerida por las autoridades ambientales.

DESARROLLO: Apoyo técnico y acompañamiento a Ingenieros sanitarios en diferentes actividades y visitas relacionadas con tramites solicitados por la comunidad.

EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1

Formulario de Seguimiento y Control de Proyectos de Agua Superficial

Proyecto: VEREDA GARCIA
Entidad: JUNTA DE ACCION COMUNITARIA VEREDA POCITOS, GRANGE
Ubicación: Vereda Pocitos, Municipio de San Carlos, Antioquia
Asunto: Control y Seguimiento a Proyecto de Concesión de Agua Superficial
Expediente: 0100000001

Condiciones:
Para cumplir con el objetivo del proyecto se requiere la realización de un estudio de campo para la identificación de los puntos de captación de agua superficial y la elaboración de un plan de manejo de los recursos hídricos.

Permisos:
Permiso de uso de agua superficial: 0100000001
Permiso de uso de agua superficial: 0100000001

Resolución y Fecha:
Resolución N° 0001 de 2016 del 28 de agosto de 2016

Resolución y Fecha	Fecha de cumplimiento	Permisos	Condiciones de ejecución
Resolución N° 0001 de 2016 del 28 de agosto de 2016	2016	0100000001	0100000001

Lugar: Gerencia Servicios Públicos
Fecha 22/ mes: Julio

IMAGEN N° 2



Lugar: Pocitos
Fecha 14 / mes: Julio

ACTIVIDAD 12. Realizar el seguimiento de los actos administrativos emitidos por las autoridades ambientales relacionados con Concesiones de agua y proyectos de acueducto

GERENCIA SERVICIOS PÚBLICOS

DESARROLLO: Recolección de información enviada con el fin de darle trámite a las solicitudes realizadas por la autoridad ambiental.

EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1	IMAGEN N° 2
 <p>RESOLUCIÓN No.</p> <p>POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE UN LLAMADO DE ATENCIÓN Y SE ADOPTAN OTRAS DETERMINACIONES</p> <p>EL SUBDIRECTOR GENERAL DE RECURSOS NATURALES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LAS CUENCAS DE LOS RÍOS SUCIO-NARI "CORNARE", en uso de sus facultades legales y de ordenamiento, y en uso de sus facultades legales y de ordenamiento, y en especial las contenidas en el Decreto Ley 1811 de 1974, en la Ley 99 de 1993 y el Decreto Complementario 1074 de 2013.</p> <p>Que la Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos SUCIO y NARI "CORNARE" se ha designado el municipio administrado y fomento de los recursos naturales renovables dentro del territorio de su jurisdicción.</p> <p>Que la Ley 99 de 1993, dispone que las Corporaciones Autónomas regionales, ejercen en función de máxima autoridad ambiental en el área de su jurisdicción, y por lo tanto, poseen la facultad de emitir medidas de policía y las sanciones previstas en la ley en caso de violación de las normas sobre protección ambiental y manejo de los recursos naturales renovables.</p> <p>CONSIDERANDO</p> <p>1. Que mediante Resolución 112-1263-2009 del 15 de abril de 2010, se APROBO UN PLAN DE MANEJO DE MANEJO DE MANEJO Y MANEJO DE VESTIBULOS, emitido por medio de la Resolución 112-0889-2010 del 12 de diciembre de 2010, de acuerdo con el Decreto Ley 1811 de 1974, en uso de sus facultades legales y de ordenamiento, y en especial las contenidas en el Decreto Ley 1811 de 1974, en la Ley 99 de 1993 y el Decreto Complementario 1074 de 2013.</p> <p>2. Que por medio de la Resolución 112-0889-2010 del 12 de diciembre de 2010, se APROBO UN PLAN DE MANEJO DE MANEJO Y MANEJO DE VESTIBULOS, emitido por medio de la Resolución 112-0889-2010 del 12 de diciembre de 2010, de acuerdo con el Decreto Ley 1811 de 1974, en uso de sus facultades legales y de ordenamiento, y en especial las contenidas en el Decreto Ley 1811 de 1974, en la Ley 99 de 1993 y el Decreto Complementario 1074 de 2013.</p> <p>ARTÍCULO PRIMERO. DAR POR CUMPLIDO AL MUNICIPIO DE SAN CARLOS, el Plan de Manejo de Manejo y Manejo de Vestibulos, emitido por medio de la Resolución 112-0889-2010 del 12 de diciembre de 2010, de acuerdo con el Decreto Ley 1811 de 1974, en uso de sus facultades legales y de ordenamiento, y en especial las contenidas en el Decreto Ley 1811 de 1974, en la Ley 99 de 1993 y el Decreto Complementario 1074 de 2013.</p> <p>ARTÍCULO SEGUNDO. DAR POR CUMPLIDO AL MUNICIPIO DE SAN CARLOS, el Plan de Manejo de Manejo y Manejo de Vestibulos, emitido por medio de la Resolución 112-0889-2010 del 12 de diciembre de 2010, de acuerdo con el Decreto Ley 1811 de 1974, en uso de sus facultades legales y de ordenamiento, y en especial las contenidas en el Decreto Ley 1811 de 1974, en la Ley 99 de 1993 y el Decreto Complementario 1074 de 2013.</p> <p>ARTÍCULO TERCERO. RESOLVER AL MUNICIPIO DE SAN CARLOS, a través de su Alcaldía, el Plan de Manejo de Manejo y Manejo de Vestibulos, emitido por medio de la Resolución 112-0889-2010 del 12 de diciembre de 2010, de acuerdo con el Decreto Ley 1811 de 1974, en uso de sus facultades legales y de ordenamiento, y en especial las contenidas en el Decreto Ley 1811 de 1974, en la Ley 99 de 1993 y el Decreto Complementario 1074 de 2013.</p> <p>3. Que mediante Resolución RE-00450-2021 del 22 de abril del 2021, se DIFUSO MEDIDA PREVENTIVA DE MANEJO DE MANEJO Y MANEJO DE VESTIBULOS, emitida por medio de la Resolución RE-00450-2021 del 22 de abril del 2021, de acuerdo con el Decreto Ley 1811 de 1974, en uso de sus facultades legales y de ordenamiento, y en especial las contenidas en el Decreto Ley 1811 de 1974, en la Ley 99 de 1993 y el Decreto Complementario 1074 de 2013.</p> <p>Lugar: Oficina Gerencia Servicios Públicos Fecha Actividad realizada de manera constante mes de Julio</p>	<p>Señores CORNARE</p> <p>ASUNTO: Solicitud de concesión de aguas.</p> <p>Cordial Saludo;</p> <p>Con el fin de dar cumplimiento a la normatividad y hacer uso del agua de la Fuente Loma Linda, ubicada en la vereda Vallejuelo del municipio de San Carlos, me permito hacer entrega de la solicitud del trámite de concesión de aguas para el Proyecto Tabor Tropical. Para lo cual se hace entrega de la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Certificado de libertad y tradición del predio actualizado; (8) documentos.2. Copia de la cédula.3. Autenticación sanitaria, donde se encuentra incluida la Fuente Sin Nombre.4. Formulario de solicitud de concesión de aguas superficiales.5. Programa de uso eficiente y Abono del Agua (PUEAA) para el periodo 2025-2035.6. Descripción de las actividades que compone el proyecto Tabor Tropical. <p>Cordialmente;</p> <p>JUAN MANUEL VELEZ ROGER Propietario PROYECTO TABOR TROPICAL Teléfono: 3127918827 Correo electrónico: jmv01@yahoo.com</p> <p>Lugar: Oficina Gerencia Servicios Públicos Fecha Actividad realizada de manera constante mes de Julio.</p>

ACTIVIDAD 13. Apoyar actualización de base de datos, archivos técnicos y expedientes relacionados con los sistemas de acueductos y convenios ejecutados.

DESARROLLO: Dentro del alcance de las actividades a realizar no se programó para el mes de junio esta actividad por parte de la Gerencia de Servicios Públicos.

EVIDENCIAS:

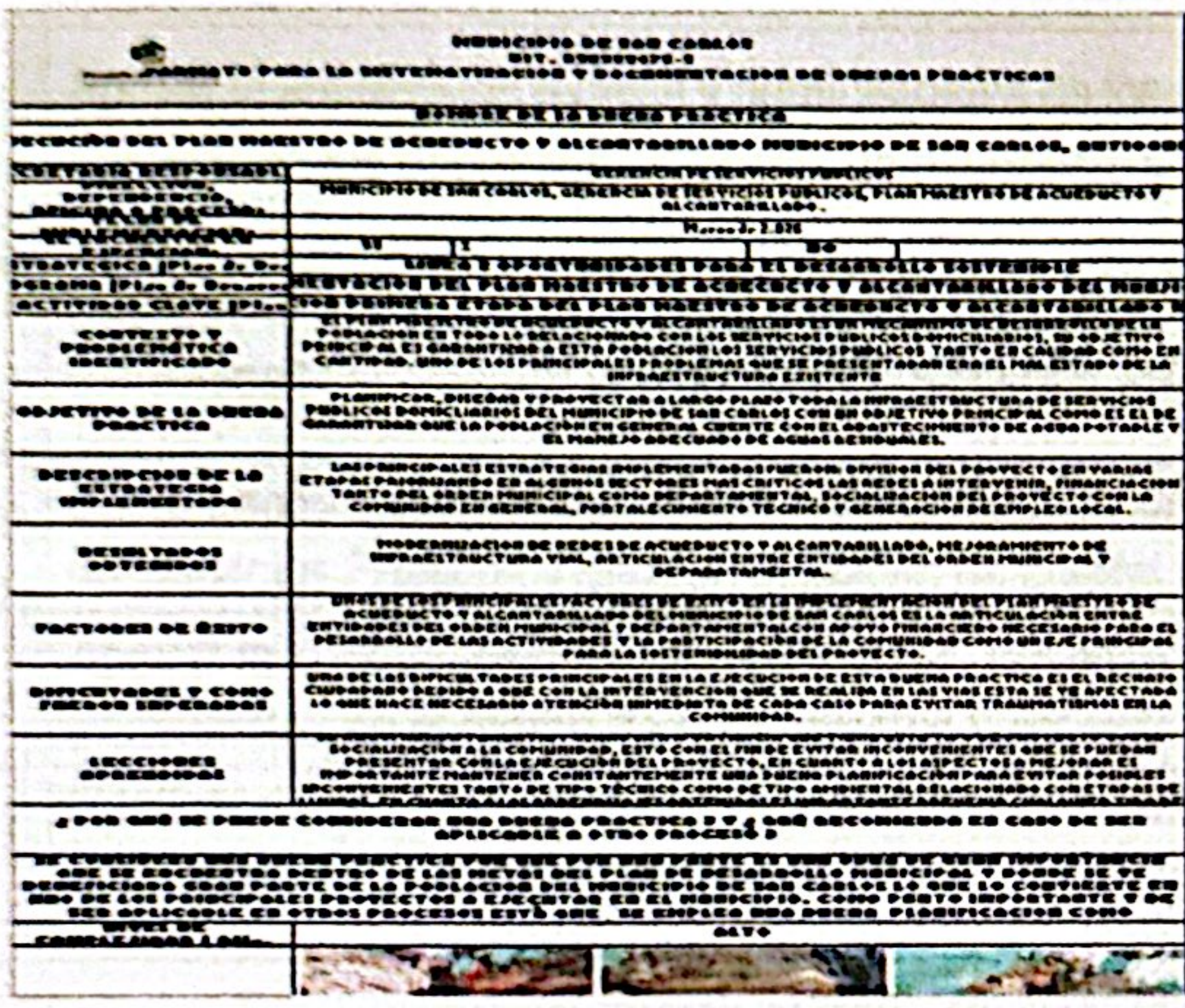
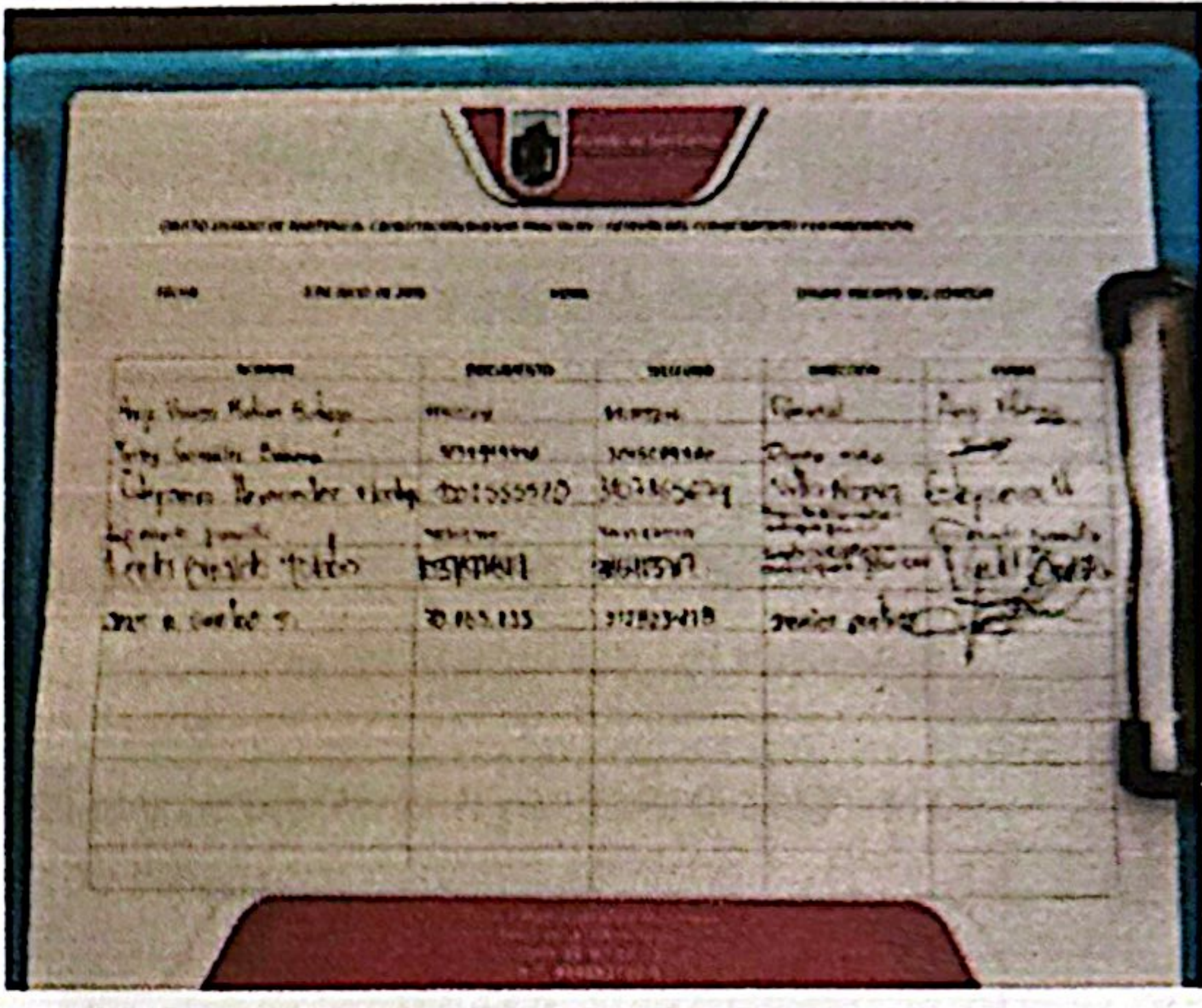
IMAGEN N° 1	IMAGEN N° 2
 <p>Lugar: Fecha / mes:</p>	 <p>Lugar: Fecha / mes:</p>
IMAGEN N° 3	IMAGEN N° 4
 <p>Lugar: Fecha / mes:</p>	 <p>Lugar: Fecha / mes:</p>

