SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

INFORME DE ACTIVIDADES N° 04	
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	
N° CPS-073-2026	
MES DE ABRIL	
SECRETARÍA.	DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO Y OPERATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS COMUNITARIOS ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO ORGANIZATIVO, SOCIAL Y PARTICIPATIVO EN EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS – ANTIOQUIA, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
CONTRATISTA	VALENTINA GIRALDO RAMIREZ
CEDULA	1.020.222.025
PLAZO	6 MESES (180 DIAS)
PRORROGA N° 1	N/A
FECHA INICIO	9 DE ENERO DE 2026
FECHA TERMINACION INICIAL	8 DE JULIO DE 2026
FECHA DE TERMINACION FINAL	N/A
VALOR DEL CONTRATO	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/L (18.000.000)
ADICION N° 1	N/A
VALOR FINAL	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/L (18.000.000)
PERIODO DEL INFORME	MES DE ABRIL
FECHA DE ELABORACIÓN	30 de abril 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 DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE, se realizó la firma el presente contrato CPS-073-

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

2026 de San Carlos, en la prestación de servicios PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO Y OPERATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS COMUNITARIOS ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO ORGANIZATIVO, SOCIAL Y PARTICIPATIVO EN EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS – ANTIOQUIA, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

Se presenta informe de avance de las actividades ejecutas del mes de abril del presente año, determinada en el contrato de prestación de servicios con numero **CPS-073-2026**

OBLIGACIONES DEL CONTRATO CPS-073-2026

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN
1	Brindar apoyo para coordinar la ejecución del proyecto de intervención paisajística, cultural y educativa en los espacios urbanos y turísticos priorizados del municipio.
2	Acompañar la planeación, convocatorias y coordinación de convites comunitarios para el control del Caracol Gigante Africano, articulándolos con las actividades de adecuación, limpieza y mantenimiento de las áreas intervenidas.
3	Apoyar la gestión administrativa y operativa, incluyendo la elaboración y manejo de bases de datos, la logística de eventos y jornadas comunitarias, y la organización de la información generada.
4	Realizar el cargue, actualización y seguimiento de la información del proyecto en las plataformas institucionales que se requieran.
5	Elaborar y presentar los informes de avance y el informe final del proyecto de intervención paisajística, conforme a los lineamientos del convenio interadministrativo.
6	Apoyar en las actividades que se realicen dentro la secretaria de agricultura y medio ambiente en el marco de los convenios elaborados dentro del municipio.
7	Registrar y documentar fotográficamente los avances de los proyectos, consolidando evidencias visuales para análisis, seguimiento y comunicación de resultados.
8	Gestionar y consolidar la trazabilidad de información a cargo, manteniendo carpetas físicas y/o digitales actualizadas que incluyan; este material será entregado como un producto adicional al informe final y deberá compartirse a través de los canales oficiales de la oficina agroambiental.
9	Brindar acompañamiento técnico en la gestión administrativa y en campo de los convenios PRISER en las veredas, con el fin de asegurar la correcta ejecución de las actividades contempladas dentro del proyecto.
10	Las demás actividades convenidas con el supervisor del contrato, siempre en función del objeto contractual y de las actividades propias para el desarrollo de los programas ambientales y productivos con el municipio.

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

DESARROLLO DEL INFORME CPS-073-2026:

ACTIVIDAD 1. Brindar apoyo para coordinar la ejecución del proyecto de intervención paisajística, cultural y educativa en los espacios urbanos y turísticos priorizados del municipio.

DESARROLLO: no se realizó esta actividad en el mes.

