

GERENCIA SERVICIOS PÚBLICOS

INFORME DE ACTIVIDADES N° 2	
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	
N° CPS-180-2026	
MES DE MARZO	
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
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 marzo de 2026
FECHA DE ELABORACIÓN	30 de marzo 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-180-2026 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 ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO A LA DEPENDENCIA EN LA**

GERENCIA SERVICIOS PÚBLICOS

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 ejecutadas durante el mes de **marzo** 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.

GERENCIA SERVICIOS PÚBLICOS

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

EVIDENCIAS:

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

GERENCIA SERVICIOS PÚBLICOS

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 Marzo 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 a realizar no se programó para el mes de Marzo 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:

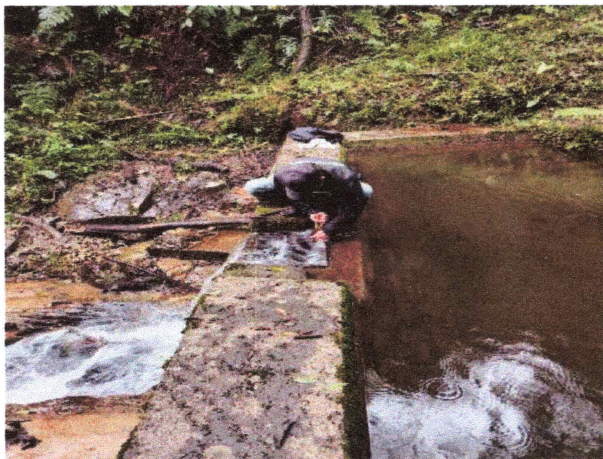
GERENCIA SERVICIOS PÚBLICOS

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 Arenosas, El Charcón, Juanes con el fin de realizar diagnóstico general de los componentes tanto estructurales como de la parte Ambiental para mirar el estado de estos para futuras inversiones. .

EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1



Lugar: Vereda La Tupiada bocatoma del acueducto
Fecha 18 / mes: Marzo

IMAGEN N° 2



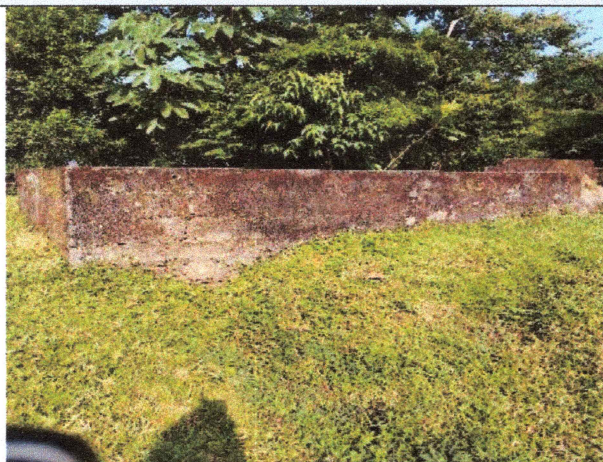
Lugar: Vereda Juanes toma del agua
Fecha 13 / mes: Marzo

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

DESARROLLO: Visita técnica acueducto El Charcón con el fin de verificar estado con respecto a Concesión de Aguas.

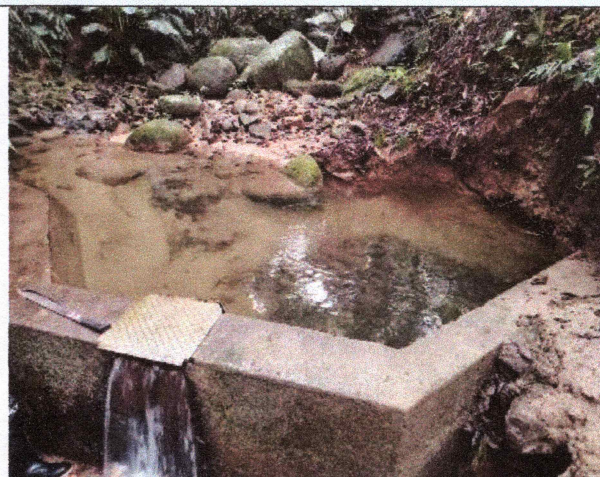
EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1



Lugar: Tanque Almacenamiento El Charcón
Fecha 4 /Marzo

IMAGEN N° 2



Lugar: Acueducto El Charcón
Fecha 4 / Marzo

GERENCIA SERVICIOS PÚBLICOS

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 recolección de información con respecto a Concesiones de Agua que se encuentran vencidas.

