GERENCIA SERVICIOS PÙBLICOS

INFORME DE ACTIVIDADES N° 4	
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	
N° CPS-180-2026	
MES DE MAYO	
SECRETARÍA.	GERENCIA DE SERVICIOS PÙBLICOS
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
FECHA INICIO	Febrero 03 de 2026
FECHA TERMINACION INICIAL	Agosto 02 de 2026
FECHA DE TERMINACION FINAL	Agosto 02 de 2026
VALOR DEL CONTRATO	$ 22.200.000
VALOR FINAL	$ 22.200.000
PERIODO DEL INFORME	Del 01 al 30 de Mayo 2026
FECHA DE ELABORACIÓN	30 de mayo 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 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 ACOMPAÑAMIMENTO TÉCNICO A LA**

Scanned with CamScanner

GERENCIA SERVICIOS PÙBLICOS

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

Scanned with CamScanner

GERENCIA SERVICIOS PÙBLICOS

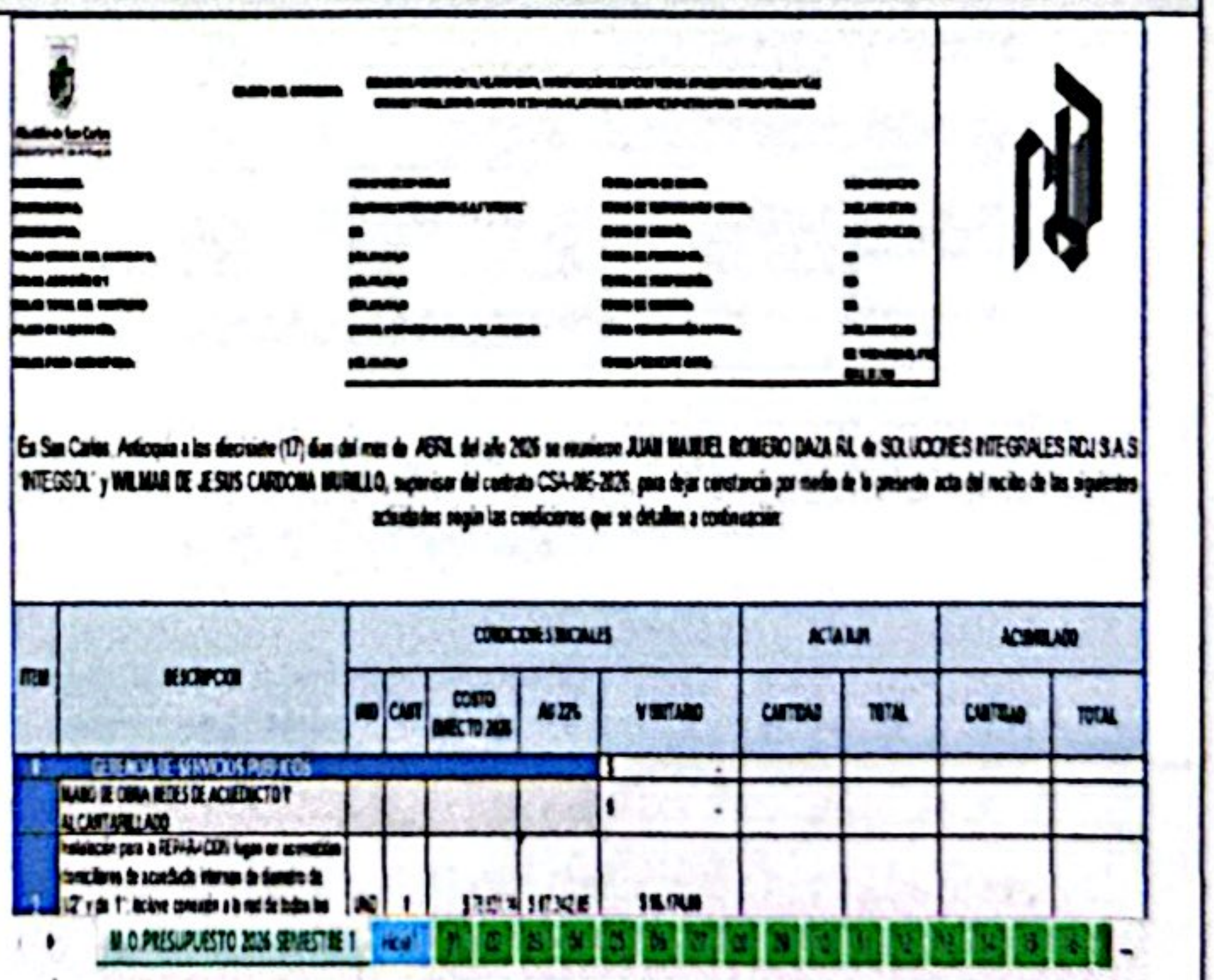
13	Apoyar actualización de base de datos, archivos técnicos y expedientes relacionados con los sistemas de acueductos y convenios ejecutados.
14	Participar en reuniones técnicas, mesas de trabajo y comités convocados por la Gerencia de Servicios Públicos o las autoridades ambientales
15	Ejecutar las 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
	 En San Carlos, Antioquia a los diecisiete (17) días del mes de ABRIL del año 2026 se reunieron JUAN MANUEL ROMERO DAZA R.L de SOLUCIONES INTEGRALES RDJ S.A.S "INTEGSOL" y WILMAR DE JESUS CARDONA MURILLO, supervisor del contrato CSA-085-2026 para dejar constancia por medio de la presente acta del recibo de las siguientes actividades según las condiciones que se detallan a continuación:
Lugar: Zona Urbana **Fecha Actividad Constante / mes: Mayo**	**Lugar: Gerencia Servicios Públicos** **Fecha Actividad Constante / mes: Mayo**

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 mayo esta actividad por parte de la Gerencia de Servicios Públicos