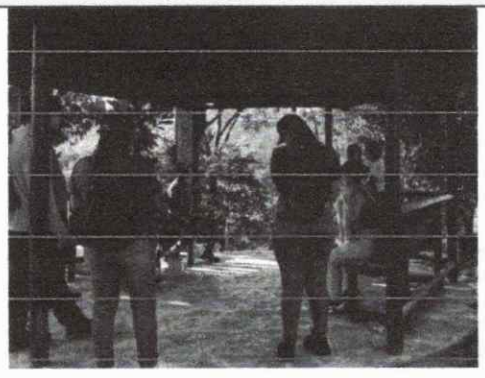
EVIDENCIAS:

ACTIVIDAD 2 Acompañar la planeación, convocatorias y coordinación de convites comunitarios para el control del Caracol Gigante Africano, articulándolos con las actividades de adecuación, limpieza y mantenimiento de las áreas intervenidas.

DESARROLLO:

- Se realizó acompañamiento a las personas interesadas en procesos de recolección manual del caracol, donde además se desarrollaron espacios de sensibilización. En estas actividades se hizo énfasis en la aclaración de mitos, destacando que el caracol no es venenoso, pero puede resultar tóxico debido a los microorganismos que porta, dependiendo de las condiciones del entorno.
  Adicionalmente, se llevó a cabo un estudio poblacional del Caracol Gigante Africano en instituciones educativas y barrios aledaños, en articulación con el personal del hospital. Este proceso incluyó la identificación y recolección de individuos, permitiendo obtener información relevante para el seguimiento y fortalecimiento de las estrategias de manejo y control de la especie en el territorio.

EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1	IMAGEN N° 2
	
Lugar: Institución educativa Joaquín Cárdenas Gómez (charla de inducción y recolección CGA) Fecha / mes: abril de 2026	Lugar: Institución educativa Joaquín Cárdenas Gómez (recolección CGA) Fecha / mes: abril de 2026

ACTIVIDAD 3. Apoyar la gestión administrativa y operativa, incluyendo la elaboración y manejo de bases de datos, la logística de eventos y jornadas comunitarias, y la organización de la información generada.

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

DESARROLLO:

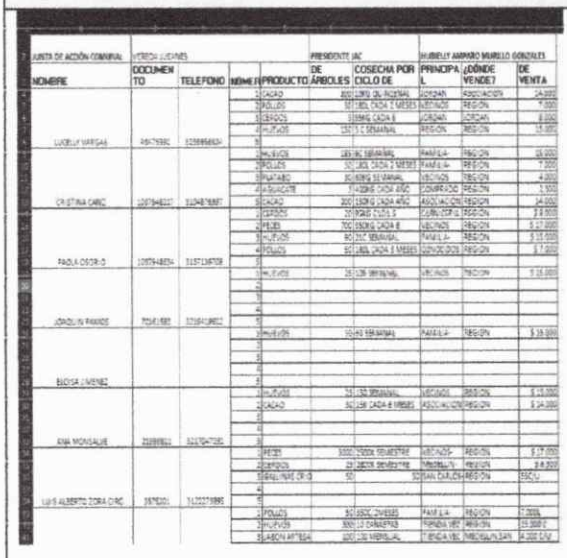
Se brindó apoyo en la gestión administrativa y operativa del proyecto, mediante la organización, consolidación y manejo de información relevante para la toma de decisiones.

En este sentido, se acompañó el proceso de digitalización y estructuración de bases de datos de productores del municipio, orientadas al fortalecimiento del futuro centro de acopio. Esta actividad incluyó la sistematización de encuestas aplicadas a productores, con el fin de identificar tipos de productos, volúmenes de producción y precios de comercialización. Adicionalmente, se apoyó la logística y organización de jornadas de levantamiento de información en campo, así como el procesamiento de los datos recolectados.

De igual manera, se brindó apoyo en la elaboración del preestudio del centro de acopio, contribuyendo a la recopilación, organización y análisis de información técnica y productiva necesaria para su formulación.