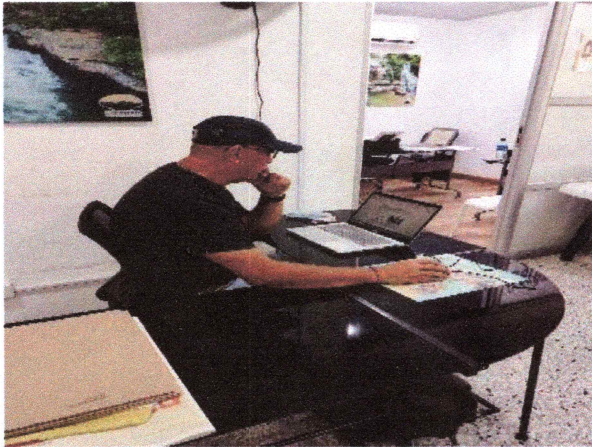
EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1		IMAGEN N° 2	
			
FORMULARIO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE AVANCE DEL PROGRAMA DE USO EFICIENTE Y AHORRO DEL AGUA ACUEDUCTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS			
Espacio para uso exclusivo de CORNARE	Fecha de entrega		
	Número de radicado		
	Expediente No:		
OBJETO			
El presente documento tiene por objeto facilitar al usuario la presentación del informe de avance del Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua exigido por la Ley 37357, reglamentado por el Decreto 1090718 y la Resolución 1267116 y aprobado por la Corporación			
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL USUARIO			
RAZÓN SOCIAL: Junta de Acción Comunal Vereda Juanes			
REPRESENTANTE LEGAL: Hubelly Amparo Murillo González			
CEDULA O NIT: 43.478.300			
DIRECCIÓN CORRESPONDENCIA: Vereda Juanes - Municipio de San Carlos			
TELÉFONOS: 31408468773			
Lugar: Gerencia Servicios Públicos Fecha 03 / mes: Marzo		JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA JUANES MUNICIPIO DE SAN CARLOS INFORME FINAL DE ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MARCO DEL PLAN DE USO EFICIENTE Y AHORRO DEL AGUA - PUEAA 2023 -2025 MUNICIPIO DE SAN CARLOS Lugar: Gerencia Servicios Públicos Fecha 06 / mes: Marzo	

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

DESARROLLO: Se solicitó a Cornare mediante oficios información relacionada con requerimientos realizados por esta entidad a los acueductos veredales

EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1		IMAGEN N° 2	
			
Lugar: Gerencia Servicios Públicos Fecha 20 / mes: Marzo		Lugar: Gerencia Servicios Públicos Fecha 21 / mes: Marzo	