GERENCIA SERVICIOS PÙBLICOS

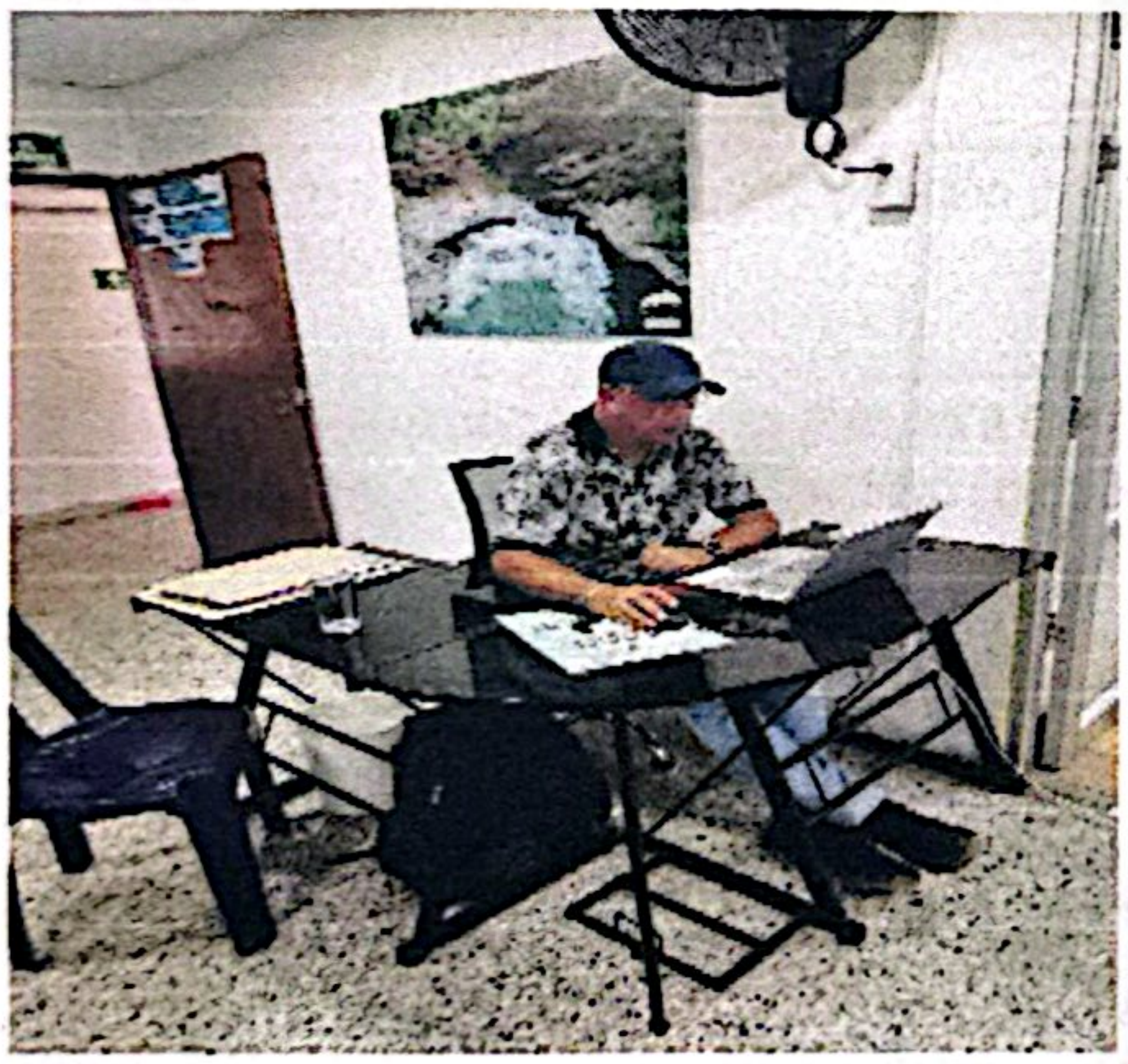
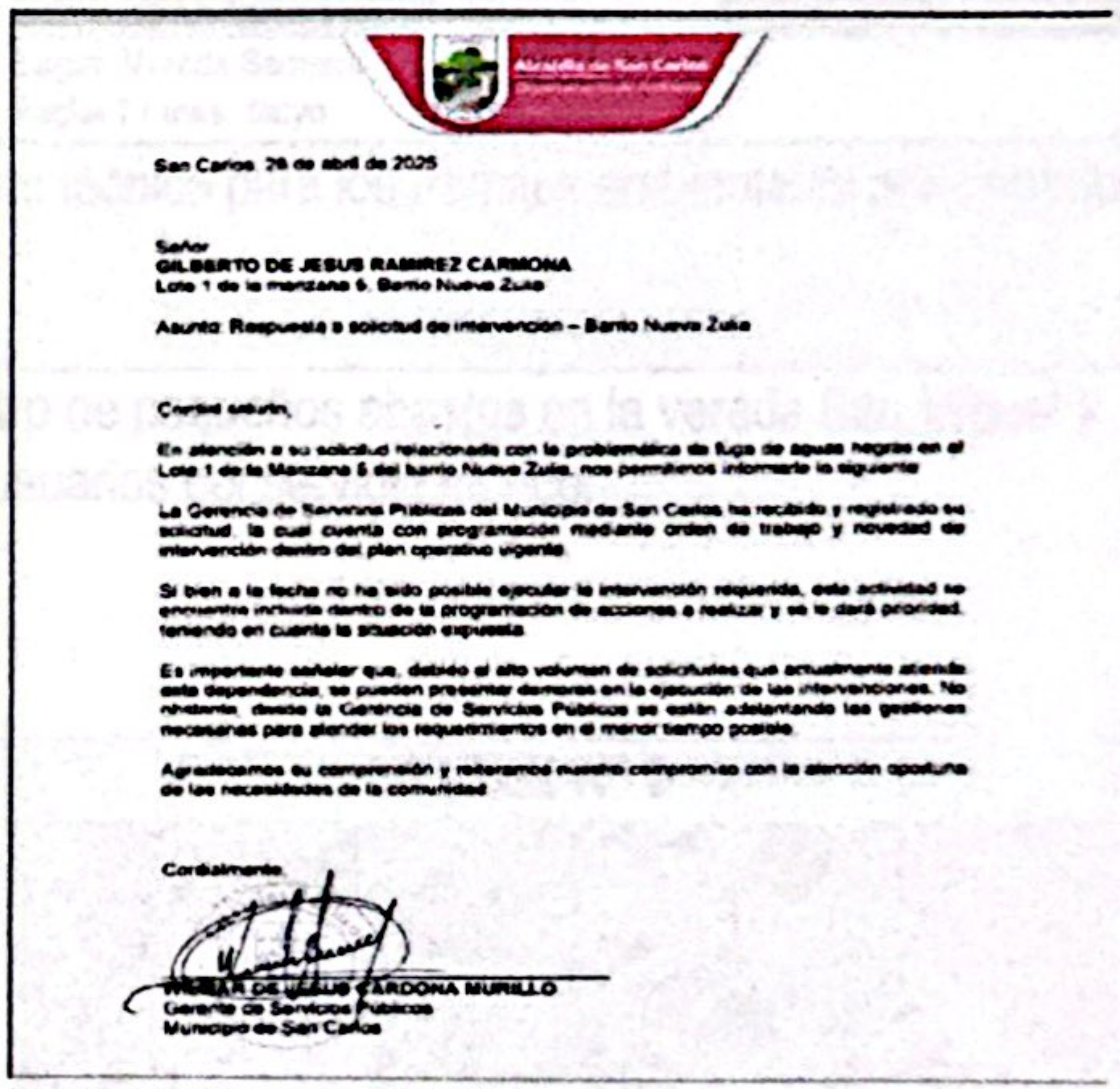
ACTIVIDAD 3. Brindar apoyo para elaborar informes técnicos, administrativos y de avance requeridos por la Gerencia de Servicios Públicos y demás entidades de control relacionado con los proyectos ejecutados.

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

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:

IMAGEN N° 1	IMAGEN N° 2
	
Lugar: Gerencia Servicios Públicos **Fecha 05 / Mayo:**	**Lugar: Gerencia Servicios Públicos** **Fecha 5 / mes: Mayo**

San Carlos, 28 de abril de 2025

Señor
GILBERTO DE JESUS RAMIREZ CARMONA
Lote 1 de la manzana 5, Barrio Nueva Zulia

Asunto: Respuesta a solicitud de intervención – Barrio Nueva Zulia

Cordial saludo,

En atención a su solicitud relacionada con la problemática de fuga de aguas negras en el Lote 1 de la Manzana 5 del barrio Nueva Zulia, nos permitimos informarle lo siguiente:

La Gerencia de Servicios Públicos del Municipio de San Carlos ha recibido y registrado su solicitud, la cual cuenta con programación mediante orden de trabajo y novedad de intervención dentro del plan operativo vigente.

Si bien a la fecha no ha sido posible ejecutar la intervención requerida, esta actividad se encuentra incluida dentro de la programación de acciones a realizar y se le dará prioridad, teniendo en cuenta la situación expuesta.

Es importante señalar que, debido al alto volumen de solicitudes que actualmente atiende esta dependencia, se pueden presentar demoras en la ejecución de las intervenciones. No obstante, desde la Gerencia de Servicios Públicos se están adelantando las gestiones necesarias para atender los requerimientos en el menor tiempo posible.

Agradecemos su comprensión y reiteramos nuestro compromiso con la atención oportuna de las necesidades de la comunidad.

