

 ALCALDÍA MUNICIPAL San Carlos, Antioquia	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	
		VERSIÓN	01
		FECHA	28/02/2026

PERIODO DE PAGO	Del 3 al 28 de Febrero de 2026
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. RESUMEN EJECUTIVO CONTRATO	
1.1 GENERALIDADES	
No CONTRATO	CPS-180-2026
OBJETO	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.
NOMBRE CONTRATISTA	JANE ALBERTH GIRALDO SANCHEZ CC. 70.163.135
FECHA FIRMA DEL CONTRATO	29 DE ENERO DE 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN	180
VALOR INICIAL	22,200,000
VALOR ANTICIPO	no aplica
FECHA INICIO	03 DE FEBRERO DE 2026
ADICIÓN TIEMPO	no aplica
ADICIÓN DINERO	no aplica
FECHA SUSPENSIÓN	no aplica
FECHA DE REINICIO	no aplica
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	02 DE AGOSTO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL (solo si hay adiciones)	no aplica
INTERVENTOR	WILMAR DE JESUS CARDONA MURILLO
1.2 AVANCE EN TIEMPO	
PLAZO DE EJECUCIÓN EN DÍAS	180
TIEMPO TOTAL TRANSCURRIDO	28
AVANCE PORCENTUAL	16%
1.3 AVANCE FINANCIERO	
VALOR DEL CONTRATO	22,200,000
VALOR EJECUTADO	3,453,333
PORCENTAJE EJECUTADO	16%

	ANTICIPO %	VALOR EJECUTADO	AMORTIZACIÓN	TOTAL A PAGAR
TOTAL PAGADO				
SALDO POR EJECUTAR	22,200,000			

2. INFORME DEL CONTRATO	
2.1 LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO	
MUNICIPIO DE SAN CARLOS ANTIOQUIA	

2.2 ACTIVIDADES EJECUTADAS			
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR TOTAL	% RESPECTO AL TOTAL ACTIVIDADES
Apoyar la supervisión técnica y administrativa de los convenios ejecutados por la gerencia de Servicios Públicos en los diferentes proyectos de acueductos y saneamiento básico del Municipio.		3,453,333	
Realizar el seguimiento al cumplimiento de metas, obligaciones y cronogramas establecidos en los convenios suscritos por la Gerencia de Servicios Públicos.			
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.			
Apoyar la subsanación de requerimientos observaciones y solicitudes realizadas por las autoridades ambientales en el marco de los proyectos y convenios ejecutados.			
Realizar diagnósticos técnicos de los acueductos municipales y veredales incluyendo la evaluación de infraestructura, captación, líneas de conducción y sistemas de tratamiento y pozos sépticos.	2		
Apoyar la recolección, organización y análisis técnico para los trámites ambientales relacionados con los sistemas de acueductos.	1		
Brindar apoyo en la expedición y actualización de concesiones de agua para los acueductos municipales y veredales ante la autoridad ambiental competente (CORNARE)	4		
Apoyar la elaboración de documentos técnico y diligenciamiento de formularios requeridos para la radicación de trámites ambientales ante CORNARE.	2		
Brindar orientación y asesoría técnica a la Gerencia de Servicios Públicos en los trámites, procesos y requerimientos adelantados ante las autoridades ambientales.	1		
Apoyar la atención de visitas técnicas y requerimientos realizados por Cornare u otras autoridades ambientales competentes.	1		
Apoyar el equipo de ingenieros sanitarios en la preparación y presentación de la información técnica requerida por las autoridades ambientales.	1		
Realizar el seguimiento de los actos administrativos emitidos por las autoridades ambientales relacionados con concesión de aguas y proyectos de acueducto.	1		
Apoyar la actualización de base de datos, archivos técnicos y expedientes relacionados con los sistemas de acueductos y convenios ejecutados.			
Participar en reuniones técnicas, mesas de trabajo y comités convocados por la gerencia de servicios públicos o las autoridades ambientales.	1		
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	18		100%

2.3.5 SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Se certifica el cumplimiento de la seguridad social del mes de Febrero de 2026

REGISTRO
FOTOGRAFICO



PRIMERA DE JESUS CRISTINA MURILLO
GERENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS
SUPERVISOR