

GERENCIA SERVICIOS PÚBLICOS

INFORME DE ACTIVIDADES N° 5	
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	
N° CPS-180-2026	
MES DE JUNIO	
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	
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	
VALOR FINAL	
PERIODO DEL INFORME	Junio 1 a 30 de junio 2.026
FECHA DE ELABORACIÓN	Junio 23 de 2.026

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 **Junio** 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.

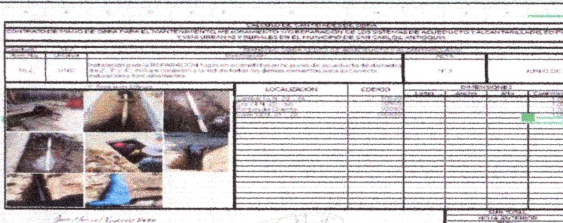
DESARROLLO DEL INFORME CPS-180-2026:

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: Zona Urbana Fecha Actividad Constante / mes: Junio</p>	 <p>Lugar: Gerencia Servicios Públicos Fecha Actividad Constante / mes: Junio</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 Junio esta actividad por parte de la Gerencia de Servicios Públicos

EVIDENCIAS:

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

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

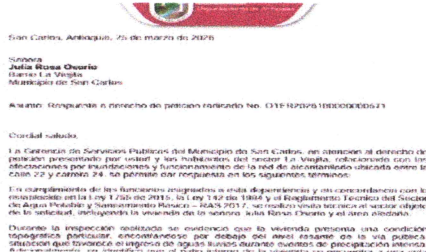
EVIDENCIAS:

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:

IMAGEN N° 1	IMAGEN N° 2
	
Lugar: Gerencia Servicios Públicos Fecha 02 / Junio	Lugar: Gerencia Servicios Públicos Fecha 02 / mes Junio

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 El Popo con el fin de atender solicitud por parte de la comunidad.

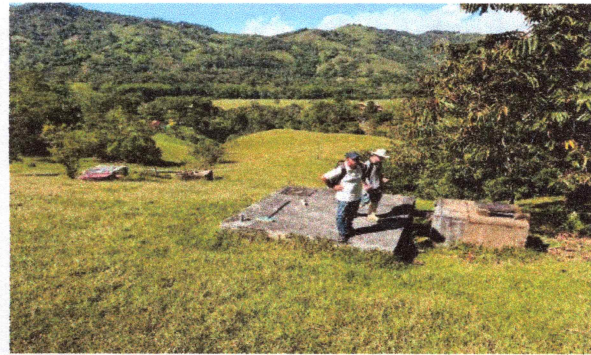
EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1



Lugar: Vereda El Popo
Fecha 18 Junio

IMAGEN N° 2



Lugar: Vereda El Popo
Fecha 18 / mes: Junio

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 La Norcasia y vereda Peñol Grande con el método RURH registro único de usuarios del servicio hídrico.

EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1



Lugar: Vereda Puerto Rico
Fecha 10/Junio 2.026

IMAGEN N° 2

FORMULARIO PARA EL REGISTRO DE USUARIOS
DECRETO 1210/2020 VIVIENDA RURAL DISPERSA

INDIQUE LA FORMA DE CAPTURA DEL REGISTRO

Vista Control y Seguimiento	Atención directa	Proceso Registro de Comercio
Proceso Ordenamiento de Quebradas	Usuario Gestor Concesión	Proceso Registro de Comercio
Concesión	Personal	Asesoría Quirógrafada

DATOS DEL USUARIO

Persona natural ☐ Persona jurídica pública ☐ Persona jurídica privada ☐ Municipio ☐

