

GERENCIA SERVICIOS PÚBLICOS

INFORME DE ACTIVIDADES N° 3	
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	
N° CPS-180-2026	
MES DE ABRIL	
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 3 de 2026
FECHA TERMINACION INICIAL	Agosto 2 de 2026
FECHA DE TERMINACION FINAL	Agosto 2 de 2026
VALOR DEL CONTRATO	\$ 22.200.000
VALOR FINAL	\$ 22.200.000
PERIODO DEL INFORME	Del 01 al 30 de abril 2.026
FECHA DE ELABORACIÓN	30 de Abril 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 ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO A LA**

GERENCIA SERVICIOS PÚBLICOS

**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 ejecutadas durante el mes de **Abril** 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 técnico 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:	Lugar:

GERENCIA SERVICIOS PÚBLICOS

Fecha / mes:	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 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:

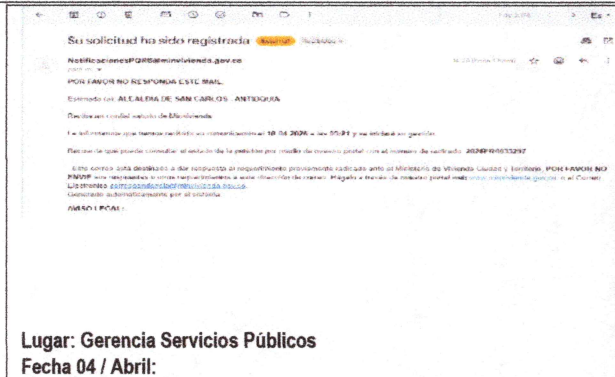
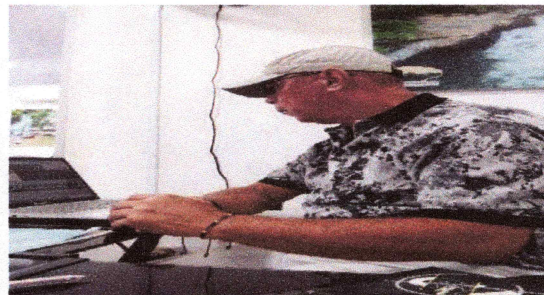
ACTIVIDAD 4. Apoyar la subsanación de requerimientos, observaciones y solicitudes realizadas por las autoridades ambientales en el marco de los proyectos y convenios ejecutados.

DESARROLLO: Dentro del alcance de las actividades se realiza respuesta al ministerio de vivienda en solicitud en cuanto a necesidades relacionados con problemas presentados en las bocatomas y redes de distribución relacionadas con el fenómeno invernal y frente frío.

EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1	IMAGEN N° 2
--------------------	--------------------

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 Samaná, Dinamarca, La María, con el fin de realizar evaluación de infraestructura.

EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1



IMAGEN N° 2



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

DESARROLLO: Organización información relacionadas con acueductos de las veredas Santa Inés, Dinamarca, Samaná, La María, con el fin de verificar el cumplimiento de los PUEAA y demás requerimientos solicitados por la Autoridad Ambiental.

EVIDENCIAS:

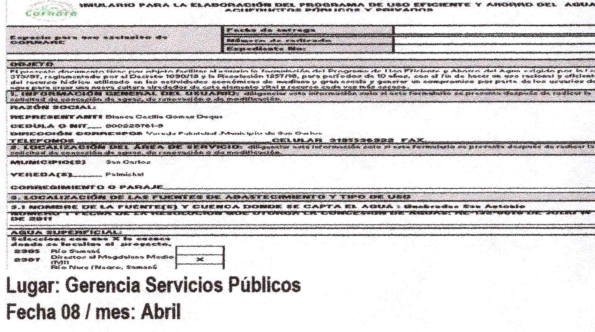
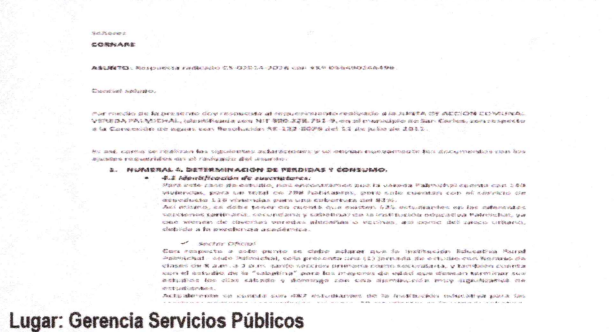
GERENCIA SERVICIOS PÚBLICOS

IMAGEN N° 1	IMAGEN N° 2
 <p>Lugar: Gerencia Servicios Públicos Fecha 16/Abril 2.026</p>	 <p>Lugar: Bocatomas acueductos Fecha 16 / Abril 2.026</p>

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, vereda Palmichal.

EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1	IMAGEN N° 2
 <p>Lugar: Gerencia Servicios Públicos Fecha 08 / mes: Abril</p>	 <p>Lugar: Gerencia Servicios Públicos Fecha 08 / mes: Abril</p>

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

DESARROLLO: Se contestaron oficios de requerimientos solicitados por Cornare por incumplimiento de las comunidades en estos.

EVIDENCIAS:

**GERENCIA SERVICIOS
PÚBLICOS**

[illegible]

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 No 1

Imagen No 2

RESOLUCION
(19-2-62002)

Por medio de la cual se declara la zona de influencia del 27 de noviembre del 2002, respecto al cual se otorga una autorización para la construcción de la carretera de acceso al sector de Bocuca.

La SECRETARIA DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL, en uso de sus facultades legales y de conformidad con la Ley 1712 de 2014, y de conformidad con el Decreto 27 de 2002, en sus artículos 2 y 3 y 4 y 5 y 6 y 7 y 8 y 9 y 10 y 11 y 12 y 13 y 14 y 15 y 16 y 17 y 18 y 19 y 20 y 21 y 22 y 23 y 24 y 25 y 26 y 27 y 28 y 29 y 30 y 31 y 32 y 33 y 34 y 35 y 36 y 37 y 38 y 39 y 40 y 41 y 42 y 43 y 44 y 45 y 46 y 47 y 48 y 49 y 50 y 51 y 52 y 53 y 54 y 55 y 56 y 57 y 58 y 59 y 60 y 61 y 62 y 63 y 64 y 65 y 66 y 67 y 68 y 69 y 70 y 71 y 72 y 73 y 74 y 75 y 76 y 77 y 78 y 79 y 80 y 81 y 82 y 83 y 84 y 85 y 86 y 87 y 88 y 89 y 90 y 91 y 92 y 93 y 94 y 95 y 96 y 97 y 98 y 99 y 100 y 101 y 102 y 103 y 104 y 105 y 106 y 107 y 108 y 109 y 110 y 111 y 112 y 113 y 114 y 115 y 116 y 117 y 118 y 119 y 120 y 121 y 122 y 123 y 124 y 125 y 126 y 127 y 128 y 129 y 130 y 131 y 132 y 133 y 134 y 135 y 136 y 137 y 138 y 139 y 140 y 141 y 142 y 143 y 144 y 145 y 146 y 147 y 148 y 149 y 150 y 151 y 152 y 153 y 154 y 155 y 156 y 157 y 158 y 159 y 160 y 161 y 162 y 163 y 164 y 165 y 166 y 167 y 168 y 169 y 170 y 171 y 172 y 173 y 174 y 175 y 176 y 177 y 178 y 179 y 180 y 181 y 182 y 183 y 184 y 185 y 186 y 187 y 188 y 189 y 190 y 191 y 192 y 193 y 194 y 195 y 196 y 197 y 198 y 199 y 200 y 201 y 202 y 203 y 204 y 205 y 206 y 207 y 208 y 209 y 210 y 211 y 212 y 213 y 214 y 215 y 216 y 217 y 218 y 219 y 220 y 221 y 222 y 223 y 224 y 225 y 226 y 227 y 228 y 229 y 230 y 231 y 232 y 233 y 234 y 235 y 236 y 237 y 238 y 239 y 240 y 241 y 242 y 243 y 244 y 245 y 246 y 247 y 248 y 249 y 250 y 251 y 252 y 253 y 254 y 255 y 256 y 257 y 258 y 259 y 260 y 261 y 262 y 263 y 264 y 265 y 266 y 267 y 268 y 269 y 270 y 271 y 272 y 273 y 274 y 275 y 276 y 277 y 278 y 279 y 280 y 281 y 282 y 283 y 284 y 285 y 286 y 287 y 288 y 289 y 290 y 291 y 292 y 293 y 294 y 295 y 296 y 297 y 298 y 299 y 300 y 301 y 302 y 303 y 304 y 305 y 306 y 307 y 308 y 309 y 310 y 311 y 312 y 313 y 314 y 315 y 316 y 317 y 318 y 319 y 320 y 321 