GERENCIA SERVICIOS PÚBLICOS

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>INFORME DE VISITA DE CAMPO, ASESORIA Y ASISTENCIA TÉCNICA</p> <table border="1"> <tr> <td>SOLICITUD</td> <td>Visita acueducto Vereda El Charcón</td> </tr> <tr> <td>Técnico responsable</td> <td>Jane Alberth Giraldo Sánchez</td> </tr> <tr> <td colspan="2">INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE DE LA VISITA DE CAMPO, ASESORIA Y ASISTENCIA TÉCNICA</td> </tr> <tr> <td>Nombre del solicitante</td> <td>Teofilía Villegas</td> </tr> <tr> <td>Cedula del solicitante</td> <td>43.168.623</td> </tr> <tr> <td>Teléfono del solicitante</td> <td>3207640170</td> </tr> <tr> <td>Lugar de la visita</td> <td>Vereda El Charcón</td> </tr> <tr> <td>Fecha de la visita</td> <td>04 de Marzo de 2026</td> </tr> <tr> <td colspan="2">DESARROLLO DE LA VISITA DE CAMPO, ASESORIA Y ASISTENCIA TÉCNICA</td> </tr> </table> <p>SITUACIÓN ENCONTRADA EN CAMPO</p> <p>Se realiza visita en compañía de la Presidente de la J.A.C Teofilía Villegas con el fin de evaluar la posibilidad de adecuación de tanques de almacenamiento para abastecer viviendas ubicadas en la parte más baja de la vereda más exactamente a orillas de la vía y algunas en la parte más alta, dicho tanque se encuentra ubicado en las coordenadas X: 907556; Y: 1182596; Z: 884 m.s.n.m dimensiones del tanque: 2.90 mts de largo, 2.90 mts de ancho y 1.50 mts de profundidad, al cual se le realizó algunas reparaciones a su estructura como revoque, reparación de muros existentes y limpieza general para hacerlo funcional.</p> <p>En cuanto a la posibilidad de abastecer de agua a las viviendas ubicadas en la parte baja y alta se tomaron coordenadas con el objeto de analizar elevaciones y considerar la posibilidad de abastecimiento después de realizar un análisis más objetivo. En la visita realizada se recolectó la siguiente información en campo con respecto a la ubicación de las viviendas y al tanque:</p> <p>UBICACION TANQUE ALMACENAMIENTO: X: 907556 Y: 1182596 Z: 884 m.s.n.m UBICACION VIVIENDAS PARTE BAJA: X: 907672 Y: 1182914 Z: 822 m.s.n.m UBICACION VIVIENDA PARTE ALTA: X: 906223 Y: 1182963 Z: 826 m.s.n.m UBICACION VIVIENDA PARTE MAS ALTA: X: 906255 Y: 1182967 Z: 830 m.s.n.m</p> <p>Lugar: Oficina Gerencia Servicios Públicos Fecha 19/ mes: Marzo</p>	SOLICITUD	Visita acueducto Vereda El Charcón	Técnico responsable	Jane Alberth Giraldo Sánchez	INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE DE LA VISITA DE CAMPO, ASESORIA Y ASISTENCIA TÉCNICA		Nombre del solicitante	Teofilía Villegas	Cedula del solicitante	43.168.623	Teléfono del solicitante	3207640170	Lugar de la visita	Vereda El Charcón	Fecha de la visita	04 de Marzo de 2026	DESARROLLO DE LA VISITA DE CAMPO, ASESORIA Y ASISTENCIA TÉCNICA		<p>INFORME DE VISITA DE CAMPO, ASESORIA Y ASISTENCIA TÉCNICA</p> <table border="1"> <tr> <td>SOLICITUD</td> <td>Visita acueducto Vereda Juana</td> </tr> <tr> <td>Técnico responsable</td> <td>Jane Alberth Giraldo Sánchez</td> </tr> <tr> <td colspan="2">INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE DE LA VISITA DE CAMPO, ASESORIA Y ASISTENCIA TÉCNICA</td> </tr> <tr> <td>Nombre del solicitante</td> <td>José Luis Ramos</td> </tr> <tr> <td>Cedula del solicitante</td> <td>75.181.855</td> </tr> <tr> <td>Teléfono del solicitante</td> <td>3218415512</td> </tr> <tr> <td>Lugar de la visita</td> <td>Vereda Juana</td> </tr> <tr> <td>Fecha de la visita</td> <td>11 de Marzo de 2026</td> </tr> <tr> <td colspan="2">DESARROLLO DE LA VISITA DE CAMPO, ASESORIA Y ASISTENCIA TÉCNICA</td> </tr> </table> <p>SITUACIÓN ENCONTRADA EN CAMPO</p> <p>Se realiza visita con el señor José Luis Ramos propietario del acueducto en la Vereda Juana con el fin de evaluar el cumplimiento de las actividades propuestas en el Plan de Uso Eficiente y Abasto del Agua y así cumplir con requerimientos solicitados con anterioridad por esta entidad y que hacen parte de los requisitos mínimos dentro de la Concepción de Aguas autorizada.</p> <p>La Bocatoma está ubicada en las coordenadas E: 917550 N: 1176536 Z: 767 m.s.n.m. se observó en la visita que las actividades propuestas han sido cumplidas en su totalidad, se tomaron medidas correspondientes a la bocatoma para el objetivo de evaluar los niveles de flujo en caudales y tiempo de captación mediante por la Concepción de Aguas autorizada.</p> <p>En la visita se realizó además revisión de recurso hídricos cercanos ya que se trata de la comunidad donde se encuentra la bocatoma.</p>  <p>Lugar: Oficina Gerencia Servicios Públicos Fecha 14 / mes: Marzo</p>	SOLICITUD	Visita acueducto Vereda Juana	Técnico responsable	Jane Alberth Giraldo Sánchez	INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE DE LA VISITA DE CAMPO, ASESORIA Y ASISTENCIA TÉCNICA		Nombre del solicitante	José Luis Ramos	Cedula del solicitante	75.181.855	Teléfono del solicitante	3218415512	Lugar de la visita	Vereda Juana	Fecha de la visita	11 de Marzo de 2026	DESARROLLO DE LA VISITA DE CAMPO, ASESORIA Y ASISTENCIA TÉCNICA	
SOLICITUD	Visita acueducto Vereda El Charcón																																				
Técnico responsable	Jane Alberth Giraldo Sánchez																																				
INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE DE LA VISITA DE CAMPO, ASESORIA Y ASISTENCIA TÉCNICA																																					
Nombre del solicitante	Teofilía Villegas																																				
Cedula del solicitante	43.168.623																																				
Teléfono del solicitante	3207640170																																				
Lugar de la visita	Vereda El Charcón																																				
Fecha de la visita	04 de Marzo de 2026																																				
DESARROLLO DE LA VISITA DE CAMPO, ASESORIA Y ASISTENCIA TÉCNICA																																					
SOLICITUD	Visita acueducto Vereda Juana																																				
Técnico responsable	Jane Alberth Giraldo Sánchez																																				
INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE DE LA VISITA DE CAMPO, ASESORIA Y ASISTENCIA TÉCNICA																																					
Nombre del solicitante	José Luis Ramos																																				
Cedula del solicitante	75.181.855																																				
Teléfono del solicitante	3218415512																																				
Lugar de la visita	Vereda Juana																																				
Fecha de la visita	11 de Marzo de 2026																																				
DESARROLLO DE LA VISITA DE CAMPO, ASESORIA Y ASISTENCIA TÉCNICA																																					