Cordialmente,

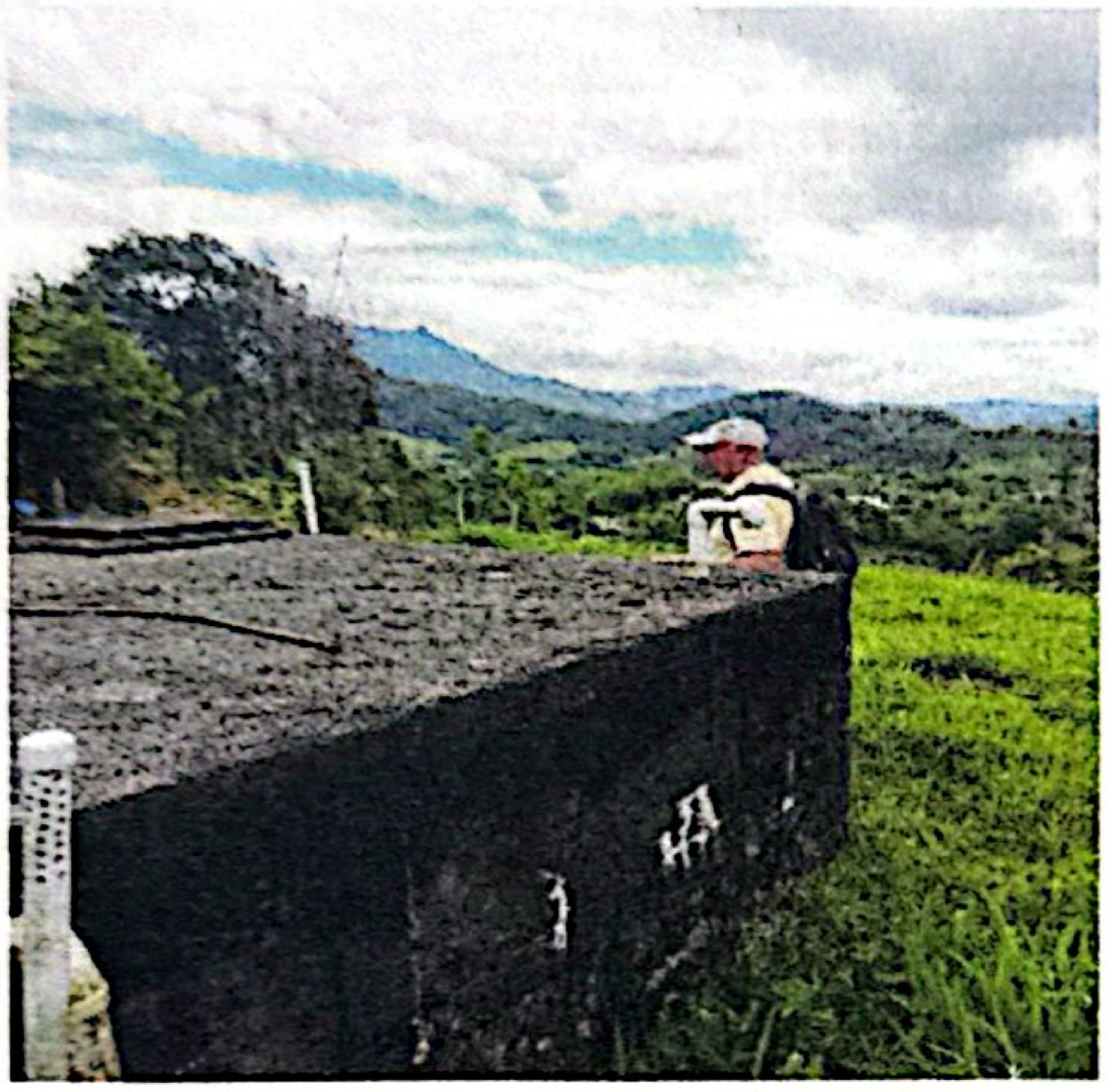
WILMAR DE JESUS CARDONA MURILLO
Gerente de Servicios Públicos
Municipio de San Carlos

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

DESARROLLO: Se realizó visitas técnicas a los acueductos de la Vereda Dos Quebradas, Dinamarca (Visita a pequeño Abasto con el fin de realizar evaluación de infraestructura, ambiental, gestión organizacional, sanidad del agua.

EVIDENCIAS:

GERENCIA SERVICIOS PÙBLICOS

IMAGEN N° 1	IMAGEN N° 2
 **Lugar: Vereda Samaná** **Fecha 7 Mayo**	 **Lugar: Vereda Samaná** **Fecha 7 / mes: Mayo**

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

DESARROLLO: Realización de trámites ante para el registro de pequeños abastos en la vereda San Miguel y vereda Dinamarca con el método RURH registro único de usuarios del servicio hídrico.

EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1	IMAGEN N° 2
 Lugar: Vereda San Miguel **Fecha 8/ mayo 2.026**	 **Lugar: Vereda Dinamarca** **Fecha 9 / mayo 2.026**

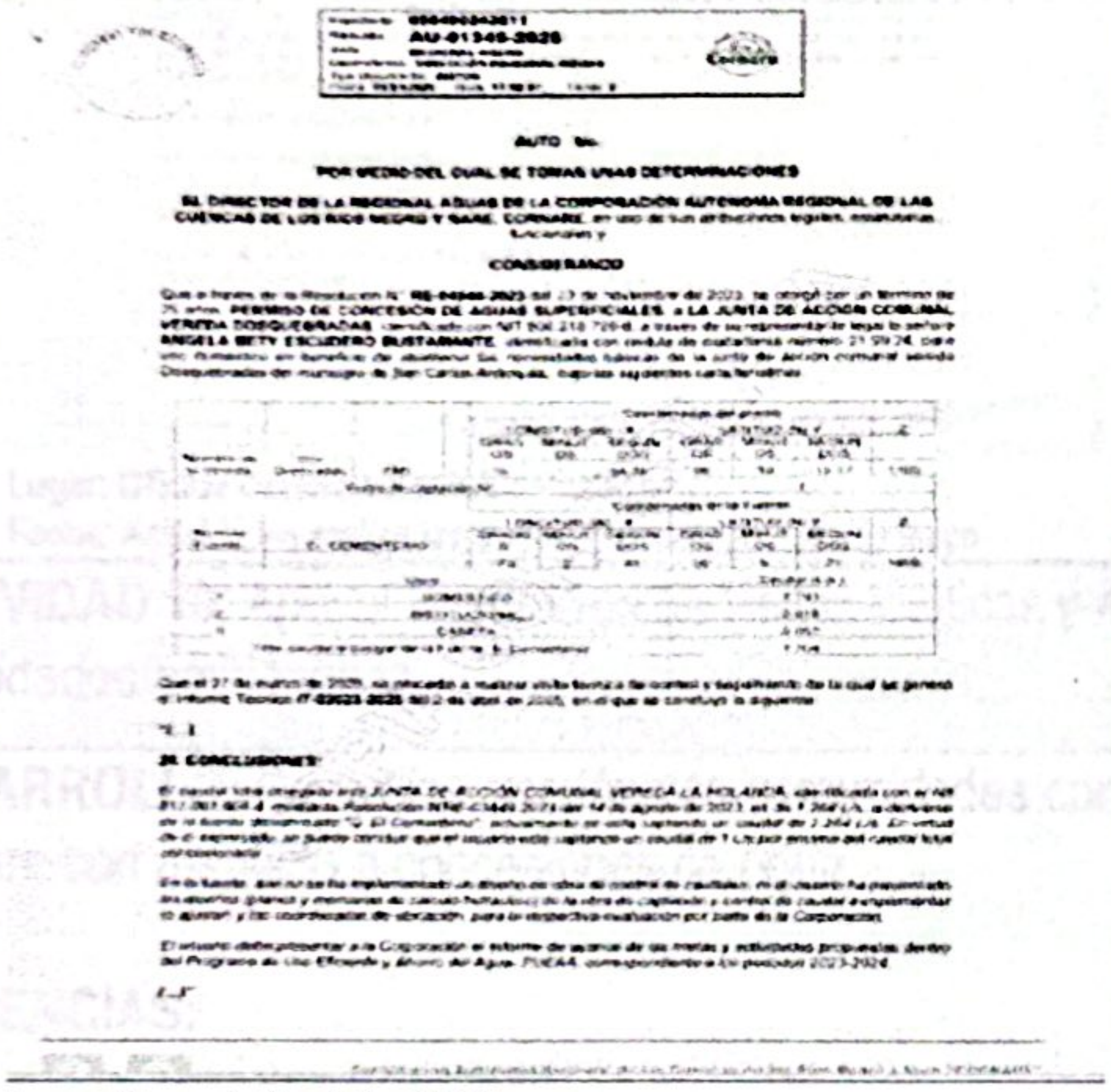
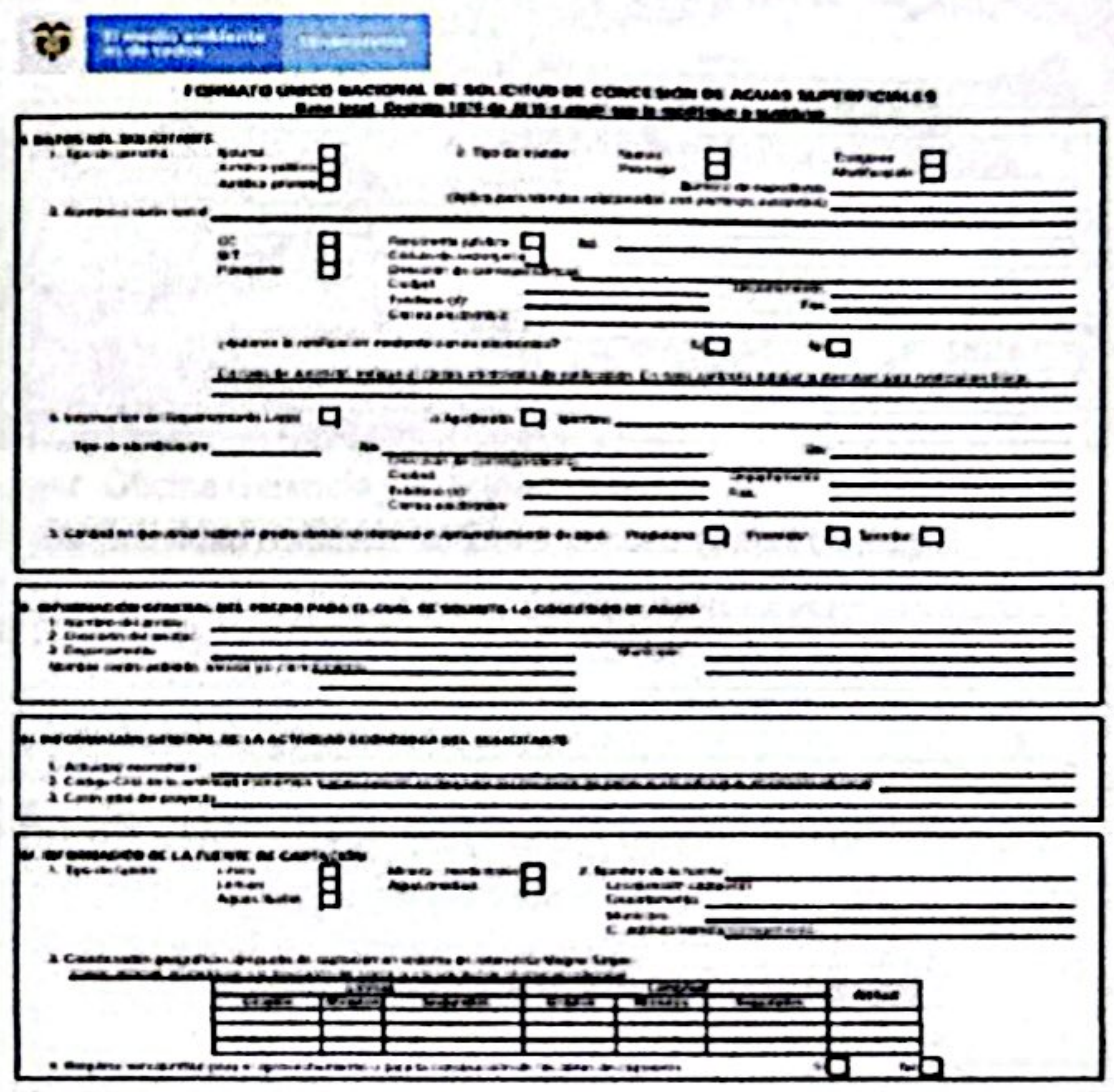
Scanned with CamScanner