y 322 y 323 y 324 y 325 y 326 y 327 y 328 y 329 y 330 y 331 y 332 y 333 y 334 y 335 y 336 y 337 y 338 y 339 y 340 y 341 y 342 y 343 y 344 y 345 y 346 y 347 y 348 y 349 y 350 y 351 y 352 y 353 y 354 y 355 y 356 y 357 y 358 y 359 y 360 y 361 y 362 y 363 y 364 y 365 y 366 y 367 y 368 y 369 y 370 y 371 y 372 y 373 y 374 y 375 y 376 y 377 y 378 y 379 y 380 y 381 y 382 y 383 y 384 y 385 y 386 y 387 y 388 y 389 y 390 y 391 y 392 y 393 y 394 y 395 y 396 y 397 y 398 y 399 y 400 y 401 y 402 y 403 y 404 y 405 y 406 y 407 y 408 y 409 y 410 y 411 y 412 y 413 y 414 y 415 y 416 y 417 y 418 y 419 y 420 y 421 y 422 y 423 y 424 y 425 y 426 y 427 y 428 y 429 y 430 y 431 y 432 y 433 y 434 y 435 y 436 y 437 y 438 y 439 y 440 y 441 y 442 y 443 y 444 y 445 y 446 y 447 y 448 y 449 y 450 y 451 y 452 y 453 y 454 y 455 y 456 y 457 y 458 y 459 y 460 y 461 y 462 y 463 y 464 y 465 y 466 y 467 y 468 y 469 y 470 y 471 y 472 y 473 y 474 y 475 y 476 y 477 y 478 y 479 y 480 y 481 y 482 y 483 y 484 y 485 y 486 y 487 y 488 y 489 y 490 y 491 y 492 y 493 y 494 y 495 y 496 y 497 y 498 y 499 y 500 y 501 y 502 y 503 y 504 y 505 y 506 y 507 y 508 y 509 y 510 y 511 y 512 y 513 y 514 y 515 y 516 y 517 y 518 y 519 y 520 y 521 y 522 y 523 y 524 y 525 y 526 y 527 y 528 y 529 y 530 y 531 y 532 y 533 y 534 y 535 y 536 y 537 y 538 y 539 y 540 y 541 y 542 y 543 y 544 y 545 y 546 y 547 y 548 y 549 y 550 y 551 y 552 y 553 y 554 y 555 y 556 y 557 y 558 y 559 y 560 y 561 y 562 y 563 y 564 y 565 y 566 y 567 y 568 y 569 y 570 y 571 y 572 y 573 y 574 y 575 y 576 y 577 y 578 y 579 y 580 y 581 y 582 y 583 y 584 y 585 y 586 y 587 y 588 y 589 y 590 y 591 y 592 y 593 y 594 y 595 y 596 y 597 y 598 y 599 y 600 y 601 y 602 y 603 y 604 y 605 y 606 y 607 y 608 y 609 y 610 y 611 y 612 y 613 y 614 y 615 y 616 y 617 y 618 y 619 y 620 y 621 y 622 y 623 y 624 y 625 y 626 y 627 y 628 y 629 y 630 y 631 y 632 y 633 y 634 y 635 y 636 y 637 y 638 y 639 y 640 y 641 y 642 y 643 y 644 y 645 y 646 y 647 y 648 y 649 y 650 y 651 y 652 y 653 y 654 y 655 y 656 y 657 y 658 y 659 y 660 y 661 y 662 y 663 y 664 y 665 y 666 y 667 y 668 y 669 y 670 y 671 y 672 y 673 y 674 y 675 y 676 y 677 y 678 y 679 y 680 y 681 y 682 y 683 y 684 y 685 y 686 y 687 y 688 y 689 y 690 y 691 y 692 y 693 y 694 y 695 y 696 y 697 y 698 y 699 y 700 y 701 y 702 y 703 y 704 y 705 y 706 y 707 y 708 y 709 y 710 y 711 y 712 y 713 y 714 y 715 y 716 y 717 y 718 y 719 y 720 y 721 y 722 y 723 y 724 y 725 y 726 y 727 y 728 y 729 y 730 y 731 y 732 y 733 y 734 y 735 y 736 y 737 y 738 y 739 y 740 y 741 y 742 y 743 y 744 y 745 y 746 y 747 y 748 y 749 y 750 y 751 y 752 y 753 y 754 y 755

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

DESARROLLO: No se programò esta actividad por parte de la Gerencia de Servicios Públicos.