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

DESARROLLO: Respuesta a oficio de solicitud por parte de Cornare para entregar información relacionada con acueductos veredales.

EVIDENCIAS:

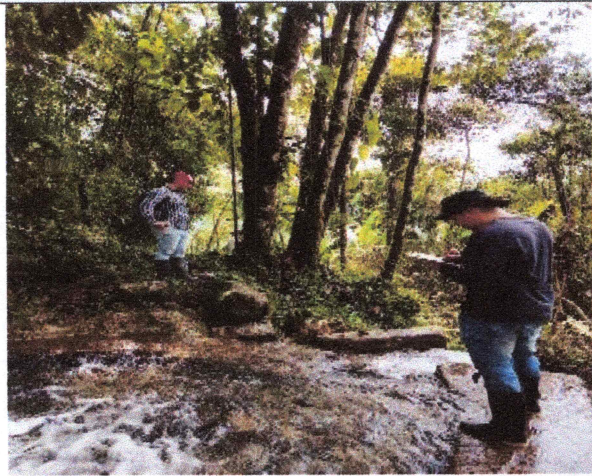
IMAGEN N° 1	IMAGEN N° 2
<p>De: CORNARE</p> <p>ASUNTO: Respuesta radicado CS-02014-2026 con EXP 056400246496.</p> <p>Cordial saludo,</p> <p>Por medio de la presente doy respuesta al requerimiento realizado a la JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL VEREDA PALMICHAL, del municipio de San Carlos, con respecto a la Concepción de Aguas con Radicado: AE-132-0076 del 11 de julio de 2011.</p> <p>En esta, como se solicita las siguientes aclaraciones y se envían nuevamente los documentos con los que se respaldan en el radicado del asunto:</p> <p>1. NUMERAL 4. DETERMINACIÓN DE PÉRDIDAS Y CONSUMO.</p> <p>4.1 Identificación de usuarios:</p> <p>Para este caso de estudio, nos encontramos que la vereda Palmichal cuenta con 140 viviendas, para un total de 258 habitantes, pero solo cuentan con el servicio de acueducto 116 viviendas para una cobertura del 83%.</p> <p>Así mismo, se debe tener en cuenta que existen 525 estudiantes en las diferentes secciones primarias, secundarias y universitarias de la institución educativa Palmichal, ya que vienen de diversas veredas, identidades o veredas, así como del casco urbano, debido a la cercanía académica.</p> <p>Lugar: Oficina Gerencia de Ser vicios Públicos Fecha 10/ mes: Marzo</p>	 <p>Lugar: Oficina Gerencia de Servicios Públicos Fecha 12 / mes: Marzo</p>

**GERENCIA SERVICIOS
PÚBLICOS**

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 relacionadas con la gerencia de Servicios Públicos.