GERENCIA SERVICIOS PÙBLICOS

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 Dinamarca, Dosquebradas, San Miguel.

EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1	IMAGEN N° 2
 **Lugar: Gerencia Servicios Públicos** **Fecha 05 / mes: Mayo**	 **Lugar: Gerencia Servicios Públicos** **Fecha 06 / mes: Mayo**

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

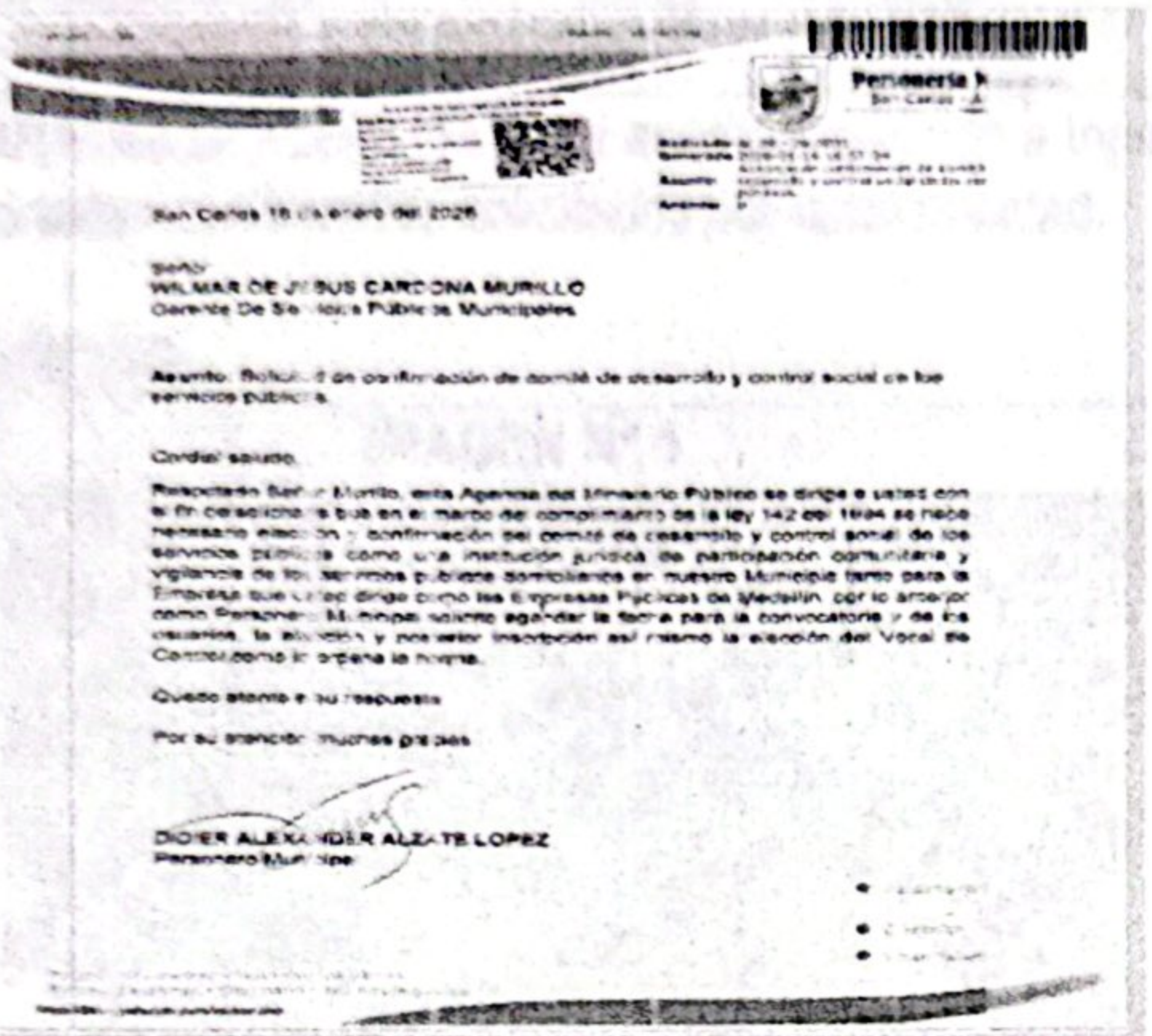
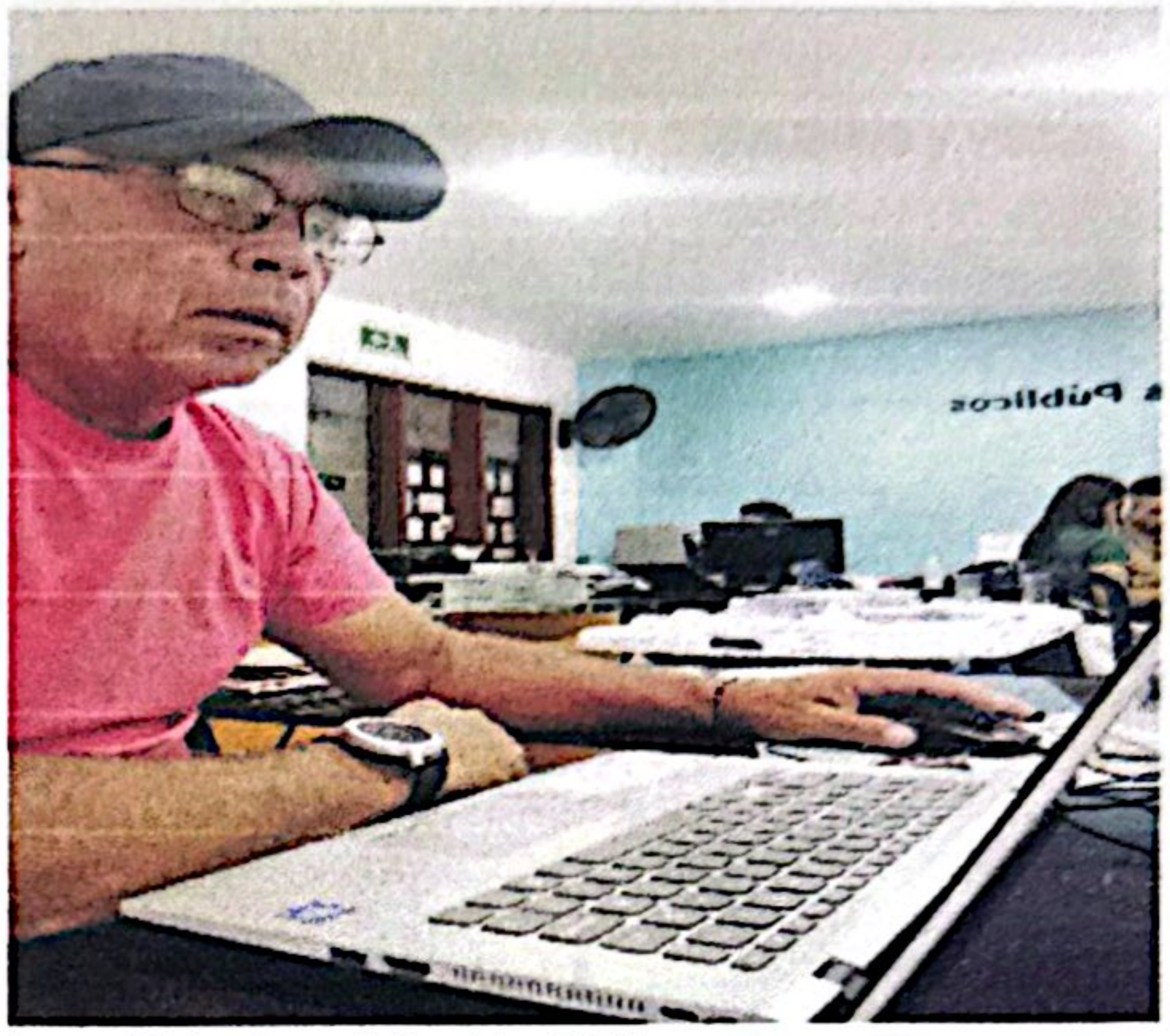
DESARROLLO: Para esta actividad no se programaron actividades en el mes de mayo.