EVIDENCIAS:

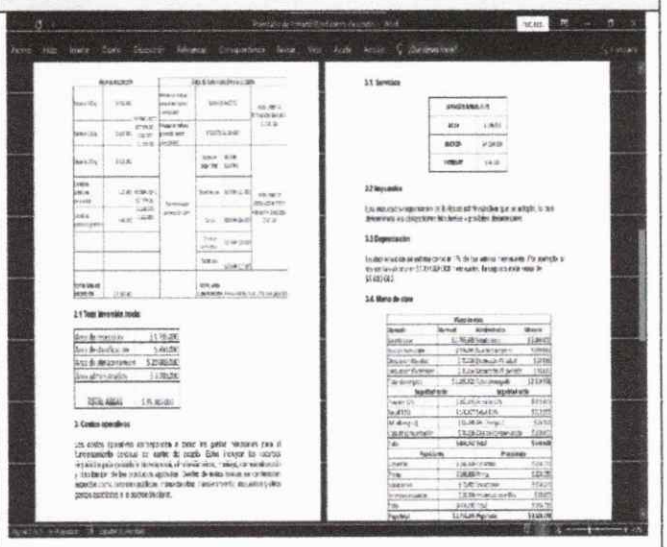
IMAGEN N° 1



JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL:	VEREDA: LUCHAES				PRESIDENTE JAC:		HUBELLY AMPARO MURILLO GONZALES		
NOMBRE	DOCUMENTO	TELEFONO	NOMBRE	PRODUCTO	DE ÁRBOLES	COSECHA POR CICLO DE	PRINCIPAL	¿DÓNDE VENDE?	DE VENTA
				1 CACAO	800	1300 KL POR MES	JORDAN	ASOCIACION	24.000
				2 PLATANO	50	1 MES	VECINOS	REGION	1.000
				3 CEREZOS	0	0 MES	JORDAN	JORDAN	0.000
LUCELLY VARGAS	1067....	3208....		4 HUEVOS	0	1 SEMANAL	REGION	REGION	15.000
				5					
				6 HUEVOS	120	30 SEMANAL	PAREJA	REGION	25.000
				7 PLATANO	50	1 MES	PAREJA	REGION	1.000
				8 PLATANO	50	1 MES	VECINOS	REGION	4.000
CRISTINA CARO	1057....	3104....		9 AGUACATE	1	1 AGUACATE CADA AÑO	CONSUMIDOR	REGION	3.000
				10 CACAO	300	1500 KG CADA AÑO	ASOCIACION	REGION	24.000
				11 CEREZO	0	0 KG CADA 3	CONSUMIDOR	REGION	2.000
				12 PIJIBE	700	2500 KG CADA 8	VECINOS	REGION	5.000
				13 HUEVOS	60	2 DOCENAS SEMANAL	PAREJA	REGION	5.000
PAOLA OSORIO	1057....	3157....		14 PLATANO	50	1 MES CADA 2 MESES	VECINOS	REGION	1.000
				15					
				16 HUEVOS	35	126 SEMANAL	VECINOS	REGION	9.000
				17					
				18					
				19					
JOAQUIN RAMOS	7554....	3154....		20					
				21 HUEVOS	1000	4000 SEMANAL	PAREJA	REGION	$ 35.000
				22					
				23					
				24					
BIORKA JIMENEZ				25					
				26 HUEVOS	50	180 SEMANAL	VECINOS	REGION	$ 15.000
				27 CACAO	80	288 CADA 6 MESES	ASOCIACION	REGION	$ 24.000
				28					
				29					
ANA MONSALVE	2328....	3117....		30					
				31 PERA	3000	7000 KG SEMESTRE	JORDAN	REGION	$ 17.000
				32 CEREZOS	20	2000 KG SEMESTRE	VECINOS	REGION	$ 8.000
				33 BANANO PARCIAL	50	50 RACIMOS	DARLIN	REGION	50CU
				34					
				35					
LUIS ALBERTO ZORA ORC	1670....	3172....		36					
				37 PEZUZU	50	180 DOCENAS	PAREJA	REGION	12.000
				38 HUEVOS	300	1.0 DOCENAS	PAREJA	REGION	15.000
				39 LIMON MERIDAL	100	350 MERIDAL	TENDRA VEC	REGION	$ 200.000

Lugar: Sala de juntas. (Digitalización de productores y sus productos)
Fecha / mes: abril de 2026

IMAGEN N° 2



Lugar: secretaría de agricultura y medio ambiente. (preestudio prefactibilidad centro de acopio)
Fecha / mes: abril de 2026

ACTIVIDAD 4 Realizar el cargue, actualización y seguimiento de la información del proyecto en las plataformas institucionales que se requieran.