GERENCIA SERVICIOS PÚBLICOS

ACTIVIDAD 14. Participar en reuniones técnicas, mesas de trabajo y comités convocados por la Gerencia de Servicios Públicos o las autoridades ambientales.

DESARROLLO: Se asistió a reunión con Proyecto Aves de Cornare en relación con acueductos veredales y se asistió a capacitación sobre buenas prácticas Gestión del conocimiento y la innovación.

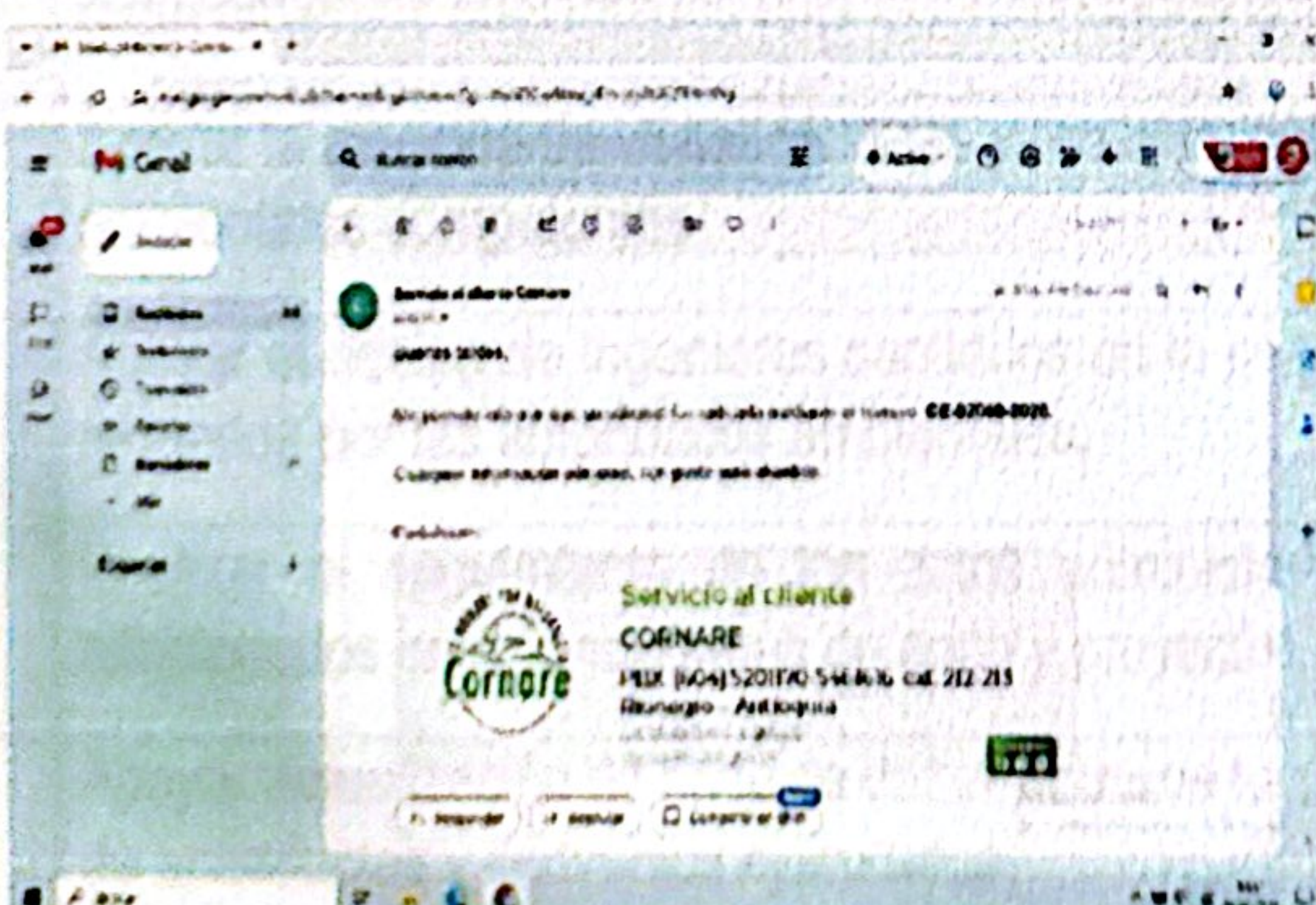
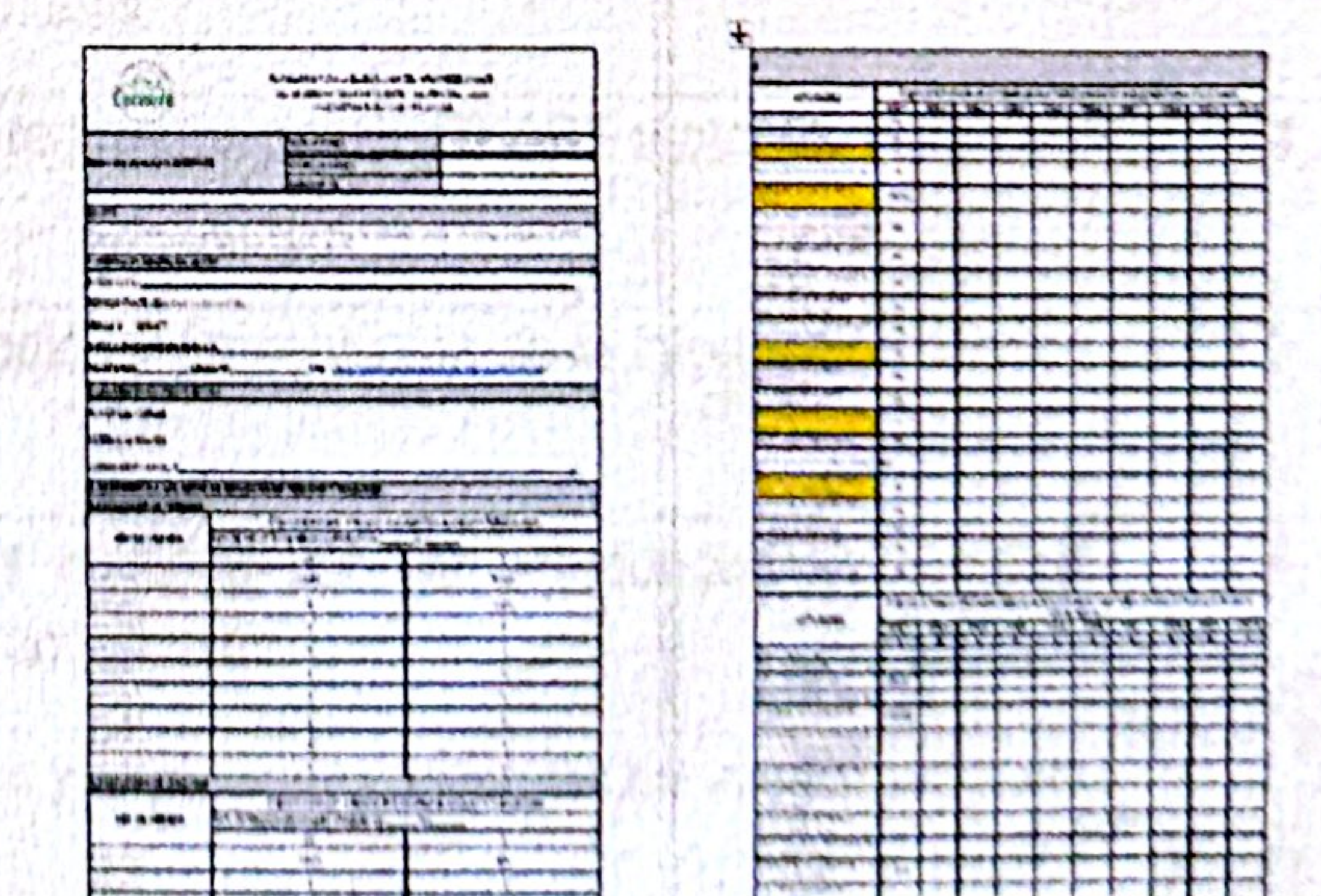
EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1	IMAGEN N° 2
 <p>Lugar: Gerencia Servicios Públicos Fecha 3 / mes: Julio</p>	 <p>Lugar: Concejo Municipal Fecha 3/ mes: Julio</p>