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:

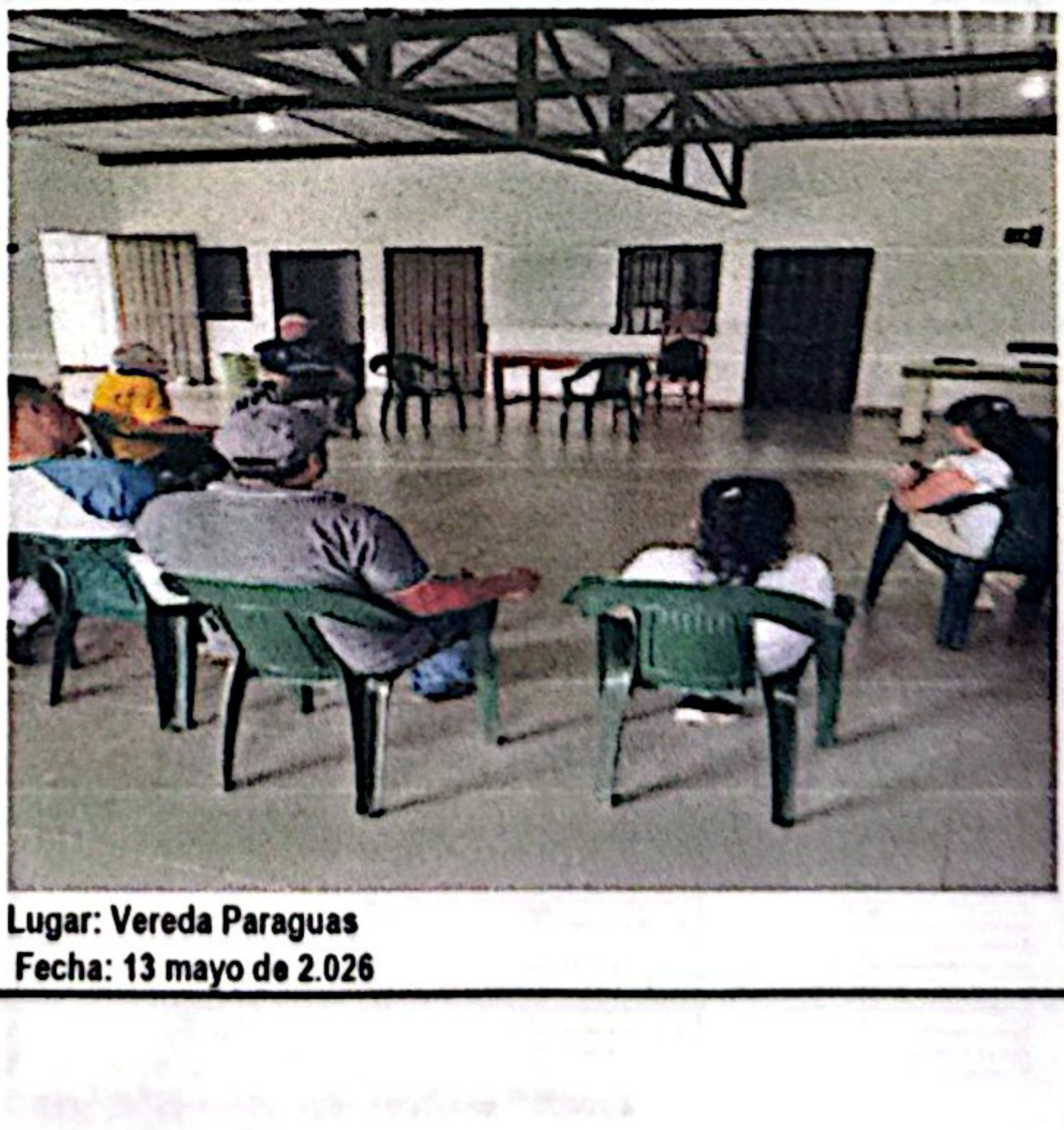
GERENCIA SERVICIOS PÙBLICOS

IMAGEN N° 1	IMAGEN N° 2
 San Carlos 16 de enero del 2026 Señor WILMAR DE JESUS CARDONA MURILLO Gerente De Servicios Públicos Municipales Asunto: Solicitud de confirmación de comité de desarrollo y control social de los servicios públicos. Cordial saludo. Respetado Señor Murillo, esta Agencia del Ministerio Público se dirige a usted con el fin de solicitarle que en el marco del cumplimiento de la ley 142 del 1994 se hace necesario elección y confirmación del comité de desarrollo y control social de los servicios públicos como una institución jurídica de participación comunitaria y vigilancia de los servicios públicos domiciliarios en nuestro Municipio tanto para la Empresa que usted dirige como las Empresas Públicas de Medellín, por lo anterior como Personero Municipal solicito agendar la fecha para la convocatoria y de los usuarios, la elección y posterior inscripción así mismo la elección del Vocal de Control como lo ordena la norma. Quedo atento a su respuesta Por su atención muchas gracias DIDIER ALEXANDER ALZATE LOPEZ Personero Municipal **Lugar: Oficina Gerencia Servicios Públicos** **Fecha: Actividades realizadas de forma constante mes de Mayo**	 **Lugar: Oficina Gerencia Servicios Públicos** **Fecha Actividad realizada de forma constante mes de Mayo.**

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

DESARROLLO: Se realiza reunión con comunidades con el fin de comunicar requerimientos realizados por cornare con respecto a concesiones de agua.

EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1	IMAGEN No 2
 Lugar: Vereda Santa Inés **Fecha 5 mayo 2026**	 **Lugar: Vereda Paraguas** **Fecha: 13 mayo de 2.026**

GERENCIA SERVICIOS PÙBLICOS

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.