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

DESARROLLO: Se brindó apoyo en la gestión administrativa del convenio, incluyendo la preparación y radicación de la solicitud de prórroga, con el fin de asegurar la continuidad de las actividades programadas y el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

EVIDENCIAS:

IMAGEN N°1



Lugar: secretaría de agricultura y medio ambiente. (Prorroga S-CI-797-2025)
Fecha / mes: abril de 2026

ACTIVIDAD 5. Elaborar y presentar los informes de avance y el informe final del proyecto de intervención paisajística, conforme a los lineamientos del convenio interadministrativo.

DESARROLLO: No se realizó esta actividad en el mes.

EVIDENCIAS:

ACTIVIDAD 6. Apoyar en las actividades que se realicen dentro la secretaría de agricultura y medio ambiente en el marco de los convenios elaborados dentro del municipio.

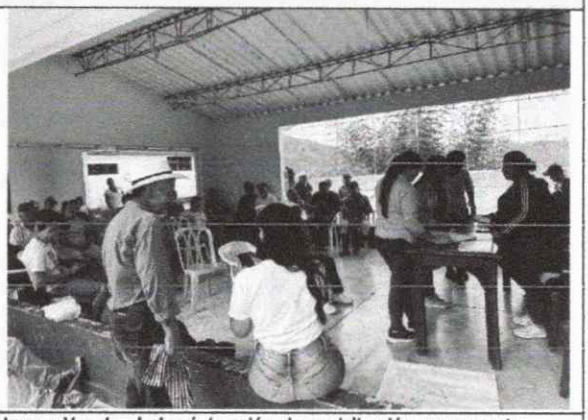
DESARROLLO:

Se dio cumplimiento a esta actividad mediante las siguientes acciones:

- Realización de charlas y capacitaciones dirigidas a la comunidad para el fortalecimiento de buenas prácticas ambientales.
- Recepción de solicitudes a la comunidad.
- Cargue de beneficiarios a la plataforma Mi Alcaldía
- Participación en reuniones comunitarias (como la vereda El Chocó)

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

EVIDENCIAS:

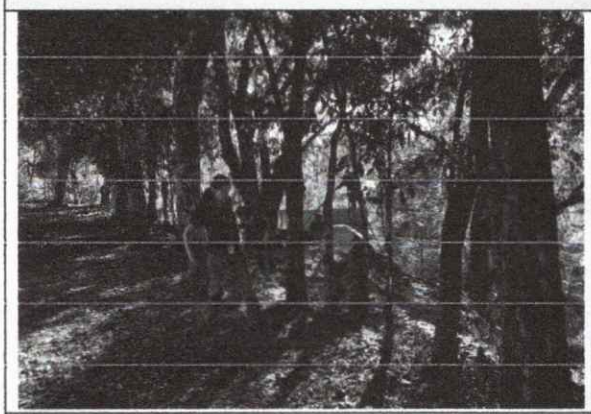
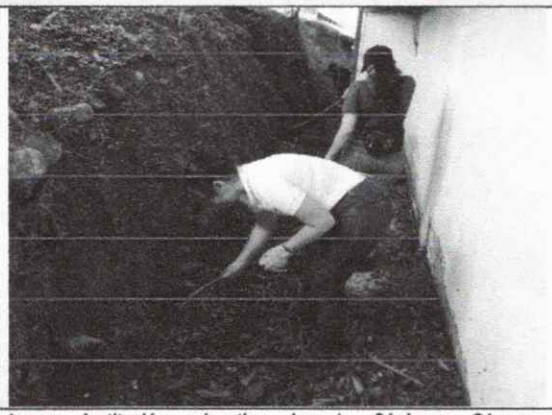
IMAGEN N° 1	IMAGEN N° 2
	
Lugar: Secretaría de agricultura y medio ambiente. (recepción de solicitudes) **Fecha / mes: abril de 2026**	**Lugar: Vereda el chocó (reunión de socialización presupuesto participativo)** **Fecha / mes: abril de 2026**

ACTIVIDAD 7. Registrar y documentar fotográficamente los avances de los proyectos, consolidando evidencias visuales para análisis, seguimiento y comunicación de resultados.