ACTIVIDAD 15. Ejecutar las demás actividades afines y complementarias que le sean asignadas por la gerencia de Servicios públicos relacionadas con el objeto del contrato.

DESARROLLO: Actividad realizada de forma constante donde se recibe directriz por parte de la Gerencia de Servicios públicos sobre actos administrativos a resolver con respecto a derechos de petición,

EVIDENCIAS:

 <p>Lugar: Actividades sitio de trabajo Fecha Actividades de forma constante Mes de Julio</p>	 <p>Lugar: Gerencia Servicios Públicos Fecha Actividades de forma constante mes de Julio.</p>
---	--

GERENCIA SERVICIOS PÚBLICOS

ASPECTOS POSITIVOS:

ASPECTOS PARA MEJORAR:

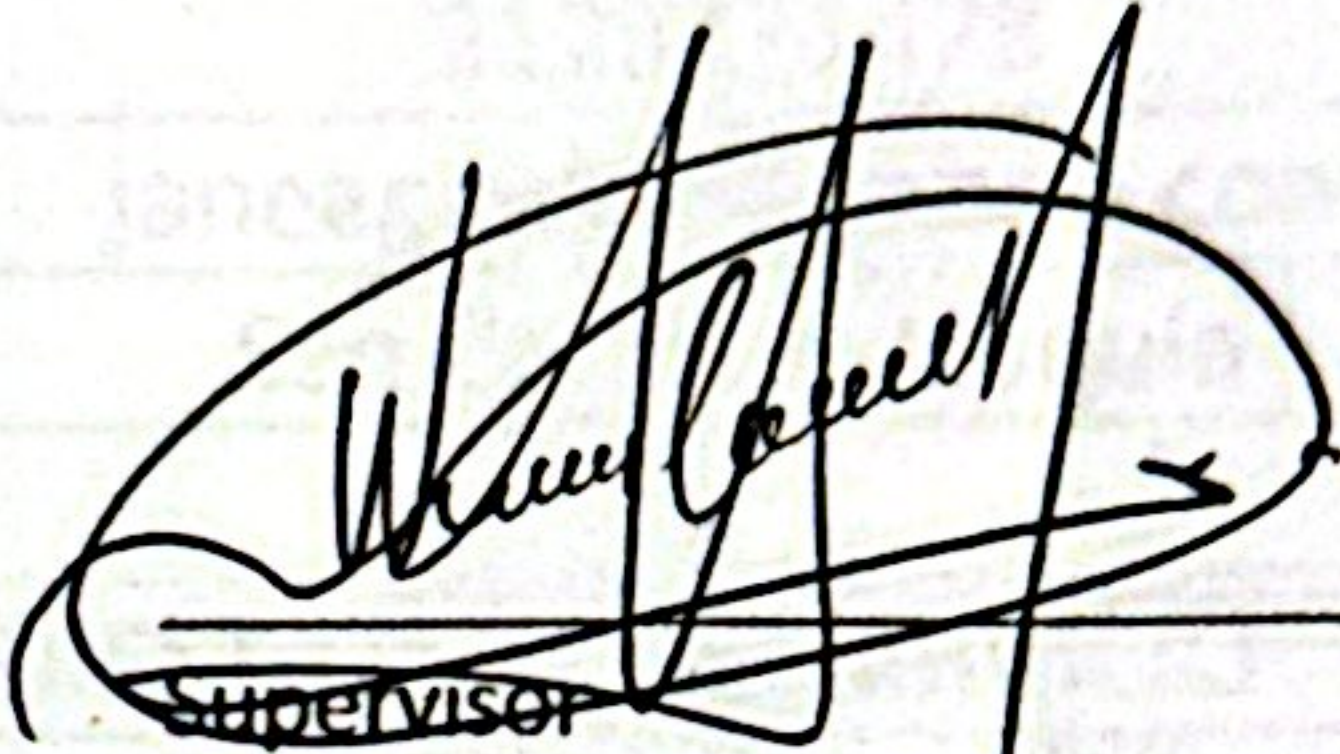
ITEMS	RESUMEN DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
1	Apoyar la supervisión técnica y administrativa de los convenios ejecutados por la Gerencia de servicios públicos en los diferentes proyectos de acueducto y Saneamiento básico del municipio.	2
2	Realizar el seguimiento al cumplimiento de metas, obligaciones y cronogramas establecidos en los convenios suscritos por la Gerencia de Servicios Públicos.	
3	Brindar apoyo para elaborar informes técnicos, administrativos y de avance requeridos por la Gerencia de Servicios Públicos y demás entidades de control relacionado con los proyectos ejecutados.	
4	Apoyar la subsanación de requerimientos, observaciones y solicitudes realizadas por las autoridades ambientales en el marco de los proyectos y convenios ejecutados.	4
5	Realizar diagnósticos técnicos de los acueductos municipales y veredales incluyendo la evaluación de infraestructura, captación, líneas de conducción y sistema de tratamiento y pozos sépticos	6
6	Apoyar la recolección, organización y análisis técnica para los trámites ambientales relacionados con los sistemas de acueducto.	6
7	Brindar apoyo en la expedición y actualización de concesiones de agua para los acueductos municipales y veredales ante la autoridad ambiental competente (CORNARE)	4
8	Apoyar la elaboración de documentos técnicos y diligenciamiento de formularios requeridos para la radicación de trámites ambientales ante CORNARE	
9	Brindar orientación y asesoría técnica a la Gerencia de Servicios Públicos en los trámites, procesos y requerimientos adelantados ante las autoridades ambientales	5
10	Apoyar la atención de visitas técnicas y requerimientos realizados por CORNARE u otras autoridades ambientales competentes	4
11	Apoyar el equipo de ingenieros sanitarios en la preparación y presentación de la información técnica requerida por las autoridades ambientales.	5
12	Realizar el seguimiento de los actos administrativos emitidos por las autoridades ambientales relacionados con Concesiones de agua y proyectos de acueducto	4
13	Apoyar actualización de base de datos, archivos técnicos y expedientes relacionados con los sistemas de acueductos y convenios ejecutados	