EVIDENCIAS:

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

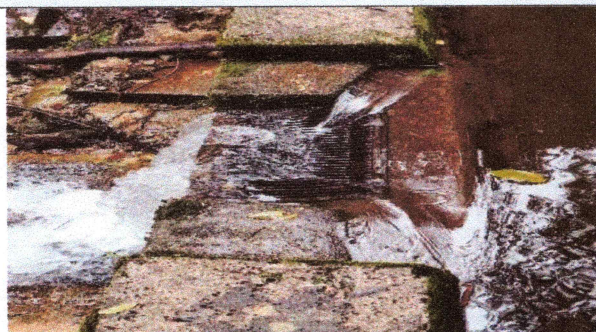
ACTIVIDAD 11. Apoyar el equipo de ingenieros sanitarios en la preparación y presentación de la información técnica requerida por las autoridades ambientales.

GERENCIA SERVICIOS PÚBLICOS

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

EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1



Lugar: Visitas Bocatomas
Fecha 14 / mes: Abril

IMAGEN N° 2



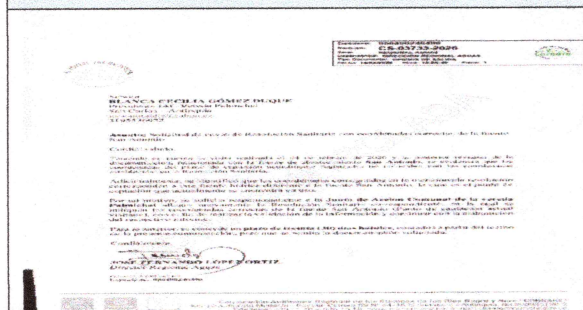
Lugar: Visitas Bocatomas
Fecha 14 / mes: Abril

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.

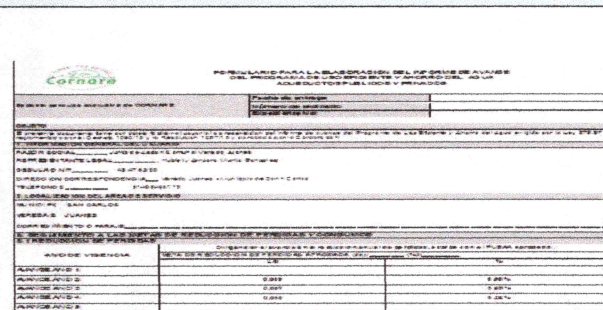
EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1



Lugar: Oficina Gerencia Servicios Públicos
Fecha 11/ mes: Abril

IMAGEN N° 2



Lugar: Oficina Gerencia Servicios Públicos
Fecha 11/ mes: Abril

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

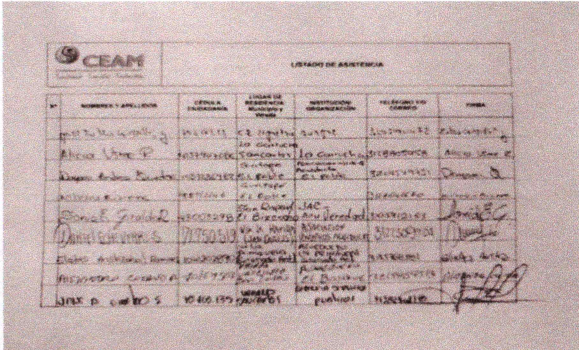
GERENCIA SERVICIOS PÚBLICOS

 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 realizada por Cornare dentro del proyecto aves para la socialización del decreto 960 del 25 de septiembre de 2.025 y donde se establecen directrices relacionadas con la Gestión Comunitaria del agua y el Saneamiento Básico y donde se amplía el subsidio comunitario para el servicio de acueducto permitiendo que mas hogares de bajos ingresos accedan al agua.