DESARROLLO:

- Registro fotográfico de las jornadas de recolección y mitigación del Caracol Gigante Africano en diferentes sectores del municipio.

EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1	IMAGEN N° 2
	
Lugar: Institución educativa Joaquín Cárdenas Gómez (recolección CGA) **Fecha / mes: abril de 2026**	**Lugar: Institución educativa Joaquín Cárdenas Gómez (recolección CGA)** **Fecha / mes: abril de 2026**

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

ACTIVIDAD 8. Gestionar y consolidar la trazabilidad de información a cargo, manteniendo carpetas físicas y/o digitales actualizadas que incluyan; Este material será entregado como un producto adicional al informe final y deberá compartirse a través de los canales oficiales de la oficina agroambiental.

DESARROLLO:

Se dio cumplimiento a esta actividad mediante la organización y consolidación de la información en medios digitales (Drive), estructurando carpetas que permiten el acceso ágil y ordenado a los datos. Se realizó la clasificación de los productores vinculados al centro de acopio, incluyendo información relevante como lugar de procedencia, productos ofertados, precios y demás datos de interés, facilitando así la trazabilidad de la información.

De igual forma, se mantiene el respaldo físico de las encuestas previamente digitalizadas, garantizando la disponibilidad y seguridad de la información. Esta organización permite una mejor gestión y consulta de los datos, contribuyendo a la toma de decisiones y al cumplimiento de los objetivos

EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1	IMAGEN N° 2
	
Lugar: Secretaría de agricultura y medio ambiente. (carpeta centro de acopio) **Fecha / mes: abril de 2026**	**Lugar: Secretaría de agricultura y medio ambiente. (encuestas y visitas centro de acopio)** **Fecha / mes: abril de 2026**

ACTIVIDAD 9. Brindar acompañamiento técnico en la gestión administrativa y en campo de los convenios PRISER en las veredas, con el fin de asegurar la correcta ejecución de las actividades contempladas dentro del proyecto.

DESARROLLO: no se realizó esta actividad en el mes.

EVIDENCIAS:

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

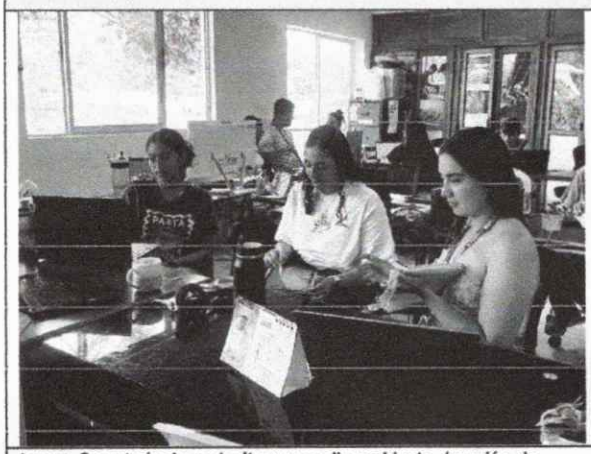
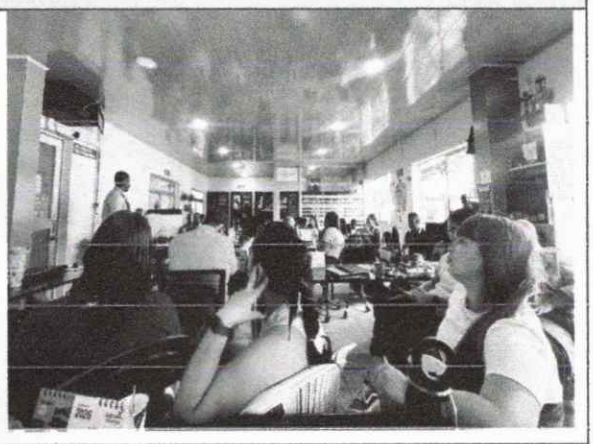
ACTIVIDAD 10. Las demás actividades convenidas con el supervisor del contrato, siempre en función del objeto contractual y de las actividades propias para el desarrollo de los programas ambientales y productivos en el Municipio.