Nombre del usuario/Receptor social: _____

C.C. ☐ C.E. ☐ Pasaporte ☐ NIT ☐ _____ de _____

Dirección Correspondencia (Nomenclatura): _____ Ciudad: _____

Teléfono (s): _____ Correo electrónico: _____

Nombre Representante Legal: _____

C.C. ☐ C.E. ☐ Pasaporte ☐ NIT ☐ _____ de _____

Nombre Apodado (si lo tiene): _____

C.C. ☐ C.E. ☐ PASAPORTE ☐ NIT ☐ _____ de _____

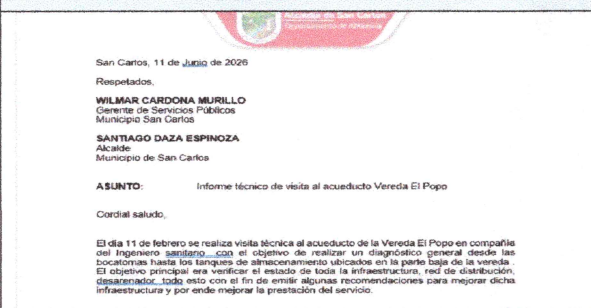
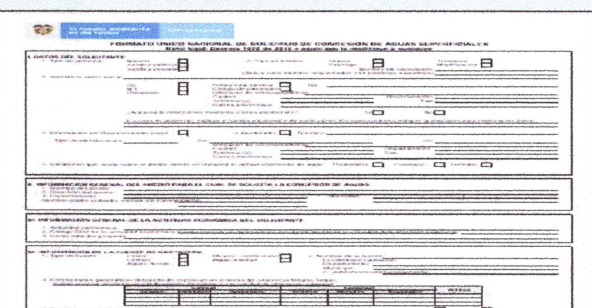
Lugar: Vereda Dinamarca
Fecha 10 / Junio 2.026

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, Peñol Grande, Dos Quebradas, Portugal, El Popo.

GERENCIA SERVICIOS PÚBLICOS

EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1	IMAGEN N° 2
 <p>San Carlos, 11 de Junio de 2026</p> <p>Respetados,</p> <p>WILMAR CARDONA MURILLO Gerente de Servicios Públicos Municipio San Carlos</p> <p>SANTIAGO DAZA ESPINOZA Alcalde Municipio de San Carlos</p> <p>ASUNTO: Informe técnico de visita al acueducto Vereda El Popo</p> <p>Cordial saludo,</p> <p>El día 11 de febrero se realiza visita técnica al acueducto de la Vereda El Popo en compañía del Ingeniero Santiago Daza Espinoza con el objetivo de realizar un diagnóstico general desde las bocanoras hasta los tanques de almacenamiento ubicados en la parte baja de la vereda. El objetivo principal era verificar el estado de toda la infraestructura, red de distribución, desarenador, todo esto con el fin de emitir algunas recomendaciones para mejorar dicha infraestructura y por ende mejorar la prestación del servicio.</p> <p>Lugar: Gerencia Servicios Públicos Fecha 16 / mes: Junio</p>	 <p>Lugar: Gerencia Servicios Públicos Fecha 16 / mes: Junio</p>

ACTIVIDAD 8. Para esta actividad no se programaron actividades en el mes de Junio.

DESARROLLO:

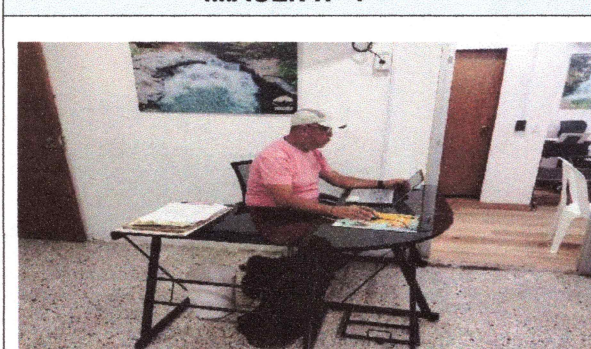
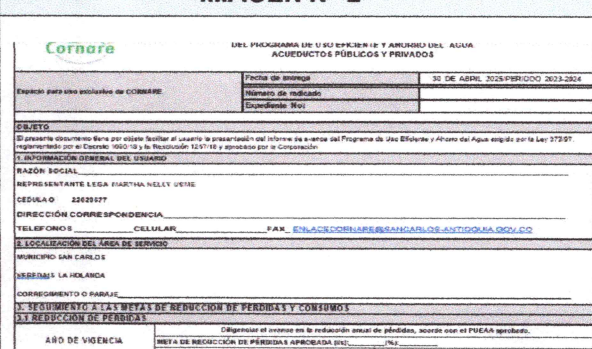
EVIDENCIAS:

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

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:

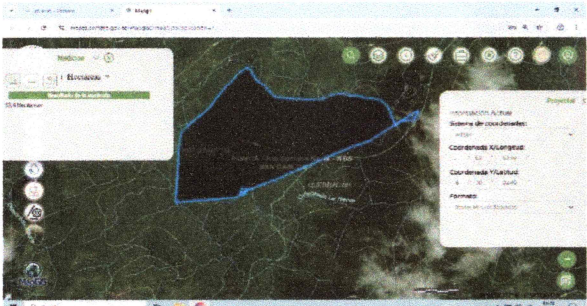
IMAGEN N° 1	IMAGEN N° 2
 <p>Lugar: Oficina Gerencia Servicios Públicos Fecha : Actividades realizadas de forma constante mes de Junio</p>	 <p>Lugar: Oficina Gerencia Servicios Públicos Fecha Actividad realizada de forma constante mes de Junio.</p>

GERENCIA SERVICIOS PÚBLICOS

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 y reubicación de abastos .

EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1	IMAGEN No 2
 <p>Lugar: Vereda Quebradon Fecha 19 Junio 2026</p>	 <p>Lugar: Vereda Paraguas Fecha: 19 Junio de 2.026</p>

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:

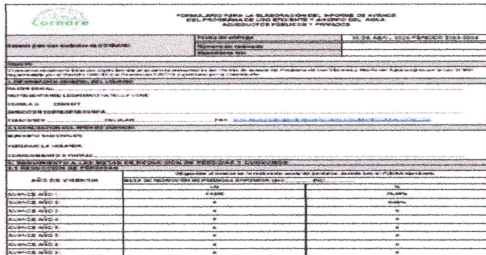
IMAGEN N° 1	IMAGEN N° 2
 <p>Lugar: Visitas Bocatomas El Popo Fecha 18/ mes: Junio</p>	 <p>Lugar: Zona Urbana El Popo Fecha 18 / mes: Junio</p>

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:

GERENCIA SERVICIOS PÚBLICOS

IMAGEN N° 1	IMAGEN N° 2
 <p>RESOLUCIÓN No. 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 LOS RÍOS NEGRO Y NARE "CORNARE", en uso de sus atribuciones legales y delegadas, y En uso de las atribuciones legales y delegadas y en especial las previstas en el Decreto Ley 2811 de 1974, en la Ley 99 de 1993 y el Decreto Complementario 1074 de 2015 y</p> <p>Que la Corporación Autónoma Regional de la Cuenca de los Ríos Negro y Nare "CORNARE" se fue otorgado el manejo, administración 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 funciones de máxima autoridad ambiental en el área de su jurisdicción y, por lo tanto, pueden emitir y recibir multas de multa y los sanciones previstas en la ley en caso de violación de los normos sobre protección ambiental y manejo de los recursos naturales renovables.</p> <p>CONSIDERANDO</p> <p>Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 del Decreto Ley 2811 de 1974, se adoptan las siguientes:</p> <p>Lugar: Oficina Gerencia Servicios Públicos Fecha 20/ mes: Junio</p>	 <p>Lugar: Oficina Gerencia Servicios Públicos Fecha 20/ mes: Junio</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>

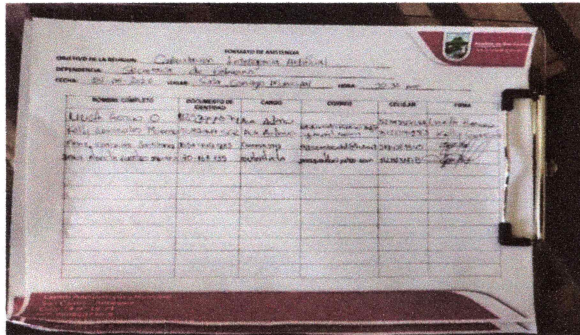
ACTIVIDAD 14. Participar en reuniones técnicas, mesas de trabajo y comités convocados por la Gerencia de Servicios Públicos o las autoridades ambientales

DESARROLLO: Se asistió a reunión con la Gobernación de Antioquia Vereda El Paraguas para tratar temas relacionados con el acueducto Veredal.

GERENCIA SERVICIOS PÚBLICOS

EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1



Lugar: Vereda El Paraguas
Fecha 3 / mes: Junio

IMAGEN N° 2



Lugar: Vereda El Paraguas
Fecha 3/ mes: Junio

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:

San Carlos, Antioquia, 25 de marzo de 2026

Señora
Julia Rosa Osorio
Barrio La Vieja
Municipio de San Carlos

Asunto: Respuesta a derecho de petición radicado No. 01ER202610000000571

Cordial saludo,

La Gerencia de Servicios Públicos del Municipio de San Carlos, en atención al derecho de petición presentado por usted y los habitantes del sector La Vieja, relacionado con las afectaciones por inundaciones y funcionamiento de la red de alcantarillado ubicada entre la calle 22 y carrera 24, se permite dar respuesta en los siguientes términos:

En cumplimiento de las funciones asignadas a esta dependencia y en concordancia con lo establecido en la Ley 1755 de 2015, la Ley 142 de 1994 y el Reglamento Técnico del Sector de Aguas Potable y Saneamiento Básico - RAS 2017, se realizó visita técnica al sector objeto de la solicitud, incluyendo la vivienda de la señora Julia Rosa Osorio y el área aledaña.