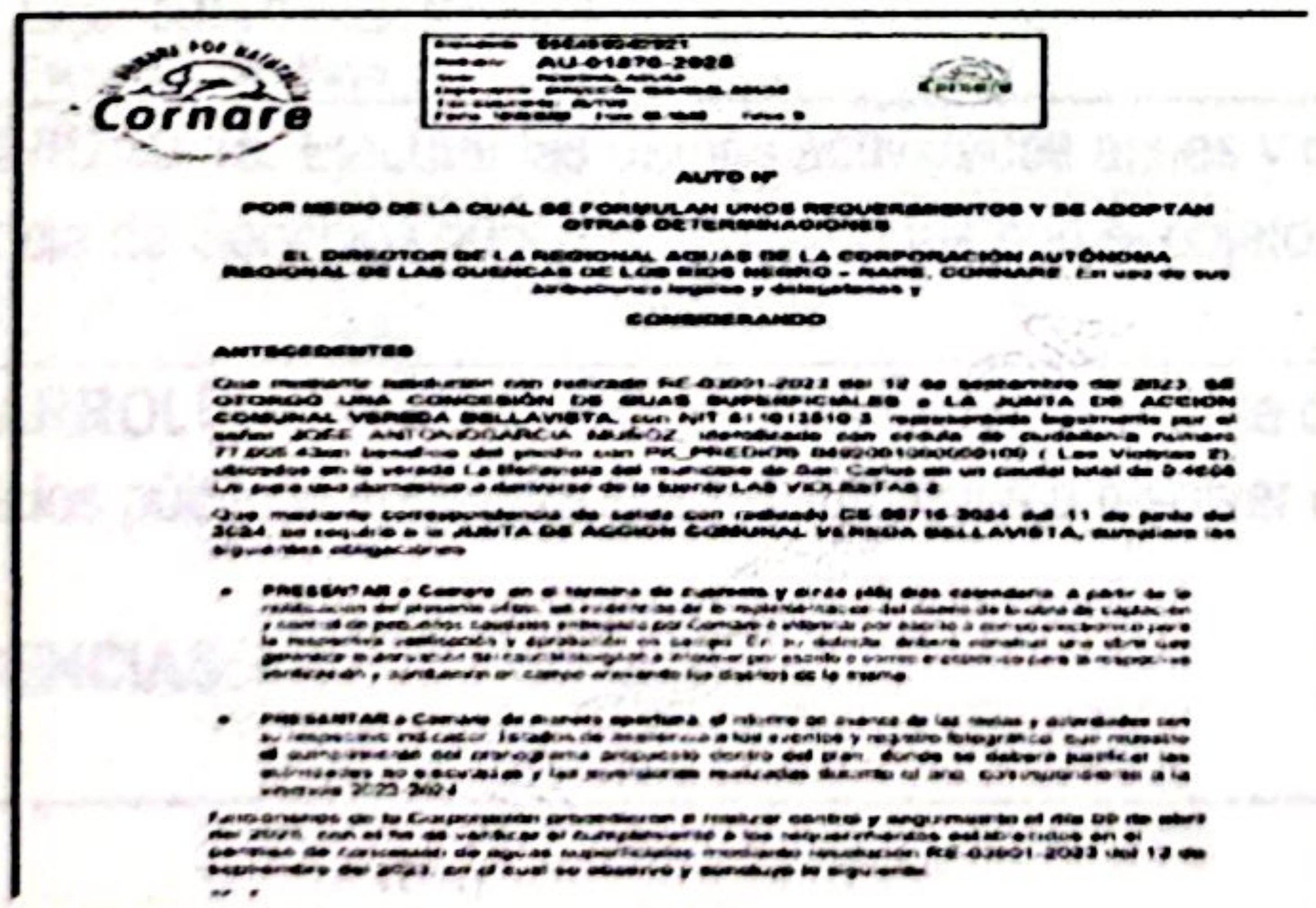
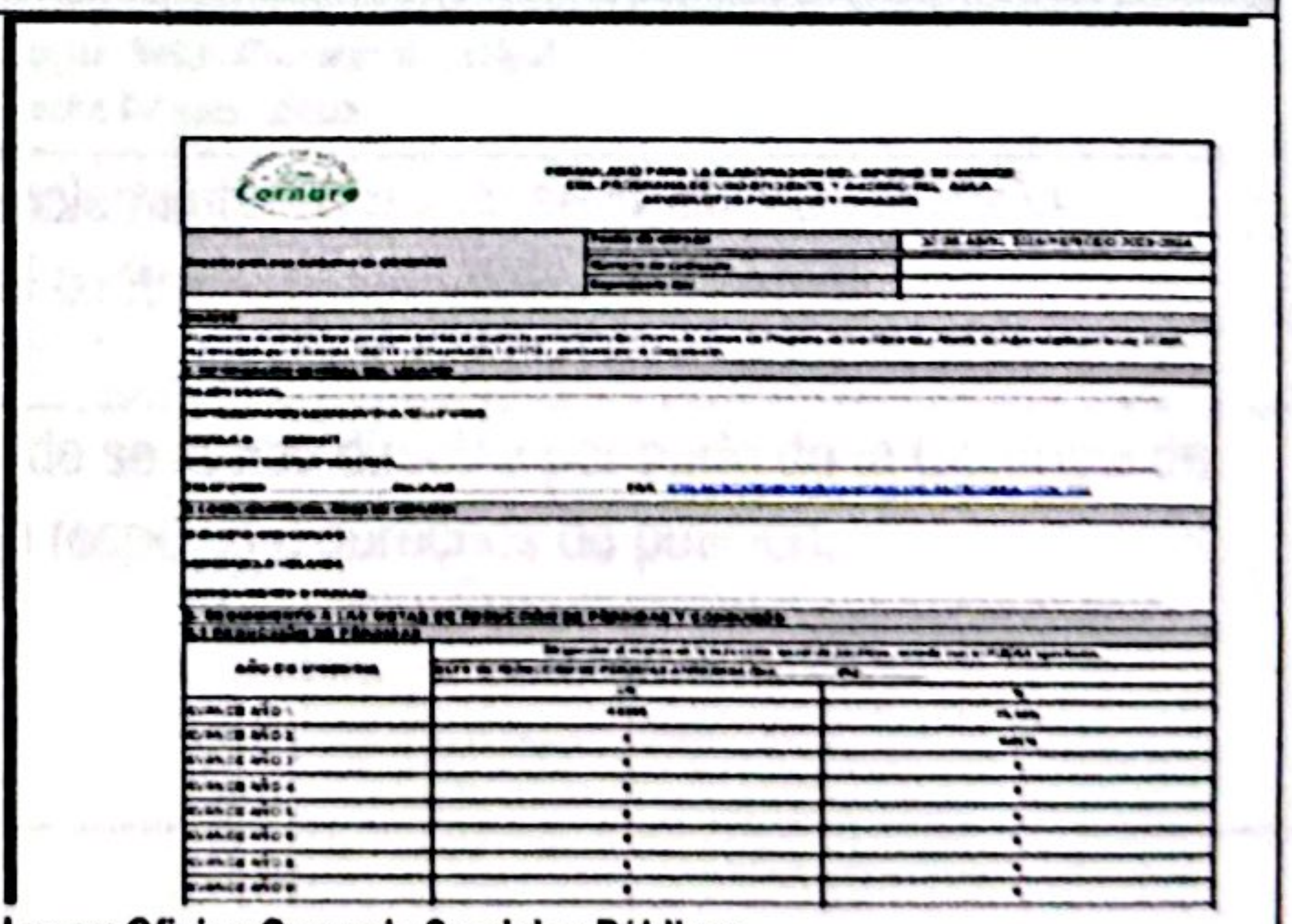
EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1	IMAGEN N° 2
 Lugar: Visitas Bocatomas **Fecha 15/ mes: Mayo**	 **Lugar: Zona Urbana** **Fecha 16 / mes: Mayo**

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

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
 Cornare AU-01876-2025 AUTO Nº POR MEDIO DE LA CUAL SE FORMULAN UNOS REQUERIMIENTOS Y SE ADOPTAN OTRAS DETERMINACIONES CONSIDERANDO ANTECEDENTES **Lugar: Oficina Gerencia Servicios Públicos** **Fecha 19/ mes: Mayo**	 Cornare **Lugar: Oficina Gerencia Servicios Públicos** **Fecha20/ mes: Mayo**