EVIDENCIAS:

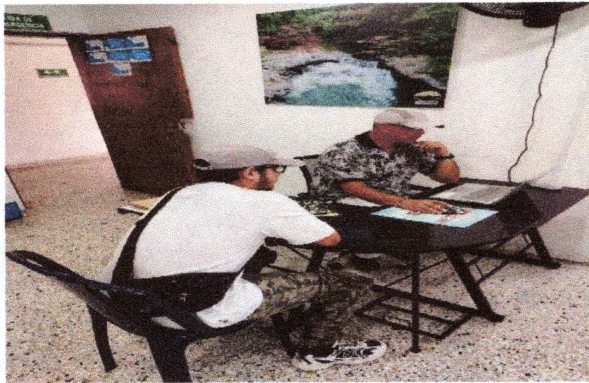
IMAGEN N° 1	IMAGEN N° 2
	
Lugar: Casa de La Cultura Guatapé Fecha 14 / mes: Abril	Lugar: Casa de la cultura Guatapé Fecha 14/ mes:Abril

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 PÚBLICOS



Lugar: Actividades sitio de trabajo
Fecha 1-30 / mes: Abril



Lugar: Trabajo de Campo Veredal
Fecha 1-30 / mes Abril

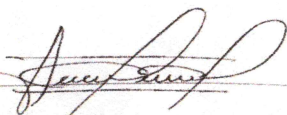
ASPECTOS POSITIVOS:

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.	2
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.	3
7	Brindar apoyo en la expedición y actualización de concesiones de agua para los acueductos municipales y veredales ante la autoridad ambiental competente (CORNARE)	1

GERENCIA SERVICIOS PÚBLICOS

8	Apoyar la elaboración de documentos técnicos y diligenciamiento de formularios requeridos para la radicación de trámites ambientales ante CORNARE	2
9	Brindar orientación y asesoría técnica a la Gerencia de Servicios Públicos en los trámites, procesos y requerimientos adelantados ante las autoridades ambientales	3
10	Apoyar la atención de visitas técnicas y requerimientos realizados por CORNARE u otras autoridades ambientales competentes	0
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	0
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	3
TOTAL		22



Contratista
Jane Alberth Giraldo Sanchez
CC: 70.163.135



Supervisor
Wilmar Cardona Murillo
GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS

efecty

www.efecty.com.co



GERENCIA SERVICIOS PÚBLICOS

8	Apoyar la elaboración de documentos técnicos y administrativos de los proyectos de inversión de los municipios de la región de la Guajira.
9	Brindar asistencia técnica y asesoría a la Gerencia de Servicios Públicos en los trámites de contratación y ejecución de los proyectos de inversión.
10	Apoyar la gestión de las vistas técnicas y jurídicas de los proyectos de inversión de los municipios de la región de la Guajira.
11	Apoyar el diseño de proyectos de inversión en la preparación y presentación de los documentos de inversión para la ejecución de los proyectos de inversión.
12	Realizar el seguimiento de los proyectos de inversión de los municipios de la región de la Guajira.
13	Apoyar la ejecución de los proyectos de inversión de los municipios de la región de la Guajira.
14	Participar en reuniones técnicas, mesas de trabajo y comités convocados por la Gerencia de Servicios Públicos o las autoridades locales.
15	Ejecutar las demás actividades técnicas y administrativas que le sean asignadas por la Gerencia de Servicios Públicos o las autoridades locales.
TOTAL	22

Gerencia de Servicios Públicos
Wilmar Medina Velez

Gerencia de Servicios Públicos
Alfonso Sánchez



RAZÓN SOCIAL :	JANE ALBERTH GIRALDO SANCHEZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-70163135
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-04-21
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-05-11
PERÍODO PENSIÓN:	2026-04
PERÍODO SALUD:	2026-04
NÚMERO PLANILLA:	8641029216
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8641029216
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:	09/06/2026
----------------------------------	------------

30 DE ABRIL DEL 2026

N° 3

CUENTA DE COBRO

MUNICIPIO DE SAN CARLOS ANTIOQUIA

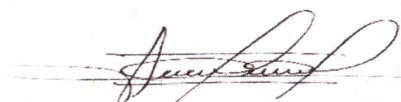
NIT. 890.983.740-9

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 Abril 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