Durante la inspección realizada se evidencian que la vivienda presenta una condición

Lugar: Actividades sitio de trabajo
Fecha 9 / mes: Junio 2.026

SEAM
Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal

LISTADO DE ASISTENCIA

PROYECTO: ANZO III
E-PA: Inversión de 2026
CIUDAD: San Carlos, Antioquia
RESPONSABLE: Alvaro José Osorio
FECHA: 13 de Junio de 2026

NOMBRES Y APELLIDOS	CECULA ORIGINARIA	LUGAR DE RESIDENCIA	INSTITUCIÓN ORGANIZADORA	TELÉFONO VIVO CORREO	FECHA
Diego Martínez Montoya	31.680.040	El Valle	SEAM	310.51.94.00	13/06/2026
Rafael Sánchez G. G.	31.680.040	El Valle	SEAM	310.51.94.00	13/06/2026
Jose Ramon Antonio Díaz	31.680.040	El Valle	SEAM	310.51.94.00	13/06/2026
Alvaro José Osorio	31.680.040	El Valle	SEAM	310.51.94.00	13/06/2026
Alvaro José Osorio	31.680.040	El Valle	SEAM	310.51.94.00	13/06/2026
Alvaro José Osorio	31.680.040	El Valle	SEAM	310.51.94.00	13/06/2026

Lugar: Trabajo de Campo Fronteritas
Fecha 13 / mes Junio de 2026

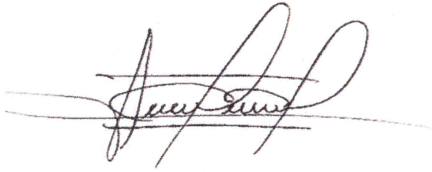
ASPECTOS POSITIVOS:

ASPECTOS PARA MEJORAR:

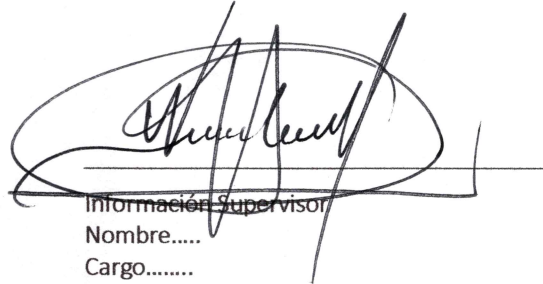
GERENCIA SERVICIOS PÚBLICOS

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.	3
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	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)	5
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	6
10	Apoyar la atención de visitas técnicas y requerimientos realizados por CORNARE u otras autoridades ambientales competentes	3
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	3
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	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	5
TOTAL		38

GERENCIA SERVICIOS PÚBLICOS



Información Contratista
Nombre: Jane Alberth Giraldo Sanchez
CC: 70.163.135



Información Supervisor
Nombre.....
Cargo.....

EFFECTIVO LTDA
NIT: 830.137.993-1
ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9648127182
DU: 928079
Cliente: 113537 PLANILLAS AVAL Aportes en
Línea Árus Compensar Asopagos Smp B At
Fecha: 23/06/2026 12:05:19
PAP: 800117
Nombre: JANE ALBERTH G
COP PLANILLA: 8699324947
TIPU DE IDENTIFICACION: CEDULA DE
IDENTIFICACION DE CIUDADANO
CERTIDO: 70168149
Referencia: 8699324947/Valor: \$576.900,00
Aplica condiciones particulares con el
cliente beneficiario
Conservar este recibo, es el unico
soporte valido para atender cualquier
reclamacion.
Para reclamaciones, presente este
recibo: (tel) 6510101
servicioalcliente@effecty.com.co.
www.effecty.com.co.

s.a.

	JANE ALBERTH GIRALDO SANCHEZ
	CC-70163135
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-06-23
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-07-08
PERÍODO PENSIÓN:	2026-06
PERÍODO SALUD:	2026-06
NÚMERO PLANILLA:	8641411457
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: 11/08/2026

30 DE JUNIO DE 2026

N° 5

CUENTA DE COBRO

MUNICIPIO DE SAN CARLOS ANTIOQUIA

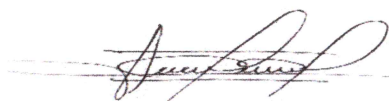
NIT. 890.983.740-9

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 Junio 1 a Junio 30 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