GERENCIA SERVICIOS PÙBLICOS

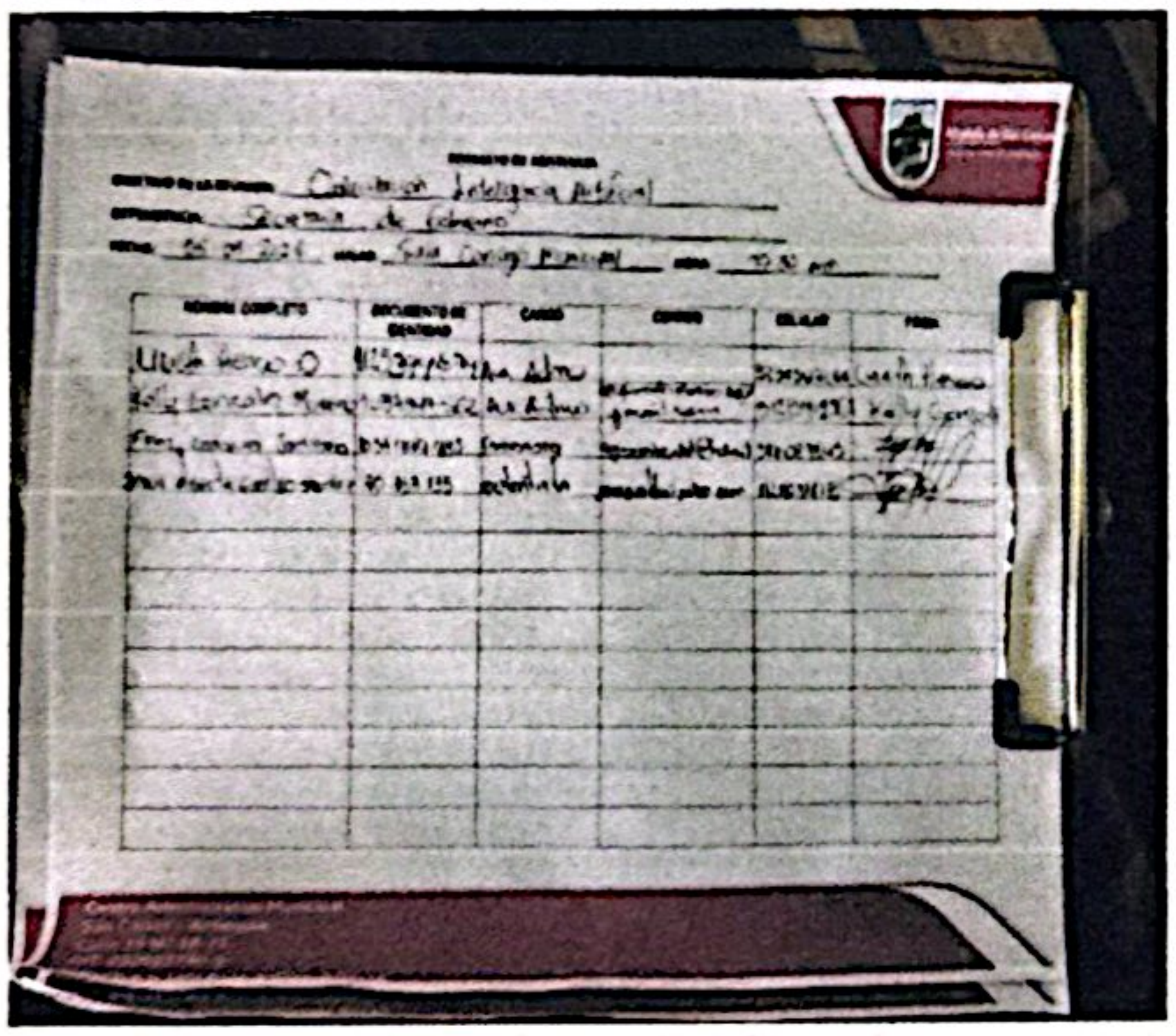
ACTIVIDAD 13. Apoyar actualización de base de datos, archivos técnicos y expedientes relacionados con los sistemas de acueductos y convenios ejecutados.

DESARROLLO: Dentro del alcance de las actividades a realizar no se programó para el mes de mayo esta actividad por parte de la Gerencia de 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 convocatoria realizada por la Secretaria de Gobierno donde se trataron temas relacionados con la inteligencia artificial como mecanismo para optimizar procesos laborales, mejorar la productividad y resolver problemas complejos.

EVIDENCIAS:

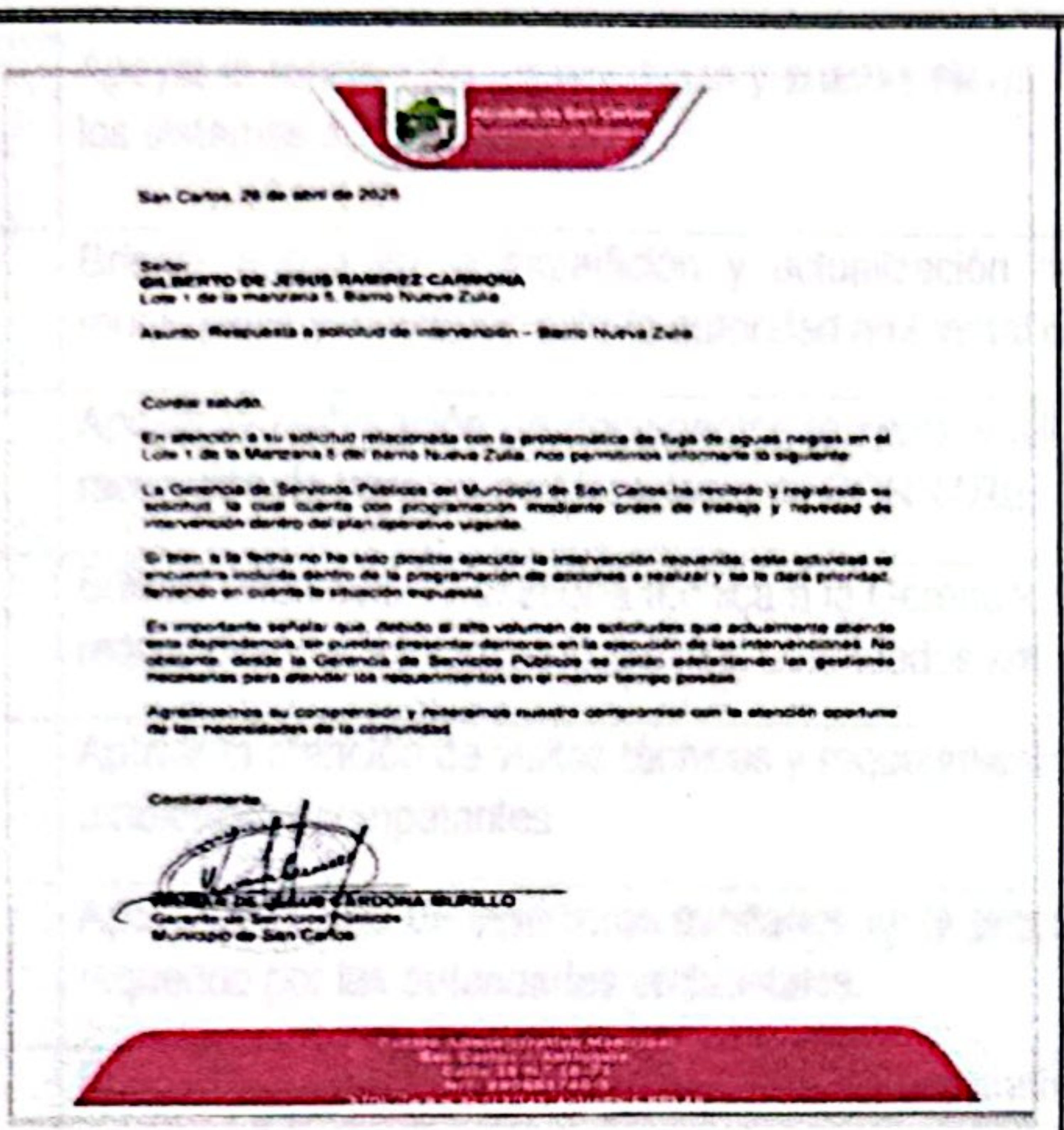
IMAGEN N° 1	IMAGEN N° 2
 **Lugar: Salón Concejo Municipal** **Fecha 5 / mes: Mayo**	 **Lugar: Salón Concejo Municipal** **Fecha 5 / mes: Mayo**

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:

GERENCIA SERVICIOS PÙBLICOS



San Carlos, 28 de abril de 2026

Señor
GILBERTO DE JESUS RAMIREZ CARMONA
Lote 1 de la manzana 5, Barrio Nueva Zulia

Asunto: Respuesta a solicitud de intervención – Barrio Nueva Zulia

Cordial saludo.