EVIDENCIAS:



Lugar: Vereda El Tabor
Fecha 17 / mes: Marzo

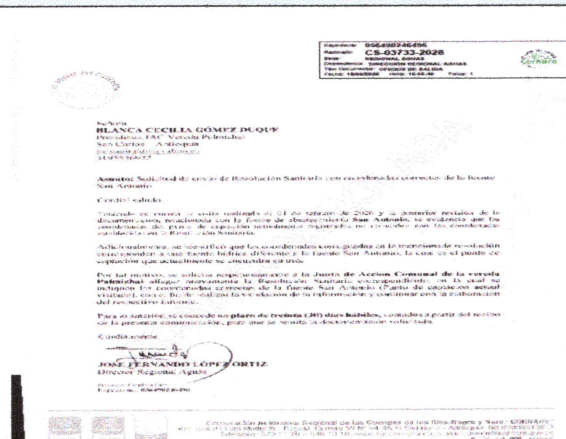


Lugar: Vereda El Tabor
Fecha 17 / mes: Marzo

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:



Lugar: Oficina Gerencia Servicios Públicos
Fecha 19/ mes: Marzo

[illegible]

Lugar: Oficina Gerencia Servicios Públicos
Fecha 13/ mes: Marzo

GERENCIA SERVICIOS PÚBLICOS

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 Marzo esta actividad por parte de la Gerencia de Servicios Públicos.

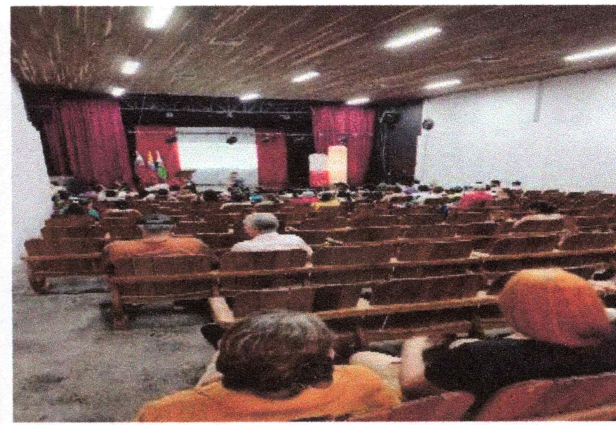
EVIDENCIAS:

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 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 realizadas por parte de Gestión documental para capacitación en tema relacionados con plataforma de información, igualmente se participó en la socialización de segunda etapa del Plan Maestro de Acueducto y Alcantarillado.

EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1	IMAGEN N° 2
	
Lugar: Casa de La Cultura Fecha 5 / mes: Marzo	Lugar: Casa de la cultura Fecha 5/ mes: Marzo

GERENCIA SERVICIOS PÚBLICOS

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:

IMAGEN N° 1	IMAGEN N° 2																						
 <p>Lugar: Trabajo de Campo Fecha 11 / mes: Marzo</p>	<p>Fuente de abastecimiento de agua</p> <p>Descripción de la fuente de abastecimiento de agua</p> <p>+</p> <table border="1"> <tr> <td>Fecha de diligenciamiento</td> <td>Marzo 13 de 2.026</td> </tr> <tr> <td>Persona que diligencia</td> <td>Jane Albert Giraldo Sanchez</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Nombre y ubicación de la fuente de abastecimiento</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Fuente de abastecimiento de agua: Un depósito o curso de agua superficial o subterráneo, natural o artificial, utilizado en un sistema de suministro de agua y las otras formas de captación de agua.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Cuando el sistema cuente con más de una fuente de abastecimiento, diligencie una ficha por cada fuente.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Con la ayuda del fontanero o encargado del sistema o de otros participantes en el diagnóstico, identifique la fuente de abastecimiento de agua, escribiendo el nombre por el cual se le reconoce en el territorio, y algunas indicaciones sobre su ubicación. (P.ej. Vereda, predio o finca)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Cuando se cuente con concesión de aguas, es posible que allí se registren detalles sobre la fuente de abastecimiento que resulten útiles para diligenciar esta ficha.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">¿La fuente es principal o alterna?</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(Marque con una "X" solo una de las opciones). Con la experiencia del fontanero o del encargado del sistema, identifique si la fuente que se registra en esta ficha es principal o alterna, anote observaciones y posibles acciones de mejora.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Principal</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Se entiende por fuente principal, aquella que</td> </tr> </table> <p>Lugar: Gerencia Servicios Públicos Fecha 11 / mes: Marzo</p>	Fecha de diligenciamiento	Marzo 13 de 2.026	Persona que diligencia	Jane Albert Giraldo Sanchez	Nombre y ubicación de la fuente de abastecimiento		Fuente de abastecimiento de agua: Un depósito o curso de agua superficial o subterráneo, natural o artificial, utilizado en un sistema de suministro de agua y las otras formas de captación de agua.		Cuando el sistema cuente con más de una fuente de abastecimiento, diligencie una ficha por cada fuente.		Con la ayuda del fontanero o encargado del sistema o de otros participantes en el diagnóstico, identifique la fuente de abastecimiento de agua, escribiendo el nombre por el cual se le reconoce en el territorio, y algunas indicaciones sobre su ubicación. (P.ej. Vereda, predio o finca)		Cuando se cuente con concesión de aguas, es posible que allí se registren detalles sobre la fuente de abastecimiento que resulten útiles para diligenciar esta ficha.		¿La fuente es principal o alterna?		(Marque con una "X" solo una de las opciones). Con la experiencia del fontanero o del encargado del sistema, identifique si la fuente que se registra en esta ficha es principal o alterna, anote observaciones y posibles acciones de mejora.		Principal		Se entiende por fuente principal, aquella que	
Fecha de diligenciamiento	Marzo 13 de 2.026																						
Persona que diligencia	Jane Albert Giraldo Sanchez																						
Nombre y ubicación de la fuente de abastecimiento																							
Fuente de abastecimiento de agua: Un depósito o curso de agua superficial o subterráneo, natural o artificial, utilizado en un sistema de suministro de agua y las otras formas de captación de agua.																							
Cuando el sistema cuente con más de una fuente de abastecimiento, diligencie una ficha por cada fuente.																							
Con la ayuda del fontanero o encargado del sistema o de otros participantes en el diagnóstico, identifique la fuente de abastecimiento de agua, escribiendo el nombre por el cual se le reconoce en el territorio, y algunas indicaciones sobre su ubicación. (P.ej. Vereda, predio o finca)																							
Cuando se cuente con concesión de aguas, es posible que allí se registren detalles sobre la fuente de abastecimiento que resulten útiles para diligenciar esta ficha.																							
¿La fuente es principal o alterna?																							
(Marque con una "X" solo una de las opciones). Con la experiencia del fontanero o del encargado del sistema, identifique si la fuente que se registra en esta ficha es principal o alterna, anote observaciones y posibles acciones de mejora.																							
Principal																							
Se entiende por fuente principal, aquella que																							

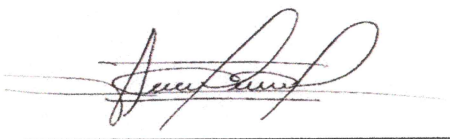
ASPECTOS POSITIVOS:

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.	0
2	Realizar el seguimiento al cumplimiento de metas, obligaciones y cronogramas establecidos en los convenios suscritos por la Gerencia de Servicios Públicos.	0
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.	0
4	Apoyar la subsanación de requerimientos, observaciones y solicitudes realizadas por las autoridades ambientales en el marco de los proyectos y convenios ejecutados.	0

GERENCIA SERVICIOS PÚBLICOS

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	3
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	1
9	Brindar orientación y asesoría técnica a la Gerencia de Servicios Públicos en los trámites, procesos y requerimientos adelantados ante las autoridades ambientales	1
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.	1
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	0
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	4
TOTAL		21



Contratista
Jane Alberth Giraldo Sanchez
CC: 70.163.135



Supervisor
Wilmar Cardona Murillo
Gerente de Servicios Públicos



RAZÓN SOCIAL :	JANE ALBERTH GIRALDO SANCHEZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-70163135
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-03-20
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-04-10
FECHA DE PAGO:	2026-03-19
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERÍODO PENSIÓN:	2026-03
PERÍODO SALUD:	2026-03
NÚMERO PLANILLA:	8640613059
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8640613059
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
Z30201	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:	11/05/2026
----------------------------------	------------

30 DE MARZO DEL 2026

N° 2

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
-----------------	---	----	---------------

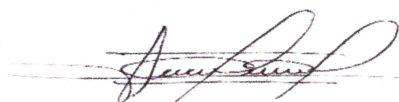
LA SUMA DE

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 marzo 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