DESARROLLO:

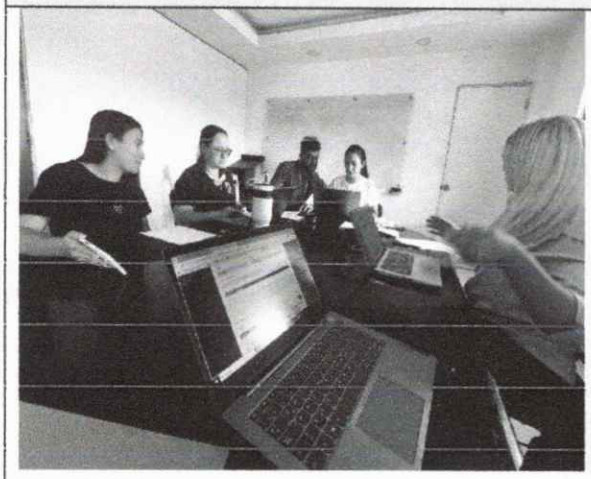
Se dio cumplimiento a esta actividad mediante la participación activa en diferentes espacios de articulación institucional y apoyo a procesos estratégicos liderados por la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente.

- Se participó en una reunión de Presupuesto Participativo, orientada a la socialización de su ejecución.
- Así como en dos reuniones internas de la Secretaría, en las cuales se planearon y revisaron aspectos relacionados con los proyectos en curso y la organización del mercado campesino.
- Adicionalmente, se apoyó la planeación de la estrategia de preventa para los mercados campesinos, incluyendo la definición de su estructura y logística. Se diseñó material informativo (flyer) para la difusión de la preventa, el cual fue distribuido en la administración municipal y en el sector comercio, con el fin de consolidar el listado de pedidos.
- Finalmente, se participó en la revisión de los beneficiarios registrados en la plataforma "Mi Alcaldía", contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de organización, seguimiento y trazabilidad de la información, en coherencia con los programas ambientales y productivos del municipio

EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1	IMAGEN N° 2
	
Lugar: Secretaría de agricultura y medio ambiente. (reunión de planeación de preventa) **Fecha / mes: abril de 2026**	**Lugar: Secretaría de agricultura y medio ambiente. (reunión de planeación)** **Fecha / mes: abril de 2026**

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

IMAGEN N° 3	IMAGEN N° 4
	
Lugar: Sala de juntas. (reunión aplicativo mi alcaldía) Fecha / mes: abril de 2026	Lugar: Patio salón (reunión presupuesto participativo) Fecha / mes: abril de 2026

ASPECTOS POSITIVOS:

ASPECTOS PARA MEJORAR:

ITEMS	RESUMEN DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
1	Brindar apoyo para coordinar la ejecución del proyecto de intervención paisajística, cultural y educativa en los espacios urbanos y turísticos priorizados del municipio.	0
2	Acompañar la planeación, convocatorias y coordinación de convites comunitarios para el control del Caracol Gigante Africano, articulándolos con las actividades de adecuación, limpieza y mantenimiento de las áreas intervenidas.	2
3	Apoyar la gestión administrativa y operativa, incluyendo la elaboración y manejo de bases de datos, la logística de eventos y jornadas comunitarias, y la organización de la información generada.	6
4	Realizar el cargue, actualización y seguimiento de la información del proyecto en las plataformas institucionales que se requieran.	1
5	Elaborar y presentar los informes de avance y el informe final del proyecto de intervención paisajística, conforme a los lineamientos del convenio interadministrativo.	0
6	Apoyar en las actividades que se realicen dentro la secretaria de agricultura y medio ambiente en el marco de los convenios elaborados dentro del municipio.	8
7	Registrar y documentar fotográficamente los avances de los proyectos, consolidando evidencias visuales para análisis, seguimiento y comunicación de resultados.	2