En atención a su solicitud relacionada con la problemática de fuga de aguas negras en el Lote 1 de la Manzana 5 del Barrio Nueva Zulia, nos permitimos informarle lo siguiente:

La Gerencia de Servicios Públicos del Municipio de San Carlos ha recibido y registrado su solicitud, la cual cuenta con programación mediante orden de trabajo y novedad de intervención dentro del plan operativo vigente.

Si bien a la fecha no ha sido posible ejecutar la intervención requerida, esta actividad se encuentra incluida dentro de la programación de acciones a realizar y se le dará prioridad, teniendo en cuenta la situación expuesta.

Es importante señalar que, debido al alto volumen de solicitudes que actualmente atiende esta dependencia, se pueden presentar demoras en la ejecución de las intervenciones. No obstante, desde la Gerencia de Servicios Públicos se están adelantando las gestiones necesarias para atender los requerimientos en el menor tiempo posible.

Agradecemos su comprensión y reiteramos nuestro compromiso con la atención oportuna de las necesidades de la comunidad.

Cordialmente,

[illegible] DE JESUS CARDONA BURILLO
Gerente de Servicios Públicos
Municipio de San Carlos

Lugar: Actividades sitio de trabajo
Fecha 13 / mes: Mayo 2.026

Lugar: Trabajo de Campo Fronteritas
Fecha 13 / mes Mayo de 2.026

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.	3
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	2

Scanned with CamScanner

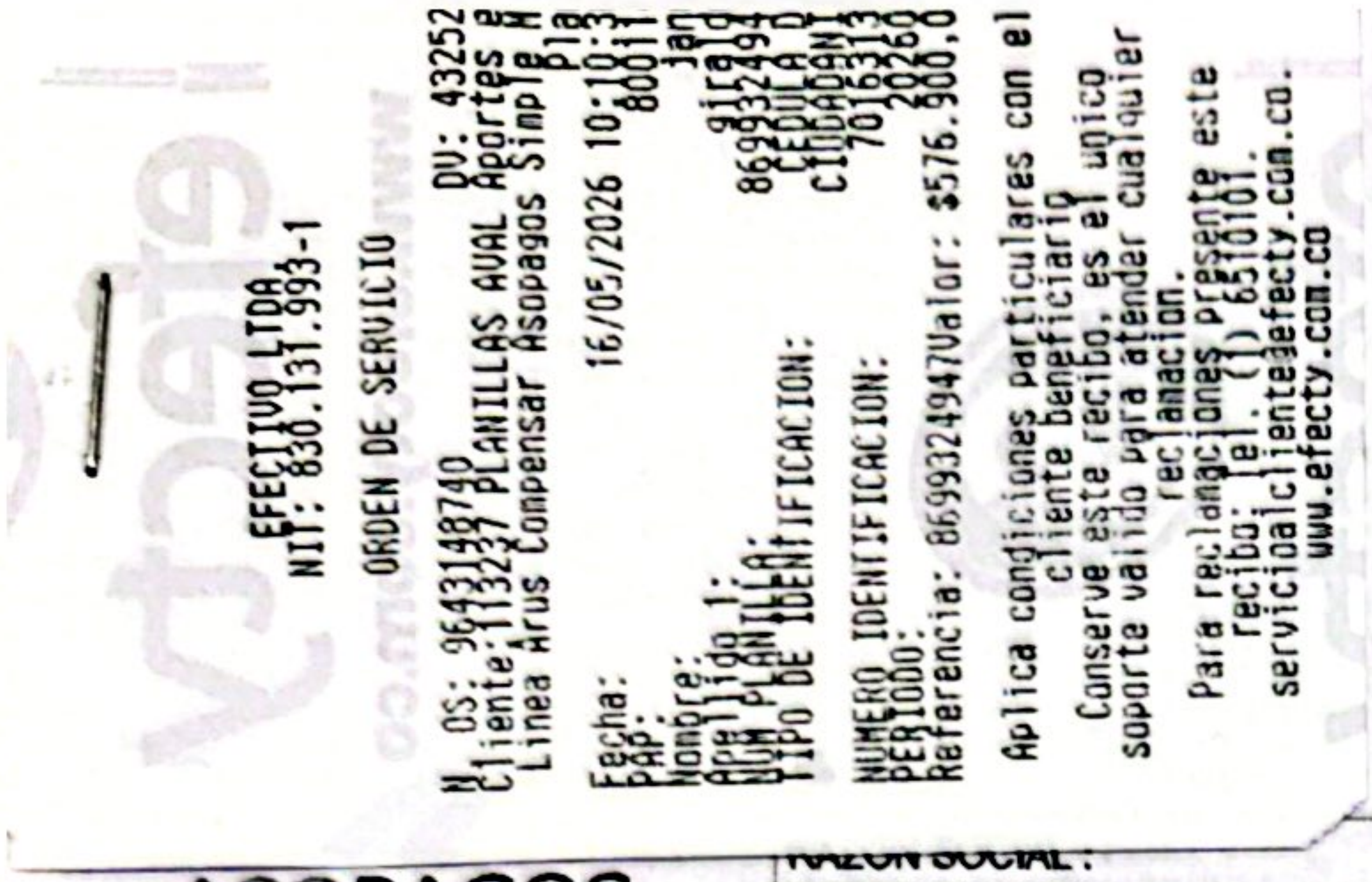
GERENCIA SERVICIOS PÙBLICOS

6	Apoyar la recolección, organización y análisis técnica para los trámites ambientales relacionados con los sistemas de acueducto.	2
7	Brindar apoyo en la expedición y actualización de concesiones de agua para los acueductos municipales y veredales ante la autoridad ambiental competente (CORNARE)	3
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	4
10	Apoyar la atención de visitas técnicas y requerimientos realizados por CORNARE u otras autoridades ambientales competentes	2
11	Apoyar el equipo de ingenieros sanitarios en la preparación y presentación de la información técnica requerida por las autoridades ambientales.	2
12	Realizar el seguimiento de los actos administrativos emitidos por las autoridades ambientales relacionados con Concesiones de agua y proyectos de acueducto	2
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	1
15	Ejecutar las demás actividades afines y complementarias que le sean asignadas por la gerencia de Servicios públicos relacionadas con el objeto del contrato	4
	TOTAL	27

Contratista
Jane Alberth Giraldo Sánchez
CC: 70.163.135

Supervisor
Wilmar Cardona Murillo
GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS

Scanned with CamScanner



EFECTIVO LTDA.
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9643148740 DV: 43252
Cliente:113237 PLANILLAS AVAL Aportes e
Linea Arus Compensar Asopagos Simple M
Pla
Fecha: 16/05/2026 10:10:3
PAP: 80011
Nombre: jan
Apellido 1: girald
NUM PLANILLA: 869932494
TIPO DE IDENTIFICACION: CEDULA D
CIUDADANI
NUMERO IDENTIFICACION: 7016313
PERIODO: 20260
Referencia: 8699324947Valor: $576.900,0

Aplica condiciones particulares con el
cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico
soporte valido para atender cualquier
reclamacion.
Para reclamaciones presente este
recibo: Tel. (1) 6510101.
servicioalcliente@efecty.com.co.
www.efecty.com.co

ASOPAGOS
s.a.

RAZON SOCIAL :	JANE ALBERTH GIRALDO SANCHEZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-70163135
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-05-13
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-06-09
PERÍODO PENSIÓN:	2026-05
PERÍODO SALUD:	2026-05
NÚMERO PLANILLA:	8641062235
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:	08/07/2026

30 DE MAYO DEL 2026

N° 4

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**
Del 01 al 30 de mayo 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.

Jane Alberth Giraldo Sánchez
CC 70.163.135 de San Carlos

Scanned with CamScanner