GERENCIA SERVICIOS PÚBLICOS

14	Participar en reuniones técnicas, mesas de trabajo y comités convocados por la Gerencia de Servicios Públicos o las autoridades ambientales	2
15	Ejecutar las demás actividades afines y complementarias que le sean asignadas por la gerencia de Servicios públicos relacionadas con el objeto del contrato	6
TOTAL		48



Contratista
Jane Alberth Giraldo Sánchez
CC: 70.163.135



Supervisor
WILMAR CARDONA MURILLO
Gerente de Servicios Públicos

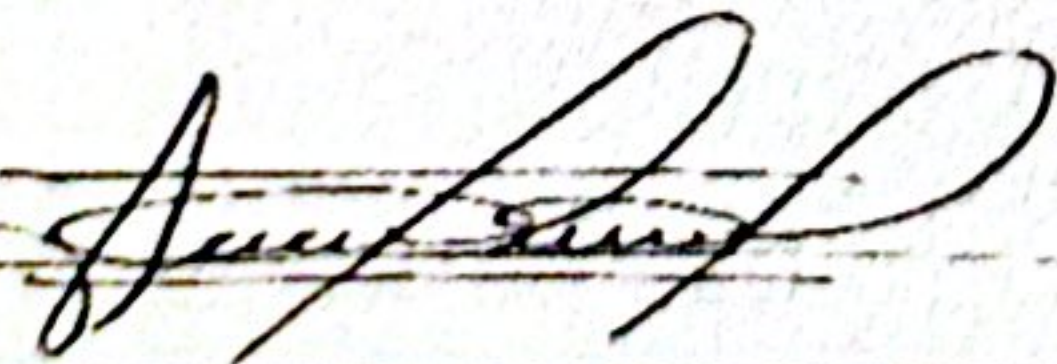
CUENTA DE COBRO

MUNICIPIO DE SAN CARLOS ANTIOQUIA
NIT. 890.983.740-9
DEBE A

NOMBRE (S) APELLIDOS	JANE ALBERTH GIRALDO SANCHEZ
CEDULA	70.163.135
TELEFONO	3128231478
CORREO ELECTRONICO	janeagiraldo@yahoo.com
MUNICIPIO DEPARTAMENTO	San Carlos Antioquia
POR CONCEPTO DE PAGO DE PRESTACION DE SERVICIO	
OBJETO CONTRATO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión a la gerencia de servicios públicos del municipio de San Carlos orientados a la supervisión y seguimiento de los convenios y proyectos y al acompañamiento técnico a la dependencia en la gestión de información requerida por las autoridades ambientales en el marco del cumplimiento de la normatividad vigente.
	N° CPS-180-2.026

LA SUMA DE	
VALOR EN NUMERO	VALOR EN LETRAS
3.700.000	Tres Millones Setecientos Mil pesos
PERIODO A COBRAR	NUMERO DE DIAS LIQUIDADOS
De Julio 1 a Julio 30 de 2026	30

SE SOLICITA REALIZAR EL PAGO DE LA SIGUIENTE FORMA				
NUMERO DE CUENTA DEL BENEFICIARIO	64763408181			
TIPO DE CUENTA	AHORROS	X	CORRIENTE	
NOMBRE ENTIDAD FINANCIERA	Bancolombia			
Actualmente soy contratista independiente, es de advertir que más del 80% de mis ingresos depende de la relación contractual con la entidad Municipio de San Carlos-Antioquia, favor aplicar retención depurada. ART-383 del Estatuto tributario.				


Nombre: Jane Alberth Giraldo Sánchez
CC 70.163.135 de San Carlos



RAZÓN SOCIAL :	JANE ALBERTH GIRALDO SANCHEZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-70163135
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-07-23
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-08-11
FECHA DE PAGO:	2026-07-23
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERÍODO PENSIÓN:	2026-07
PERÍODO SALUD:	2026-07
NÚMERO PLANILLA:	8641876658
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8699324947
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS040	900604350	SAVIA SALUD	1	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	\$ 218.900
230201	800229739	PROTECCION	1	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 280.200	\$ 280.200
14-11	890903790	ARL SURA	1	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 42.700	\$ 42.700
CCF04	890900841	COMFAMA ANTIOQUIA	1	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 35.100	\$ 35.100
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 576.900	\$ 576.900

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: 08/09/2026