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

8	Gestionar y consolidar la trazabilidad de información a cargo, manteniendo carpetas físicas y/o digitales actualizadas que incluyan; este material será entregado como un producto adicional al informe final y deberá compartirse a través de los canales oficiales de la oficina agroambiental.	5
9	Brindar acompañamiento técnico en la gestión administrativa y en campo de los convenios PRISER en las veredas, con el fin de asegurar la correcta ejecución de las actividades contempladas dentro del proyecto.	0
10	Las demás actividades convenidas con el supervisor del contrato, siempre en función del objeto contractual y de las actividades propias para el desarrollo de los programas ambientales y productivos con el municipio.	8
	TOTAL	32

Atentamente;

Valentina Giraldo

Valentina Giraldo Ramírez.
CC: 1.020.222.025
CONTRATISTA

Jose MM

José Miguel Quintero Morales.
Secretario de Agricultura y Medio Ambiente.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1020222025
NOMBRE O RAZON SOCIAL:			VALENTINA GIRALDO RAMIREZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	MEDELLIN	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CRA 19 # 2016	TELÉFONO:	9999999
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACION:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NUMERO PLANILLA:		6011204961	TIPO DE PLANILLA:		INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	abril AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	abril AÑO 2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/04/10	NUMERO AUTORIZACIÓN:		212034747

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 0	$ 280.200
SUBTOTALES:										**$ 280.200**	**$ 0**	**$ 280.200**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900
SUBTOTALES:													**$ 218.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 218.900**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 18.300	$ 18.300	$ 0	$ 0	$ 18.300
SUBTOTALES:									**$ 18.300**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 18.300**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																			SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																												PENSIÓN						SALUD						ARP														
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	DPD	LMA	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1020222025	GIRALDO RAMIREZ VALENTINA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.905			NO																		230301-PORVENIR	30	1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	EPS037-NUEVA EPS	30	1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-11 - ARL SURA	30	1.750.905	1020222025	$ 18.300	30	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 517.400

30 DE ABRIL DE 2026

N° 4

CUENTA DE COBRO

MUNICIPIO DE SAN CARLOS ANTIOQUIA
NIT. 890.983.740-9
DEBE A

NOMBRE (S) APELLIDOS	VALENTINA GIRALDO RAMÍREZ		
CEDULA	1.020.222.025		
TELEFONO	3007608215		
CORREO ELECTRONICO	Vgiraldoramirez1@gmail.com		
MUNICIPIO DEPARTAMENTO	San Carlos - Antioquia		
POR CONCEPTO DE PAGO DE PRESTACION DE SERVICIO			
OBJETO CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO Y OPERATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS COMUNITARIOS ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO ORGANIZATIVO, SOCIAL Y PARTICIPATIVO EN EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS – ANTIOQUIA, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	**N°**	CPS-073-2026

LA SUMA DE	
VALOR EN NUMERO	**VALOR EN LETRAS**
$3.000.000	TRES MILLONES DE PESOS M/L
PERIODO A COBRAR	**NUMERO DE DIAS LIQUIDADOS**
MES DE ABRIL	30

SE SOLICITA REALIZAR EL PAGO DE LA SIGUIENTE FORMA				
NUMERO DE CUENTA DEL BENEFICIARIO	58079324505			
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.				

Valentina Giraldo

VALENTINA GIRALDO RAMIREZ
CC 1.020.222.025
CEL 3007608215